



République Française
Département des Hautes-Alpes
Communauté de Communes du Pays des Écrins

COMPTE-RENDU DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 25 NOVEMBRE 2021

L'an deux mille vingt et un, le vingt-cinq novembre à 18 h30, la Communauté de Communes du Pays des Écrins étant assemblée en session ordinaire, à la Maison de la Vallée à Freissinières, après convocation légale du 18 novembre 2021, sous la Présidence de Monsieur Cyrille DRUJON D'ASTROS, Président de la Communauté de Communes du Pays des Écrins.

Étaient présents les Conseillers Communautaires suivants : Marie BAILLARD, Dominique BARNEOUD, Marie-Pierre HAMMES, Alice PRUD'HOMME, Carine QUILICI, Sandrine REYMOND, Marie-José SAVOLDELLI, Florence TORRENT, Christian CANTON, Marcel CHAUD, Jean CONREAUX, Michel CHEYLAN, Cyrille DRUJON D'ASTROS, Camille FAURE, Michel FRISON, Serge GIORDANO, Bruno LAROCHE, Gilles PIERRE, Didier PLUQUET, Alain SANCHEZ, Laurent VERNET.

Pouvoirs : Marie-Noëlle DISDIER à Alain SANCHEZ.
Martin FAURE à Marie-José SAVOLDELLI.
Guillaume PONCET à Dominique BARNEOUD.
François ROTH à Sandrine REYMOND.

Excusés :

Le Président, Monsieur Cyrille DRUJON D'ASTROS, accueille l'Assemblée à la Maison de la Vallée à Freissinières.

Le Président, Monsieur Cyrille DRUJON D'ASTROS, fait lecture des procurations.

A. Désignation du secrétaire de séance.

Monsieur Michel CHEYLAN est désigné Secrétaire de séance.

B. Approbation du compte rendu du Conseil Communautaire du 30 septembre 2021.

Approuvé à l'unanimité.

C. Présentation de la liste des dossiers signés par le Président dans le cadre de sa délégation de signature.

Point sur les marchés publics conclus dans le cadre de la délégation de signature du Président

- Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L5211.10.
- Vu le code de la commande publique et notamment son article R2123-1.
- Vu la délibération du conseil communautaire en date du 16 juillet 2020 n°1 donnant délégation au président, notamment « De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres d'un montant inférieur 210 000€ HT ainsi que toute décision concernant leurs avenants qui n'entraînent pas une augmentation du montant du contrat initial supérieure à 5 %, lorsque les crédits sont inscrits au budget ».

2021-12 Choix du candidat pour la réalisation d'un cheminement à L'Argentière-la Bessée et à La Roche de Rame.

Tranche ferme 1 : Maîtrise d'œuvre - Section de L'Argentière-La Bessée - Assistance générale du maître d'ouvrage du l'APD à la réception des ouvrages.

Tranche ferme 2 : Maîtrise d'œuvre - Section de La Roche de Rame - Assistance générale du maître d'ouvrage de l'AVP à PRO

Tranche optionnelle 1 : Maîtrise d'œuvre - Section de La Roche de Rame - Assistance générale du maître d'ouvrage de l'ACT avec rédaction du DCE à la réception des ouvrages.

La présente consultation est passée en procédure adaptée ouverte (en application de l'article R2123-1 du Code de la commande publique).

Publicité :

Plateforme AWS

Dauphiné libéré

Date d'envoi à la publication : 16 août 2021

Date de remise des offres : 20 septembre 2021 à 12h

Critères de sélection :

1- Valeur technique : 60%

2- Prix des prestations : 40%

2 offres ont été réceptionnées : Bureau AEV et Bureau MG Concept

Julie PRIVAT gestionnaire du projet à la CCPE a procédé à l'analyse et une présentation a eu lieu en commission d'appel d'offres.

Il a été décidé de retenir l'offre du bureau d'études MG Concept pour un montant de 24 850€ HT avec l'option paysagiste.

A la suite de quoi, le marché est signé pour exécution.

[Retour à l'Ordre du Jour](#)

Pour :

Contre :

Abstention :

Page 2 sur 129

2021-5 Choix du prestataire pour la conception, la fourniture et la pose de deux totems d'identification du territoire

Le marché de fourniture passé en procédure adaptée conformément aux dispositions des articles L2123-1 et suivants du code de la commande publique.

Date d'envoi à la publication : le 10 septembre 2021

Date limite de remise des offres : le 27 septembre 2021 à 12h

Publicité :

Plateforme AWS

Dauphiné Libéré

Critères de sélection :

1- Prix : 30%

2- Proposition graphique : 50%

3- Délai : 20%

3 offres ont été réceptionnées de manière dématérialisée sur la plateforme AWS.

Bettina MATHIA directrice de l'office de tourisme intercommunal du Pays des Écrins en partenariat avec Julie PRIVAT service gestionnaire de la CCPE a procédé à l'analyse des offres et une présentation a eu lieu en commission d'appel d'offres.

Il a été décidé de retenir l'offre du candidat IMPACT pour un montant de 26 280€ TTC

Il a été demandé d'obtenir les autorisations d'implantation des totems avant toute signature du marché pour exécution sachant que le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date de réception.

D. Présentation des Décisions du Bureau Statutaire.

Aucune Décision n'a été votée en Bureau Statutaire.

CABINET

Délibération n°1 – Désignation des représentants de la Communauté de Communes du Pays des Ecrins au Comité de Pilotage du Système d'information Géographique (SIG) Départemental « GéoMAS » et au Comité de Pilotage au service SIG mutualisé avec la Communauté de Communes du Guillestrois Queyras.

Présentation de la délibération : Cyrille DRUJON D'ASTROS.

- **Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les Articles L 5210-3 et L 5221-1.
- **Vu** la délibération n°11 du 19 décembre 2019 de la Communauté de Communes du Pays des Ecrins concernant la signature de la convention de mutualisation avec la Communauté de Communes du Guillestrois Queyras pour l'administration du SIG.

Le Président rappelle que la Communauté de Communes du Pays des Ecrins participe au Système d'Information Géographique Départemental, dénommé GéoMAS. Son fonctionnement est régi par un Comité de Pilotage, instauré par la convention passée entre le Département des Hautes-Alpes et les Communauté de Communes adhérentes au dispositif. La représentation de la Communauté de Communes du Pays des Ecrins au Comité de Pilotage GéoMAS est d'un représentant titulaire et d'un représentant suppléant.

Considérant que la nomination ou la présentation a lieu au scrutin secret sauf si l'Assemblée délibérante décide « à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret » en vertu des dispositions de l'Article L 2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales, et dans la mesure où aucune disposition législative ou réglementaire ne s'y oppose.

Considérant que sur proposition de Monsieur le Président, l'Assemblée délibérante accepte, à l'unanimité, de pas procéder au scrutin secret.

Le Président propose de désigner les représentants de la Communauté de Communes du Pays des Ecrins comme suit :

Membre titulaire	Serge GIORDANO
Membre suppléant	Didier PUQUET

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire :

- *Approuve l'exposé du Président.*
- *Approuve la désignation des membres suivant :*

Membre titulaires	Serge GIORDANO
Membre suppléant	Didier PLUQUET

Approuvée à l'unanimité.

[Retour à l'Ordre du Jour](#)

Pour :

Contre :

Abstention :

Délibération n°2 – Subvention aux évènements promotionnels.

Présentation de la délibération : Cyrille DRUJON D'ASTROS.

- Vu les demandes formulées par les porteurs d'organisation d'évènements promotionnels pour l'année 2022.
- Vu l'avis favorable du Bureau Statutaire du 5 novembre 2021.

Le Président propose de signer une convention triennale afin d'octroyer une subvention aux évènements promotionnels suivants :

Nom Association	Votées 2021	Demandes 2022
Coupe d'Europe, de France ou du monde de snowboard	13 000,00 €	13 000,00 €
Ice climbing les Écrins	26 000,00 €	26 000,00 €
Grand Trail des Écrins	15 000,00 €	15 000,00 €
Tout A Blocs	27 000,00 €	27 000,00 €
Championnats de Canoë Kayak		
Championnats Raft	25 000,00 €	25 000,00 €* 5 000,00 €
Igloo Pelvoo	21 000,00 €	21 000,00 €
Briançon Family Kayak - Rassemblement rivières	2 000,00 €	2 000,00 €
Coupe de France VTT 2022	5 000,00 €	
ALPS EPIC EVENTS	3 300,00 €	3 300,00 €
Musique en Ecrins	7 500,00 €	7 000,00 €
TOTAL	144 800,00 €	144 300,00 €

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire :

- Approuve l'exposé du Président.
- Approuve les montants proposés pour l'année 2022.
- Autorise le Président à signer les conventions triennales avec les organisateurs d'évènements.
- Autorise le Président à signer tous les documents relatifs au versement de ces subventions.

Monsieur Michel FRISON regrette que le Trail du Sourire d'Aurore ne soit pas intégré aux évènements promotionnels.

Monsieur Cyrille DRUJON D'ASTROS précise qu'il est prévu de revoir les évènements subventionnés par le budget Social afin de les intégrer aux évènements promotionnels.

Approuvée à l'unanimité.

[Retour à l'Ordre du Jour](#)

Pour :

Contre :

Abstention :
Page 5 sur 129

Délibération n°3 – Accompagnement du Club Écrins Snowboard pour l'organisation de la Coupe d'Europe de Snowboard.

Présentation de la délibération : Cyrille DRUJON D'ASTROS.

- **Vu** la délibération n°2 du 28 janvier 2021 de la Communauté de Communes du Pays des Ecrins octroyant les subventions aux événements promotionnels.
- **Vu** la subvention de 13 000 € octroyée au Club Écrins Snowboard pour l'année 2021.
- **Vu** le montant versé en 2021 au Club Ecrins Snowboard s'élevant à 1 487, 15 €.
- **Vu** le désengagement du Conseil Régional pour la Coupe d'Europe de Snowboard 2020.
- **Vu** le déficit du Club Écrins Snowboard.

Le Président propose de verser le solde de la subvention prévue au budget soit 11 512, 85 € au Club Écrins Snowboard.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire :

- *Approuve l'exposé du Président.*
- *Approuve le versement du solde de la subvention 2021 au Club Ecrins Snowboard soit 11 512, 85 €.*

Approuvée à l'unanimité.

Délibération n°4 – Fonds de concours pour la création d'un complexe multi-activités à Puy Saint Vincent – Remplace la délibération n°5 du 30 janvier 2020.

Présentation de la délibération : Cyrille DRUJON D'ASTROS.

- **Vu** l'article 186 de la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales « *Afin de financer la réalisation ou le fonctionnement d'un équipement, des fonds de concours peuvent être versés entre la communauté de communes et les communes membres après accords concordants exprimés à la majorité simple du conseil communautaire et des conseils municipaux concernés* ».
- **Vu** les statuts de la communauté de communes du Pays des Ecrins, notamment le point 6.1.2.d) - Aide au développement économique - Etude et réalisation d'aménagements et d'équipements pour développer le tourisme.
- **Vu** l'avis favorable des conseillers communautaires, réunis en pré-conseil le 23 janvier 2020.

Le Président présente à l'Assemblée le projet de la Commune de Puy Saint Vincent pour la création d'un complexe multi activités.

Le programme est estimé pour un montant de 4 436 444 € (travaux et maîtrise d'œuvre).

Le Président propose de participer à ce projet afin de financer la création d'une salle de repos pour les chauffeurs et le nouvel office de tourisme.

Le Président présente le plan de financement de cette opération :

Complexe multi activités à Puy Saint Vincent			
Dépenses		Recettes	
Nature	Montant HT	Nature	Montant
Montant du programme	5 569 104, 35 €	Subventions	2 071 758, 81 €€
		Communauté de Communes du Pays des Ecrins	600 000, 00 €
		Fonds de concours	
		Autofinancement Commune Puy Saint Vincent	2 897 345, 54€
TOTAL HT	5 569 104, 35 €	TOTAL	5 569 104, 35 €

Le Président propose de signer une convention avec la Commune de Puy Saint Vincent afin de fixer les modalités du fonds de concours de la Communauté de Communes du Pays des Ecrins.

Après avoir délibéré, le Conseil Communautaire :

- *Approuve l'exposé du Président,*
- *Approuve le plan de financement ci-dessus.*
- *Autorise le Président à signer la convention avec la Commune de Puy Saint Vincent qui fixera les modalités de fonds de concours de la Communauté de Communes du pays des Ecrins.*

Approuvée à l'unanimité.

[Retour à l'Ordre du Jour](#)

Pour :

Contre :

Abstention :
Page 7 sur 129



CONVENTION DE FONDS DE CONCOURS

Opération : Création d'un complexe multi-activités à Puy Saint Vincent

ENTRE

La Communauté de Communes du Pays des Écrins, représentée par son Président, Cyrille DRUJON D'ASTROS, dûment habilité par délibération n°4 du 25 novembre 2021.

Et

La Commune de Puy Saint Vincent, représentée par son Maire, Marcel CHAUD, dûment habilité par délibération n°XX du XXX

- Vu l'article 186 de la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales « Afin de financer la réalisation ou le fonctionnement d'un équipement, des fonds de concours peuvent être versés entre la communauté de communes et les communes membres après accords concordants exprimés à la majorité simple du conseil communautaire et des conseils municipaux concernés ».

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1 - Objet de la présente convention

La présente convention a pour objet de préciser les modalités de participation de la Communauté de Communes du Pays des Écrins au financement de la création d'un complexe multi-activités à Puy Saint Vincent.

ARTICLE 2 - Coût de l'opération

Désignation	Montant HT
Création d'un complexe multi-activités à Puy Saint Vincent	5 569 104, 35 €
TOTAL OPERATION	5 569 104, 35 €

[Retour à l'Ordre du Jour](#)

Pour :

Contre :

Abstention :
Page 8 sur 129

ARTICLE 3 - Financement

Complexe multi activités à Puy Saint Vincent			
Dépenses		Recettes	
Nature	Montant HT	Nature	Montant
Montant programme	du 5 569 104, 35 €	Subventions	2 071 758, 81 €€
		Communauté de Communes du Pays des Écrins Fonds de concours	600 000, 00 €
		Autofinancement Commune Puy Saint Vincent	2 897 345, 54€
TOTAL HT	5 569 104, 35 €	TOTAL	5 569 104, 35 €

Le versement du fonds de concours s'effectuera de la manière suivante :

- 50 % à la signature de la convention.
- 50 % à la présentation par la Commune des documents attestant de la bonne exécution de l'opération.

ARTICLE 4 - Engagement de mise à disposition des fonds.

La Communauté de Communes du Pays des Écrins s'engage à respecter l'échéancier défini à l'article 3 de la présente convention pour le versement du fonds de concours.

La Commune de Puy Saint Vincent s'engage à assurer la bonne exécution de l'opération. Dans le cas contraire, la Commune de Puy Saint Vincent s'engage à rembourser les sommes versées par la Communauté de Communes du Pays des Écrins.

La Commune s'engage à fournir à la Communauté de Communes du Pays des Écrins un état des facturations et une copie des factures à l'achèvement de l'opération.

La Communauté de Communes du Pays des Écrins pourra effectuer tout contrôle sur l'opération.

ARTICLE 5 - Engagement de mise à disposition des locaux.

La Commune de Puy Saint Vincent s'engage à mettre à disposition de la Communauté de Communes du Pays des Écrins les locaux du bâtiment pour la salle de repos des chauffeurs et de l'Office de Tourisme Communautaire à titre gracieux.

ARTICLE 6 - Recours

En cas de litige résultant de la présente convention, après tentative de résolution amiable entre les parties, la juridiction compétente sera le Tribunal Administratif de Marseille.

Fait à l'Argentière-La Bessée, le

*Le Président de la Communauté de
Communes du Pays des Écrins
Cyrille DRUJON D'ASTROS*

*Le Maire de la
Commune de Puy Saint Vincent
Marcel CHAUD*

[Retour à l'Ordre du Jour](#)

Pour :

Contre :

Abstention :
Page 9 sur 129

TRANSITION ÉCOLOGIQUE RAISONNÉE ET ENVIRONNEMENT.

Délibération n°5 – Avenant 1 au marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la conception et la construction d'une plateforme supra-communautaire de co-compostage.

Présentation de la délibération : Cyrille DRUJON D'ASTROS.

- **Vu** la « convention de financement pour l'assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'étude et la réalisation du projet de plateforme de co-compostage » visée par la préfecture en date du 20 décembre 2018.
- **Vu** la délibération de la Communauté de Communes du Briançonnais n°2019-08 en date du 19 février 2019, pour l'attribution du « marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la conception et la construction d'une plateforme supra-communautaire de co-compostage ».
- **Vu** le marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la conception et la construction d'une plateforme supra-communautaire de co-compostage signé avec le cabinet NALDEO.
- **Vu** la notification du lancement de la mission en date du 14 mars 2019.
- **Vu** le Comité de Pilotage du 7 septembre 2021 actant la décision de désigner la Communauté de Communes du Pays des Écrins en tant que nouveau chef de file du projet.
- **Vu** la délibération n°12 de la Communauté de Communes du Pays des Écrins, en date du 30 septembre 2021, autorisant la signature de la « Convention de mutualisation et de financement de l'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage pour l'étude et la réalisation du projet de plateforme de co-compostage : cadre général d'intervention et poursuite du marché d'AMO sur les tranches optionnelles ».

Le Président propose à l'assemblée de signer un avenant 1 au marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage avec le cabinet NALDEO.

Cet avenant permet de transférer le marché de la Communauté de Communes du Briançonnais à la Communauté de Communes du Pays des Écrins.

En devenant titulaire, la Communauté de Communes du Pays des Écrins pourra poursuivre l'exécution des missions et engager les tranches optionnelles pour le compte des collectivités partenaires.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire :

- *Approuve l'exposé du Président.*
- *Autorise le Président à signer l'avenant 1 du marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la conception et la construction d'une plateforme supra-communautaire de co-compostage*

Monsieur Michel FRISON rappelle aux membres de l'Assemblée que la plateforme de co-compostage est prévue sur la Commune de la Roche de Rame. Il souligne que depuis le démarrage du projet, la Commune a exprimé ses exigences en termes de nuisances olfactives. Ce projet provoque certaines réactions sur la Commune et il tient à ce qu'une communication bien ciblée soit mise en place pour rassurer la population, et que ce point soit sans cesse rappeler lors des réunions techniques. Il exprime également que la Commune est très favorable à accueillir ce projet.

Madame Alice PRUD'HOMME souligne que ce point est bien intégré au cahier des charges et qu'une communication sera en effet mise en place.

Approuvée à l'unanimité.

[Retour à l'Ordre du Jour](#)

Pour :

Contre :

Abstention :

Délibération n°6 – Projet de plateforme supra-communautaire de co-compostage : Demande de subventions pour le financement des tranches optionnelles de l'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) et mission juridique.

Présentation de la délibération : Cyrille DRUJON D'ASTROS.

- **Vu** la délibération n° 12 de la Communauté de Communes du Pays des Écrins, du 30 septembre 2021, autorisant la signature de la convention cadre pour la deuxième période du projet plateforme de co-compostage.
- **Vu** la « Convention de mutualisation et de financement de l'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage pour l'étude et la réalisation du projet de plateforme de co-compostage : cadre général d'intervention et poursuite du marché d'AMO sur les tranches optionnelles » en date de novembre 2021.
- **Vu** les conclusions du 6^{ème} comité de pilotage de la plateforme de co-compostage qui s'est tenu le 7 septembre 2021.

La Communauté de Communes du Pays des Ecrins (CCPE), en partenariat avec la Communauté de Communes du Briançonnais (CCB), la Communauté de Communes du Guillestrois-Queyras (CCGQ) et la Communauté de Communes de Serre-Ponçon (CCSP), mène un projet de plateforme supra communautaire de co-compostage.

La plateforme comprendra deux process distincts : compostage boues / déchets verts et compostage biodéchets / déchets verts.

Durant la première période du projet (2017-2020) la tranche ferme de l'Assistance à Maitrise d'Ouvrage (AMO) a été réalisée.

Cette tranche ferme comprenait deux phases :

- 1 : Etudes préalables sur le projet de plateforme avec double process,
- 2 : Rédaction du programme du marché de conception/réalisation de la future unité de co-compostage.

Le plan prévisionnel de cette tranche ferme était le suivant :

Dépenses prévisionnelles en € HT		Recettes prévisionnelles en € HT	
Tranche ferme AMO	40 000	ADEME (70 % sur le HT)	28 500
		Collectivités partenaires du projet (41% sur le TTC) :	20 000
		CCB (41% de 22 500€)	8 200
		CCPE (13% de 22 500€)	2 600
		CCGQ (22% de 22 500€)	4 400
		CCSP (24% de 22 500€)	4 800
Total (en € HT)	40 000		
Total (en € TTC)	48 000	Total (en € TTC)	48 000

Aujourd'hui, il convient de poursuivre ce projet par le lancement des 4 tranches optionnelles de cette AMO qui sont :

- TO1 : La rédaction des pièces techniques et administratives du DCE
- TO2 : La consultation des entreprises, analyse des offres et notification
- TO3 : L'appui et la relecture dans la procédure du Dossier de Demande d'Autorisation Environnementale - DDAE / Enquête publique (NON SUBVENTIONNABLE)

[Retour à l'Ordre du Jour](#)

Pour :

Contre :

Abstention :
Page 11 sur 129

- TO4 : Le suivi des travaux et de réception de l'unité

Cette partie restante de l'AMO est chiffrée à 140 600 € HT.

Dans le cadre de la poursuite de ce projet, une mission juridique complémentaire d'aide à la décision pour le choix de la future structure d'exploitation de l'équipement, doit être réalisée. Elle est nécessaire pour engager les TO 2, 3 et 4 de l'AMO.

Cette mission juridique est estimée à 30 000 HT.

Le 6ème comité de pilotage de la plateforme de co-compostage s'est tenu le mardi 7 septembre 2021 à l'Argentière-La Bessée, réunissant les élus des communautés de communes partenaires.

Les échanges ont conduit à un consensus sur la participation aux frais de l'étude AMO et frais complémentaires : après obtention des subventions, les frais seront répartis selon la quote-part inscrite dans la convention partenariale liant les 4 EPCI.

Afin de poursuivre la réalisation de cette AMO, et du projet, la CCPE sollicite une aide aux principaux financeurs pour lesquels ce type de projet est ciblé comme prioritaire : L'ADEME et la Région SUD-PACA.

Le Président indique que la TO3 de l'AMO n'est pas subventionnable, s'agissant d'études réglementaires obligatoires, soit 135 150 € HT de subventionnable sur l'AMO.

Le montant subventionnable total est donc de 165 150 € HT (3 Tranches Optionnelles sur 4 + mission juridique).

Les dépenses seront réparties comme suit :

DÉPENSES - EN EUROS - HT		
AMO - plateforme de co-compostage - 4 Tranche Optionnelles		140 600
Mission juridique		30 000
TOTAL		170 600
Dont Parts subventionnables :		165 150
AMO (TO1+TO2+TO4)		135 150
Mission juridique		30 000
RECETTES - EN EUROS - HT		
ADEME - 70% sur la part subventionnable		115 605
Région SUD PACA - 10% sur la part subventionnable		16 515
Autofinancement Collectivités partenaires - 20% sur la totalité de l'AMO et mission juridique		38 480
Réparti comme suit :	CCPE - 13%	5 002.40
	CCB - 38%	14 622.40
	CCGQ - 22%	8 465.60
	CCSP - 27%	10 389.60
TOTAL		170 600

Le Président propose donc de solliciter les partenaires financiers de la façon suivante :

- L'ADEME à hauteur de 70 % sur le HT subventionnable, soit 115 605 €.
- La Région SUD-PACA à hauteur de 10 % sur le HT subventionnable, soit 16 515 €.

Coût total de la part AMO restante pour les 4 EPCI : 38 480 € HT.

Considérant la clé de répartition financière entre les 4 EPCI partenaires basée sur la population DGF,

[Retour à l'Ordre du Jour](#)

Pour :

Contre :

Abstention :
Page 12 sur 129

Considérant le plan de financement prévisionnel suivant pour la demande de subvention :

Dépenses prévisionnelles en € HT		Recettes prévisionnelles en € HT	
Tranches optionnelles AMO	140 600	ADEME SUD PACA - 70% sur la part subventionnable	115 605
Mission juridique	30 000	Région SUD PACA - 10% sur la part subventionnable	16 515
		Collectivités partenaires du projet - 20 %	38 480
Total (en € HT)	170 600		170 600

Après avoir délibéré, le Conseil Communautaire :

- Approuve l'exposé du Président.
- Approuve le plan de financement de l'opération.
- Autorise le Président à solliciter une aide à l'ADEME pour le financement de l'AMO et de la mission juridique par le dépôt d'un dossier de demande de subvention.
- Autorise le Président à solliciter une aide au Conseil Régional Provence-Alpes Côte d'Azur pour le financement de l'AMO et de la mission juridique par le dépôt d'un dossier de demande de subvention.
- S'engage à informer le service instructeur de toute modification intervenant dans les éléments ci-dessus mentionnés.
- Autorise le Président à inscrire cette dépense au budget.
- Décide de poursuivre l'étude de ce projet en validant le lancement des tranches optionnelles de l'étude d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage par la Communauté de Communes du Pays des Écrins.
- Autorise le Président à poursuivre la consultation pour la mission juridique.
- Autorise le Président ou son représentant, à facturer annuellement les collectivités partenaires selon les modalités financières indiquées ci-avant.
- Autorise le Président à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de cette opération.

Approuvée à l'unanimité.

[Retour à l'Ordre du Jour](#)

Pour :

Contre :

Abstention :
Page 13 sur 129

Délibération n°7 – Création d'un poste de technicien territorial optimisation du service déchets dans le cadre du dispositif « Volontariat Territorial en Administratif ».

Présentation de la délibération : Cyrille DRUJON D'ASTROS.

- **Vu** les besoins du service Gestion des déchets pour l'optimisation du service.
- **Vu** le dispositif « volontariat territorial en administration » (VTA).

Le Président précise que ce dispositif permet de financer le poste à hauteur de 15 000€ (après validation de l'Etat).

Il convient de créer le poste comme suit :

- La création d'un poste de technicien territorial à 100% à compter du 01 janvier 2022 pour une durée de 18 mois au titre du VTA.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire :

- *Approuve l'exposé du Président.*
- *Approuve la création d'un poste de technicien territorial à 100 % à compter du 1^{er} janvier 2022 pour une durée de 18 mois au titre du Volontariat Territorial en Administration.*

Approuvée à l'unanimité.

Délibération n°8 – Charte pour des évènements éco-responsables sur le territoire Communautaire.

Présentation de la délibération : Cyrille DRUJON D'ASTROS

- **Vu** la directive 2019/904 du parlement Européen et du conseil du 5 juin 2019 relative à la réduction de l'incidence de certains produits plastiques sur l'environnement.
- **Vu** la loi n° 2015-992 du 17 août 2015 relative à la transition énergétique pour la croissance verte (LTECV).
- **Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales.
- **Vu** le compte-rendu de la commission environnement et travaux en date du 8 novembre 2021.
- **Vu** la « charte éco-responsable : charte d'engagement des associations et organisateurs d'évènements au Pays des Écrins » présentée au conseil communautaire.

Les évènements sont des moments de partage, porteurs de valeurs, créateurs de lien social et soutien de l'économie locale. Cependant, ils peuvent également être facteurs de pollutions, impactant directement et/ou indirectement l'environnement.

Dans le cadre de sa démarche d'accompagnement du territoire dans la transition écologique, la Communauté de Communes du Pays des Écrins a rédigé une charte d'éco-responsabilité à destination des organisateurs d'évènements et de manifestations soutenues financièrement et matériellement par la collectivité.

La mise en œuvre de cette charte appelle à un engagement volontaire et actif de la part de ses signataires. Elle implique le respect de ces recommandations à tous les stades de la manifestation (préparation, déroulement, clôture).

Les engagements généraux préconisés dans la charte sont les suivants :

1. Rationaliser la gestion de l'eau potable, des ressources et des énergies.
2. Anticiper, organiser et assurer le tri des déchets.
3. Limiter les déchets liés à la logistique, aux participants, au public.
4. Privilégier les produits issus d'une production locale
5. Mettre en place une stratégie de transport
6. Communiquer et sensibiliser aux enjeux environnementaux.

La charte sera proposée à la signature des organisateurs d'évènements bénéficiant de d'aides matérielles et / ou financières de la collectivité. Il s'agit de :

1. Organisateurs des évènements ponctuels suivants :
 - Coupe d'Europe, de France ou du monde de snowboard
 - Ice climbing les Écrins.
 - Grand Trail des Écrins.
 - Tout A Blocs.
 - Championnats de Canoë Kayak.
 - Championnats Raft.
 - Igloo Pelvoo.
 - Briançon Family Kayak - Rassemblement rivières.
 - Coupe de France VTT.
 - ALPS EPIC EVENTS.
 - Musique en Ecrins.
2. Associations et clubs bénéficiant d'une subvention supérieure à 5 000 euros.

[Retour à l'Ordre du Jour](#)

Pour :

Contre :

Abstention :
Page 15 sur 129

3. Associations et clubs organisateurs d'évènements ponctuels de 100 personnes, bénéficiant de prêt d'équipement ou d'aide matérielle de la Communauté de Communes du Pays des Écrins.

Cette liste est non-exhaustive et pourra être amendée le cas échéant.

La signature de la charte sera renouvelée de façon annuelle au moment des attributions de subventions, et de façon ponctuelle lors des conventions de prêt de matériel.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire :

- *Approuve l'exposé du Président*
- *Approuve le contenu de la charte éco-responsabilité des évènements*
- *Autorise la mise à la signature de la charte pour les organisateurs d'évènements bénéficiaires d'aides matérielle et / ou financière, selon les critères cités précédemment.*

Approuvée à l'unanimité.



Organiser un évènement Éco-responsable



CHARTRE D'ENGAGEMENT DES ASSOCIATIONS ET ORGANISATEURS
D'ÉVÈNEMENTS AU PAYS DES ECRINS



Communauté de Communes du Pays des Ecrins
404 Maison du Canton, 05120 L'Argentière-La Bessée
Tél : 04 92 23 11 17 - www.cc-paysdesecrins.com

[Retour à l'Ordre du Jour](#)

Pour :

Contre :

Abstention :
Page 17 sur 129

Charte d'engagement Éco-responsable du Pays des Écrins

A l'attention des associations et organisateurs d'événements et manifestations qui se tiennent sur le territoire.

La Communauté de Communes du Pays des Ecrins s'est engagée dans une démarche de transition écologique raisonnée soucieuse de préserver son environnement et ses richesses naturels pour les générations futures. La CCPE développe, à l'échelle de son territoire, des solutions concrètes et quotidiennes visant à réduire l'empreinte écologique des activités humaines.

La Communauté de Communes souhaite inciter les associations et organisateurs d'événements à développer des pratiques les plus respectueuses possibles du public et de son environnement. Pour cela la collectivité les invite à suivre les recommandations d'une Charte destinée à développer des pratiques au moindre impact sur l'environnement et le climat.

La présente charte a pour objectif de fixer des orientations d'engagements, environnementales et écologiques, d'associations ou d'organismes privés percevant une aide de la collectivité. Chaque manifestation doit traduire concrètement la volonté des organisateurs de s'engager dans une démarche responsable.

LES ENGAGEMENTS DE LA CHARTE

1. Rationaliser la gestion de l'eau potable, des ressources et des énergies.
2. Anticiper, organiser et assurer le tri des déchets.
3. Limiter les déchets liés à la logistique, aux participants, au public.
4. Privilégier les produits issus d'une production locale
5. Mettre en place une stratégie de transport
6. Communiquer et sensibiliser aux enjeux environnementaux.

L'association s'engage dans le cadre de son projet à respecter ces orientations. La Communauté de Communes du Pays des Ecrins, via le service transition écologique raisonné, informera et aidera les organisateurs dans cette démarche, en s'appuyant sur les institutions et services existants.

Le choix des actions doit rester cohérent en fonction des besoins et des difficultés du territoire mais réel. Le guide pratique indique par thématique des exemples d'actions concrètes.

Madame/Monsieur _____, représentant de l'organisme _____, organisateur de l'évènement _____, s'engage à respecter les prescriptions de la présente charte, dans le cadre du soutien matériel et/ou financier apporté par la Communauté de Communes du Pays des Ecrins.

**Président de l'organisme
organisateur de l'évènement,**

SIGNATURE :

**Président de la Communauté de
Communes du Pays des Ecrins,
Cyrille DRUJON D'ASTROS**

SIGNATURE :

[Retour à l'Ordre du Jour](#)

Pour :

Contre :

Abstention :
Page 18 sur 129

Guide pratique

Dans ce guide pratique, vous trouverez des thématiques avec des exemples concrets d'actions que vous pourrez mettre en place en fonction de vos besoins et de vos possibilités.

L'objectif est de vous aider à mettre en place de nouvelles actions ou de mettre en avant des actions déjà existantes.

Des outils et ressources existent sur le territoire pour vous aider !

Exemple d'actions générales

- Nommer un référent écoresponsable pour la manifestation, l'association...
- Utiliser les guides pratiques via l'ADEME, la Région...
- Faire appel aux collectivités locales pour aide technique, informative.
- Candidater aux écolabels événementiels pour avoir une aide financière supplémentaire

Contacts

- **Service transition CCPE** : Un chargé de mission est présent pour vous renseigner.
✉ s.taranto@cc-paysdesecrins.com ☎ 04 92 23 20 12 / 07 61 48 61 17
- **Service déchet CCPE** : Prêt de poubelles événementielles de tri et gestion ramassage déchet, assainissement.
✉ d.fourrat@cc-paysdesecrins.com ☎ 04 92 23 29 60
- **SMITOMGA** : Prêt gratuit d'éco cup, poubelles de tri, poubelles de compost, contacts et solutions pour limiter les déchets, information au public et conseils pour organisateurs.
✉ prevention@smitomga.com ☎ 04 92 45 59 92
- **Centre ressources CCPE** : Prêt de matériel.
✉ a.benbrahim@cc-paysdesecrins.com ☎ 07 88 24 03 39
- **Centre Socio-culturel des Ecrins - CCPE** : Prêt gratuit d'éco cup
✉ cscsaintjean@paysdesecrins.com ☎ 04 92 23 11 09
- **PETR économie circulaire** : un chargé de mission est à votre disposition pour conseils, contacts producteurs locaux. <http://www.paysgrandbrianconnais.fr>
✉ ctesecc@paysgrandbrianconnais.fr / 07 88 73 46 83
- **Parc National des Ecrins** : Informations au public
✉ info@ecrins-parcnational.fr ☎ 04 92 40 20 10
- **Office de Tourisme du Pays des Ecrins** : Offre de transport et hébergements écoresponsable.
✉ administration@paysdesecrins.com ☎ 04 92 23 03 11
- **La Miraille et Matériauthèque** : Location de vaisselles et achats de matériaux à bas prix.
✉ <http://lamiraille.org/> ☎ 04 92 49 62 88
✉ matériaux@lamiraille.org ☎ 07 62 65 83 01

Liens utiles

Association pour le Respect de l'Environnement lors des Manifestations Culturelles et Sportives :
www.aremacc.com
L'outil ADERE de l'ADEME : www.evenementresponsable.fr
<https://communication-responsable.ademe.fr/eco-evenement>

Guides utiles

https://www.normandie.fr/sites/default/files/2020-06/guide_evenement_eco_responsable_syvedac.pdf
https://le-reses.org/wp-content/uploads/2021/05/RESES-Guide-Eco_Responsabiliser-Web.pdf

[Retour à l'Ordre du Jour](#)

Pour :

Contre :

Abstention :
Page 19 sur 129

Limiter l'empreinte écologique du transport des personnes et des marchandises

Exemples d'actions

- Communication pour favoriser l'utilisation des transports en commun et les transports doux (marche, vélo), le covoiturage
- La mise en place de parking à vélos avec une signalétique
- L'optimisation et la mutualisation des livraisons
- Localiser l'événement dans une zone facilement accessible
- Communiquer les horaires de transports et des différentes possibilités de mobilités
- Signaler les parkings autour de l'événement et leurs liaisons aux transports en commun, aires de covoiturages
- Indiquer les cheminements doux
- Mise en place d'un tableau de covoiturage
- Mettre en place un tarif réduit pour utilisateurs de transport en commun
- Utilisation de vélos électriques pour les déplacements dans le site des bénévoles
- Communiquer sur les prestataires de location de vélos, navettes...

Economiser les ressources énergétiques

Exemples d'actions

- Un usage raisonné de l'énergie dans tous les postes de consommation
- Optimiser l'énergie naturelle, recourir autant que possible à la ventilation et l'éclairage naturel
- Privilégier les dispositifs d'éclairage (LED, et lampes basse consommation.) et de chauffage les plus performants

Limiter la consommation et pollution d'eau

Exemples d'actions

- Installer des toilettes sèches ou toilettes hybrides à la place des toilettes chimiques si besoin.
- Pour la restauration, utiliser un séparateur à graisse correctement dimensionné, et entretenu régulièrement, pour le rejet des eaux usées.
- Recourir à des produits d'entretiens éco-labélisés pour la remise en état, l'entretien et le nettoyage du site (ménage, vaisselle, etc.)

Réduire, Trier et revaloriser les déchets

Réduire la production de déchets à la source

Exemples d'actions

- Utiliser de la vaisselle réutilisable / compostable / recyclable : pour les assiettes, gobelets, couverts, plats, touillettes, pailles et autres, limitant ainsi l'utilisation de plastique à usage unique qui est aujourd'hui interdit
- Mettre en place un système de consigne pour la vaisselle / les gobelets réutilisables
- Mettre à disposition un accès à l'eau potable afin de limiter les bouteilles en plastique, et favoriser son utilisation avec le recours aux carafes, verres, gourdes ou éco-cups réutilisables

- Limiter la production d'emballages, favoriser la vente en vrac, privilégier les grands formats, ne pas utiliser de dosettes individuelles pour l'alimentation (sucres, sauces...)
- Recourir à du matériel décoratif et des accessoires de loisir durables : interdire les lâchers de ballons (boudruche, hélium...) et de confettis en plastique au profit de décorations papier/recyclables, remplacer les paillettes en plastique par des alternatives naturelles telle que la poudre de mica, favoriser l'utilisation de peinture à l'eau, etc.

Trier les déchets

Exemples d'actions

- Mettre en place un système de collecte et de tri des déchets : installer des poubelles de tri sélectif (déchets organiques/recyclables), et s'assurer de leur ramassage régulier pour éviter l'accumulation de déchets
- Mettre en place des cendriers sur le site
- Installer une signalétique ciblée sur les déchets produits par la manifestation et inciter les participants à trier leurs déchets
- Mettre en place un système de revalorisation des déchets sur site : avec des collecteurs pour un compostage des déchets organiques
- Garantir le tri et le traitement effectif des déchets liés à la manifestation : après l'événement, ramener aux points de collecte et de traitements appropriés les différents déchets triés

Privilégier une restauration durable

Exemple d'actions

- Vendre et utiliser des produits éco-responsables
- Privilégier la vente de produits locaux, de saison...
- Limiter le gaspillage alimentaire
- Accueillir des stands de producteurs locaux éco-responsables
- Faire don des produits comestibles restants (non déconditionnés, sans rupture de la chaîne du froid) à des associations pour redistribution
- Limiter la production de déchets liés à la restauration : réduction des emballages
- Installer des composteurs pour les déchets organiques en cuisine

Mettre en place une communication éco-responsable

Dématérialiser la communication

Exemples d'actions

- Dématérialisation de la communication au maximum : internet, SMS pour envoyer plans, newsletters, informations
- Billetterie en ligne
- Utiliser des moyens de communication permettant d'éviter les déplacements (visioconférence,...).

Communiquer de façon éco-responsable lorsque la dématérialisation ne sera pas disponible ou accessible

Exemples d'actions

- Une communication papier limitée, ciblée et écoresponsable : papier recyclé ou éco- labellisé, recto verso, pas d'aplat consommateur d'encre, encres végétales, etc.
- Vente et cadeaux de produits/goodies utiles, réutilisables et non jetables
- Élaborer une charte de conduite écocitoyenne pour le public
- Utiliser une signalétique éco-conçue et réutilisable
- Privilégier les produits issus du commerce équitable pour le textile ainsi que les impressions aux encres végétales
- Limiter les affiches et ne pas afficher sur les mobiliers urbains ou façades.

- Minimiser la distribution de tracts afin d'éviter tout abandon sur le site et ses abords, et ne pas afficher sur les mobiliers urbains ou façades

Sensibiliser aux enjeux du développement durable

Informier sur la démarche éco-responsable de l'événement

Exemples d'actions

- Informer et sensibiliser à la démarche éco-responsable de l'événement : les bénévoles, entreprises sous-traitantes et public
- Afficher la charte de la démarche éco-responsable de l'événement
- Si l'événement est récurrent, afficher un historique des bilans carbone pour valoriser la progression de la démarche écoresponsable
- Pour les petits événements, produire un bilan environnemental

Sensibiliser le public et les intervenants aux enjeux du développement durable

Exemples d'actions

- Réaliser des expositions thématiques afin de sensibiliser sur les enjeux du développement durable, et les éco-gestes quotidiens liés au territoire
- Mettre en place des activités ludiques et participatives, ateliers et animations pédagogiques
- Inviter des associations environnementales à participer à l'événement, et valoriser leurs actions/conseils : position stand, équipes mobiles, annonces, etc.
- Établir un partenariat avec un organisme de sensibilisation et de préservation du développement durable
- Mettre en place une équipe mobile de bénévoles pour informer des écogestes à adopter

Préserver les sites naturels et la biodiversité en montagne

Exemples d'actions

- Respect du site occupé et de ses habitants
- Nettoyage des sites
- Mise en avant des bons gestes en sites naturels, quel que soit le milieu

Délibération n°9 – Demande de subvention auprès de l'Agence de l'Eau Rhône Méditerranée et Corse ainsi que le Conseil Départemental des Hautes-Alpes pour la réalisation du Schéma Directeur d'Assainissement (SDA) et son zonage des Communes de Champcella et Freissinières.

Présentation de la délibération : Cyrille DRUJON D'ASTROS.

- **Vu** la nécessité de réactualiser les Schémas Directeurs d'Assainissement des communes de Champcella et Freissinières datant de 1999.
- **Vu** l'obligation d'annexer le zonage d'assainissement aux documents d'urbanisme des communes.

Le diagnostic des réseaux et des ouvrages d'assainissement datant de 1999, il est indispensable de réaliser cette phase afin de comprendre le fonctionnement et les dysfonctionnements des réseaux d'assainissement. Il en découlera ainsi un planning des travaux nécessaire à son amélioration.

Les SDA de 1999, non approuvés par délibération est donc obsolète et mérite une actualisation.

Le montant estimatif de cette étude est de 30 000 € HT.

Le Président propose à l'assemblée de solliciter une demande de subvention auprès de l'Agence de l'Eau RMC et du Conseil Départemental des Hautes Alpes suivant le plan de financement suivant :

Financeurs	Participation (%)	Montant (€HT)
Agence de l'Eau RMC	50	15 000
Conseil Départemental 05	20	6 000
Autofinancement	30	9 000

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire :

- *Approuve l'exposé du Président.*
- *Autorise le Président à solliciter l'aide de l'Agence de l'Eau Rhône Méditerranée et Corse.*
- *Autorise le Président à solliciter l'aide du Conseil Départemental des Hautes Alpes.*
- *Autorise le Président à signer toutes les pièces relatives à la mise en œuvre de ces demandes de subvention.*

[Approuvée à l'unanimité.](#)

[Retour à l'Ordre du Jour](#)

Pour :

Contre :

Abstention :
Page 23 sur 129

Délibération n°10 – Demande de subventions auprès de l'Agence de l'Eau Rhône Méditerranée et Corse ainsi que du Conseil Départemental des Hautes-Alpes pour la réalisation du Schéma Directeur d'Assainissement (SDA) et son zonage de la Commune de la Roche de Rame.

Présentation de la délibération : Cyrille DRUJON D'ASTROS.

- **Vu** la nécessité de réactualiser le Schéma Directeur d'Assainissement de la commune de La Roche de Rame datant de décembre 1999.
- **Vu** l'obligation d'annexer le zonage d'assainissement au PLU de la Commune.

Le diagnostic des réseaux et des ouvrages d'assainissement datant de 1998 et 1999, il est indispensable de réaliser cette phase afin de comprendre le fonctionnement et les dysfonctionnements des réseaux d'assainissement. Il en découlera ainsi un planning des travaux nécessaire à son amélioration. De plus il est indispensable d'intégrer dans ce document la nouvelle station d'épuration.

Le SDA de 1999, non approuvé par délibération est donc obsolète et mérite une actualisation.

Le montant estimatif de cette étude est de 20 000 € HT.

Le Président propose à l'assemblée de solliciter une demande de subvention auprès de l'Agence de l'Eau RMC et du Conseil Départemental des Hautes Alpes suivant le plan de financement suivant :

Financeurs	Participation (%)	Montant (€HT)
Agence de l'Eau RMC	50	10 000
Conseil Départemental 05	20	4 000
Autofinancement	30	6 000

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire :

- *Approuve l'exposé du Président.*
- *Autorise le Président à solliciter l'aide de l'Agence de l'Eau Rhône Méditerranée et Corse.*
- *Autorise le Président à solliciter l'aide du Conseil Départemental des Hautes Alpes.*
- *Autorise le Président à signer toutes les pièces relatives à la mise en œuvre de ces demandes de subvention.*

Approuvée à l'unanimité.

[Retour à l'Ordre du Jour](#)

Pour :

Contre :

Abstention :
Page 24 sur 129

Délibération n°11– Assainissement de la Roche de Rame – Lot 1 « Création du réseau de transfert des eaux usées vers la nouvelle station d'épuration » - Avenant 1.

Présentation de la délibération : Cyrille DRUJON D'ASTROS.

Dans le cadre du projet de création de la station d'épuration des eaux usées de la commune de la Roche de Rame, le lot 1 porte sur le réseau de transfert permettant d'acheminer les eaux usées depuis le réseau de collecte existant vers la nouvelle unité de dépollution. Le projet de transfert comporte deux postes de relevages intermédiaires.

Le projet a dû être adapté suite au choix de la solution variante pour l'unité de dépollution mais également aux contraintes rencontrées dans le contexte de l'année 2020 et de la crise sanitaire.

Les adaptations aux projets et les efforts financiers du groupement d'entreprises (effort financier de 4000 € HT d'OTV notamment) ont permis de limiter l'incidence financière des travaux et ce malgré des travaux et des dépenses supplémentaires réalisés (isolation des regards anti-béliers, canalisation AEP pour l'alimentation de l'unité de dépollution et du stade) et la prise en compte des mesures sanitaires qui ont dû être appliquées durant l'année 2020.

Il est donc nécessaire d'introduire des prix nouveaux au marché pour travaux et demandes supplémentaires et pour la nécessaire adaptation du projet dans le contexte de la crise sanitaire de l'année 2020.

La commission d'appel d'offres réunie le 17 novembre 2021 a donné un avis favorable quant à l'avenant N°1 (Lot 1) d'un montant de 4 773.67 € HT dont l'incidence financière sur le montant initial du marché est de 1.1%.

Le Président propose au Conseil Communautaire de signer cet avenant afin de finaliser ce programme.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire :

- *Approuve l'exposé du Président.*
- *Décide d'accepter l'avenant 1 du lot 1 avec le groupement d'entreprise ALLAMANNO-OTV.*
- *Autorise le Président à signer toutes les pièces relatives à la mise en œuvre du marché.*

[Approuvée à l'unanimité.](#)

PROJET AVENANT

Exemplaire destiné :

- A la Collectivité
- A la Préfecture
- A la Perception
- Au groupement
ALLAMANNO/OTV

Département des HAUTES ALPES

Communauté de communes du Pays des Ecrins

Avenant n° 1

au marché Programme d'assainissement de la Roche de Rame
LOT 1

Création du réseau de transfert des eaux usées vers la nouvelle
station d'épuration

[Retour à l'Ordre du Jour](#)

Pour :

Contre :

Abstention :
Page 26 sur 129

Communauté de communes du Pays des Ecrins

Avenant n°1

au marché Programme d'assainissement de la Roche de Rame
LOT 1

Création du réseau de transfert des eaux usées vers la nouvelle
station d'épuration

Entre :

La communauté de Communes du Pays des Ecrins, représenté par son président, Monsieur Cyril Drujon d'Astros agissant au nom et pour le compte de ladite Collectivité, dûment autorisé à cet effet par délibération du conseil communautaire en date du XXXXXXXX, et désignée, dans ce qui suit, par « la Collectivité »,

D'une part,

Et

Le groupement d'entreprise ALLAMANO – OTV (mandataire ALLAMANNO) représenté par Monsieur Régis ALLAMANNO, agissant en cette qualité en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués et désigné dans ce qui suit par « le Titulaire »,

D'autre part,

Collectivement dénommées « les Parties »

Il a été exposé ce qui suit :

EXPOSE

Dans le cadre du projet de création de la station d'épuration des eaux usées de la commune de la Roche de Rame, le lot 1 porte sur le réseau de transfert permettant d'acheminer les eaux usées depuis le réseau de collecte existant vers la nouvelle unité de dépollution. Le projet de transfert comporte deux postes de relevages intermédiaires.

Le projet a dû être adapté suite au choix de la solution variante pour l'unité de dépollution mais également aux contraintes rencontrées dans le contexte de l'année 2020 et de la crise sanitaire.

Les adaptations aux projets et les efforts financiers du groupement d'entreprises (effort financier de 4000 €HT d'OTV notamment) ont permis de limiter l'incidence financière des travaux et ce malgré des travaux et des dépenses supplémentaires réalisés (isolation des regards anti bélier, canalisation AEP pour l'alimentation de l'unité de dépollution et du stade) et la prise en compte des mesures sanitaires qui ont dû être appliquées durant l'année 2020.

Il est donc nécessaire d'introduire des prix nouveaux au marché pour travaux et demandes supplémentaires et pour la nécessaire adaptation du projet dans le contexte de la crise sanitaire de l'année 2020.

En conséquence, il convient d'adapter les dispositions du marché en termes financiers et de délais.

En conséquence, les Parties sont convenues de ce qui suit :

Article 1. Modification du BPU

Les prix nouveaux suivants sont intégrés au marché au chapitre 6 (TITRE VI – Prix nouveaux pour travaux et demandes supplémentaires et adaptation projet) :

N° Prix	Libellé	Unité	Prix unitaire €HT
6.01	Canalisation en PEHD 16 bars AEP Ø 90 mm	ml	21,18
6.02	Canalisation en PEHD 10 bars pour le réseau de transfert Ø160mm	ml	28,85
6.03	Criblage des matériaux du site pour réutilisation en enobage et remblai technique	m3	22,50
6.041	Plus-value pour pompe de 15 KW - PR1	ft	8 710,00
6.042	Plus-value pour pompe de 9 KW - PR2	ft	4 000,00
6.05	Isolation des regards anti béliér	u	2 414,72
6,07	Pose de clapet de nez anti-retour	u	375,00
6,08	Nettoyage de la base vie pour raison COVID 19	mois	796,80

Article 2. Incidence financière de l'avenant

Sur la base des quantités réalisées ou prévisionnelles le montant du marché est modifié :

Montant initial du marché public ou de l'accord-cadre :

Taux de la TVA : 20%

Montant HT : 424 537,38.....

Montant TTC : 509 444,86.....

Montant de l'avenant :

Taux de la TVA : 20%

Montant HT : 4 773,67.

Montant TTC : 5 728,40

% d'écart introduit par l'avenant : 1,1%.....

Nouveau montant du marché public ou de l'accord-cadre :

Taux de la TVA : 20%

Montant HT : 429 311,05.....

Montant TTC : 515 173,26.....

L'avenant modifie la répartition des paiements entre les membres du groupement :

REPARTITION MARCHÉ	MARCHÉ ESTIMATION DQE		Actualisation Marché		Total	
	€HT	€TTC	€HT	€TTC	€HT	€TTC
TRAVAUX						
Mand - ALLAMANNO	318 037,38 €	381 644,86 €	5 088,60 €	6 106,32 €	323 125,98 €	387 751,17 €
Co - OTV	106 500,00 €	127 800,00 €	1 704,00 €	2 044,80 €	108 204,00 €	129 844,80 €
PAIEMENTS						
ALLAMANNO	306 697,38 €	370 304,86 €			311 785,98 €	376 411,17 €
OTV	75 530,00 €	96 830,00 €			77 234,00 €	98 874,80 €
ST (Paiement direct Auto liq)						
ABRACHY DC4 (ALL)	11 340,00 €				11 340,00 €	11 340,00 €
AUTEC VME (OTV)	18 470,00 €				18 470,00 €	18 470,00 €
MG MAINTE (OTV)	12 500,00 €				12 500,00 €	12 500,00 €
TOTAL	424 537,38 €	509 444,86 €	6 792,60 €	8 151,12 €	431 329,98 €	517 595,97 €

NOUV REPARTITION	MARCHÉ ESTIMATION DQE		Actualisation Marché		Total	
	€HT	€TTC	€HT	€TTC	€HT	€TTC
TRAVAUX						
Mand - ALLAMANNO	310 101,05 €	372 121,26 €	5 088,60 €	6 106,32 €	315 189,65 €	378 227,58 €
Co - OTV	119 210,00 €	143 052,00 €	1 704,00 €	2 044,80 €	120 914,00 €	145 096,80 €
PAIEMENTS						
ALLAMANNO	298 761,05 €	360 781,26 €			298 761,05 €	360 781,26 €
OTV	88 240,00 €	112 082,00 €			88 240,00 €	112 082,00 €
ST (Paiement direct Auto liq)						
ABRACHY DC4 (ALL)	11 340,00 €				11 340,00 €	11 340,00 €
AUTEC VME (OTV)	18 470,00 €				18 470,00 €	18 470,00 €
MG MAINTE (OTV)	12 500,00 €				12 500,00 €	12 500,00 €
TOTAL	429 311,05 €	515 173,26 €	6 792,60 €	8 151,12 €	436 103,65 €	523 324,38 €

Article 3. Délais de réalisation

Le délai de réalisation des travaux est prolongé de 4 semaines afin de tenir compte des difficultés rencontrées pour l'alimentation en énergie des sites.

Article 4. Entrée en vigueur

Le présent avenant n°1 prendra effet le 1^{er} décembre 2021 ou à la date à laquelle il aura acquis son caractère exécutoire si elle est postérieure.

Toutes les clauses et dispositions du marché non expressément modifiées par les présentes demeurent intégralement applicables.

**Pour la collectivité,
Le président de la Communauté
de Communes**

**Pour le Titulaire,
le Directeur ALLAMANNO**

**Monsieur Cyrille DRUJON
D'ASTROS**

Monsieur Régis ALLAMANNO

PROJET

Délibération n°12 – Fixation de la redevance assainissement 2022.

Présentation de la délibération : Cyrille DRUJON D'ASTROS.

Le Président propose :

- Le tarif de la redevance assainissement ainsi que la taxe pour la modernisation des réseaux.
- Le prix de réception des boues des fosses septiques du Pays des Ecrins.
- Le tarif pour la vérification de la conformité des branchements au réseau public.
- Le tarif pour la PFAC (participation pour le financement de l'assainissement collectif)
⇒ Tous les tarifs sont votés en HT et applicables à partir du 1^{er} janvier 2022.

A/ Le tarif de la redevance assainissement ainsi que la taxe pour la modernisation des réseaux

La loi n° 2006-1772 du 30 décembre 2006 a instauré à partir du 1^{er} janvier 2008 une taxe pour la modernisation des réseaux de collecte sur les usagers domestiques et assimilés de l'eau dont le montant est intégralement reversé à l'agence de l'eau.

Le tarif proposé tient compte :

- Des orientations prospectives de la redevance « assainissement » et plan prévisionnel d'investissement sur la période 2015-2020, validées par délibération du 18/12/2014.

Le Président rappelle à l'assemblée qu'au cours de l'année un nouveau plan prévisionnel d'investissement sera travaillé, présenté en Conseil Communautaire pour validation et mis en place pour 2021/2026.

Le tarif de la redevance se décompose comme suit :

- Une part fixe de 68 € HT pour un abonné domestique.
- Une part proportionnelle de 0,85€ HT par m³.

Ainsi, sur la base d'une consommation de 120 m³ pour un abonné domestique, le montant de la redevance forfaitaire est de 170 € HT.

Le tableau suivant fixe le montant de la redevance des usagers du service.

[Retour à l'Ordre du Jour](#)

Pour :

Contre :

Abstention :
Page 31 sur 129

CATEGORIE D'USAGERS	Red ass 2022	TmR 2022
Abonnés domestiques Appartements supplémentaires, gîtes ruraux	170,00	13,51
Camping / Caravaneige	0,35	0,03
Chambres d'hôtes (par chambres)	170 + 43,68	13,51 + 3,47
Hôtels / par chambres	85,00	6,75
Autres hébergements collectifs (gîtes d'étape, centre de vacances...) / par lits	43,68	3,47
Bar	329,37	26,17
Bar Hôtel / par chambres	329,37 + 43,68	26,17 + 3,47
Restaurant y compris restauration collective	329,37	26,17
Bar restaurant	487,56	38,74
Bar-restaurant-hôtel / par chambres	487,56 + 43,68	38,74 + 3,47
Professions libérales, artisans, commerçants, exerçant dans les locaux y compris le gérant	276,24	21,95
Grosses entreprises BTP et industries	1 062,47	84,41
Grands magasins de plus de 600 m ²	1 770,78	140,69
Boucheries	736,65	58,53
Etablissements scolaires / par classes	170,00	13,51
Local communal raccordé au réseau / par local	170,00	13,51
Abonnés domestiques avec entreprises ayant leur siège social au domicile	305,75	24,29
SEM les Ecrins	2 166,26	172,11
ALLAMANNO OLIVE	1 487,46	118,18
Foyer des jeunes travailleurs / par lits	43,68	3,47
Maison de retraite le Montbrison / par lits	43,68	3,47
Maison des compagnons du devoir / par lits	43,68	3,47

[Retour à l'Ordre du Jour](#)

Pour :

Contre :

Abstention :
Page 32 sur 129

Pour tous litiges dans le choix de la catégorie, les usagers devront fournir un extrait d'immatriculation principale au registre du commerce et des sociétés qui permet d'identifier clairement l'activité exercée.

B/ Le prix de réception des boues des fosses septiques du Pays des Ecrins

Le prix de réception des boues des fosses septiques est fixé à :

- 15.72 € HT le m³ pour les sous-produits liquides issus de notre territoire.
- 32.48 € le m³ pour les sous-produits liquides dont l'origine est externe à notre canton.

C/ Le tarif pour la vérification de la conformité des branchements au réseau public

Pour faire face à la demande grandissante des notaires d'obtenir un certificat de conformité des branchements d'assainissement au réseau public leur permettant une meilleure transparence des ventes immobilière, un tarif de vérification d'un montant de 142.18 € HT est proposé. Ce montant correspond à une visite sur place avec rapport descriptif et photos, un nettoyage des canalisations et inspection caméra si nécessaire et enfin le contrôle par fluorescéine ou autre.

D/ Le tarif de la PFAC

La Participation pour le financement de l'assainissement collectif (PFAC) concerne tous les propriétaires d'immeubles raccordables au réseau de collecte des eaux usées. Le champ d'application de l'article L1331-7 CSP comprend : les propriétaires d'immeubles neufs réalisés postérieurement à la mise en service du réseau ou ayant réalisé des travaux d'extensions ou d'aménagements ayant pour conséquence de produire des eaux usées supplémentaires. L'article s'applique également aux propriétaires des immeubles existants non raccordés lorsqu'un réseau ou une extension du réseau de collecte est réalisé. Cette participation est prévue pour tenir compte de l'économie réalisée par le propriétaire qui évite, du fait du réseau existant, le coût d'une installation d'évacuation ou d'épuration individuelle.

- PFAC domestique :

A/ 145.20 € HT (cent quarante-cinq euros et 20 cents) pour une maison individuelle

B/ 435.58 € HT (quatre cent trente-cinq euros 58 cents) pour une habitation de type collectif.

- PFAC assimilé domestique : 145.20 € HT (cent quarante-cinq euros et 20 cents) pour tout raccordement d'une activité rejetant des effluents de type domestiques.

Après avoir délibéré, le Conseil Communautaire

- *Approuve l'exposé du Président.*
- *Fixe le montant de la redevance « assainissement » des usagers du service selon le tableau ci-dessus exposé.*
- *Un abattement de 30% sur le part redevance sera appliqué pour les abonnés n'ayant pas accès à l'eau potable en période hivernale.*
- *Fixe le prix de réception des boues de fosses septiques.*
- *Fixe le prix de vérification de conformité des branchements.*
- *Fixe la PFAC.*

Approuvée à l'unanimité.

[Retour à l'Ordre du Jour](#)

Pour :

Contre :

Abstention :
Page 33 sur 129

Délibération n°13 – Réduction de la redevance assainissement 2020 de la FFCAF.

Présentation de la délibération : Cyrille DRUJON D'ASTROS.

Il est proposé de réduire la redevance assainissement 2020 due par la Fédération Française des Clubs Alpains et de Montagne en raison de la fermeture causée par la pandémie de Covid-19.

Afin de prendre en compte les fermetures subies, il est proposé de ne facturer que 3 mois sur les 12 de l'année 2020.

La facture s'appuiera sur les tarifs de redevances assainissement votés pour l'année 2020, correspondant à la délibération n°7 du 19 décembre 2019.

Après avoir délibéré, le Conseil Communautaire :

- *Approuve l'exposé du Président.*
- *Autorise le Président à procéder à la facturation au prorata temporis de 3/12^{ème}*

Approuvée à l'unanimité.

Délibération n°14 – Tarifs redevance spéciale 2022.

Présentation de la délibération : Cyrille DRUJON D'ASTROS

- Vu les délibérations N° 32 du 24/03/2006, N° 16 du 13/04/2007, N° 10 du 17/12/2009, n° 15 du 28/04/2011, n° 4 du 16/12/2013, n° 3 du 29 novembre 2018, n° 7 du 26/11/2020 fixant les tarifs de la redevance spéciale.

Le Président propose au Conseil Communautaire l'application des tarifs suivants pour l'année 2022 :

PRESTATION	Tarifs 2021	Tarifs 2022
Redevance camping/caravaneige	0.21 € /nuitée	0.21 € /nuitée
Mise à disposition de bacs, enlèvement et traitement des ordures ménagères	709 €/an	709 €/an
Mise à disposition de benne avec évacuation jusqu'à la déchetterie	267 €/benne	267 €/benne
Évacuation d'une benne (sans mise à disposition d'une benne)	206 €/benne	206 €/benne
<i>Traitement des encombrants :</i>		
Transport	292 €/benne ou 9.70 €/m ³	292 €/benne ou 9.70 €/m ³
Traitement	111 €/tonne ou 25 €/m ³	119 €/tonne ou 27 €/m ³
<i>Traitement des emballages :</i>		
Transport	378 €/benne	378 €/benne
Traitement	268 €/tonne	268 €/tonne
<i>Traitement du papier :</i>		
Transport	293 €/benne	293 €/benne
Traitement	40 €/tonne	40 €/tonne
<i>Traitement du carton :</i>		
Transport carton	264 €/benne	264 €/benne
Traitement carton	29 €/tonne	29 €/tonne
Traitement des ordures ménagères	108 €/tonne	116 €/tonne
Traitement des DDS	4,6 €/kg	4,6 €/kg
Traitement des gravats	5 €/m ³	7.20 €/m ³
Traitement des déchets verts	61 €/tonne ou 13 €/m ³	61 €/tonne ou 13 €/m ³
Traitement du bois	79 €/tonne ou 12 €/m ³	79 €/tonne ou 12 €/m ³
AUTRES		
Éditions du Fournel	190 €/an	200 €/an
Cabinet Notaire l'Argentière Maître FICI Magalie		200 €/an

[Retour à l'Ordre du Jour](#)

Pour :

Contre :

Abstention :
Page 35 sur 129

Cabinet paramédical les Écrins	148 €/an	158 €/an
Restauration ambulante		17 €/mois
Restauration rapide dans locaux non soumis à la TEOM		204 €/an

Après en avoir délibéré le Conseil Communautaire :

- *Approuve l'exposé du Président.*
- *Autorise Le Président à signer les avenants et les nouvelles conventions afin d'appliquer les nouveaux tarifs.*

Approuvée à l'unanimité.

[Retour à l'Ordre du Jour](#)

Pour :

Contre :

Abstention :
Page 36 sur 129

DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE ET SERVICE AU PUBLIC.

Délibération n°15 – Résidence des saisonniers : Fixation des loyers.

Présentation de la délibération : Cyrille DRUJON D'ASTROS

- Vu le bureau statutaire en date du 5 novembre 2021.

Le Président rappelle que la Communauté de Communes du Pays des Ecrins est propriétaire de la résidence pour les travailleurs saisonniers sur la Commune de Puy Saint Vincent 1800.

La gestion locative de ce bâtiment est assurée, par convention, par l'agence de location FONCIA.

Le Président indique que la résidence est composée de 20 logements (12 studios et 8 T1).

Il précise que la redevance comprend notamment la location de l'appartement, le chauffage, l'électricité, l'accès à la laverie, un local de stockage.

Au regard de la crise sanitaire et après avis du bureau statutaire, le Président propose de ne pas augmenter le montant de la redevance pour la période 2021-2022. Les montants des redevances proposés sont donc :

N° appt	Surface du logement en m ²	Redevance saison 2021-2022 en €
1	18	374,14 €
2	18	374,14 €
3	18	374,14 €
4	28	482,85 €
5	18	374,14 €
6	28	500,10 €
7	18	374,14 €
8	18	374,14 €
9	18	374,14 €
10	28	482,85 €
11	18	374,14 €
12	28	506,80 €
13	18	372,07 €
14	18	372,07 €
15	28	485,66 €
16	18	372,07 €
17	28	501,83 €
18	18	374,14 €
19	31	537,91 €
20	28	500,10 €

* Le loyer d'une année est applicable à compter du premier décembre de l'année précédente.

[Retour à l'Ordre du Jour](#)

Pour :

Contre :

Abstention :
Page 37 sur 129

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire :

- Approuve l'exposé du Président.
- Approuve les redevances présentées et autorise FONCIA à les appliquer.

Approuvée à l'unanimité.

[Retour à l'Ordre du Jour](#)

Pour :

Contre :

Abstention :
Page 38 sur 129

Délibération n°16 – Adhésion au Protocole partenarial de lutte contre l’habitat indigne 2022 – 2021.

Présentation de la délibération : Cyrille DRUJON D’ASTROS

- **Vu** la convention d’adhésion Petites Villes de Demain conclue le 7 mai 2021.
- **Vu** le Bureau Statutaire en date du 22 octobre 2021.

Le Président indique que le Département des Hautes-Alpes connaît une problématique liée au logement : précarité énergétique, habitat indigne, manque de logements pour les travailleurs saisonniers, forte proportion des résidences secondaires et touristiques, population vieillissante.

Au regard de cet état de fait, le Président rappelle que les acteurs du département ont créé dès 2014 un Pôle Départemental de Lutte contre L’habitat Indigne et la Précarité Energétique (PDLHI-PE) afin de mettre en commun leurs moyens et leurs compétences pour lutter contre l’habitat indigne et la précarité énergétique.

Un Plan Départemental d’Action pour le Logement et l’Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD) des Hautes-Alpes a ainsi été déployé. Sa mise en œuvre a pris appui sur un protocole partenarial conclu en 2016 entre les membres du Pôle Départemental de Lutte contre L’habitat Indigne et la Précarité Energétique.

Le Président ajoute qu’à l’occasion de la révision du Plan Départemental lancée en 2020 et du plan d’actions du Pôle Départemental 2019-2021, il a été souligné la nécessité de renforcer les partenariats, notamment avec les services du Parquet de Gap et les collectivités territoriales, acteurs de premier plan dans la lutte contre l’habitat indigne.

Pour la période 2021-2026, les partenaires se sont fixés pour objectifs de mener, dans un principe de mixité sociale, des actions visant à lutter contre l’habitat indigne et contre la précarité énergétique, à diversifier l’offre de logement et à fluidifier le parcours résidentiel des ménages relevant du plan.

Le Président indique que les signataires de ce protocole sont : l’Etat, l’ANAH, le Parquet de Gap, le Département, l’Agence Régionale de Santé, l’Agence Départementale d’Information sur le Logement, la Caisse d’Allocations Familiales des Hautes-Alpes, la Mutualité Sociale Agricole Alpes-Vaucluse, SOLIHA, l’Association des Maires de France, l’ensemble des EPCI des Hautes-Alpes, certaines communes et les sociétés d’HLM 3F Sud et ERILIA.

Le protocole sera conclu pour une durée initiale de 6 ans à compter de sa signature.

Le Président précise que la Communauté de Communes, dans le cadre de ce protocole devra s’engager à :

- Identifier un référent de l’habitat indigne au sein de la collectivité, notamment dans le cadre du programme Petites Villes de Demain. Ce référent aura pour rôle de faire l’interface entre le PDLHI-PE et les élus et techniciens de l’EPCI et communes ;
- Contribuer au repérage en diffusant le questionnaire et en orientant vers l’ADIL, en tant que guichet unique du pôle, les situations dont leurs services auraient connaissance ;
- Favoriser la mise en place d’Opérations Programmées d’Amélioration de l’Habitat (OPAH) sur son territoire ;

[Retour à l’Ordre du Jour](#)

Pour :

Contre :

Abstention :
Page 39 sur 129

- Mobiliser dans les périmètres d'OPAH communautaires les animateurs dédiés pour signaler les situations d'habitat dégradé et réaliser les premières visites d'évaluation ;
- Relayer auprès des communes membres et du public l'information de premier niveau concernant l'habitat indigne et le rôle du pôle ;
- Participer, en cas de besoin, aux comités techniques du pôle (PDLHI-PE).

Afin de favoriser la proximité avec les collectivités territoriales, ce protocole constitue, à l'échelle du département, un réseau de référents de la lutte contre l'habitat indigne, identifiés dans chaque EPCI et communes volontaires.

Ses objectifs sont :

- De mieux se connaître pour mieux partager ;
- D'échanger et s'entraider sur la problématique de l'habitat indigne ;
- De communiquer sur l'actualité relative à la lutte contre l'habitat indigne ;
- De partager l'actualité juridique et de mettre à disposition des référents des ressources documentaires.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire :

- *Approuve l'exposé du Président.*
- *Autorise le Président à signer le protocole partenarial de lutte contre l'habitat indigne 2022-2027 et tout document en découlant.*
- *Approuve la désignation du référent élu sur cette thématique en la personne de Alain SANCHEZ.*
- *Approuve la désignation du référent de l'habitat indigne pour la Communauté de Communes du Pays des Ecrins en la personne d'Adeline RABET, Chef de Projet Petites Villes de Demain.*

Approuvée à l'unanimité.

**PÔLE DÉPARTEMENTAL
DE LUTTE CONTRE L'HABITAT INDIGNE
ET LA PRÉCARITÉ ÉNERGÉTIQUE (PDLHI-PE)
DES HAUTES ALPES**

**PROTOCOLE PARTENARIAL DE LUTTE
CONTRE L'HABITAT INDIGNE
2022 - 2027**



Entre

- L'État et l'Anah, représentés par la Préfète des Hautes-Alpes ;
- Le Parquet de Gap, représenté par le Procureur de la république ;
- Le Département, représenté par son Président ;
- L'Agence Régionale de Santé (ARS) PACA, représentée par sa Déléguée Départementale ;
- L'Agence Départementale d'Information sur le Logement (ADIL) des Hautes-Alpes représentée par son Président ;
- La Caisse d'Allocations Familiales (CAF) des Hautes-Alpes, représentée par son Directeur Général ;
- La Mutualité Sociale Agricole (MSA) Alpes-Vaucluse, représentée par sa Présidente et sa Directrice Générale ;
- SOLIHA des Alpes du Sud, représentée par son Président ;
- L'Association des Maires de France (AMF), représentée par son Président ;
- Le Service Communal Hygiène et Santé de la Ville de Gap, représenté par son Maire ;

- La Communauté d'agglomération GAP-TALLARD-DURANCE, représentée par son Président ;
- La Communauté de communes BUECH-DEVOLUY, représentée par son Président ;
- La Communauté de communes PAYS des ECRINS, représentée par son Président ;
- La Communauté de communes CHAMPSAUR-VALGAUDEMAR, représentée par son Président ;
- La Communauté de communes SISTERONNAIS-BUECH, représentée par son Président ;
- La Communauté de communes du BRIANCONNAIS, représentée par son Président ;
- La Communauté de communes de SERRE-PONCON, représentée par sa Présidente ;
- La Communauté de communes de SERRE-PONCON VAL D'AVANCE, représentée par son Président ;
- La Communauté de communes du GUILLESTROIS-QUEYRAS, représentée par son Président ;
- La commune de Guillestre, représentée par son Maire ;
- La commune de Tallard, représentée par son Maire ;
- La Société d'HLM 3F Sud représentée par son Directeur Général ;
- La Société d'HLM ERILIA, représentée par son Directeur Général

il est convenu ce qui suit :

Préambule

Dans le cadre du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD), des Hautes-Alpes 2021-2026, les partenaires se sont fixés pour objectif de mener, dans un principe de mixité sociale, des actions visant à lutter contre l'habitat indigne et contre la précarité énergétique, diversifier l'offre de logement et fluidifier le parcours résidentiel des ménages relevant du plan.

Le département des Hautes-Alpes est particulièrement concerné par le mal logement et ses deux aspects principaux qui sont la précarité énergétique et le logement indigne du fait d'un climat montagnard rigoureux, de la présence d'une forte proportion de résidences secondaires et de logements touristiques, d'une main d'œuvre saisonnière résidant hors département et confrontée chaque année à des difficultés pour se loger, et d'une population rurale et montagnarde âgée, peu encline à signaler des situations d'inconfort extrême, voire d'insalubrité.

Une étude actualisée en 2017 par le Pôle National de Lutte contre l'Habitat Indigne en partenariat avec l'ANAH, a permis d'identifier le parc privé potentiellement indigne (PPPI) dans le département des Hautes-Alpes. D'après cette étude, 3757 logements et 6633 personnes pourraient être concernés dans les Hautes-Alpes. Ces chiffres restent comparables à ceux du département des Alpes-de-Haute-Provence (4537 logements et 8295 personnes) où la lutte contre l'habitat indigne est très active depuis plusieurs années.

Depuis 2012, l'ADIL 04/05 élabore chaque année un observatoire de l'habitat dégradé dans le département des Hautes-Alpes. Il s'agit d'un outil d'aide à l'évaluation et à la mise en œuvre des politiques publiques de l'habitat. Il permet notamment de recenser les situations d'habitat indigne dans le département, en donnant une analyse détaillée des situations observées. Il est ainsi observé d'une manière générale, que le nombre de situations d'habitat indigne ne cesse d'augmenter, depuis 8 ans.

Face à ce constat, les acteurs du département ont décidé de créer dès 2014 un pôle départemental de lutte contre l'habitat indigne et la précarité énergétique (PDLHI-PE) afin de mettre en commun leurs moyens et leurs compétences pour lutter ensemble contre l'habitat indigne et la précarité énergétique.

Dans ce cadre, un protocole partenarial couvrant la période du PDALHPD 2015-2019 a été conclu le 17 mai 2016 entre les membres du PDLHI-PE.

La révision du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD) lancée en 2020 et le plan d'actions du PDLHI-PE 2019-2021 ont souligné la nécessité de renforcer les partenariats, notamment avec les services du Parquet de Gap et les collectivités territoriales, acteurs de premier plan dans la lutte contre l'habitat indigne.

Dans ce contexte, il est ainsi procédé à l'actualisation du protocole partenarial.

ARTICLE 1 - Objet du protocole

Le présent protocole vient contractualiser l'engagement fort des parties dans la lutte contre l'habitat indigne et la précarité énergétique. Il définit des objectifs communs, le dispositif mis en place et les moyens que chaque partenaire s'engage à mettre à la disposition du pôle afin d'atteindre ces objectifs.

ARTICLE 2 - Objectifs

Les objectifs sont les suivants :

- améliorer la coordination des acteurs compétents dans l'identification des situations d'habitat indigne, leur traitement sur les aspects du bâti et social ;
- renforcer la connaissance de l'existence du PDLHI-PE dans son rôle de guichet unique, et ainsi mieux orienter les personnes, et notamment les maires, vers les procédures administratives adaptées ;
- mobiliser les collectivités pour une meilleure prise en compte de la lutte contre l'habitat indigne dans leur politique de planification et d'habitat ;
- améliorer le repérage des situations de mal logement dans le département et faciliter leur traitement de manière préventive ou curative, tant en ce qui concerne le bâti que l'accompagnement, l'hébergement ou le relogement éventuel des ménages;
- développer le lien avec les acteurs du PDALHPD pour apporter une réponse d'hébergement ou de logement des ménages en grande difficulté ;
- favoriser la réhabilitation des logements en mobilisant l'ingénierie des opérations programmées et toutes les aides disponibles pour les propriétaires bailleurs et les propriétaires occupants;
- contribuer au soutien aux communes pour développer l'exercice des pouvoirs de police des maires ou présidents d'EPCI.

ARTICLE 3 - Territoire concerné par le protocole

Le présent protocole concerne la totalité du département des Hautes-Alpes.

Chaque partenaire s'engage à contribuer à l'atteinte des objectifs dans les limites de ses compétences territoriales.

ARTICLE 4 - Dispositif mis en place par les partenaires

Pour atteindre les objectifs fixés, un Pôle Départemental de Lutte contre l'Habitat Indigne et la Précarité Énergétique (PDLHI-PE) a été mis en place dès 2014, sous l'égide du Préfet et du Président du Département des Hautes-Alpes, afin de coordonner et structurer le travail des acteurs concernés par la lutte contre l'habitat indigne et la précarité énergétique.

Le pôle est constitué d'un comité de pilotage et de comités techniques. Les modalités de fonctionnement du pôle, la composition du comité de pilotage et du comité technique, ainsi que l'organisation du travail du pôle sont définis dans un règlement intérieur qui sera modifié en tant que de besoin pour suivre les évolutions du dispositif.

Au-delà de ses missions de repérage et de traitement des situations d'habitat indigne, son action est définie dans un plan d'actions pluriannuel.

Afin de favoriser la proximité avec les collectivités territoriales, **un réseau de référents de la lutte contre l'habitat indigne**, identifiés dans chaque EPCI et communes volontaires, est constitué à l'échelle du département.

Ses objectifs visent notamment à :

- mieux se connaître pour mieux partager,
- échanger et s'entraider sur la problématique de l'habitat indigne,
- communiquer sur l'actualité relative à la lutte contre l'habitat indigne,
- partager l'actualité juridique et mettre à disposition des référents des ressources documentaires.

Des réunions plénières d'information et de partage d'expériences pourront être organisées sur le territoire départemental une à deux fois par an, qui permettront de réunir les membres du PDLHI-PE 05 et les référents du réseau territorial.

Les situations pourront être saisies sur le logiciel national ORTHI (Outil de Repérage et de Traitement de l'Habitat Indigne) pour permettre un suivi statistique de la lutte contre l'habitat indigne.

ARTICLE 5 - Engagements des signataires

1. Tous les signataires du présent protocole s'engagent à :

- informer leurs services du dispositif mis en place.

2. L'État s'engage à :

- assurer l'animation et le secrétariat du pôle en organisant régulièrement les réunions du comité de pilotage et des comités techniques et en rédigeant et diffusant les compte-rendus de ces réunions (DDT);
- animer un réseau de référents territoriaux identifiés pour chaque collectivité signataire (DDT) ;
- contribuer au repérage en diffusant le questionnaire de repérage et en orientant vers l'ADIL, en tant que guichet unique du pôle, les situations dont les services de l'État auraient connaissance (DDT, DDETSPP);
- piloter l'élaboration du plan d'actions du pôle, organiser et participer aux actions de communication (élaboration de plaquettes, financement de publications...) (DDT);
- développer et mettre à jour les outils nécessaires au fonctionnement du pôle, en lien avec les autres membres du pôle (questionnaire de repérage, tableaux de suivi, site de travail collaboratif...) (DDT);
- faciliter le relogement des familles concernées par l'habitat indigne, notamment par la mobilisation du contingent Préfectoral et des différents dispositifs existants (outils du PDALHPD, dont SIAO), ou en favorisant l'accès à l'hébergement (DDETSPP);
- mettre en œuvre les travaux d'office suite à l'expiration des délais fixés dans un arrêté pris dans le cadre des polices spéciales de l'habitat indigne, compte tenu refus ou d'incapacité des propriétaires à les réaliser (DDT) ;
- assurer l'hébergement temporaire ou le relogement définitif dans le cadre des procédures d'office, en cas de carence des propriétaires (DDT, DDETSPP) ;

- signaler à l'autorité judiciaire, par l'entremise du pôle, les situations d'habitat indigne susceptibles de constituer une infraction pénale ;
- mettre à disposition toutes les informations et documents utiles sur la plateforme collaborative (DDT, DDETSPP) ;
- contribuer à la mise en place et à l'alimentation d'un observatoire nominatif des logements indignes (ORTHI) (DDT) ;
- participer aux comités techniques du pôle (DDT, DDETSPP).

3. L'autorité judiciaire (parquet de Gap) s'engage à :

- contribuer au repérage en diffusant le questionnaire de repérage et en orientant vers l'ADIL, en tant que guichet unique du pôle, les situations dont les services du Parquet auraient connaissance ;
- signaler au pôle les situations d'habitat dégradé suite aux enquêtes des forces de l'ordre (gendarmerie et police) ;
- traiter avec une attention particulière les signalements transmis par le pôle ;
- saisir le juge des tutelles, le cas échéant, afin de mettre en place des mesures de protection des personnes âgées vivant dans un habitat indigne ;
- diligenter toutes enquêtes et ordonner, le cas échéant, des mesures de placement des mineurs concernés par les situations d'habitat indigne ;
- saisir les services concernés qui s'engageront par ailleurs à donner tout élément d'information ;
- mettre à disposition toutes les informations et documents utiles sur la plateforme collaborative ;
- participer le cas échéant aux comités techniques du pôle (pour les dossiers les plus sensibles ou complexes).

4. L'Agence Régionale de Santé (ARS) s'engage à :

- contribuer au repérage en diffusant le questionnaire de repérage et en orientant vers l'ADIL, en tant que guichet unique du pôle, les situations dont elle aurait connaissance ;
- participer à l'élaboration du plan d'actions et aux actions de communication du pôle (élaboration de plaquettes, diffusion des publications...);
- traiter les situations qui relèvent de ses compétences : instruit, prépare et suit les décisions administratives dans le domaine de l'insalubrité et du saturnisme pour le compte du préfet ;
- procéder aux inspections des immeubles ou logements potentiellement insalubres faisant l'objet d'un signalement ;
- transmettre à la CAF ou à la MSA, suite à une visite effectuée, un rapport permettant de constater la non décence ou l'insalubrité du logement, afin de permettre la mise en place de la conservation des aides au logement. Le cas échéant, informer le maire que le logement présente uniquement des manquements au règlement sanitaire départemental ;
- accompagner les collectivités, notamment dans le traitement des situations relevant de l'incurie et/ou du syndrome de Diogène ;
- mettre à disposition toutes les informations et documents utiles sur la plateforme collaborative ;

- contribuer à la mise en place et à l'alimentation d'un observatoire nominatif des logements indignes (ORTHI) ;
- participer aux comités techniques du pôle.

5. L'Agence Nationale de l'Habitat (ANAH) s'engage à :

- contribuer au repérage en diffusant le questionnaire de repérage et en orientant vers l'ADIL, en tant que guichet unique du pôle, les situations dont elle aurait connaissance ;
- financer prioritairement les travaux dans les logements repérés comme insalubres ou dangereux, dans le cadre du Programme d'Action Territorial annuel et des opérations de RHI (Résorption de l'habitat insalubre irrémédiable ou dangereux) ou de Thirori (Traitement de l'habitat insalubre remédiable et des opérations de restauration immobilière);
- financer la mise en œuvre des politiques contractuelles visant à résorber l'habitat indigne (Opérations Programmées d'Amélioration de l'habitat, Programmes d'Intérêt Général) ;
- participer aux comités techniques du pôle.

6. Le département des Hautes-Alpes s'engage à :

- contribuer au repérage en diffusant le questionnaire de repérage et en orientant vers l'ADIL, en tant que guichet unique du pôle, les situations dont ses services auraient connaissance (FSL, travailleurs sociaux, Maison de l'Habitat, ambassadrice de l'efficacité énergétique...);
- participer à l'élaboration du plan d'actions et aux actions de communication du pôle (contribuer à l'élaboration de supports d'information, mise à disposition de ces supports sur son site internet et dans ses locaux...);
- prendre en compte l'objectif de lutte contre l'habitat indigne dans le cadre de la mobilisation du Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) ;
- assurer la maîtrise d'ouvrage et la mise en œuvre du futur Programme d'Intérêt Général (PIG) à l'échelle des 9 EPCI du département ayant pour objet la lutte contre la précarité énergétique et l'adaptation du logement à la perte d'autonomie;
- dans le cadre du PIG départemental, identifier et accompagner les copropriétés fragiles à travers une ingénierie adaptée et ciblée. De plus, des ménages en situation de logement dégradé pourront être repérés et orientés vers des dispositifs existants via la Maison de l'Habitat, et le cas échéant, vers le PDLHI-PE.
- mettre à disposition toutes les informations et documents utiles sur la plateforme collaborative (DDT, DDETSPP) ;
- participer aux comités techniques du pôle.

7. Les communautés de communes et d'agglomération s'engagent à :

- identifier un référent de l'habitat indigne au sein de leur collectivité, notamment dans le cadre des programmes Action Coeur de Ville et Petites Villes de Demain, ayant pour rôle de faire l'interface entre le PDLHI-PE et les élus et techniciens de l'EPCI et communes ;

- contribuer au repérage en diffusant le questionnaire et en orientant vers l'ADIL, en tant que guichet unique du pôle, les situations dont leurs services auraient connaissance ;
- favoriser la mise en place d'opérations programmées d'amélioration de l'habitat (OPAH) sur leur territoire, et pour celles ayant la compétence, en assurer la maîtrise d'ouvrage;
- mobiliser dans les périmètres d'OPAH communautaires les animateurs dédiés pour signaler les situations d'habitat dégradé et réaliser les premières visites d'évaluation ;
- pour celles étant dotées d'un Programme Local de l'Habitat (PLH), contribuer au repérage des logements indignes dans le cadre du PLH ;
- relayer auprès des communes membres et du public l'information de premier niveau concernant l'habitat indigne et le rôle du pôle ;
- participer, en cas de besoin, aux comités techniques du pôle.

8. Les communes maîtres d'ouvrage d'opérations programmées s'engagent à :

- identifier un référent de l'habitat indigne au sein de leur collectivité, notamment dans le cadre des programmes Action Coeur de Ville et Petites Villes de Demain, ayant pour rôle de faire l'interface entre le PDLHI-PE et les élus et techniciens de l'EPCI et communes ;
- mobiliser dans les périmètres d'OPAH mises en place, les animateurs dédiés pour signaler les situations d'habitat dégradé auprès de l'ADIL en tant que guichet unique du pôle, et réaliser les premières visites d'évaluation ;
- contribuer au repérage des logements indignes dans le cadre des contacts que l'action sociale (le cas échéant avec les CCAS) est amenée à établir avec les ménages dont il s'occupe ;
- participer, en cas de besoin, aux comités techniques du pôle.

9. La Ville de Gap, et plus spécifiquement son Service Communal Hygiène et Santé, s'engage à :

- contribuer au repérage en diffusant le questionnaire et en orientant vers l'ADIL, en tant que guichet unique du pôle, les situations dont elle aurait connaissance ;
- participer à l'élaboration du plan d'actions et aux actions de communication du pôle (élaboration de plaquettes, diffusion des publications...);
- traiter les situations qui relèvent de ses compétences : le SCHS instruit, prépare et suit les décisions administratives dans le domaine de l'insalubrité et du saturnisme pour le compte du préfet. Au titre de la police générale du maire (L2212-2 du CGCT), le SCHS œuvre également pour le traitement des situations relevant d'infractions au règlement sanitaire départemental (RSD) ;
- procéder aux inspections des immeubles ou logements potentiellement insalubres ;
- poursuivre son action partenariale avec la CAF conformément à la convention du 2 novembre 2015, visant à l'informer des situations de logements indignes repérées par le SCHS dans le cadre de ses compétences au titre du Code de la Santé Publique et lui permettre de mettre en œuvre les procédures de consignation des allocations logement prévues par la loi ALUR du 24 mars 2014 et son décret d'application n°2015-191 du 18 février 2015 ;

- mettre à disposition toutes les informations et documents utiles sur la plateforme collaborative ;
- contribuer à la mise en place et à l'alimentation d'un observatoire nominatif des logements indignes (ORTHI) (DDT) ;
- participer aux comités techniques du pôle.

10. Le Conseil Intercommunal de sécurité et de prévention de la délinquance de la Communauté de communes du Guillestrois-Queyras s'engage à :

- contribuer au repérage en diffusant le questionnaire dédié et en orientant vers l'ADIL, en tant que guichet unique du pôle, les situations dont il aurait connaissance ;
- informer et sensibiliser les maires sur la lutte contre l'habitat indigne et les actions menées par le pôle ;
- aider les maires dans la mise en œuvre des mesures de police en matière de règlement sanitaire départemental (RSD) et de mise en sécurité des bâtiments présentant un danger pour le public, avec l'appui technique du pôle ;
- être le relais auprès du pôle des difficultés et besoins des élus dans la mise en œuvre des mesures de police leur incombant (RSD, mise en sécurité des immeubles,...)

11. L'association des maires de France des Hautes-Alpes s'engage à :

- informer et sensibiliser les maires sur la lutte contre l'habitat indigne et les actions menées par le pôle ;
- aider les maires dans la mise en œuvre des mesures de police en matière de règlement sanitaire départemental (RSD) et de mise en sécurité des bâtiments présentant un danger pour le public, avec l'appui technique du pôle ;
- être le relais auprès du pôle des difficultés et besoins des élus dans la mise en œuvre des mesures de police leur incombant (RSD, mise en sécurité des immeubles, ...)

12. L'association des maires ruraux des Hautes-Alpes s'engage à :

- informer et sensibiliser les maires sur la lutte contre l'habitat indigne et les actions menées par le pôle ;
- aider les maires dans la mise en œuvre des mesures de police en matière de règlement sanitaire départemental (RSD) et de mise en sécurité des bâtiments présentant un danger pour le public, avec l'appui technique du pôle ;
- être le relais auprès du pôle des difficultés et besoins des élus dans la mise en œuvre des mesures de police leur incombant (RSD, mise en sécurité des immeubles, ...).

13. L'Agence Départementale d'Information sur le Logement (ADIL) s'engage à :

- assurer le rôle de guichet unique du pôle et contribuer au repérage en diffusant le questionnaire de repérage ;

- centraliser les repérages et orienter les situations vers les acteurs compétents; faire une première orientation du signalement vers l'acteur compétent, créer, enregistrer, alimenter les dossiers sur la plateforme collaborative ;
- participer à l'élaboration du plan d'actions et aux actions de communication du pôle (élaboration de plaquettes, diffusion des publications...);
- élaborer chaque année un document relatif à l'observatoire de l'habitat dégradé dans les Hautes-Alpes et en assurer la communication auprès de l'ensemble des élus des collectivités et membres du pôle;
- assurer le soutien juridique auprès du pôle ;
- participer à l'information et la formation des acteurs ;
- informer le public sur l'existence et le rôle du pôle ;
- informer les propriétaires et locataires, dans le traitement de l'habitat indigne, sur leurs droits et devoirs respectifs, sur les procédures en cours ;
- mettre à disposition toutes les informations et documents utiles sur la plateforme collaborative (DDT, DDETSPP) ;
- participer aux comités techniques du pôle.

14. La Caisse d'Allocation Familiale (CAF) des Hautes-Alpes s'engage à :

- contribuer au repérage en diffusant le questionnaire de repérage et en orientant vers l'ADIL, en tant que guichet unique du pôle, les situations dont elle aurait connaissance ;
- participer à l'élaboration du plan d'actions et aux actions de communication du pôle (élaboration de plaquettes, diffusion des publications...);
- poursuivre le travail partenarial engagé avec le SCHS de la ville de Gap, dans le cadre de la convention du 2 novembre 2015, afin d'être informée des situations de logements non décents repérées par le SCHS et concernant ses allocataires, pour permettre d'engager les procédures de consignations des allocations logement prévues par la loi ALUR et son décret d'application n°2015-191 du 18 février 2015 ;
- conventionner avec un opérateur afin d'être informée des situations de logements non décents (par l'intermédiaire d'un constat de non-décence) repérées par l'opérateur dans le département et concernant ses allocataires, pour permettre d'engager les procédures de consignations des allocations logement prévues par la loi ALUR et son décret d'application n°2015-191 du 18 février 2015 ;
- mettre en œuvre systématiquement la procédure de consignation des allocations logement en cas de logement non décent et informer le pôle de l'avancement des procédures ;
- mettre à disposition toutes les informations et documents utiles sur la plateforme collaborative (DDT, DDETSPP) ;
- participer aux comités techniques du pôle.

15. La Mutualité Sociale Agricole (MSA) Alpes-Vaucluse s'engage à :

- contribuer au repérage en diffusant le questionnaire de repérage et en orientant vers l'ADIL, en tant que guichet unique du pôle, les situations dont elle aurait connaissance ;
- participer à l'élaboration du plan d'actions et aux actions de communication du pôle (élaboration de plaquettes, diffusion des publications...);

- conventionner avec un opérateur afin d'être informée des situations de logements non décents (constat de non-décence) repérées par l'opérateur dans le département et concernant ses allocataires, pour permettre d'engager les procédures de consignations des allocations logement prévues par la loi ALUR du 24/03/2014 et son décret d'application n°2015-191 du 18 février 2015 ;
- mettre en œuvre systématiquement la procédure de consignation des allocations logement en cas de logement non décent et informer le pôle de l'avancement des procédures ;
- mettre à disposition toutes les informations et documents utiles sur la plateforme collaborative (DDT, DDETSPP) ;
- participer, en tant que de besoin, aux comités techniques du pôle.

16. Les bailleurs sociaux s'engagent à : (ERILIA, 3F Sud, ...)

- contribuer au repérage en renseignant le questionnaire de repérage et en le transmettant à l'ADIL, en tant que guichet unique du pôle, pour les situations dont ils auraient connaissance (notamment pour les situations d'incurie ou syndrome de Diogène) ;
- favoriser des actions de communication vers les locataires (prévention incurie, nuisibles,...) ;
- répondre aux sollicitations du PDLHI-PE05 pour le traitement des situations relevant de l'habitat indigne, après vérification de la faisabilité technique et financière ;
- proposer aux ménages concernés par l'habitat indigne une solution de relogement temporaire ou définitif dans un logement décent et adapté par sa taille, sa localisation (en fonction des disponibilités) et son loyer ;
- participer, en cas de besoin, aux comités techniques du pôle.

17. SOLIHA des Alpes du Sud s'engage à :

- contribuer au repérage en diffusant le questionnaire et en orientant vers l'ADIL, en tant que guichet unique du pôle, les situations dont elle aurait connaissance dans le cadre de ses missions ;
- contribuer à l'identification des solutions de relogement et d'hébergement de personnes en situation d'habitat indigne dans le cadre de ses missions d'Agence Immobilière Sociale (AIS), et en lien avec le SIAO dans le cadre de ses missions de déploiement du plan quinquennal pour le logement d'abord (mission de délégation de service public qui consiste à la captation de logements au profit de ménages en difficulté d'accès à un logement ordinaire et à la mise en place d'une gestion locative adaptée).
- Participer, en cas de besoin, aux comités techniques du pôle.

ARTICLE 6 - Suivi du dispositif

Le secrétariat du pôle réalisera chaque année, en lien avec les membres du comité technique du pôle, un bilan du dispositif pour l'année écoulée et une proposition de plan d'action pluriannuel.

Le bilan sera présenté au comité de pilotage qui devra valider le plan d'action à mettre en œuvre.

ARTICLE 7 - Durée du protocole

Le présent protocole est conclu pour une durée initiale de 6 ans à compter de sa signature.

Toute modification fera l'objet d'un avenant au présent protocole qui sera validé par le comité de pilotage du PDLHI-PE.

Chaque signataire peut dénoncer le protocole à tout moment par courrier motivé adressé à l'ensemble des autres signataires. La dénonciation du protocole par l'un au moins des signataires le rend automatiquement caduque.

Signé à, le

**La Préfète des Hautes-Alpes,
Déléguée Territoriale de l'Anah
Mme Martine CLAVEL**

**Le Président du Département
des Hautes-Alpes
M. Jean-Marie BERNARD**

**Le Procureur de la République
M. Florent CROUHY**

**La Déléguée Départementale de l'ARS
PACA pour les Hautes-Alpes
Mme Guylaine BAGHIONI-LECLERCQ**

**Le Président de l'Agence Départementale
d'Information sur le Logement
des Hautes-Alpes
M. Gérard TENOUX**

**Le Directeur Général de la Caisse d'Alloca-
tion Familiale des Hautes-Alpes
M. Rodolphe DAMOUR**

**La Directrice Générale de la Mutualité So-
ciale Agricole Alpes-Vaucluse
Mme Corinne GARREAU**

**Le Président de SOLIHA Alpes Sud
M. Jean-Michel ARNAUD**

**Le Directeur Général de la Société d'HLM
3F Sud
M. Jean-Pierre Sautarel**

**Le Président de l'Association des Maires de
France
M. Jean-Michel ARNAUD**

Le Président de la communauté d'agglomération Gap-Tallard-Durance
M. Roger DIDIER

Le Maire de GAP
M. Roger DIDIER

Le Président de la communauté de communes du Briançonnais
M. Arnaud MURGIA

Le Président de la communauté de communes du Pays des Ecrins
M. Cyrille DRUJON D'ASTROS

Le Président de la communauté de communes du Sisteronais-Buëch
M. Daniel SPAGNOU

Le Président de la communauté de communes Buëch-Dévoluy
M. Michel RICOU-CHARLES

Le Président de la communauté de communes du Guillestrois-Queyras
M. Dominique MOULIN

Le Président de la communauté de communes du Champsaur-Valgaudemar
M. Fabrice BOREL

Le Président de la communauté de communes de Serre-Ponçon-Val-d'Avance
M. Joël BONNAFOUX

La Présidente de la communauté de communes de Serre-Ponçon
Mme Chantal EYMEOD

La Maire de Guillestre
Mme Christine PORTEVIN

Le Maire de Tallard
M. Daniel BOREL

AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE ET MOBILITÉ – GEMAPI.

Délibération n°17 – Demande de subvention – Chargé(e) de mission Schéma de Cohérence Territoriale (SCOT) – Volontariat Territorial en Administration.

Présentation de la délibération : Serge GIORDANO.

- Vu l'article L5211-10 du CGCT.

Le volontariat territorial en administration (VTA) a pour objet de promouvoir les collectivités locales rurales auprès de jeunes talents diplômés d'au moins bac + 2 souhaitant effectuer une mission entre 12 et 18 mois au service du développement de territoires ruraux.

Au sein de la collectivité locale (ou d'une structure éligible au VTA), les jeunes volontaires valoriseront leurs compétences pour aider les territoires ruraux à mobiliser des financements du plan de relance ou à construire leurs projets de développement du territoire. De manière générale, tout appui en ingénierie susceptible de bénéficier à des collectivités rurales est éligible.

Le ministère de la Cohésion des territoires et des Relations avec les collectivités territoriales s'engage à verser une subvention forfaitaire de 15 000 euros à la structure accueillante. Cette aide sera versée à la collectivité dans un délai de 3 mois après la signature du contrat de recrutement. Une première vague de recrutement de 200 VTA, allant du 1er avril 2021 jusqu'à la fin du mois de juillet, a été ouverte.

Le Président rappelle que la Communauté de Communes du Pays des Ecrins porte de nombreuses compétences dont l'élaboration du Schéma de Cohérence Territoriale (SCOT). L'élaboration du SCOT a débuté il y a plusieurs années et devait être arrêté il y a deux ans. La démarche n'ayant pu aboutir, il convient aujourd'hui de retravailler ce document avec l'objectif d'un arrêt le plus rapidement possible. Dans ce cadre, la CCPE recrute un(e) chargé(e) de mission dédié(e) à cette démarche dont les missions seront :

- De piloter, d'animer, de coordonner et suivre les productions des bureaux d'études.
- D'assurer les relations avec les élus, services de l'Etat, autres partenaires institutionnels, associations et acteurs locaux.
- De préparer et d'animer les différentes réunions liées à l'élaboration du SCOT : instances de gouvernance, ateliers de travail, réunions de concertation.
- D'identifier les documents existants sur le territoire qui vont permettre d'alimenter le SCOT et définir les études complémentaires à mener, les données à collecter et à actualiser.
- De mettre en place les outils de communication et de concertation autour du SCOT.
- De suivre et d'accompagner les démarches locales en cours en lien avec le SCOT et notamment les élaborations et révisions des documents d'urbanisme dans les Communes.
- D'assurer une veille législative et réglementaire en matière d'urbanisme et d'élaboration du SCOT.
- D'assurer le suivi des marchés liés au SCOT et le volet financier du SCOT.

Une aide au co-financement de ce poste peut être sollicitée auprès de l'Agence Nationale de Cohésion des Territoires (ANCT) de manière forfaitaire à hauteur de 15 000€ pour une durée de contrat de 18 mois.

[Retour à l'Ordre du Jour](#)

Pour :

Contre :

Abstention :
Page 55 sur 129

Le plan de financement prévisionnel annuel est le suivant :

DEPENSES PREVISIONNELLES	EN EUROS
Charges de personnel (Salaire brut + charges)	47 000 €
RECETTES PREVISIONNELLES	EN EUROS
Etat - FNADT	15 000 €
CCPE (autofinancement 75%)	32 000 €

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire :

- *Approuve l'exposé du Président.*
- *Autorise le Président à solliciter les subventions pour le financement du poste.*
- *Autorise le Président à signer tous les documents afférents à la mise en œuvre de cette action.*

Approuvée à l'unanimité.

Délibération n°18 – Acquisition du logiciel « Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme » - Remplace la Délibération n°16 du 1^{er} juillet 2021.

Présentation de la délibération : Serge GIORDANO.

- **Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), et notamment l'article L5221-1.
- **Vu** la loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique, et notamment l'article 62.
- **Vu** l'ordonnance n° 2015-1341 du 23 octobre 2015 relative aux dispositions législatives du code des relations entre le public et l'administration.
- **Vu** le Code de l'Urbanisme, et notamment l'article L423-3.
- **Vu** le Code des relations entre le public et l'administration, et notamment l'article L112-8.
- **Vu** l'Arrêté Préfectoral n°05-2016-12-02-002 du 2 décembre 2016 approuvant les statuts de la Communauté de Communes du Pays des Écrins.
- **Vu** la délibération n°4 du 29 janvier 2015 approuvant la signature de la convention de mutualisation pour un Système d'Information Géographique Départemental.
- **Vu** l'ordonnance n°2020-391 du 1^{er} avril 2020 visant à assurer la continuité du fonctionnement des institutions locales et de l'exercice des compétences des collectivités territoriales et des établissements publics locaux afin de faire face à l'épidémie COVID-19.
- **Vu** le décret n°2020-1257 du 14 octobre 2020 déclaration l'état d'urgence sanitaire.
- **Vu** la loi n°2020-1379 du 14 novembre 2020 de prorogation de l'état d'urgence et portant diverses mesures de gestion de la crise sanitaire et notamment son article 6.
- **Vu** la loi n°2021-160 du 15 février 2020 prorogeant l'état d'urgence sanitaire.
- **Vu** la loi n°2021-160 du 15 février 2021 prorogeant l'état d'urgence sanitaire.
- **Considérant** le courrier du Conseil Départemental des Hautes-Alpes en date du 14 avril 2021 relatif à la proposition d'acquisition du Guichet Numériques des Autorisation d'Urbanisme.

Le Président rappelle la Loi n°2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique, dite Loi ELAN, impose aux collectivités de plus de 3 500 habitants de réceptionner et d'instruire de façon dématérialisée à compter du 1^{er} janvier 2022 les autorisation du droit du sol, et que l'ordonnance n°2015-1341 du 23 octobre 2015 relative aux dispositions législatives du Code des relations entre le public et l'administration impose en outre à toutes les collectivités, quelle que soit leur taille, de pouvoir répondre aux obligation de la Saisine par Voie Electronique, et à ce titre de pouvoir réceptionner les autorisations du droit du sol au format numérique à compter de cette même date.

Le Président rappelle également que dans le cadre du Système d'Information Géographique mutualisé à l'échelle départementale « GéoMAS », les collectivités des Hautes-Alpes ont mis en place d'un logiciel de suivi et d'instruction des autorisations d'urbanisme dénommé « OXALIS », dont certaines Communes de la Communauté de Communes du Pays des Ecrins se servent pour éditer leurs Certificats d'Urbanisme et/ou instruire leurs Déclarations préalables.

Poursuivant cette mutualisation, le Département propose aux collectivités des Hautes-Alpes d'acquérir de façon mutualisée un logiciel dénommé « Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme » (GNAU), qui offrira, sous la forme d'un portail internet, la possibilité aux particuliers et aux professionnels de déposer leurs demandes d'urbanisme au format numérique, et aux collectivités concernées par la loi ELAN de les instruire également en numérique. Ce guichet sera en lien direct d'une part avec le logiciel existant OXALIS, et d'autre part à terme avec les outils des services de l'Etat pour les Communes qui n'ont pas de service instructeur intercommunal.

Considérant que les enjeux de cette plate-forme sont multiples (normalisation des formats d'échange, saisie numérique des CERFA, module à destination des notaires...), le Président propose de délibérer favorablement en faveur de cette acquisition, étant entendu qu'il ne s'agit en aucun cas de créer un

[Retour à l'Ordre du Jour](#)

Pour :

Contre :

Abstention :

Page 57 sur 129

service instructeur intercommunal mais uniquement d'acquérir une plate-forme internet qui permettra de réceptionner les dossiers d'urbanisme au format numérique.

Le Président propose également que cette acquisition soit entièrement prise en charge par la Communauté de Communes du des Écrins, et mise en disposition gracieusement des Communes du Pays des Ecrins qui souhaiteraient l'utiliser, comme c'est déjà le cas pour le SIG « GéoMAS » et le logiciel OXALIS.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire :

- *Approuve l'exposé du Président.*
- *Approuve l'acquisition du Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme, dans le cadre de la convention de partenariat « GéoMAS » entre le Département et les EPCI des Hautes-Alpes.*
- *Autorise le Président à engager les sommes correspondantes, dans la limite de 4 782, 16€ TTC en investissement et 3 172, 03 € TTC en fonctionnement ces sommes étant inscrites au budget 2021.*
- *Autorise le Président, et si besoin l'un de ses représentants, à conduire toutes les démarches et signer tous les documents nécessaires à l'application de la présente délibération.*

Approuvée à l'unanimité.

Délibération n°19 – Convention avec la Région pour un service adapté au transport scolaire, ligne VA030 Champcella – Freissinières.

Présentation de la délibération : Alain SANCHEZ.

Les enfants de l'école de Freissinières qui se rendent au périscolaire à Champcella le soir ne possèdent pas de carte de transport de la Région, alors que c'est cette dernière qui assure le service.

Une convention entre la Communauté de Communes du Pays des Ecrins et la Région doit être établie afin que ces enfants soient pris en charge.

Il est demandé par la Région une participation de 110 € par élève non ayant droit pour l'année scolaire 2021/2022.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire :

- *Approuve l'exposé du Président.*
- *Autorise le Président à prendre en charge les frais engendrés par la fréquentation du service périscolaire.*
- *Autorise le Président à signer la convention avec le Conseil Régional.*

Approuvée à l'unanimité.

CONVENTION SERVICE ADAPTE AU TRANSPORT SCOLAIRE

Modalités de gestion des services de transport réservés à titre principal pour les scolaires organisés pour le compte d'une collectivité

Entre :

La **Région Provence-Alpes-Côte d'Azur**, représentée par Renaud MUSELIER, Président du Conseil régional, dûment habilité par la délibération n° ci-après dénommée « la Région ».

et

La **Communauté de Communes du Pays des Ecrins**, représentée par , Président , dûment habilitée par la délibération n° ci-après dénommée « la Communauté de Communes » ,

- Vu la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République,
- Vu le code des transports et, notamment ses articles L.3111-1 et R.3111-8
- Vu la demande de la Communauté de Communes du Pays des Ecrins,

Préambule :

Conformément au code des transports, la Région est compétente en matière d'organisation des services réguliers publics et notamment des transports scolaires. Elle assure ainsi l'organisation et l'exploitation du réseau régional des transports pour les élèves et les voyageurs. Elle définit les lignes régulières et scolaires et confie par contrat public l'exploitation de ces lignes à des sociétés de transport ou à des régies communales ou intercommunales.

Certaines communes souhaitent étendre les circuits établis pour assurer des liaisons vers les centres de loisirs par exemple.
Ce transport relève d'une compétence périscolaire, qui appartient aux communes et que ces dernières peuvent déléguer à la Région.

Pour bénéficier d'économies d'échelle et permettre une plus grande souplesse dans la gestion de contrats, les services de transport scolaire et les services de transport périscolaire peuvent être mutualisés.

Ceci étant exposé il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de gestion du service de transport organisé à titre principal pour les scolaires par la Région et pour le compte de la Communauté de Communes du Pays des Ecrins, à sa demande.

Afin d'optimiser les coûts et les prestations, les services de transport scolaire du matin et/ou du soir sont ouverts aux élèves non ayant-droit dans les conditions décrites à l'article 5.

Sont considérés comme non ayant-droit :

- Les élèves ne disposant pas d'un pass ZOU ! Etudes
- Les élèves allant de l'une des écoles à l'autre dans le cadre d'un trajet périscolaire non inclus dans leur trajet scolaire déclaré sur leur pass ZOU ! Etudes

Article 2 : Durée de la convention

La présente convention est valable pour l'année scolaire 2021-2022 et est renouvelable par tacite reconduction.

En aucun cas sa durée ne pourra dépasser celle du marché au regard duquel elle est conclue.

Article 3 : Consistance du service

Les services de transport concernés sont :

- VA030 – RP Champcella - Freissinières

Les services sont mis en place selon le calendrier scolaire et la capacité du véhicule nécessaire au transport du nombre d'élèves inscrits.

Les horaires sont joints en annexe et donnés à titre indicatif.

Article 4 : Modification de la consistance du service

Les services de transport établis pour les scolaires sont sujets à des variations, indépendantes des parties en présence, en fonction du nombre d'élèves, de leur domiciliation légale et de modifications dans le fonctionnement des établissements scolaires (horaires, cartes scolaire, jours de classe...).

Des modifications peuvent être apportées à l'itinéraire pour des raisons de sécurité permanentes ou temporaires. Les éventuelles incidences financières sont appliquées conformément aux prix établis dans le cadre du marché.

Article 5 : Responsabilités des parties

La Région est responsable de l'organisation du service. A ce titre, elle conduit la procédure de consultation en application du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, visant à confier l'exécution du service à un transporteur, dûment qualifié pour ce faire, dans le cadre d'un marché conclu pour une période d'un an, renouvelable.

La Communauté de Communes sollicite la Région pour l'organisation des services de transport au titre du périscolaire pour son propre compte et sous sa propre responsabilité. A ce titre elle prend à sa charge le coût tel que décrit à l'article 6, et s'engage à rembourser la Région des dépenses qui lui incombent en application du mode d'évaluation des prestations prévues au marché.

La Communauté de Communes transmet en début d'année scolaire à la Région pour validation la liste des élèves susceptibles d'emprunter le service de transport au titre du périscolaire.

Après validation par la Région, la Communauté de Communes procure un titre de transport à chaque élève fréquentant ces services, et fixe librement les modalités d'accès aux services de transport, ainsi que le coût de la participation familiale qu'elle souhaite mettre en place le cas échéant.

Article 6 : Coût de la prestation

Le coût de la prestation est établi à la somme forfaitaire de 110 € par élève non ayant-droit pour l'année scolaire.

Article 7 : Modalités de prise en charge

La Région adresse en fin d'année scolaire un état des sommes dues sur la base de la liste nominative validée. La Communauté de Communes rembourse à la Région les sommes correspondantes.

Article 8 : Résiliation

La Région se réserve le droit de résilier la convention, par une décision de résiliation, à tout moment et sans indemnité en cas d'inobservation ou transgression des conditions d'exploitation des services telles que définies dans la présente convention ou toutes dispositions législatives et réglementaires relatives au domaine du transport de personnes.

La résiliation ne pourra intervenir qu'après une mise en demeure, assortie d'un délai d'exécution, notifié à la Commune et restée infructueuse.

Aucune résiliation pour tout autre motif ne pourra intervenir avant la fin de l'année scolaire en cours.

Fait à Marseille, le
En DEUX exemplaires originaux

Pour la Communauté de Communes
du Pays des Ecrins
Le Président

Pour la Région Provence-Alpes-Côte
d'Azur
Le Président du Conseil régional

Renaud MUSELIER

Ligne : VA030 - RP Champcella - Freissinières (P)

Itinéraire : Ligne Scolaire

ALLER

Commune	Point d'arrêt	Itinéraires	
		VA030A Im-jv	VA030A Im-jv
CHAMPCELLA	Champcella - Ecole de Champcella	08:00	13:10
	Champcella - Le Chambon	08:03	13:12
	Champcella - Pont de Pallon	08:05	13:14
FREISSINIÈRES	Freissinières - Les Ribes	08:10	13:17
	Freissinières - Ecole	08:15	13:20
	Freissinières - Les Ribes	08:20	13:25
CHAMPCELLA	Champcella - Pont de Pallon	08:25	13:30
	Champcella - Le Chambon	08:27	13:32
	Champcella - Ecole de Champcella	08:30	13:35

RETOUR

Commune	Point d'arrêt	Itinéraires	
		VA030R Im-jv	VA030R Im-jv
FREISSINIÈRES	Freissinières - Ecole	11:45	15:50
	Freissinières - Les Ribes	11:48	15:53
CHAMPCELLA	Champcella - Pont de Pallon	11:50	15:55
	Champcella - Le Chambon	11:52	15:57
	Champcella - Ecole de Champcella	12:00	16:05
	Champcella - Le Chambon	12:02	16:08
	Champcella - Pont de Pallon	12:04	16:10
FREISSINIÈRES	Freissinières - Ecole	12:08	16:12

[Retour à l'Ordre du Jour](#)

Pour :

Contre :

Abstention :
Page 64 sur 129

VIE LOCALE ET ASSOCIATIVE

Délibération n°20 – Subventions 2021 aux Athlètes de Haut Niveau.

Présentation de la délibération : Michel FRISON.

- **Vu** les demandes des subventions des athlètes de haut niveau.
- **Vu** la proposition de la réunion de travail du 9 novembre 2021.

Le Président propose à l'assemblée d'octroyer les subventions aux athlètes de haut niveau comme suit :

Nom Prénom	Discipline	Catégorie 2021	Subvention
FOURBET Diego	MONTAGNE ET ESCALADE	Relève	1 000 €
MATTANA Mallaurie	MONTAGNE ET ESCALADE	Relève	1 000 €
ADISSON Tanguy	CANOE-KAYAK	Espoirs	650 €
GROS Maxime	SKI	Espoirs	650 €
VIAL Laly	SKI	Espoirs	650 €
KING Nils	SKI	Collectifs nationaux	350 €
LEPAGNOL Loris	SKI	Collectifs nationaux	350 €
NIEL Benjamin	SKI	Collectifs nationaux	350 €
TOTAL			5 000,00 €

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire :

- *Approuve l'exposé du Président.*
- *Autorise le Président à mandater ces subventions.*
- *Autorise le Président à signer les conventions et arrêts fixant les modalités de versement des subventions.*

Madame Alice PRUD'HOMME demande si les athlètes subventionnés doivent vivre sur le Canton ou être adhérents à un Club du Canton.

Monsieur Michel FRISON répond qu'ils doivent être licenciés dans un club du territoire.

Approuvée à l'unanimité.

[Retour à l'Ordre du Jour](#)

Pour :

Contre :

Abstention :
Page 65 sur 129

Délibération n°21 – Subventions 2022 aux Clubs Sportifs.

Présentation de la délibération : Michel FRISON.

- Vu l'enveloppe d'un montant de 215 000€ fixé pour les clubs sportifs pour l'année 2022.
- Vu les travaux du comité paritaire pour définir les critères de répartition de l'enveloppe.
- Vu la proposition du comité paritaire pour l'attribution des subventions aux associations sportives pour l'année 2022.

Le Président propose de fixer le montant des subventions aux associations sportives au titre de l'année 2022, comme suit :

Association	Attribution octroyée 2021	Attribution demandée 2022	Attribution octroyée 2022
Amicale Boules Argentiéroises	500 €	1 500 €	1 000 €
Archers des Ecrins	1 500 €	2 000 €	2 000 €
L'Argentière Sport Les Ecrins (football)	31 000 €	31 000 €	31 000 €
Club Alpin Français	800 €	1 000 €	1 000 €
Canoë Kayak Ecrins	12 900 €	12 900 €	12 900 €
Cavaliers du Petit Soleil	4 000 €	4 000 €	4 000 €
Club Face (escalade)	15 000 €	15 000 €	15 000 €
Goshin Budokai	500 €	1 500 €	600 €
Judo Club Des Ecrins	12 000 €	14 000 €	13 000 €
L'Argentière Ecrins Aquatic Club	12 000 €	30 000 €	En attente
Loisir et culture	- €	1 100 €	1 100 €
Office Intercommunal des Sports	1 000 €	1 000 €	1 000 €
Serre Chevalier Briançon Athlétisme	500 €	2 000 €	2 000 €
Sport Santé Ecrins	2 000 €	1 000 €	1 000 €
Tennis Club L'Argentière-La Bessée	3 000 €	4 500 €	3 500 €
Tennis Club Saint Martin de Queyrières	1 300 €	1 500 €	1 500 €
UNSS Collège Des Giraudes	2 700 €	2 700 €	2 700 €
VTT en Ecrins	2 000 €	2 000 €	2 000 €
Etoile sportive Vallouisiennne	68 000 €	70 000 €	103 300 €
Ecrins Snowboard Puy Saint Vincent	19 800 €	20 000 €	
Ski Club Puy Saint Vincent	15 500 €	17 000 €	
Club des sports Puy Saint Vincent Vallouise			
TOTAL	206 000 €	235 700 €	198 600 €

La subvention à destination de L'Argentière Ecrins Aquatic Club sera proposée après avoir rencontré les dirigeants de l'association. Cette rencontre permettra de faire l'évaluation de leur situation.

Les clubs sportifs signeront une convention triennale avec la Communauté de Communes du Pays des Ecrins.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire :

- Adopte la proposition de subventions 2022 aux clubs sportifs présentée par le comité paritaire.
- Charge le Président des notifications et de la prise des arrêtés et de leur mis en œuvre.
- Autorise l'inscription des crédits nécessaires au BP 2022 du budget général.

[Retour à l'Ordre du Jour](#)

Pour :

Contre :

Abstention :
Page 66 sur 129

Monsieur Serge GIORDANO demande quelles sont les réactions des clubs face à la proposition d'un conventionnement sur plusieurs années.

Monsieur Michel FRISON répond que c'était un souhait exprimé de leur part. Nous les avons rassurés sur le fait que les montants attribués pourront être revus chaque année. De plus ces conventions d'objectifs nous permettront de contrôler que les objectifs soient atteints et l'état des dépenses.

Approuvée à l'unanimité.

[Retour à l'Ordre du Jour](#)

Pour :

Contre :

Abstention :
Page 67 sur 129

DÉVELOPPEMENT DU TOURISME.

Délibération n°22 – Avenir montagnes investissement – Mesure biodiversité –
Demande de subvention.

Présentation de la délibération : Christian CANTON.

- Vu l'Appel à Projets Avenir montagnes investissement - Mesure biodiversité lancé par l'Etat en juillet 2021.
- Vu l'avis positif du bureau statutaire du 6 août 2021 et du 22 octobre 2022.

Monsieur le Président rappelle que le premier ministre a présenté le 27 mai dernier le Plan Avenir Montagnes doté de 650 M€ de crédits publics visant à soutenir et développer le tourisme durable en montagne, dont 300 M€ sont dédiés au volet investissement du Fonds Avenir Montagnes, financés à parts égales entre l'Etat et les Régions. Une enveloppe d'au moins 10 millions d'euros sera consacrée à la réalisation et la restauration de 1 000 kilomètres de sentiers ainsi qu'à la protection de la biodiversité.

Monsieur le Président rappelle qu'il a été décidé que la Communauté de Communes du Pays des Ecrins soit « chef de file » pour la réponse à cet Appel à Projet et que des conventions de maîtrise d'ouvrage déléguée seront signées avec les communes si notre dossier est accepté par les services de l'Etat. Les travaux pourraient alors être réalisés à partir de 2022 sur les sentiers suivants :

ITINERAIRES CONCERNES	LINEAIRE	BUDGET ESTIMATIF
Etude de faisabilité et de risques pour un accès en rive gauche du torrent de St Pierre - Pré de Mme Carle	2 km	40 000€ HT
Etude d'aménagement et de mise en sécurité du sentier GR 54A	10 km	8 000€ HT
Aménagement du sentier d'accès aux Mines du Fournel	250 m	130 000€ HT
Aménagement du sentier des alpages - Les Aujards-Dormillouse)	10 km	15 000€ HT
Sentier des cascades - Vallon de Narreyroux	1.5 km	35 000€ HT
Reprise des murs en pierres sèches du sentier thématique de Champcella	75 m	45 000€ HT
TOTAL		273 000€ HT

Monsieur le Président propose donc à l'assemblée de répondre à cet Appel à projet et de réaliser une demande de subvention auprès de l'Etat suivant le plan de financement prévisionnel suivant :

COÛT TOTAL DU PROJET	273 000€ HT	100%
Subvention Etat - Mesure biodiversité	218 400€ HT	80%
Autofinancement	54 600€ HT	20%

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire :

- Approuve l'exposé du Président.
- Autorise le Président à solliciter l'aide de l'Etat.
- Autorise le Président à signer toutes les pièces relatives à la mise en œuvre cette opération.

Approuvée à l'unanimité.

[Retour à l'Ordre du Jour](#)

Pour :

Contre :

Abstention :
Page 68 sur 129

ÉTABLISSEMENTS PUBLICS.

Délibération n°23 – Marché de maîtrise d’œuvre pour la réfection du bassin et des plages de la Piscine Intercommunale du Pays des Écrins à L’Argentière-La Bessée.

Présentation de la délibération : Cyrille DRUJON D’ASTROS.

- **Vu** les travaux de réfection du bassin et des plages de la Piscine Intercommunale du Pays des Écrins à L’Argentière-La Bessée.
- **Vu** la nécessité du Maîtrise d’œuvre pour le suivi des travaux.
- **Vu** la proposition de l’Atelier MARCHAND, Maître d’œuvre des travaux de rénovation de la Piscine Intercommunale du Pays des Écrins.
- **Vu** l’avis favorable de la Commission d’Appel d’Offres du 17 novembre 2021.

Le Président propose de signer le contrat de maîtrise d’œuvre avec l’Atelier MARCHAND pour la réfection du bassin et des plages de la Piscine Intercommunale du Pays des Écrins à L’Argentière-La Bessée pour un montant de 10 290 € HT soit 4, 05 % HT du montant HT des travaux.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire :

- *Approuve l’exposé du Président.*
- *Approuve la signature du contrat de maîtrise d’œuvre avec l’Atelier MARCHAND pour un montant de 10 290 € HT, soit 4, 05 % HT du montant HT des travaux.*
- *Autorise le Président à signer toutes les pièces afférentes à cette affaire.*

[Approuvée à l’unanimité.](#)

[Retour à l’Ordre du Jour](#)

Pour :

Contre :

Abstention :
Page 69 sur 129

ADMINISTRATION ET FINANCES.

Délibération n°24 – Journée de solidarité.

Présentation de la délibération : Serge GIORDANO.

- 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 relative à la fonction publique territoriale.
- Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 modifiée relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et handicapées.
- Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 Janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale.
- Vu le protocole d'accord relatif à L'ARTT mis en œuvre dans la collectivité par délibération n° 10 en date du 26 octobre 2001.
- Vu l'avis du Comité Technique Paritaire en date du 17 novembre 2021.

Monsieur le Président rappelle à l'assemblée qu'il appartient au Conseil Communautaire d'instituer une journée de solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées en application des dispositions susvisées, pour l'ensemble du personnel titulaire et non titulaire. La décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique Paritaire.

Elle prend la forme d'une journée supplémentaire de travail non rémunérée pour les agents et d'une contribution de 0.30 % versée par l'employeur à caisse de solidarité pour l'autonomie.

Monsieur le Président propose à l'assemblée que cette journée soit accomplie selon les modalités suivantes :

- Soit de poser 7h de récupération (proratisée en fonction du temps de travail).
- Soit de travailler le jour de réduction de travail (proratisé en fonction du temps de travail).

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire :

- Approuve l'exposé du Président.
- Décide d'adopter les modalités ainsi proposées qui prendront effet à compter du 1^{er} janvier 2022 et seront applicables aux fonctionnaires titulaires et stagiaires ainsi qu'aux agents non titulaires.

Madame Alice PRUD'HOMME si l'Etat préconise le recrutement de chargés de missions via des VTA plutôt que des fonctionnaires. Il est répondu que l'Etat ouvre effectivement des financements pour le recrutement de contractuels plutôt que des fonctionnaires, et le dispositif des CDI est développé, cela correspond à la réduction des fonctionnaires.

[Retour à l'Ordre du Jour](#)

Pour :

Contre :

Abstention :
Page 70 sur 129

Monsieur Michel FRISON demande si cette journée était déjà appliquée dans la collectivité. Il est répondu que c'était déjà appliqué, mais nous n'avons jamais délibéré.

Monsieur Cyrille DRUJON D'ASTROS précise que les ponts doivent être supprimés car les agents n'effectueront plus les 1 607 heures réglementaires. Monsieur Michel FRISON souligne que lorsque des agents effectuent des journées de déneigement en enchaînant 13 heures d'affilées, ils font des efforts, et nous ne pouvons le régir par des textes. Par principe Monsieur Michel FRISON ne délibérera pas cette délibération.

Vote :

1 contre (Monsieur Michel FRISON).

1 abstention (Madame Alice PRUD'HOMME).

23 pour.

Délibération n°25 – Marché public de souscription des contrats d'assurance – Marché complémentaire du lot 2 responsabilités – risques annexes.

Présentation de la délibération : Serge GIORDANO.

- **Vu** la délibération n°5 du 28 novembre 2019 validant la souscription des contrats d'assurances de la Communauté de Communes du Pays des Écrins.
- **Vu** l'offre financière validée en décembre 2019 avec l'assureur GROUPAMA pour le lot 2 responsabilités.
- **Vu** le contrat d'assurances « responsabilités + risques annexes - offre de base + PSE1 (protection juridique) + PSE2 (atteinte à l'environnement) » signé pour 4 ans (de 2020 à 2023).
- **Vu** le bilan sinistralité de la collectivité en 2021.
- **Vu** la validation du Bureau Statutaire du 24 septembre 2021.
- **Vu** la décision de la Commission d'Appel d'Offres du 13 octobre 2021.

Le Président rappelle à l'assemblée qu'un marché d'assurances pour les responsabilités et risques annexes a été signé avec l'assureur Groupama comprenant une offre de base, une prestation supplémentaire 1 (protection juridique) et une prestation supplémentaire 2 (atteinte à l'environnement) pour un montant de 2 719.60€ TTC + PSE1 (protection juridique) 1000€ TTC et PSE2 (atteinte à l'environnement) 839.94 € TTC.

Au cours de l'année 2021, l'assureur a présenté le rapport de sinistralité de la collectivité sur l'année 2021. La déclaration de sinistre des FAP a déséquilibré le marché.

L'assureur n'étant plus en capacité de poursuivre l'exécution du marché dans les accords financiers initialement signé, ce dernier a proposé à la collectivité de rompre le contrat à compter de 2022 ou de l'actualiser.

Le cabinet ARIMA, missionné par la Communauté de Communes du Pays des Écrins en tant qu'assistant à maîtrise d'ouvrage nous a conseillé de valider l'actualisation, en effet la sinistralité de la collectivité n'étant pas favorable, une nouvelle consultation entraînerait un risque important d'augmentation des taux d'assurance au-delà de ceux proposés dans l'actualisation des prix.

Dans ce contexte, la Commission d'appel d'offre réunie le 13 octobre 2021 a validé le principe de marché complémentaire avec l'assureur GROUPAMA pour un montant en offre de base de 8 158.80€ TTC.

Le Président propose à l'assemblée de valider ce marché complémentaire.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire :

- *Approuve l'exposé du Président.*
- *Entérine la décision de la commission d'appel d'offres de valider le marché complémentaire avec Groupama pour un montant de 8 158.80€ TTC en offre de base.*
- *Autorise le Président à signer toutes les pièces relatives à la mise en œuvre du marché.*

Approuvée à l'unanimité.

[Retour à l'Ordre du Jour](#)

Pour :

Contre :

Abstention :
Page 72 sur 129

Délibération n°26 – Marché public de souscription des contrats d'assurance – Marché complémentaire du lot 5 – Risques statutaires.

Présentation de la délibération : Serge GIORDANO.

- **Vu** la délibération n°5 du 28 novembre 2019 validant la souscription des contrats d'assurances de la Communauté de Communes du Pays des Écrins.
- **Vu** l'offre financière validée en décembre 2019 avec le groupement d'assurances Gras Savoye Méditerranée / Générali Vie pour le lot 5 prestations statutaires.
- **Vu** le contrat d'assurances « prestations statutaires offre de base + prestations supplémentaires 1 » signé pour 4 ans (de 2020 à 2023).
- **Vu** le bilan sinistralité de la collectivité en 2020 et 2021.
- **Vu** la validation du Bureau Statutaire du 24 septembre 2021.
- **Vu** la décision de la Commission d'Appel d'Offres du 13 octobre 2021.

Le Président rappelle à l'assemblée qu'un marché d'assurances pour les prestations statutaires a été signé avec le groupement d'entreprises GRAS SAVOYE MEDITERRANEE / GENERALI VIE comprenant une offre de base et une prestation supplémentaire 1 (maladie ordinaire franchise 30jours) pour un taux de 5.78% de la masse salariale.

Au cours de l'année 2021, l'assureur a présenté le rapport de sinistralité de la collectivité sur les années 2020 et une partie de 2021. Ce bilan fait état d'un déséquilibre financier important entre le cout du marché et les remboursements effectués et/ou prévisionnels.

L'assureur n'étant plus en capacité de poursuivre l'exécution du marché dans les accords financiers initialement signé, ce dernier a proposé à la collectivité de rompre le contrat à compter de 2022 ou de l'actualiser afin de correspondre à la réalité des sinistres (arrêts maladie).

Le cabinet ARIMA, missionné par la Communauté de Communes du Pays des Écrins en tant qu'assistant à maîtrise d'ouvrage nous a conseillé de valider l'actualisation, en effet la sinistralité de la collectivité n'étant pas favorable, une nouvelle consultation entraînerait un risque important d'augmentation des taux d'assurance au-delà de ceux proposés dans l'actualisation des prix.

Dans ce contexte, la Commission d'appel d'offre réunie le 13 octobre 2021 a validé le principe de marché complémentaire avec le groupement d'assureurs GRAS SAVOYE MEDITERRANEE / GENERALI VIE à hauteur de 8.38% de la masse salariale.

Ce nouveau taux a pour incidence de faire augmenter le marché de 22.49% soit 91 265.47 € annuel pour 2022 et 2023 au lieu de 62 949€ en 2020 et 2021.

Le Président propose à l'assemblée de valider ce marché complémentaire et demande aux services d'engager une réflexion sur la politique de remplacement des agents afin de pouvoir améliorer l'évaluation des besoins en prestations statutaires lors de la prochaine consultation.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire :

- *Approuve l'exposé du Président.*
- *Entérine la décision de la commission d'appel d'offres de valider le marché complémentaire avec le groupement d'assureurs GRAS SAVOYE MEDITERRANEE / GENERALI VIE à hauteur de 8.38% de la masse salariale (offre de base et PSE1 confondues)*
- *Autorise le Président à signer toutes les pièces relatives à la mise en œuvre du marché.*

Approuvée à l'unanimité.

[Retour à l'Ordre du Jour](#)

Pour :

Contre :

Abstention :
Page 73 sur 129

Délibération n°27 – Convention de rupture conventionnelle sur demande de l'agent.

Présentation de la délibération : Serge GIORDANO.

- **Vu** la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et notamment son article 72.
- **Vu** le décret n°2019-1593 du 31 décembre 2019 relatif à la procédure de rupture conventionnelle dans la fonction publique.
- **Vu** le décret n°2019-1596 du 31 décembre 2019, relatif à l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle dans la fonction publique et portant diverses dispositions relatives aux dispositifs indemnitaires d'accompagnement des agents dans leurs transitions professionnelles.
- **Vu** le courrier de l'agent matricule n°543 sollicitant une rupture conventionnelle.

Le Président rappelle à l'Assemblée la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et notamment son article 72 instaure la rupture conventionnelle pour les contractuels en CDI et, à partir du 1^{er} janvier 2020, son expérimentation jusqu'au 31 décembre 2025 pour les fonctionnaires titulaires.

Le Président informe l'Assemblée qu'un entretien préalable s'est déroulé le 03 novembre 2021 et que les échanges ont portés :

1. Les motifs de la demande et le principe de la rupture conventionnelle.
2. La fixation de la date de la cessation définitive des fonctions et du contrat.
3. Le montant envisagé de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle.
4. Les conséquences de la cessation définitive des fonctions, notamment le bénéfice de l'assurance chômage, l'obligation de remboursement prévue aux articles 8 et 49 de la loi n°2019-1593 et le respect des obligations déontologiques prévues aux articles 25 octies et 26 de la loi du 13 juillet 1983 susvisées et à l'article 432-13 du Code Pénal.

Le Président propose, compte tenu de l'ancienneté de service (dans la fonction publique) et de la rémunération brute de référence de l'agent matricule n°543, de fixer le montant de l'Indemnité Spécifique de Rupture Conventionnelle (ISRC) à hauteur de 13 500 € (treize mille cinq cents euros).

La date de cessation définitive de fonction est fixée au 30 novembre 2021.

Après avoir délibéré, le Conseil Communautaire :

- *Approuve l'exposé du Président.*
- *Approuve le montant de l'Indemnité Spécifique de Rupture Conventionnelle (ISRC) à hauteur de 13 500 €.*
- *Fixe la date de cessation définitive de fonctions au 30 novembre 2021.*
- *Autorise le Président à signer toutes les pièces afférentes à cette rupture conventionnelle.*

Approuvée à l'unanimité.

[Retour à l'Ordre du Jour](#)

Pour :

Contre :

Abstention :
Page 74 sur 129

Délibération n°28 – Adoption du règlement intérieur des services.

Présentation de la délibération : Serge GIORDANO.

- **Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales.
- **Vu** les Articles L 212-4, L 1321-1 à 6 du Code du Travail.
- **Vu** la Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 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.
- **Vu** le Décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale.
- **Vu** la Loi de transformation de la fonction publique.
- **Vu** l'avis du Comité Technique réuni le 17 novembre 2021.

Le Président propose à l'Assemblée d'approuver le règlement intérieur des services de la Communauté de Communes du Pays des Écrins.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire :

- *Approuve l'exposé du Président.*
- *Approuve le règlement intérieur des services de la Communauté de Communes du Pays des Écrins.*
- *Autorise le Président à prendre toutes les mesures nécessaires en vue de l'exécution de la présente délibération.*

Approuvée à l'unanimité.



REGLEMENT INTERIEUR

COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DES ECRINS

Adopté en Conseil Communautaire
du ../../....

Communauté de Communes du Pays des Écrins
Maison du Canton
404 Avenue Général de Gaulle
05120 L'ARGENTIÈRE-LA BESSÉE
Tél : 04.92.23.11.17 / info@cc-paysdesecrins.com

[Retour à l'Ordre du Jour](#)

Pour :

Contre :

Abstention :
Page 76 sur 129

TABLE DES MATIERES

TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES	4
I - PREAMBULE.....	4
II- DISPOSITIONS RELATIVES A L'ORGANISATION DU TRAVAIL.....	4
ARTICLE 1 – DUREE DU TRAVAIL.....	4
ARTICLE 2 - HORAIRES QUOTIDIENS	5
ARTICLE 3 - REPOS HEBDOMADAIRE.....	5
ARTICLE 4 - HEURES SUPPLEMENTAIRES ET HEURES COMPLEMENTAIRES	5
ARTICLE 5 - ASTREINTE.....	6
ARTICLE 6 – RETARDS, ABSENCES NON JUSTIFIEES, SORTIES PENDANT LES HEURES DE TRAVAIL	6
• Retards	6
• Absences non justifiées	7
• Sorties pendant les heures de travail	7
ARTICLE 7 - ACCES A LA STRUCTURE.....	7
ARTICLE 8 - UTILISATION DES VEHICULES DE SERVICE ET FRAIS DE DEPLACEMENTS	7
• Modalités.....	7
• Remboursement de frais kilométriques.....	8
• Indemnité de mission.....	8
ARTICLE 9 - JOURS FERIES	9
A - Jours fériés hors fête du travail	9
B - Le 1 ^{er} mai, fête du travail	9
C - La journée de solidarité.....	9
ARTICLE 10 - CONGES ANNUELS.....	10
ARTICLE 11 - COMPTE EPARGNE TEMPS	10
ARTICLE 12 - ABSENCES POUR ACCIDENT, CONGES DE MALADIE.....	10
ARTICLE 13 - LES AUTORISATIONS D'ABSENCE	11
• AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR EVENEMENTS FAMILIAUX	11
ARTICLE 14 - REPAS ET PAUSES DU PERSONNEL.....	11
• REPAS.....	11
• Pauses	11
ARTICLE 15 - TRAJETS	12
ARTICLE 16 - FORMATION DU PERSONNEL.....	12
ARTICLE 17 - INFORMATION DU PERSONNEL	15
• Panneau d'affichage.....	15
• Réunions de personnel	15
• Supports d'information.....	15
• Gestion électronique des documents	15
ARTICLE 18 – UTILISATION DU MATERIEL DE LA COLLECTIVITE/DE L'ETABLISSEMENT	15
III - LES DROITS ET OBLIGATIONS DES FONCTIONNAIRES	16
ARTICLE 19 - LES DROITS DU FONCTIONNAIRE	16
ARTICLE 20 - LES OBLIGATIONS DU FONCTIONNAIRE	19
ARTICLE 21 - DROIT DISCIPLINAIRE	21
TITRE II - L'HYGIENE ET LA SECURITE	21
ARTICLE 22 - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION	21
ARTICLE 23 - DISPOSITIONS GENERALES.....	22
ARTICLE 24 - ORGANISATION DE LA PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS	22
ARTICLE 25 - ACCIDENT DE SERVICE /DU TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE OU A CARACTERE PROFESSIONNEL	23
ARTICLE 26 - VISITES MEDICALES	23
ARTICLE 27 : FORMATIONS.....	23
ARTICLE 28 - UTILISATION DES MOYENS DE PROTECTION	23
ARTICLE 29 - VESTIAIRES ET SANITAIRES	24
ARTICLE 30 - REPAS	24



ARTICLE 31 - HARCELEMENT	24
ARTICLE 32 - TABAC	25
ARTICLE 33 - VAPOTAGE	25
ARTICLE 34 - ALCOOL	25
ARTICLE 35 - DROGUES	26
ARTICLE 36 - SANCTIONS DISCIPLINAIRES	27
ARTICLE 37 : DROIT A LA DEFENSE	27
ARTICLE 38 : DIFFUSION ET AFFICHAGE.....	27
ARTICLE 39 : ENTREE EN VIGUEUR	27

ANNEXE 1 : DURÉE DU TRAVAIL ET HORAIRES QUOTIDIENS SELON LES SERVICES

ANNEXE 2 : CHARTE DU TÉLÉTRAVAIL ET DOSSIER DE CANDIDATURE

ANNEXE 3 : CHARTE INFORMATIQUE



[Retour à l'Ordre du Jour](#)

Pour :

Contre :

Abstention :
Page 78 sur 129

TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

I - PREAMBULE

Travailler ensemble suppose le respect d'un code de bonne conduite.
Ce règlement a pour ambition de définir de manière claire, précise et réfléchie, un certain nombre de règles qui régiront les relations sociales au sein des services appartenant à la Communauté de Communes du Pays des Ecrins.

Le présent règlement est également destiné à faciliter l'intégration des nouveaux agents. Il favorisera le positionnement de chacun sur son poste de travail et vis-à-vis de ses collègues.
Ce règlement intérieur s'appuie sur les dispositions réglementaires.
Il a pour objectif d'organiser la vie et les conditions d'exécution du travail :

- Il fixe les règles de discipline intérieure,
- Il rappelle les garanties qui sont attachées à l'application de ces règles,
- Il précise les règles relatives à l'hygiène et à la sécurité.

Le présent règlement s'applique à tout le personnel appartenant à la Communauté de Communes du Pays des Ecrins, quel que soit son statut. Il s'adresse à chacun dès lors qu'il se trouve sur son lieu de travail, voire en dehors s'il effectue une tâche au nom de la Communauté de Communes du Pays des Ecrins. Il concerne l'ensemble des locaux.

II- DISPOSITIONS RELATIVES A L'ORGANISATION DU TRAVAIL

Le travail est organisé selon des périodes de référence dénommées cycles de travail. Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel (*art. 4 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique de l'Etat*).

Article 1 – Durée du travail

Les agents doivent respecter l'horaire de travail fixé par la Communauté de Communes.

Toute modification à l'initiative de la collectivité ou de l'agent concernant l'organisation de cet horaire doit faire l'objet d'une concertation entre les parties concernées avant sa mise en œuvre.

La durée du travail s'entend du travail effectif dans les conditions définies par l'article 2 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique de l'Etat ; ceci implique que chaque agent se trouve à son poste aux heures fixées pour le début et pour la fin du travail.

En cas d'évènement exceptionnel (météorologique, accident ou autre), le Président pourra faire appel aux agents en vue de remédier aux conséquences liées à ces circonstances.

La durée légale du temps de travail dans la fonction publique est de 35 heures par semaine (1607 heures par an y compris la journée de solidarité), pour un agent à temps complet (à l'exception de certains cadres d'emplois).

L'organe délibérant peut créer des postes à temps non complet. Les agents nommés sur ces postes sont employés pour la durée hebdomadaire fixée par la délibération de l'organe délibérant.

Les agents à temps complet peuvent demander à leur employeur d'accomplir un temps partiel. Il est accordé sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service, et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail. Il ne peut être inférieur au mi-temps.



Les agents à temps non complet peuvent bénéficier de droit du temps partiel pour raisons familiales à 50%, 60%, 70% ou 80% du temps complet (*décret n° 2006-1284 du 19 octobre 2006 modifiant le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la Fonction Publique Territoriale*).

➤ **Annexe n°1 : Durée du travail et horaires quotidiens selon les services.**

Article 2 - Horaires quotidiens

Le planning horaire du personnel est défini par l'employeur compte tenu des nécessités du service. L'horaire quotidien peut être continu ou discontinu, la durée de travail effectif ne peut excéder 10 heures.

L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à douze heures.

Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de onze heures entre 2 jours consécutifs de travail (*article 3 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 susvisé*).

Une plage horaire de présence dans les bureaux est fixée de 8h30 à 11h30 et de 14h00 à 17h00.

! Le télétravail

Les agents ont la possibilité d'effectuer d'une demi-journée à 2 jours maximum par semaine, dès lors que le temps de présence des agents sur le lieu de travail en collectivité est de 3 jours minimum par semaine. Des demi-journées de télétravail peuvent être accordées aux agents à temps partiel dont l'emploi du temps le justifie.

L'agent devra remplir un dossier de candidature et solliciter un entretien auprès de son encadrant(e) direct(e), qui émettra un avis quant à la demande formulée.

L'agent devra également fournir une attestation d'assurance qui garantit les dommages qu'il pourrait occasionner en raison de son activité de salarié en télétravail à domicile. Cette activité se fait sans accueil physique.

➤ **Annexe n° 2 : Charte du télétravail et dossier de candidature**

Article 3 - Repos hebdomadaire

La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni quarante-huit heures au cours d'une même semaine, ni quarante-quatre heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives (*art. 3 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 susvisé*).

Le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à trente-cinq heures, soit 24h + 11h (*article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 susvisé*).

Article 4 - Heures supplémentaires et heures complémentaires

Les membres du personnel à temps complet peuvent être amenés à effectuer des heures supplémentaires sur demande de leur supérieur hiérarchique (*délibération n°6 du 26/11/2020*).

En accord le Président les heures supplémentaires seront :

- ! *récupérées dans des conditions compatibles avec le bon fonctionnement et la continuité du service,*
- ! *rémunérées dans les limites réglementaires.*

Les membres du personnel à temps non complet peuvent être amenés exceptionnellement à effectuer des heures complémentaires jusqu'à concurrence de 35 heures hebdomadaires et des heures supplémentaires



au-delà. En cas de dépassement durable et régulier, il devra être procédé à la modification de la durée hebdomadaire de service après avis du Comité Technique.

Ces heures complémentaires seront en tout ou partie rémunérées.

Article 5 - Astreinte

- Définition de l'astreinte

↳ L'astreinte

Elle s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail (*article 2 du décret n° 2005-542 du 19 mai 2005*).

↳ Modalités pratiques

L'assemblée délibérante détermine les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes, les modalités de leur organisation et la liste des emplois concernés. Cette délibération doit être précédée de l'avis du Comité Technique compétent.

- Indemnisation ou compensation des astreintes

↳ hors filière technique : respectivement décrets n°2002-147 et n°2002-148 du 7 février 2002

Pour les agents hors filière technique, le temps de travail effectif accompli lors d'une intervention est rémunéré selon un taux d'intervention fixé par le décret n°2002-147 du 7 février 2002.

↳ filière technique :

- ♦ astreinte : décret n°2015-415 du 14 avril 2015 et arrêté du 14 avril 2015

Dans le cadre d'une astreinte, l'agent perçoit une indemnité, ou à défaut, un repos compensateur, conformément aux modalités définies par l'assemblée délibérante, celle-ci est exclusive de toute autre indemnisation ou compensation en temps des astreintes ou des permanences.

- Rémunération ou compensation des interventions effectuées sous astreinte

↳ hors filière technique : décret n°2002-147 du 7 février 2002

Pour les agents hors filière technique, le temps de travail effectif accompli lors d'une intervention est rémunéré selon un taux d'intervention fixé par le décret susvisé.

↳ filière technique : articles 4 à 6 du décret n°2015-415 du 14 avril 2015

Les interventions effectuées à l'occasion d'une période d'astreinte peuvent donner lieu à une compensation en temps majorée ou à une rémunération.

La rémunération s'effectue pour les membres du cadre d'emplois des ingénieurs par une indemnité d'intervention et pour les agents des autres cadres d'emplois de la filière technique par le dispositif des IHTS.

Une même heure d'intervention ne peut donner lieu à la fois à un repos compensateur et à une rémunération.

Article 6 – Retards, absences non justifiées, sorties pendant les heures de travail

↳ Retards

Tout retard doit être justifié auprès de son responsable hiérarchique.



Les retards réitérés non justifiés peuvent entraîner une sanction prévue par les textes réglementaires (cf. : Article 19 – Droit disciplinaire).

↳ Absences non justifiées

Toute absence non justifiée peut faire l'objet d'une retenue sur traitement pour service non fait, ainsi que d'une procédure disciplinaire. Il en est de même pour toute sortie anticipée sans motif légitime ou autorisation et ce, sous réserve des dispositions légales qui permettent au salarié de se soustraire à une situation présentant un danger grave et imminent.

↳ Sorties pendant les heures de travail

Les sorties pendant les heures de travail doivent être exceptionnelles et sont subordonnées à une autorisation délivrée par le Directeur de services ou le Chef de service, sauf cas de force majeure ou de danger, notamment pour couvrir l'agent en cas d'accident et doivent être portées sur les états mensuels

Les représentants du personnel élus ou désignés doivent, pour des raisons d'organisation de service, informer le Président ou le Directeur Général des Services avant de quitter leur poste de travail. Ils doivent produire un imprimé d'autorisation d'absence au titre de leur fonction.

Article 7 - Accès à la structure

Le personnel n'a accès aux locaux de la collectivité que pour l'exécution de son travail ou par nécessité de service. Il n'a aucun droit d'entrée ou de se maintenir dans les locaux pour une autre raison sauf s'il peut se prévaloir :

- d'une disposition légale (relative notamment au droit de représentation du personnel ou syndical ou expertise),
- d'une autorisation expresse donnée par l'autorité territoriale.

Le personnel possède une clef d'accès aux locaux de la collectivité. Il ne doit l'utiliser que pour l'exécution de son travail ou par nécessité de service et sous leur entière responsabilité.

Il est interdit au personnel d'introduire dans l'enceinte de la collectivité, des personnes étrangères sans raison de service, sauf dispositions légales particulières.

L'introduction au sein de la collectivité de marchandises destinées à être vendues, échangées ou distribuées n'est pas autorisée à l'exception d'une dérogation accordée par l'autorité territoriale.

Article 8 - Utilisation des véhicules de service et frais de déplacements

↳ Modalités

Tout déplacement hors de la collectivité (rendez-vous, réunions, stages, congrès, journée d'information...) doit faire l'objet d'un accord préalable de la Communauté de Communes.

A cet effet, un ordre de mission est établi et transmis pour signature même si le déplacement n'engendre pas le remboursement de frais. La signature d'un élu sur un bulletin d'inscription ou d'une confirmation de présence vaut ordre de mission s'il n'y a pas de remboursement de frais.

↳ Véhicule de service

Seuls sont admis à utiliser les véhicules ou engins collectifs appartenant à la collectivité ou mis à disposition à quelque titre que ce soit, les agents en possession d'un ordre de mission permanent nominatif précisant le cadre général des missions, les véhicules que l'agent sera amené à conduire et le périmètre où il doit intervenir.

Tout agent qui, dans le cadre de son travail, est amené à conduire un véhicule ou engin spécialisé, doit être titulaire d'un permis de conduire correspondant à la catégorie du véhicule ou de l'engin qu'il conduit. Le carnet de bord sera complété à chaque déplacement.

Lorsqu'un agent fait l'objet d'un retrait de permis, il doit en informer son responsable hiérarchique.

Le covoiturage est admis seulement sur autorisation signée par le Président ou le Directeur Général des Services.



! Géolocalisation

La Communauté de Communes équipe ses véhicules de service d'un système de géolocalisation à des fins d'optimisation de service : optimisation du temps de travail, des frais engendrés, sûreté et sécurité des agents et des véhicules dont ils ont la charge.

Chaque agent peut accéder aux données le concernant ou demander leur effacement. Ils disposent également d'un droit d'opposition, d'un droit de rectification et d'un droit à la limitation du traitement de ces données (cf. *cnil.fr pour plus d'informations sur ces droits*). Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données.

! Véhicule personnel

Le véhicule personnel peut être utilisé en cas d'absence ou d'indisponibilité de véhicule de service. Un arrêté portant autorisation d'utiliser un véhicule personnel doit être délivré par l'autorité territoriale. L'agent devra avoir souscrit une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité personnelle aux termes des articles 1240, 1241, 1242 du code civil ainsi que la responsabilité de la collectivité, y compris le cas où celle-ci est engagée vis-à-vis des personnes transportées. La police doit aussi comprendre l'assurance contentieuse.

! Remboursement de frais kilométriques

Dès lors que les agents utilisent leur véhicule personnel pour les besoins du service, ils peuvent être remboursés des frais occasionnés par cette utilisation dans le cadre du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et des établissements publics.

Le paiement est effectué en fonction du kilométrage parcouru depuis le 1^{er} janvier de chaque année.

L'agent autorisé à utiliser pour les besoins du service une motocyclette, un vélomoteur, une voiturette ou une bicyclette à moteur auxiliaire lui appartenant peut percevoir des indemnités kilométriques.

Un ordre de mission permanent peut être délivré, d'une part, au personnel exerçant des fonctions essentiellement itinérantes, d'autre part, à l'agent appelé à se déplacer fréquemment dans la limite géographique fixée par cet ordre de mission.

! Indemnité de mission

Est en mission l'agent qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale. L'agent envoyé en mission doit être muni au préalable d'un ordre de mission signé par l'autorité territoriale ou par un fonctionnaire ayant délégation à cet effet.

Aucune mission hors du département de la résidence administrative ne peut se prolonger au-delà de deux mois sans une nouvelle décision préalable.

La validité de l'ordre de mission permanent ne peut excéder douze mois. Il est toutefois prorogé tacitement pour les déplacements réguliers effectués au sein du département de la résidence administrative. L'indemnisation de l'agent en mission s'effectue selon les dispositions du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001.

! Remboursement des frais de transport domicile - travail

Un agent public qui utilise les transports en commun pour aller de son domicile à son travail bénéficie d'une prise en charge partielle du prix de son abonnement transport.

L'employeur prend en charge 50% du tarif de l'abonnement

Les agents à temps non complet bénéficient d'une prise en charge égale à la moitié de la prise en charge d'un agent travaillant à temps plein soit 25%.

Cette prise en charge s'applique également s'il utilise un service public de location de vélos.



- Forfait mobilités durables (Délibération n°45 du conseil communautaire du 15 avril 2021)

Le forfait mobilités durables (décret n° 2020-543 du 9 mai 2020) permet le remboursement de tout ou partie des frais engagés par les agents publics territoriaux au titre de leurs déplacements entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail, à condition d'utiliser l'un des deux moyens de transports suivants :

- Soit avec leur cycle ou cycle à pédalage assisté personnel.
- Soit en tant que conducteur ou passager en covoiturage.

Ces modes de déplacements doivent être utilisés pendant 100 jours minimum par année civile. Le nombre minimal de jours est modulé selon la quotité de temps de travail de l'agent.

Le dispositif n'est pas applicable :

- Aux agents bénéficiant d'un logement de fonction sur leur lieu de travail.
- Aux agents bénéficiant d'un véhicule de fonction.
- Aux agents bénéficiant d'un transport collectif gratuit entre leur domicile et leur lieu de travail.
- Aux agents transportés gratuitement par leur employeur.

- Contrôle de l'attribution, pièces justificatives

Le bénéfice du « forfait mobilités durables » est subordonné au dépôt d'une déclaration sur l'honneur établie par l'agent auprès de son employeur au plus tard le 31 décembre de l'année au titre duquel le forfait est versé. Cette déclaration certifie l'utilisation de l'un ou des moyens de transports mentionnés à l'article 1^{er}.

L'utilisation effective du covoiturage fait l'objet d'un contrôle de la part de l'employeur qui peut demander à l'agent tout justificatif utile à cet effet

L'utilisation du cycle ou du cycle à pédalage assisté personnel peut faire l'objet d'un contrôle de la part de l'employeur.

- Montant

200 €/ an versés l'année suivant celle du dépôt de la déclaration. Le versement du « forfait mobilités durables » est exclusif du versement mensuel de remboursement des frais de transports publics ou d'abonnement à un service public de location de vélos.

Article 9 - Jours fériés

Une circulaire du Ministère de la Fonction Publique fixe, pour chaque année scolaire, un calendrier des fêtes légales.

A - Jours fériés hors fête du travail

Un jour de repos tombant un jour férié ne donne droit à aucune récupération ni gratification.

Le travail des jours fériés peut être gratifié par une indemnité prévue par la réglementation à l'appui d'une délibération de l'organe délibérant.

B - Le 1^{er} mai, fête du travail

La fête du 1^{er} mai doit être obligatoirement chômée et payée exception faite des établissements ou services qui en raison de la nature de leur activité ne peuvent interrompre le travail.

En conséquence, le travail du 1^{er} mai exercé dans le cadre de l'obligation de la continuité du service est obligatoirement compensé :

- Soit les agents perçoivent des heures supplémentaires au taux des heures du dimanche et jours fériés à la condition qu'un régime indemnitaire ait été institué ;
- Soit la journée du 1^{er} mai est récupérée au minimum heure pour heure.

C - La journée de solidarité

La journée de solidarité (sept heures proportionnellement au temps de travail) est fixée par délibération de l'organe délibérant de la collectivité, après avis du Comité Technique compétent (loi n°2008-351 du 16



avril 2008).

Article 10 - Congés annuels

L'article 1^{er} du décret 85-1250 du 26 novembre 2005 prévoit que tout fonctionnaire territorial a droit pour une année de service accompli du 1^{er} janvier au 31 décembre, à des congés annuels.

Les fonctionnaires qui n'exercent pas leurs fonctions pendant la totalité de la période de référence ont droit à des congés dont la durée est calculée au prorata de la durée des services accomplis. Les congés sont pris sur le temps de travail effectif de l'agent.

Le calendrier est fixé par l'autorité territoriale après consultation des fonctionnaires et de l'intérêt du service.

Les congés dus pour une année ne peuvent se reporter sur l'année suivante sauf autorisation exceptionnelle donnée par l'autorité territoriale.

Le droit à congés légaux est de 175 heures pour un agent à temps plein (proratisé pour un agent à temps non complet) auxquels s'ajoutent 14 heures pour congés pris hors période tel que prévu au décret précité, soit un total de 189 heures.

Les congés annuels sont accordés par le Président ou par le Directeur Général des Services et le Directeur ou Chef de service. L'autorité territoriale peut les refuser pour des motifs tirés des nécessités de service.

Aucun congé ne peut être pris sans accord préalable.

La demande de congés doit être déposée auprès du chef de service au moins 15 jours avant la date de départ en congés.

Article 11 - Compte épargne temps

Le CET est régi par le décret n°2004-878 du 26 août 2004 modifié.

Le compte épargne temps, ouvert à la demande de l'agent, permet de cumuler des droits à congés rémunérés.

Peuvent en bénéficier, les agents titulaires ou contractuels qui exercent leurs fonctions de manière continue depuis au moins un an (*délibération n°14 du 24 novembre 2016*).

Article 12 - Absences pour accident, congés de maladie

Décret n° 2014-1133 du 3 octobre 2014 relatif à la procédure de contrôle des arrêts de maladie des fonctionnaires

En cas de maladie ou d'accident, les membres du personnel concernés doivent en avvertir le responsable de service ou de l'établissement le plus rapidement possible par tous moyens utiles, et lui adresser dans les 48 heures un certificat médical.

En cas de manquement à cette obligation, l'administration informe l'agent de la réduction de la rémunération à laquelle il s'expose en cas de nouvel envoi tardif dans une période de vingt-quatre mois.

Si, dans cette période, l'agent transmet de nouveau tardivement un avis d'interruption de travail, l'administration est fondée à réduire de moitié sa rémunération entre la date de prescription de l'arrêt et la date effective d'envoi de l'avis d'arrêt de travail.

La réduction de la rémunération n'est pas applicable si le fonctionnaire est hospitalisé ou s'il justifie, dans le délai de huit jours, de son incapacité à transmettre l'avis d'interruption de travail dans le délai imparti.

La nature et la durée des congés de maladie sont variables selon le statut de l'agent.



Un entretien, avec l'élu du personnel, le Directeur Général des Services, le Directeur ou Chef de services et les ressources humaines, sera mené après un arrêt de plus d'un mois et une visite de reprise auprès de la médecine du travail sera faite.

Article 13 - Les autorisations d'absence

I Généralités

Les autorisations d'absence sont accordées aux agents titulaires, stagiaires, contractuels, à temps complets, non-complets ou partiels, ainsi qu'aux agents relevant du droit privé.

L'octroi d'une autorisation d'absence est lié à l'exercice effectif de l'activité : l'autorisation d'absence n'a lieu d'être accordée que dans la mesure où l'agent aurait dû exercer ses fonctions durant la circonstance justifiant son octroi. Un congé annuel ne peut être interrompu par une autorisation d'absence, de la même façon une autorisation d'absence n'est pas récupérable.

I Autorisations d'absence pour événements familiaux.

Autorisation pour donner des soins à un enfant malade ou en assurer momentanément la garde - Circulaire Fonction Publique n° 1475 du 20 juillet 1982.

Le crédit est de 6 jours pour un agent travaillant à temps complet.

Pour les agents travaillant à temps partiel, le nombre de jours d'autorisations d'absence est égal au produit des obligations hebdomadaires de service d'un agent à temps plein dans les mêmes conditions, plus un jour, par la quotité de travail à temps partiel de l'agent intéressé ; soit par exemple, pour un agent à mi-temps dont l'homologue travaille cinq jours à temps complet par semaine : $(5 + 1) / 2 = 3$ jours.

Précisions complémentaires :

1. Le nombre de jours d'autorisations d'absence est accordé par famille, quel que soit le nombre d'enfants et sous réserve des nécessités de service.
2. Le décompte est fait par année civile sans report sur l'année ultérieure.
3. L'âge limite des enfants est de 16 ans, aucune limite d'âge n'est fixée pour les enfants handicapés.
4. Les bénéficiaires de ces autorisations d'absence doivent établir l'exactitude des motifs invoqués par la production d'un certificat médical ou de toute autre pièce justifiant la présence d'un des parents auprès de l'enfant.

I Autorisation pour événements familiaux et de la vie courante.

Le Président détermine par délibération, précédée de l'avis du CT compétent, les conditions dans lesquelles d'autres autorisations d'absence peuvent être accordées aux agents à l'occasion de certains événements familiaux.

Le Président ou le chef de service peut refuser une autorisation d'absence pour des motifs tirés des nécessités de service. Ces autorisations figurent en annexe.

Article 14 - Repas et pauses du personnel

I Repas

La pause repas n'est en principe pas prise sur le temps de travail, sauf si le membre du personnel concerné conserve la responsabilité de son poste pendant le temps du repas.

Le temps de repas est de soit 1h00, soit 1h30. Cependant le responsable de service ou de l'établissement détermine les modalités d'organisation de ce temps (art. 4 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 susvisé ; CE n° 245347 du 29 octobre 2003).

I Pauses

Une pause d'au moins 20 minutes est accordée au-delà de 6 heures de travail continu (art. 3 du décret n°



2000-815 du 25 août 2000 susvisé).

Une tolérance est acceptée pour les pauses cigarettes, vapotage ou café ou boisson tant que celles-ci restent d'une durée acceptable dans la limite de 15 minutes et deux fois maximum dans la journée.

Article 15 - Trajets

- Le temps entre la résidence administrative et un lieu de travail occasionnel (réunions ...) est considéré comme temps de travail effectif.
- En revanche, le temps de trajet entre le domicile et la résidence administrative n'est jamais considéré comme temps de travail effectif.

Article 16 - Formation du personnel

Il est reconnu un droit à la formation professionnelle tout au long de la vie aux fonctionnaires ainsi qu'aux agents contractuels.

Ce droit à la formation favorise leur développement professionnel et personnel, facilite leur parcours professionnel, leur mobilité et leur promotion ainsi que l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants (*loi n° 84-594 du 12 juillet 1984*).

↳ Formations obligatoires

Certaines formations, visant à accompagner la titularisation et le déroulement de la carrière, sont obligatoires (*décret n° 2008-512 du 29 mai 2008*).

- La formation d'intégration : elle est dispensée aux stagiaires des catégories A, B et C. Elle a pour objectif de faciliter l'intégration des fonctionnaires territoriaux par l'acquisition de connaissances relatives à l'environnement territorial dans lequel s'exercent leurs missions. Dès la nomination d'un fonctionnaire stagiaire astreint à la formation d'intégration, l'autorité territoriale en informe le CNFPT en vue de l'organisation de cette formation. Sauf dispositions statutaires contraires, la titularisation est subordonnée au respect de l'obligation de suivi de la formation d'intégration.
- La formation de professionnalisation : elle est dispensée aux fonctionnaires de toutes catégories pour permettre leur adaptation à l'emploi et le maintien à niveau de leurs compétences. Elle comprend : la formation de professionnalisation au premier emploi ; la formation de professionnalisation tout au long de la carrière et la formation de professionnalisation suivie à la suite de l'affectation sur un poste à responsabilité. Le contenu de ces formations est adapté aux emplois que les membres des cadres d'emplois ont vocation à occuper compte tenu des missions définies par leurs statuts particuliers.

Une dispense totale ou partielle de ces formations obligatoires peut être accordée aux fonctionnaires territoriaux compte tenu des formations professionnelles et des bilans de compétences dont ils peuvent bénéficier dans leur carrière.

Une dispense totale ou partielle des formations d'intégration et de professionnalisation au premier emploi peut également être accordée aux fonctionnaires qui justifient d'une formation sanctionnée par un titre ou un diplôme reconnu par l'Etat ou d'une expérience professionnelle.

Ces formations ou l'expérience professionnelle doivent être en adéquation avec les responsabilités. La durée de l'expérience prise en compte est au minimum de trois ans.

↳ Formations facultatives

Il existe des formations facultatives qui peuvent être accordées sous réserve des nécessités de service (*décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007*).

- La formation de perfectionnement : elle est dispensée dans le but de développer les compétences des fonctionnaires ou leur permettre d'acquérir de nouvelles compétences. Les agents (fonctionnaires et contractuels) peuvent dans l'intérêt du service, être tenus de suivre les actions de perfectionnement demandées par leur employeur.



- La formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique : elles ont pour objet de permettre aux fonctionnaires de se préparer à un avancement de grade ou à un changement de cadre d'emplois par voie de promotion interne ou de concours interne.
Un agent qui a déjà bénéficié d'une formation de perfectionnement ou d'une préparation aux concours et examens professionnels dispensée pendant les heures de service, ne peut prétendre à une action de formation ayant le même objet pendant une période de 12 mois à compter de la fin de la session de la formation considérée.
Si la durée effective de l'action de formation suivie est inférieure à 8 jours ouvrés, fractionnés ou non, le délai à l'issue duquel une nouvelle demande peut être présentée est fixé à 6 mois. La durée cumulée des actions de formation suivie ne doit pas excéder 8 jours ouvrés pour une période de 12 mois.
Les agents contractuels peuvent bénéficier de ce type de formation dans les mêmes conditions. La Communauté de Communes prend en charge la 1^{ère} préparation des dits concours ou examens professionnels de la fonction publique. En cas de non réussite de ces examens, les prochaines préparations seront à la charge du fonctionnaire.
- La formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent : Ces formations visent à permettre à l'agent d'étendre sa formation en vue de satisfaire des projets professionnels ou personnels. Il peut alors bénéficier :
 - D'une disponibilité : les fonctionnaires territoriaux peuvent, sur leur demande, bénéficier de la position de mise en disponibilité pour effectuer des études ou recherches présentant un caractère d'intérêt général.
 - D'un congé de formation professionnelle : ce congé ne peut être accordé que si le fonctionnaire a accompli au moins 3 années de services effectifs dans la fonction publique. Il peut être utilisé en une seule fois ou réparti sur toute la durée de la carrière en périodes de stage qui peuvent être fractionnées en semaines, journées ou demi-journées.
La durée de ce congé ne peut excéder trois ans pour l'ensemble de la carrière. Pendant les 12 premiers mois durant lesquels il est placé en congé de formation, le fonctionnaire perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence qu'il percevait au moment de la mise en congé.
Ce congé ne peut être accordé qu'aux agents contractuels qui justifient de trente-six mois ou de l'équivalent de trente-six mois de services effectifs, consécutifs ou non, au titre de contrats de droit public, dont douze mois, consécutifs ou non, dans la collectivité ou l'établissement auquel est demandé le congé de formation.
L'agent qui bénéficie d'un congé de formation professionnelle s'engage à rester au service d'une des administrations mentionnées à l'article 2 de la loi du 12 juillet 1983 pendant une période dont la durée est égale au triple de celle pendant laquelle il a perçu les indemnités, et en cas de rupture de l'engagement, à rembourser le montant de ces indemnités à concurrence de la durée de service non effectué.
 - D'un congé pour bilan de compétence : Ce bilan concerne les fonctionnaires ainsi que les agents contractuels. Il a pour objet d'analyser les compétences, aptitudes et motivations de l'agent en vue de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.
Pendant la durée du congé pour bilan de compétences, l'agent conserve le bénéfice de sa rémunération.
 - D'un congé pour validation des acquis de l'expérience : Ce congé concerne les fonctionnaires ainsi que les agents contractuels. Il vise à acquérir un diplôme, un titre à finalité professionnelle ou un certificat de qualification inscrit au répertoire national des certifications professionnelles.
Le congé accordé par validation ne peut excéder 24 heures du temps de service, éventuellement fractionnables.
Pendant la durée du congé, l'agent conserve le bénéfice de sa rémunération.
- Les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française : Elles concernent tous les agents de la collectivité, titulaires ou non, qui ne maîtrisent pas les savoirs de bases comme la lecture, le calcul ou encore l'écriture.
Le but est de permettre à l'agent de réacquérir les savoirs de bases dans les domaines de l'écrit, de l'oral, des repères spatiotemporels et de renforcer la qualité des conditions de travail.
Si la formation se déroule pendant le temps de service, le temps de formation vaut temps de service dans l'administration et l'agent conserve sa rémunération.



- ! Les formations destinées à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle

Il s'agit des formations entrant dans le cadre de l'article 22 quater de la loi du 13 juillet 1983, c'est-à-dire dans le cadre du compte personnel de formation (CPF). Le compte personnel de formation (CPF) est, avec le compte d'engagement citoyen (CEC), une des deux composantes du compte personnel d'activité (CPA). Il se substitue au droit individuel à la formation (DIF) qui était le dispositif auparavant utilisé pour permettre aux agents de bénéficier d'actions de formation continue.

Le CPF permet aux agents d'acquérir des droits à la formation au regard du temps de travail accompli. Ces droits leur offrent ainsi la possibilité d'accéder à une qualification ou de développer leurs compétences **dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle**.

Tous les agents bénéficient du CPF : aussi bien les agents titulaires, que les agents contractuels, qu'ils soient recrutés sur des emplois permanents ou non, à temps complet ou non.

Tous ces agents sont éligibles quelle que soit la durée de leur contrat. Aucune condition d'ancienneté de service n'est requise pour constituer ou pour utiliser les droits attachés au CPF.

Pour le calcul de l'alimentation du CPF, le nombre d'heure de travail de référence est égal à la durée légale annuelle de travail, soit 1607 heures. Les droits sont calculés au prorata du temps travaillé pour les agents nommés sur des emplois à temps non complet.

Les périodes de travail à temps partiel sont assimilées à des périodes à temps complet.

Le CPF est alimenté en heures de formation au 31 décembre de chaque année.

L'alimentation se fait selon les modalités suivantes :

- ! 24h maximum par année de travail jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 120 heures
- ! Puis 12h par année de travail dans la limite d'un plafond total de 150 heures

Cas particuliers :

- ! L'alimentation du CPF se fait à hauteur de 48 heures maximum par an et le plafond de 150 heures est porté à 400 heures, pour le fonctionnaire qui appartient à un cadre d'emplois de catégorie C, ou l'agent qui occupe un emploi de niveau équivalent à la catégorie C, et qui n'a pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel classé au niveau V du répertoire national des certifications professionnelles. L'objectif étant de leur faciliter l'accès à des formations diplômantes ou certifiantes.
- ! Un agent peut bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires lorsque le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'incapacité à l'exercice de ses fonctions. Pour cela, l'agent doit présenter un avis formulé par un médecin de prévention attestant que son état de santé, compte tenu de ses conditions de travail, l'expose à un risque d'incapacité à l'exercice de ses fonctions. Ce crédit d'heure est fixé en fonction du projet d'évolution professionnelle de l'agent, dans la limite de 150 heures en complément des droits acquis.

Chaque agent peut consulter les droits inscrits sur son compte en accédant à un service en ligne gratuit. Pour cela, l'agent doit s'inscrire sur le site www.moncompteactivite.gouv.fr

L'utilisation du CPF peut porter sur toute action de formation, à l'exception des formations d'intégration et des formations de professionnalisation, **à condition qu'elle s'inscrive dans un projet d'évolution professionnelle**. Ce projet peut notamment s'inscrire dans le cadre de la préparation d'une future mobilité, promotion ou reconversion professionnelle.

L'agent utilise, **à son initiative** et sous réserve de l'accord de son administration, les heures qu'il a acquises sur son compte en vue de suivre des actions de formation.

Les actions de formation ont lieu, en priorité, sur le temps de travail. Dans ce cas, le temps de formation vaut temps de service dans l'administration.

Remarque : Lorsque la durée de la formation est supérieure aux droits inscrits sur son CPF, l'agent peut, en accord avec son employeur, utiliser ses droits par anticipation, dans la limite des droits qu'il est susceptible d'acquérir au cours des deux années suivantes.



Cette alimentation par anticipation ne pourra donc pas dépasser 48 heures.

L'agent bénéficiaire d'un CDD ne pourra utiliser par anticipation des droits supérieurs à ceux qu'il peut acquérir jusqu'à la date d'expiration de son contrat.

Lors de l'instruction des demandes de formation au titre du CPF, certaines requêtes sont considérées comme prioritaires. C'est le cas lorsqu'elles visent à :

- ┆ Suivre une action de formation, un accompagnement ou bénéficier d'un bilan de compétences permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions.
- ┆ Suivre une action de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles.
- ┆ Suivre une action de formation de préparation aux concours et examens, pour celles qui ne rentreraient pas dans la formation de perfectionnement.

L'autorité territoriale dispose d'un délai de 2 mois pour notifier sa décision. L'absence de réponse dans un délai 2 mois vaut refus. Cependant toute décision de refus opposée à une demande de mobilisation de son CPF par un agent doit être motivée.

L'employeur prend en charge les frais pédagogiques qui se rattachent à la formation suivie au titre du CPF dans la limite des plafonds fixées par la délibération de l'organe délibérant. Cette délibération fixe également les modalités de prise en charge des frais annexes.

En cas de constat d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans motif valable, l'agent doit rembourser ces frais.

Article 17 - Information du personnel

┆ Panneau d'affichage

Un panneau d'affichage doit être mis à la disposition du personnel dans un lieu fréquenté par l'ensemble du personnel, et si possible dans un lieu de rencontre entre les diverses équipes. Ce panneau recevra toutes informations, notes de services et documents de référence (règlement intérieur, consignes de sécurité, etc....) destinés au personnel.

┆ Réunions de personnel

Des réunions de personnel peuvent être organisées à l'initiative de l'autorité territoriale, ou à la demande de l'ensemble du personnel.

Tous les membres du personnel concernés sont tenus d'assister à ces réunions.

Les heures de réunions hors temps de travail seront récupérées.

┆ Supports d'information

Plusieurs supports documentaires sont disponibles : notes d'information sur l'actualité du statut, revues en accès direct ou en circuit de lecture, ouvrages pour les recherches documentaires, sites internet...

┆ Gestion électronique des documents

Chaque agent dispose d'un espace privé sur lequel il pourra consulter tout document utile à sa vie professionnelle : fiche de paie, notes de service, règlement intérieur ...

Article 18 – Utilisation du matériel de la collectivité/de l'établissement

Tout membre du personnel est tenu de conserver en bon état tout le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail. Il devra se conformer, pour l'utilisation de ces matériels aux notices élaborées à cette fin.



Il est interdit d'emporter des objets appartenant à la commune ou à l'établissement sans autorisation. A la suite de la cessation de son contrat, l'agent doit, avant de quitter la commune ou l'établissement, restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à la collectivité.

Tout membre du personnel se doit également de prendre connaissance de la charte informatique et d'en signer son récépissé.

➤ **Annexe n° 3 : Charte informatique**

III - LES DROITS ET OBLIGATIONS DES FONCTIONNAIRES

Le fonctionnaire territorial a une mission de service public qui vise à satisfaire des besoins d'intérêt général. Cela implique que le fonctionnaire a des devoirs en contrepartie desquels il bénéficie de droits fondamentaux. Ces dispositions s'appliquent également aux agents contractuels, à l'exception du droit à un déroulement de carrière.

Article 19 - Les droits du fonctionnaire

La liberté d'opinion

Aucune distinction ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation sexuelle, de leur âge, de leur patronyme, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap ou de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race (*art. 6 alinéa 1^{er} de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983*).

Protection contre les discriminations à raison du genre

Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leur sexe. Aucun fonctionnaire ne doit subir d'agissement sexiste, défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

Des recrutements distincts pour les femmes ou les hommes peuvent, exceptionnellement, être prévus lorsque l'appartenance à l'un ou à l'autre sexe constitue une condition déterminante de l'exercice des fonctions » (*art. 6 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983*).

Le droit syndical

Le droit syndical s'exerce dans le cadre de l'article 100 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et du décret n° 85-397 du 3 avril 1985 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale.

Les organisations syndicales déclarées dans la collectivité ou l'établissement ainsi que les organisations représentées au conseil supérieur de la fonction publique territoriale peuvent afficher toute information d'origine syndicale sur des panneaux réservés à cet usage en nombre suffisant et de dimensions convenables, et aménagés de façon à assurer la conservation des documents.

Ces panneaux doivent être placés dans des locaux facilement accessibles au personnel mais auxquels le public n'a pas normalement accès, et déterminés après concertation entre les organisations syndicales et l'autorité territoriale.

L'autorité territoriale est immédiatement avisée de cet affichage par la transmission d'une copie du document affiché ou par la notification précise de sa nature et de sa teneur.

Les documents d'origine syndicale peuvent être distribués aux agents dans l'enceinte des bâtiments administratifs. Ils sont également communiqués pour information à l'autorité territoriale.

Ces distributions ne doivent en aucun cas porter atteinte au bon fonctionnement du service. Lorsqu'elles ont lieu pendant les heures de service, elles ne peuvent être assurées que par des agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge de service.

Lorsque les effectifs du personnel d'une collectivité ou d'un établissement sont égaux ou supérieurs à 50 agents, l'autorité territoriale doit mettre un local commun à usage de bureau à la disposition des



organisations syndicales représentatives ayant une section syndicale dans la collectivité ou l'établissement. Dans toute la mesure du possible, l'autorité territoriale met un local distinct à la disposition de chacune de ces organisations.

Les agents publics exerçant une activité syndicale bénéficient des garanties suivantes :

- Un déroulement de carrière équivalent à celui des autres agents : ils ne doivent subir ni avantage ni désavantage du fait de leur engagement syndical.
- Une prise en compte des compétences acquises dans l'exercice d'une activité syndicale au titre des acquis de l'expérience professionnelle.

Décret n° 2017-1419 du 28 septembre 2017 relatif aux garanties accordées aux agents publics exerçant une activité syndicale

Les agents publics peuvent bénéficier, si les nécessités du service le permettent, d'un congé pour formation syndicale, au plus égal à 12 jours par an, dans les conditions prévues par le décret n° 85-552 du 22 mai 1985 relatif à l'attribution aux agents de la fonction publique territoriale du congé pour formation syndicale.

! **Le droit de grève**

Il s'exerce dans le cadre des lois qui le réglementent.

Tout agent a le droit de cesser de manière concertée le travail pour la défense d'intérêts professionnels.

L'exercice du droit de grève implique la retenue sur la rémunération de l'agent gréviste à hauteur de la durée de l'interruption de travail, laquelle ne saurait être considérée comme inférieure à une heure.

La retenue porte sur le traitement indiciaire ainsi que sur les primes et indemnités.

Les jours de grève ne peuvent en aucun cas être considérés comme des jours de congés, ni être compensés par des récupérations.

! **Le droit à participation**

Le fonctionnaire peut exercer son droit à participation dans les instances existantes : CAP, CT, COS, Amicale du Personnel, groupe de travail, conseil d'établissement, ...

! **Le droit à la protection fonctionnelle**

A raison de ses fonctions et indépendamment des règles fixées par le code pénal et par les lois spéciales, le fonctionnaire ou, le cas échéant, l'ancien fonctionnaire bénéficie, dans les conditions prévues à l'article 11 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983, d'une protection organisée par la collectivité publique qui l'emploie à la date des faits en cause ou des faits ayant été imputés de façon diffamatoire.

La collectivité publique est tenue de protéger le fonctionnaire contre les atteintes volontaires à l'intégrité de la personne, les violences, les agissements constitutifs de harcèlement, les menaces, les injures, les diffamations ou les outrages dont il pourrait être victime sans qu'une faute personnelle puisse lui être imputée. Elle est tenue de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté.

Cette protection peut également être accordée, sous certaines conditions, au conjoint, au concubin, au partenaire lié par un pacte civil de solidarité au fonctionnaire, à ses enfants et à ses ascendants directs.

! **Le droit à la protection contre le harcèlement dans les relations de travail**

Aucun fonctionnaire ne doit subir des faits de harcèlement sexuel ou de harcèlement moral.

Sont ainsi prohibés, les faits :

- **de harcèlement sexuel**, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;
- **assimilés au harcèlement sexuel**, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.
- **de harcèlement moral** qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail



susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Les agissements qualifiés de harcèlement sexuel et harcèlement moral sont condamnés sur les plans disciplinaire et pénal (*art. 6 ter, art. 6 quinquies de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée et art. 222-33 et 222-33-2 du code pénal*).

Aucune mesure concernant le recrutement, la titularisation, la rémunération, la formation, l'évaluation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un fonctionnaire parce qu'il a subi ou refusé de subir les faits de harcèlement sexuel ou de harcèlement moral, parce qu'il a formulé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces faits, ou bien parce qu'il a témoigné de tels faits.

! Le droit de consulter un référent déontologue

Tout fonctionnaire a le droit de consulter un référent déontologue qui lui apporte tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques (*article 28 bis de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983*).

L'autorité territoriale garantit au référent déontologue qu'il désigne, l'indépendance nécessaire à l'exercice de sa mission.

La désignation du référent déontologue est portée à la connaissance des agents par tout moyen. Cette information comporte les informations nécessaires pour permettre aux agents de se mettre en relation avec lui.

! Le droit à la protection pour les lanceurs d'alerte

Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la rémunération, la formation, l'évaluation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un fonctionnaire pour avoir relaté ou témoigné, de bonne foi, aux autorités judiciaires ou administratives de faits constitutifs d'un délit, d'un crime ou susceptibles d'être qualifiés de conflit d'intérêts dont il aurait eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Dans le cas d'un conflit d'intérêts, le fonctionnaire doit avoir préalablement alerté en vain l'une des autorités hiérarchiques dont il relève. Il peut également témoigner de tels faits auprès du référent déontologue prévu à l'article 28 bis (*art. 6 ter A de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983*).

Depuis le 1^{er} janvier 2018, les communes de plus de 10 000 habitants, les départements, les régions et les EPCI à fiscalité propre regroupant au moins une commune de plus de 10 000 habitants, doivent établir une procédure de recueil des signalements à l'attention des membres de leur personnel ou des collaborateurs extérieurs et occasionnels qui souhaitent procéder à une alerte éthique (*décret n°2017-564 du 19 avril 2017*).

! Le droit d'accès à son dossier individuel

Tout fonctionnaire a droit à :

- la communication obligatoire de son dossier individuel dans le cadre d'une procédure disciplinaire,
- l'accès à son dossier individuel sur la base de l'article 6 de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978.

Concernant les informations médicales, s'applique le principe de libre accès à la partie médicale du dossier individuel. Sa communication est réservée au seul intéressé ou en cas de décès de celui-ci à ses ayant droits. Il conserve toutefois la faculté de se faire assister par un médecin. Le droit d'accès s'exerce dans les conditions de l'article L. 1111-7 du code de la santé publique.

! Le droit à la rémunération après service fait

Le fonctionnaire a droit à une rémunération après service fait.

Un régime indemnitaire peut être institué par délibération. Elle doit mentionner les conditions d'attribution (critères, modulations...) des indemnités qui seront versées aux personnels territoriaux en déterminant les



cadres d'emplois et les grades concernés. Un taux propre à chaque agent est déterminé par arrêté individuel.

! **Le droit à un déroulement de carrière**

Le fonctionnaire a vocation à occuper un ensemble d'emplois tout au long de sa carrière. La carrière possède un caractère évolutif comprenant des avancements, des promotions, des changements de position et des mutations dans d'autres collectivités. Les changements de positions et les mutations s'effectuent à la demande des agents.

Certains éléments du déroulement de carrière, tel l'avancement d'échelon à durée unique, constituent un droit.

D'autres éléments, tel l'avancement de grade ou encore la promotion interne, dépendent de la volonté de l'autorité territoriale.

L'évolution de la carrière, décidée par l'autorité territoriale, fait l'objet d'un arrêté notifié à l'intéressé pour :

- *l'avancement d'échelon à durée unique*
- *l'avancement de grade* sur proposition de l'autorité territoriale et après avis de la C.A.P.,
- *la promotion interne* sur proposition de l'autorité territoriale et après avis de la C.A.P.

Article 20 - Les obligations du fonctionnaire

! **L'obligation de servir**

Pendant le temps de travail, les membres du personnel ne peuvent en aucun cas ni sous aucun prétexte :

- Etre chargés ou se livrer à une occupation étrangère au service,
- Quitter leur poste de travail sans autorisation préalable du responsable de service ou de l'établissement,
- Recevoir des visiteurs personnels, donner des appels téléphoniques personnels sans l'autorisation préalable du responsable de service ou de l'établissement.

! **Obligation de non-cumul d'activités et de rémunération**

L'article 25 de la loi n° 83-634 pose le principe d'interdiction du cumul : « Le fonctionnaire consacre la totalité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées. Ils ne peuvent exercer à titre professionnel une activité privée de quelque nature que ce soit. »

Il est ainsi interdit pour un agent de :

- créer ou reprendre une entreprise lorsque celle-ci donne lieu à immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à affiliation au régime des travailleurs indépendants si l'agent occupe un emploi à temps complet et qu'il exerce ses fonctions à temps plein
- participer aux organes de direction de sociétés ou d'associations à but lucratif
- donner des consultations juridiques, procéder à des expertises ou plaider en justice dans les litiges intéressant toute personne publique, sauf si cette prestation s'exerce au profit d'une personne publique ne relevant pas du secteur concurrentiel
- prendre ou détenir, directement ou par personnes interposées, dans une entreprise soumise au contrôle de l'administration à laquelle il appartient ou en relation avec cette dernière, des intérêts de nature à compromettre son indépendance
- cumuler un emploi permanent à temps complet avec un ou plusieurs autres emplois permanents à temps complet

Des dérogations à ce principe de non-cumul sont précisées par l'article 25 septies de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983.

Elles sont cependant soumises à un certain nombre de conditions, dont dans tous les cas l'information ou l'autorisation préalable de l'autorité territoriale.

Le fonctionnaire qui ne respecterait pas cette obligation s'exposerait à des sanctions disciplinaires. Ces dispositions sur le non-cumul sont également applicables aux agents contractuels.

Par conséquent, un agent qui souhaiterait exercer un cumul d'activité doit systématiquement au préalable en référer à l'autorité territoriale.



L'obligation de dignité, d'impartialité, d'intégrité et de probité

« Le fonctionnaire exerce ses fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité » (article 25 de la loi 83-634 du 13 juillet 1983 modifié par la loi n°2016-483 du 20 avril 2016).

L'obligation de dignité vise à s'assurer que le comportement du fonctionnaire ne porte pas atteinte à la réputation de son administration. Cette obligation s'applique lorsque l'agent exerce ses fonctions mais s'étend également à l'attitude des fonctionnaires en dehors de leur service.

Le fonctionnaire se doit d'être impartial à l'égard des usagers du service public.

La probité et l'intégrité consistent pour le fonctionnaire à observer parfaitement les règles de bonne conduite et respecter scrupuleusement ses devoirs ainsi que les lois et règlements. L'agent public ne saurait poursuivre d'autres fins que l'intérêt du service.

Ainsi, par exemple, il ne peut pas utiliser les moyens du service à des fins personnelles, tirer un profit personnel pécuniaire de l'exercice de ses fonctions, poursuivre un intérêt conduisant à en tirer pour lui-même ou pour un tiers un avantage quelconque ou encore faire état de son influence réelle ou supposée pour solliciter ou agréer un avantage quelconque en vue d'obtenir une décision favorable de l'administration.

L'obligation de secret, de discrétion professionnelle, de réserve et de neutralité

Les fonctionnaires sont tenus à la discrétion professionnelle pour les faits, informations ou documents dont ils ont eu connaissance à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions et au secret professionnel pour toutes les informations confidentielles dont ils sont dépositaires, notamment toutes informations à caractère médical, social, familial ou financier relatives à des personnes.

Le secret professionnel est obligatoirement levé dans les circonstances suivantes : dénonciation de crimes ou délits, sévices et privations infligés à un mineur de moins de 15 ans.

Le fonctionnaire se doit de respecter une certaine tenue dans les opinions qu'il exprime en public concernant sa collectivité employeur, particulièrement dans l'exercice de ses fonctions. L'obligation de réserve constitue le corollaire de la liberté d'opinion. Cette obligation comprend notamment le respect du principe de laïcité. A ce titre, le fonctionnaire s'abstient de manifester ses opinions religieuses dans l'exercice de ses fonctions.

Le fonctionnaire doit être neutre dans la manière d'accomplir ses fonctions.

Il est interdit à l'agent de sortir des documents de la collectivité, sauf pour les besoins du service ou sur autorisation du responsable de service.

L'obligation de prévention et/ou de cessation des conflits d'intérêts

« Le fonctionnaire veille à faire cesser immédiatement ou à prévenir les situations de conflit d'intérêts dans lesquelles il se trouve ou pourrait se trouver. Constitue un conflit d'intérêts toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de ses fonctions » (Article 25 bis de la loi 83-634 du 13 juillet 1983 créé par l'article 2 de la loi n°2016-483 du 20 avril 2016).

Un agent qui estime se trouver en situation de conflit d'intérêt doit se retirer en adoptant les comportements suivants :

- Lorsqu'il est placé dans une position hiérarchique, saisit son supérieur hiérarchique ; ce dernier, confie, le cas échéant, le traitement du dossier ou l'élaboration de la décision à une autre personne ;
- Lorsqu'il a reçu une délégation de signature, s'abstient d'en user ;
- Lorsqu'il appartient à une instance collégiale, s'abstient d'y siéger ou, le cas échéant, de délibérer ;
- Lorsqu'il exerce des fonctions juridictionnelles, est suppléé selon les règles propres à sa juridiction ;
- Lorsqu'il exerce des compétences qui lui ont été dévolues en propre, est suppléé par tout délégataire, auquel il s'abstient d'adresser des instructions.

! **L'obligation de satisfaire aux demandes d'information du public**

Loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 codifiée par l'ordonnance n°2015-1341 relative aux dispositions législatives du code des relations entre le public et l'administration

Toute personne a droit à communication des documents administratifs non nominatifs à condition qu'ils existent, qu'ils soient achevés et qu'ils ne fassent pas déjà l'objet d'une diffusion publique.

! **L'obligation d'obéissance hiérarchique**

Le fonctionnaire doit se conformer aux instructions de son autorité hiérarchique sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.

! **L'obligation de signaler tout changement d'adresse**

Le fonctionnaire est tenu d'informer son employeur de tout changement d'adresse. En cas de manquement à cette obligation, l'employeur pourra valablement notifier toute décision concernant l'agent, à la dernière adresse connue, quand bien même l'agent ne résiderait plus à cette adresse (Conseil d'Etat, 1 octobre 1986, n° 57325).

! **La tenue**

Le fonctionnaire doit avoir une tenue adaptée à ses fonctions.

Article 21 - Droit disciplinaire

Le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité territoriale qui peut, dans le respect de la procédure disciplinaire, d'une manière discrétionnaire, sanctionner un agent ayant commis un fait constitutif d'une faute et ce de manière proportionnée au vu de la gravité dudit fait (art. 89 et suivants de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et décret n° 89-677 du 18 septembre 1989).

Les sanctions, applicables aux titulaires, sont réparties en quatre groupes (art. 89 susvisé) et aucune autre sanction ne peut être prise. Les sanctions du 1^{er} groupe ne nécessitent pas la réunion du conseil de discipline contrairement aux 2^e, 3^e et 4^e groupes :

- 1^{er} groupe : avertissement, blâme, exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours ;
- 2^e groupe : radiation du tableau d'avancement, abaissement d'échelon à l'échelon immédiatement inférieur à celui détenu par l'agent, exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours ;
- 3^e groupe : rétrogradation au grade immédiatement inférieur et à un échelon correspondant à un indice égal ou immédiatement inférieur à celui détenu par l'agent, exclusion temporaire de fonctions pour une durée de seize jours à deux ans ;
- 4^e groupe : mise à la retraite d'office, révocation.

Les sanctions applicables aux stagiaires sont énumérées à l'article 6 du décret n° 92-1194 du 4 novembre 1992 et celles applicables aux agents contractuels dans l'article 36 du décret n°88-145 du 15 février 1988.

TITRE II - L'HYGIENE ET LA SECURITE

Article 22 - Objet et champ d'application

La sécurité est l'affaire de tous :

- l'autorité territoriale doit mettre en œuvre toutes les mesures de prévention nécessaires pour



garantir l'intégrité physique et mentale des agents,
- chaque agent est responsable de sa sécurité et de celle de ceux qui l'entourent, collègues de travail et usagers du service public.

La prévention et la sécurité dans le travail doivent devenir un état d'esprit, un engagement de chacun des acteurs (employeurs, employés).

Pour atteindre cet objectif, nous devons agir ensemble, chacun à son niveau.

C'est en effet dans la confiance, la vigilance, le dialogue et la solidarité que ces valeurs peuvent progresser.

Article 23 - Dispositions générales

L'autorité territoriale est tenue de garantir la santé et l'intégrité physique et mentale des agents sur les lieux de travail en appliquant et en faisant respecter la réglementation en hygiène et sécurité.

Chaque agent doit respecter et faire respecter, en fonction de sa responsabilité hiérarchique, les consignes générales et particulières de sécurité.

Chaque agent doit veiller à sa propre sécurité, à la sécurité de ses collègues ainsi qu'à celle des tiers. Il est interdit de neutraliser tout dispositif de sécurité.

Chaque agent est tenu de veiller au maintien en bon état d'utilisation et d'entretien des matériels, équipements de travail et véhicules, ainsi qu'au bon ordre et état de propreté des locaux de travail et sanitaires.

Le rangement des ateliers et de l'outillage sera réalisé de façon à éviter tout accident. De même, un soin particulier devra être apporté au stockage des produits toxiques et dangereux.

Les matériels et équipements devront faire l'objet des contrôles et vérifications obligatoires.

Tout agent ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations, le fonctionnement des machines et dans les systèmes de protection, est tenu d'en informer, son supérieur hiérarchique.

Article 24 - Organisation de la prévention des risques professionnels

! Agent de prévention : assistant de prévention / conseiller de prévention

L'autorité territoriale a désigné un (ou des) assistants/conseillers de prévention chargé(s) de la conseiller et de l'assister dans la mise en place d'une politique de prévention des risques, dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail, ainsi que dans la démarche d'évaluation des risques.

Cet (ou ces) agent(s) sont des interlocuteurs privilégiés en matière de prévention des risques professionnels. Ils peuvent être consultés sur toutes les questions relatives à ce sujet.

! Registre de santé et de sécurité au travail

Toute anomalie constatée ou suggestion relative à l'hygiène et à la sécurité sera inscrite dans le registre de santé et de sécurité au travail mis à disposition des agents. L'assistant de prévention avise l'autorité territoriale des remarques formulées. L'autorité territoriale mettra en œuvre les mesures nécessaires.

! Registre des dangers graves et imminents

Après en avoir informé son supérieur hiérarchique, tout agent ayant un motif raisonnable de penser que sa situation présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, peut se retirer de son poste après s'être assuré que ce retrait ne crée pas pour autrui une nouvelle situation de danger. Cet avis doit être consigné dans le registre de dangers graves et imminents. Ce registre spécial, côté et ouvert au timbre du Comité Technique, est placé sous la responsabilité de l'autorité territoriale.

! Document unique

Un recensement des risques a été établi pour chaque unité de travail. L'identification et l'évaluation de ces risques ont été transcrites dans un document unique qui est en libre consultation des agents.



Article 25 - Accident de service /du travail et maladie professionnelle ou à caractère professionnel

En cas d'accident, après avoir déclenché les secours appropriés, une déclaration immédiate doit être faite auprès du représentant de la collectivité, quelle qu'en soit la gravité. L'autorité territoriale fait parvenir au centre de gestion une copie de la déclaration.

Un rapport devra être établi par le responsable de service en collaboration avec l'assistant de prévention/conseiller de prévention afin de définir de façon précise, les circonstances détaillées de l'accident et d'en analyser les causes permettant de mettre en place des mesures de prévention.

Le CT/CHSCT pourra réaliser des enquêtes sur les accidents de services, de travail et les maladies professionnelles ou à caractère professionnel.

Ces enquêtes ont lieu obligatoirement :

- En cas d'accident de service ou de travail grave ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave ayant entraîné mort d'homme ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou ayant révélé l'existence d'un danger grave, même si les conséquences ont pu en être évitées ;

En cas d'accident de service ou de travail ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel présentant un caractère répété à un même poste de travail ou à des postes de travail similaires ou dans une même fonction ou des fonctions similaires.

L'autorité territoriale saisit la commission de réforme placée auprès du centre de gestion en cas de non reconnaissance de l'imputabilité.

Article 26 - Visites médicales

Chaque agent est tenu de se soumettre aux visites médicales obligatoires, examens médicaux fixés par le médecin de prévention, ainsi qu'aux visites médicales d'embauche et de reprise le cas échéant.

Ces visites médicales se dérouleront sur le temps de travail.

Chaque agent est tenu d'être à jour de la ou des vaccination(s) rendue(s) obligatoire(s) par le poste occupé.

Article 27 : Formations

1 Formations et informations à l'hygiène et à la sécurité

Des formations d'accueil à l'hygiène et à la sécurité et des formations spécifiques au poste de travail doivent être réalisées pour chaque agent de la collectivité.

Chaque agent doit assister à une formation pratique et appropriée, sur les risques liés à l'exécution du travail et à la circulation dans la collectivité. Cette formation est organisée lors de son entrée en fonction, à la suite d'un changement de fonction, à la suite d'un changement de technique ou de locaux, au retour d'un accident grave ou d'une maladie professionnelle, et, à la demande du service de médecine professionnelle et préventive.

Chaque agent est tenu informé des risques liés à son poste, notamment par le biais du document unique.

2 Autorisations et habilitations

Certaines activités nécessitent des autorisations de conduite ou des habilitations délivrées par l'autorité territoriale au vu de l'aptitude professionnelle, médicale et d'une formation spécifique.

Les agents conduisant des véhicules, tracteurs, engins... doivent être titulaires du permis de conduire exigé par le Code de La route. A cet effet, l'autorité territoriale pourra exiger de ses agents une attestation sur l'honneur selon laquelle leur permis de conduire est toujours en cours de validité.

Article 28 - Utilisation des moyens de protection



Il est mis à disposition des agents les vêtements et équipement de travail nécessaires à l'exercice de leur fonction. Le renouvellement est assuré par la collectivité en fonction de l'usage.
L'entretien des vêtements de travail ne doit entraîner aucune charge financière pour l'agent (*Article L 4122-2 du Code du Travail*).

Les agents sont tenus d'utiliser les moyens de protection collectifs ou individuels mis à leur disposition et adaptés aux risques afin de prévenir leur santé et d'assurer leur sécurité.
En cas d'impossibilité, confirmé par le médecin de prévention, de port de l'équipement de protection individuelle (chaussures, casques anti-bruit. ...) d'autres modèles devront être essayés. A défaut de protection adaptée ou d'autres solutions équivalentes, l'agent sera retiré de la situation de travail à risque ou l'organisation du travail modifiée.

Le refus d'un agent de porter des équipements de protection individuelle destinés à préserver sa santé et d'assurer sa sécurité peut entraîner des sanctions disciplinaires.

Article 29 - Vestiaires et sanitaires

Les vestiaires et les sanitaires sont maintenus en état de propreté et d'hygiène permanent.
Les armoires individuelles, verrouillées, mises à disposition des agents, pour y déposer vêtements et affaires personnelles ne doivent être utilisées que pour cet usage. Il est interdit d'y déposer des substances et préparations dangereuses.

L'autorité territoriale pourra faire procéder au contrôle de l'état et du contenu du vestiaire ou armoire individuelle, en présence des intéressés, sauf cas d'empêchement exceptionnel, si ce contrôle est justifié par les nécessités d'hygiène ou de sécurité.

La présence de douche est obligatoire pour tous les agents effectuant des travaux insalubres et salissants figurant sur la liste de l'arrêté du 23 juillet 1947. Lors de la réalisation de ces travaux, le temps passé à la douche est rémunéré sans être considéré comme temps de travail effectif. Conformément à l'arrêté susvisé, il sera au minimum d'un quart d'heure considéré comme temps normal d'une douche, déshabillage et habillage compris, et au maximum d'une heure.

Article 30 - Repas

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité il est interdit de prendre ses repas dans les locaux affectés sur le lieu direct de travail (ex : bureau, atelier...).

Une salle prévue à cet effet est accessible aux agents de la collectivité qui souhaitent prendre leur repas sur place. Les locaux doivent être maintenus en état de parfaite propreté.

Article 31 - Harcèlement

1 Harcèlement moral

Aucun agent, qu'il soit titulaire ou contractuel, ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la formation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un agent, qu'il soit titulaire ou contractuel, en prenant en considération :

- le fait qu'il ait subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement moral visés au paragraphe ci-dessus ;
- le fait qu'il ait exercé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces agissements ;



- ou bien le fait qu'il ait témoigné de tels agissements ou qu'il les ait relatés.

I Harcèlement sexuel

Aucun agent ne doit subir les faits :

- Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;
- Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la formation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un fonctionnaire :

- parce qu'il a subi ou refusé de subir les faits de harcèlement sexuel mentionnés aux premiers alinéas, y compris, dans le cas mentionné au a, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés
- parce qu'il a formulé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces faits ;
- ou bien parce qu'il a témoigné de tels faits ou qu'il les a relatés

Article 32 – Tabac

Il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts accueillant du public ou qui constituent les lieux de travail. Cette interdiction s'étend aux espaces non couverts des écoles et dans les établissements destinés à l'accueil, à la formation ou à l'hébergement des mineurs. Il est également interdit de fumer dans les véhicules de service.

Une signalisation apparente doit rappeler le principe de l'interdiction de fumer dans les lieux constituant des locaux de travail.

Il est également interdit de fumer dans les véhicules et engins utilisés par plusieurs agents.

Article 33 – Vapotage

La loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé prévoit depuis le 1er octobre 2017, que l'utilisation de la cigarette électronique dans les bureaux à usage collectif est pénalement sanctionnée.

L'utilisation de la cigarette électronique dans ces locaux est désormais sanctionnée par une amende de 150 € maximum. L'interdiction de vapoter s'applique aux locaux recevant des postes de travail :

- Situés ou non dans les bâtiments de l'entreprise ;
- Fermés et couverts ;
- Affectés à usage collectif.

Il est donc interdit de vapoter dans les open-spaces, les salles de réunion, de formation ou de repos, les ateliers, vestiaires, cafétéria, notamment.

Toutefois, les locaux accueillant du public tels que les espaces extérieurs, les bureaux occupés par un seul agent ou encore les lieux de travail recevant du public (cafés, restaurants et hôtels notamment) ne sont pas concernés par l'interdiction de vapoter.

Dans les locaux où l'interdiction s'appliquera, une signalisation apparente rappellera le principe de l'interdiction de vapoter et, le cas échéant, ses conditions de mise en œuvre.

Article 34 – Alcool

I Dispositions générales

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'enceinte des bâtiments de la collectivité en état d'ivresse.



Il est également interdit d'introduire ou de distribuer sur les lieux de travail des boissons alcoolisées.

La consommation de boissons alcoolisées sur les lieux de travail est interdite.

Des sources d'eau fraîche et potable sont installées dans les services et dans les ateliers.

Lorsque les conditions particulières de travail conduisent les agents à se désaltérer fréquemment, une boisson fraîche non alcoolisée en plus de l'eau sera proposée aux agents.

} Contrôle d'alcoolémie

En cas d'état apparent d'ébriété, des contrôles d'alcoolémie, par recours à l'alcootest, sont susceptibles d'être effectués, par le Président, son représentant élu, ou une personne habilitée par l'employeur, pour faire cesser une situation dangereuse dans le cadre du service :

- conduite de véhicules (voitures, bus, camions, tracteurs...) ;
- manipulation de machines dangereuses (services techniques, espaces verts, cuisines...) ;
- manipulation de produits dangereux (carburants, produits phytosanitaires...) ;
- la collectivité peut en fonction de l'évaluation des risques professionnels, identifier d'autres postes (travail en hauteur, sur la voirie, exposant à un risque de noyade...).

L'agent soumis à un contrôle par alcootest a toute faculté pour exiger la présence d'un témoin.

L'agent soumis à un contrôle par alcootest a toute faculté pour solliciter une contre-expertise (prise de sang à effectuer dans les plus brefs délais).

Toute personne témoin d'un état apparent d'ébriété s'engage à en avvertir immédiatement son responsable hiérarchique qui avisera des suites à donner à l'évènement.

Si un agent refuse de se soumettre à l'alcootest, alors que l'autorité territoriale a respecté toutes les dispositions précédentes, il y a présomption d'état d'ébriété et la procédure correspondante sera engagée.

Si l'alcootest s'avère positif, la personne concernée sera retirée de son poste de travail et un avis médical sera demandé en ayant recours au 15.

Si l'alcootest s'avère négatif, le chef de service jugera si l'agent doit reprendre son poste ou être retiré de son poste et mis en sécurité. Dans ce dernier cas, un avis médical sera demandé.

Des contrôles d'alcoolémie pourront également être réalisés de façon aléatoire parmi les agents occupants des postes dits sensibles (définir la liste de ces postes), c'est-à-dire pour lesquels l'emprise de l'alcool constitue un danger particulièrement élevé pour lui ou pour les tiers (CE, 5 décembre 2016, n°394178).

} Organisation de pots alcoolisés

Des pots alcoolisés pourront être organisés ponctuellement dans les services à l'occasion d'une manifestation particulière (départ en retraite, mutation, promotion, naissance, mariage), dans les locaux prévus à cet effet ou dans les ateliers ou les bureaux.

Pour chaque pot organisé, il sera nécessaire de demander l'autorisation de l'autorité territoriale. La quantité d'alcool autorisée devra être limitée et il devra obligatoirement être proposé des boissons sans alcool autre que de l'eau.

Article 35 - Drogues

Il est formellement interdit de pénétrer ou de demeurer dans la collectivité sous l'emprise de substances illicites (cannabis, LSD, cocaïne autres drogues), mais aussi, d'introduire, de distribuer ou de consommer de la drogue ou toute autre forme de substances illicites au sein de la collectivité.

Tout agent soupçonné d'être sous l'emprise de substances illicites doit être retiré de son poste de travail, et il doit être fait appel à un médecin.

En cas de soupçon fondé, l'autorité territoriale devra assurer une surveillance adaptée et faire intervenir la police judiciaire dans la collectivité.



Si les soupçons concernent un agent occupant un poste sensible, l'autorité territoriale pourra également imposer un contrôle effectué par un test salivaire permettant le dépistage simultané de six substances prohibées ou par un test urinaire de dépistage.

Les tests devront être pratiqués par un supérieur hiérarchique, tenu au secret professionnel, qui aura reçu une information appropriée sur la manière d'administrer les tests concernés et d'en lire les résultats. A ce titre, il devra respecter scrupuleusement la notice d'utilisation rédigée par le fournisseur, s'assurer que le test de dépistage se trouve en parfait état (validité et conservation) et veiller à éviter toute circonstance susceptible d'en fausser le résultat.

Avant d'être soumises au test de dépistage, la ou les personnes concernées devront être préalablement informées que celui-ci ne pourra être effectué : qu'avec l'accord de la personne contrôlée ; la personne chargée du contrôle devra préciser toutefois qu'en cas de refus, le salarié s'expose à une sanction disciplinaire.

Les agents soumis au contrôle auront la faculté de demander une contre-expertise médicale qui devra être effectuée dans les plus brefs délais.

Dans l'hypothèse d'un contrôle positif, l'agent pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

La mise en œuvre d'une politique de prévention efficace justifie de veiller à ce que les agents qui occupent des postes sensibles ne soient pas, pendant l'exécution de leur travail, sous l'emprise de produits stupéfiants (CE, 5 décembre 2016, n°394178).

Ainsi, les agents occupants des postes dits sensibles, c'est-à-dire pour lesquels l'emprise de la drogue constitue un danger particulièrement élevé pour lui ou pour les tiers pourront faire l'objet de contrôles aléatoires effectués sur les lieux de travail dans les conditions énumérées ci-dessus.

Article 36 - Sanctions Disciplinaires

Tout agent qui ne se conformera pas aux dispositions du présent règlement, s'exposera à des sanctions disciplinaires de la part de l'autorité territoriale sur rapport du chef de service.

Article 37 : Droit à la défense

Quelle que soit la sanction disciplinaire, l'agent dispose d'un délai suffisant pendant lequel il prend connaissance de son dossier individuel et peut organiser sa défense.

Article 38 : Diffusion et affichage

Le règlement intérieur et les consignes de sécurité sont diffusés auprès de l'ensemble des agents pour qu'ils en prennent connaissance. Ils seront également affichés afin qu'ils soient lisibles par tous.

Article 39 : Entrée en vigueur

Ce règlement intérieur approuvé par le Conseil Communautaire par délibération du....., et entrera en vigueur le

Fait à, le



Délibération n°29 – Approbation de la charte de télétravail de la Communauté de Communes du Pays des Écrins.

Présentation de la délibération : Serge GIORDANO.

- **Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales.
- **Vu** la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 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** la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 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°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature.
- **Vu** le décret n°2016-151 du 11 février 2016 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** 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 du comité technique en date du 17 novembre 2021.

Le Président rappelle à l'Assemblée que le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Le Président précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non-fonctionnaires.

- **Considérant que** les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.
- **Considérant que** 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.

Décide :

[Retour à l'Ordre du Jour](#)

Pour :

Contre :

Abstention :

1. Activités éligibles au télétravail.

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents à l'exception des activités suivantes :

- Nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux de la Communauté de Communes du Pays des Écrins.
- Accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation en format papier de dossiers de tous types ou nécessitant des impressions ou manipulation en grand nombre.
- Accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en dehors des locaux de travail.
- Toute activité professionnelle supposant qu'un agent exerce hors des locaux de la Communauté de Communes du Pays des Écrins, notamment pour les activités nécessitant une présence sur des lieux particuliers.

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiés et regroupés.

2. Locaux pour l'exercice du télétravail.

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent.

3. 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.

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Par ailleurs, le télétravailleur 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.

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

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la Communauté de Communes du Pays des Écrins.

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.

L'agent en télétravail s'engage à ne travailler que sur les dossiers sous DROPBOX et dans l'arborescence accessible à la Direction Générale des Services.

[Retour à l'Ordre du Jour](#)

Pour :

Contre :

Abstention :
Page 104 sur 129

4. Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé.

L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles du télétravailleur.

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité ou de l'établissement. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la Communauté de Communes du Pays des Écrins.

Durant le temps de travail l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

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, il pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire 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 l'exercice des fonctions en télétravail (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels).

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

Les agents travaillant à leur domicile sont 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. 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.

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.

5. 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.

[Retour à l'Ordre du Jour](#)

Pour :

Contre :

Abstention :

Les membres du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence, dans les limites du respect de la vie privée.

Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

L'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

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

La délégation comprend au moins un représentant de la Communauté de Communes du Pays des Écrins et au moins un représentant du personnel.

Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

Les missions accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail.

- Article 40 du 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.

6. Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail.

- **Le système déclaratif.**

Les télétravailleurs doivent remplir, périodiquement, des formulaires dénommés " feuilles de temps " ou auto-déclarations.

- **Installation d'un logiciel de pointage sur son ordinateur (projet d'acquisition).**
- **Système de surveillance informatisé (temps de connexion sur l'ordinateur) (en cours d'acquisition).**

7. Modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail.

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

- Ordinateur portable.
- Téléphone portable.
- 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.

[Retour à l'Ordre du Jour](#)

Pour :

Contre :

Abstention :
Page 106 sur 129

8. 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.

9. Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en 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.

Période d'adaptation :

L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de 3 mois maximum. Cette période doit être 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 d'adaptation.

4 mois d'autorisation = 1 mois de période d'adaptation.

10. Quotités autorisées.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 3 jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à 2 jours par semaine. Les seuils définis au premier alinéa peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.

Dérogation :

A la demande des agents dont l'état de santé le justifie et après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail, il peut être dérogé pour 6 mois maximum aux quotités susvisées. Cette dérogation est renouvelable une fois après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail.

11. Modalités de versement de l'allocation forfaitaire de télétravail.

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

Le montant journalier de l'allocation forfaitaire est fixé à 2,50 €, dans la limite d'un plafond de 220 € par an.

L'allocation forfaitaire est versée mensuellement sur la base du nombre de jours de télétravail validé sur l'état mensuel remis chaque mois à la Direction des Ressources Humaines.

Après avoir délibéré, le Conseil Communautaire :

- *Approuve l'exposé du Président.*
- *Décide l'instauration du télétravail au sein de la Communauté de Communes du Pays des Écrins à compter du 1^{er} janvier 2022.*
- *Décide la validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus.*

[Retour à l'Ordre du Jour](#)

Pour :

Contre :

Abstention :

- *Approuve la charte annexée à la présente délibération.*

Approuvée à l'unanimité.

[Retour à l'Ordre du Jour](#)

Pour :

Contre :

Abstention :
Page 108 sur 129



Charte du télétravail

2022

Communauté de Communes du Pays des Écrins
Maison du Canton
404 Avenue Général de Gaulle
05120 L'ARGENTIÈRE-LA BESSÉE
Tél : 04.92.23.11.17 / info@cc-paysdesecrins.com

[Retour à l'Ordre du Jour](#)

Pour :

Contre :

Abstention :
Page 109 sur 129

Table des matières

I.	Préambule	3
II.	Cadre juridique	3
III.	Définition et principes généraux du télétravail.....	4
A.	Définition.....	4
B.	Principes généraux	4
IV.	Modalité de mise en œuvre du télétravail au sein de la Communauté de Communes du Pays des Écrins.....	5
A.	Agents télétravailleurs.....	5
B.	Descriptif de la procédure de candidature au télétravail.	5
C.	Champ d'application du télétravail.	6
1.	Conditions d'éligibilité au télétravail.....	6
2.	Critères de priorisation des demandes de télétravail.....	6
D.	Durée d'autorisation du télétravail.	7
E.	Autorisation d'exercer son activité en télétravail.	7
F.	Respect des règles d'utilisation des systèmes d'information.	8
V.	Modalité de mise en œuvre du télétravail au sein de la Communauté de Communes du Pays des Écrins.	9
A.	Maintien des droits et obligations.	9
B.	Lieux d'exercice du télétravail.....	9
C.	Nombre de jours et forme du télétravail.	9
D.	Horaires et temps de travail.....	10
E.	Équipement du télétravailleur.	10
F.	Droit à la déconnexion.	12
G.	Accompagnement et suivi des télétravailleurs et de leurs supérieurs hiérarchiques.	13
H.	Dispositif d'alerte.	14
I.	Dispositif de veille.	14
J.	Accidents du travail.....	14
K.	Assurances.....	15
L.	Dépenses à la charge de la Communauté de Communes du Pays des Écrins.....	15
M.	Référent télétravail.	15
N.	Portée, entrée en vigueur de la Charte et suivi du dispositif.	15

I. Préambule

Le télétravail répond à plusieurs objectifs poursuivis par la Collectivité :

- Moderniser les méthodes de management et les organisations de travail existantes.
- Participer à la mise en place d'une politique sociale exemplaire en permettant une meilleure conciliation vie personnelle et vie professionnelle, véritable levier de motivation des agents.
- Agir en faveur de la protection de l'environnement et de l'aménagement du territoire en menant une politique proactive en matière de développement durable par la diminution de la consommation en CO2 et de l'effet de serre.

La Communauté de Communes du Pays des Écrins souhaite s'engager pleinement dans une démarche de télétravail dans ses services.

Le contenu de cette charte s'inscrit notamment dans le cadre des dispositions de l'accord national interprofessionnel (ANI) du 19 juillet 2005 relatif au télétravail, de la loi n° 2012-387 du 22 mars 2012, qui introduit le télétravail dans le Code du travail, du décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature et de l'ordonnance n° 2017-1387 du 22 septembre 2017, qui a fait évoluer le cadre légal du télétravail.

II. Cadre juridique

L'article 133 de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 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, autorise l'exercice des fonctions des agents publics en télétravail. Il indique que cet exercice est accordé à la demande de l'agent et après acceptation du chef de service. Il précise qu'il peut y être mis fin à tout moment, sous réserve d'un délai de prévenance. Enfin, il rappelle que les agents télétravailleurs bénéficient des mêmes droits que les agents en fonction dans les locaux de l'employeur.

Le décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique est venu préciser la réglementation jusqu'alors en vigueur quant à l'organisation du télétravail dans la fonction publique territoriale.

III. Définition et principes généraux du télétravail.

A. Définition.

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication. Est qualifié de télétravailleur, tout salarié de la Communauté de Communes du Pays des Écrins qui effectue, soit dès l'embauche, soit ultérieurement, du télétravail (Article L 1222-9, I du Code du travail).

Cette définition issue de l'ordonnance n°2017-1387 du 22 septembre 2017, élargit les possibilités de recours au télétravail puisque le dispositif peut être mis en place dès l'embauche du salarié ou a posteriori. En d'autres termes, le télétravail peut être mis en place de façon régulière ou occasionnelle afin de faire face à des situations temporaires par exemple la grève de transports, des préconisations du médecin du travail ou encore les contraintes personnelles des salariés.

B. Principes généraux.

- **Volontariat** : le télétravail revêt un caractère volontaire. Il ne peut être imposé à l'agent par l'administration. De même, il ne peut pas être obtenu par l'agent sans l'accord de son supérieur hiérarchique.
- **Réversibilité** : la situation de télétravail est réversible. À tout moment, chacune des parties peut y mettre fin, sous réserve du respect d'un délai de prévenance de 2 mois.
- **Maintien des droits et obligations** : le télétravailleur bénéficie des mêmes droits et avantages légaux que ceux applicables à ses collègues en situation comparable travaillant dans leur bureau. Il est également soumis aux mêmes obligations.
- **Protection des données** : il incombe à l'employeur de prendre les mesures qui s'imposent pour assurer la protection des données utilisées et traitées par le télétravailleur à des fins professionnelles.
- **Respect de la vie privée** : l'employeur est tenu de respecter la vie privée du télétravailleur. À cet effet, les plages horaires pendant lesquelles il peut le contacter sont fixées dans l'arrêté de télétravail.
- **Continuité de service** : le télétravail est accepté s'il ne perturbe pas l'équilibre et le bon fonctionnement du service. Au titre de la continuité de service, la Communauté de Communes du Pays des Écrins peut interrompre le télétravail d'un agent si cela est nécessaire.

IV. Modalité de mise en œuvre du télétravail au sein de la Communauté de Communes du Pays des Écrins.

A. Agents télétravailleurs.

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents à l'exception des activités suivantes :

- Nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux de la Communauté de Communes du Pays des Écrins.
- Accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation en format papier de dossiers de tous types ou nécessitant des impressions ou manipulation en grand nombre.
- Accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en dehors des locaux de travail.
- Toute activité professionnelle supposant qu'un agent exerce hors des locaux de la Communauté de Communes du Pays des Écrins, notamment pour les activités nécessitant une présence sur des lieux particuliers.

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiés et regroupés.

B. Descriptif de la procédure de candidature au télétravail.

L'agent devra remplir un dossier de candidature et solliciter un entretien auprès de son encadrant(e) direct(e), qui émettra un avis quant à la demande formulée. L'agent pourra demander un entretien à son N+2 en cas de désaccord, ainsi qu'à la Direction des Ressources Humaines, le cas échéant.

L'agent communiquera son dossier de candidature à la Direction des Ressources Humaines, qui collectera l'ensemble des dossiers de candidatures.

Le Groupe de Pilotage, composé du Directeur Général des Services, de la Direction des Ressources Humaines, du service Informatique et des représentants du CHSCT, étudiera l'ensemble des dossiers de candidature et rendra un avis consultatif quant à la sélection des télétravailleurs.

Les candidatures sélectionnées seront proposées à l'autorité territoriale, pour validation, qui signera les arrêtés portant autorisation d'exercer en télétravail.

La Direction des Ressources Humaines informera chaque agent de la suite donnée à sa demande.

Le Groupe de Pilotage participera au suivi et à l'évaluation du dispositif, dans un souci d'amélioration continue des process mis en œuvre.

C. Champ d'application du télétravail.

1. Conditions d'éligibilité au télétravail.

Tout agent a la possibilité de candidater dès lors qu'il remplit les conditions suivantes :

- Conditions liées à l'agent
 - Statut de l'agent : tous les agents sont éligibles au dispositif (titulaires, stagiaires, CDI, CDD de longue durée de 3 ans ou d'une ancienneté de plus de 1 an et encadrants).
 - Ancienneté : 1 an minimum au sein de la Collectivité.
- Conditions liées aux missions / Activités permettant le travail à distance
 - Présence physique des agents non nécessaire à 100% pour exercer les activités télétravaillables.
 - Activité techniquement possible à distance : dématérialisation possible de documents, outils / applications techniquement utilisable à distance.
- Conditions spécifiques au télétravail à domicile :
 - Environnement de travail ergonomique, calme et isolé, disposant d'un équipement dédié (table, chaise, lampe).
 - Pré-requis techniques du domicile :
 - Connexion Fibre optique ou ADSL d'un débit minimum de 5 Mb/s en réception et 3 Mb/s en émission, accessible du lieu de télétravail.
 - Installation électrique aux normes.
 - Possibilité de brancher un équipement sur la box Internet et de disposer d'une ligne téléphonique.
- Accord de la hiérarchie : N+1 et N+2, tout changement de poste induisant une validation par les nouveaux responsables hiérarchiques. Il appartient aux responsables hiérarchiques directs, saisis par un agent d'une demande, de définir et d'expliquer quels sont les postes non « télétravaillables », c'est-à-dire dont les missions nécessitent une présence physique indispensable et/ou celles qui ne sont techniquement pas réalisables à distance. En outre, la limite du nombre de télétravailleurs par entité de travail est laissée à l'appréciation des responsables hiérarchiques.

2. Critères de priorisation des demandes de télétravail.

Les critères et leur ordre de priorisation, qui prévaudront pour arbitrer si besoin les candidatures, seront les suivants :

1. Temps de transport : priorité donnée aux temps de trajet les plus importants.
2. Motivations / expérience réussie des anciens télétravailleurs / situation personnelle de l'agent : priorité donnée aux agents dont la situation personnelle induit des contraintes particulières, notamment en matière d'organisation du travail ou de déplacement/mobilité.

3. Critères liés aux capacités professionnelles (sens de l'organisation, rigueur, implication, autonomie, capacité à prendre des initiatives, à rendre compte, à travailler en équipe, etc.), aux besoins professionnels de l'agent à exercer ses missions en télétravail (besoin de s'isoler pour effectuer certaines missions, etc.) et à la maîtrise par l'agent des applications et outils numériques.

Par ailleurs, une attention particulière sera portée aux éléments suivants :

- Situation de santé de l'agent / handicap : priorité donnée aux personnes dont l'état de santé justifie l'exercice en télétravail, sous réserve d'une recommandation médicale.
- Age de l'agent : priorité donnée aux agents de plus de 55 ans.

D. Durée d'autorisation du télétravail.

Par principe, l'autorisation d'exercer en télétravail se fait sur une durée d'un an.

En aucun cas, l'agent ou la Communauté de Communes du Pays des Écrins ne sont engagés à poursuivre l'activité en télétravail au-delà de cette durée.

Chaque partie peut mettre fin à cette forme d'organisation du travail à tout moment.

L'abandon du télétravail, qu'il soit le fait de l'agent ou de l'administration, doit être formulé par écrit au Directeur Général des Services en respectant un délai de prévenance de deux mois avant le terme souhaité. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'administration, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée.

E. Autorisation d'exercer son activité en télétravail.

Les conditions individuelles du télétravail sont fixées par un arrêté portant autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail.

Cet arrêté précise les fonctions de l'agent exercées en télétravail, le lieu d'exercice en télétravail, les jours de référence travaillés sous forme de télétravail et sur site, les plages horaires à respecter, la date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail et sa durée.

Les missions, activités ou tâches qui sont effectuées dans les périodes de télétravail, ainsi que les modalités de liaison, sont définies par le supérieur hiérarchique, après échange avec l'agent.

Elles sont inscrites dans la fiche de poste de l'agent et actées dans l'arrêté.

Une indemnité sera versée pour les jours télétravaillés conformément à la réglementation.

F. **Respect des règles d'utilisation des systèmes d'information.**

Les télétravailleurs doivent :

- Ne pas s'opposer aux moyens de traçabilité mis en place sur les moyens informatiques et de communication électronique mis à disposition par la Communauté de Communes du Pays des Écrins.
- Respecter le paramétrage et la configuration des moyens informatiques et de communication électronique mis à disposition par la Communauté de Communes du Pays des Écrins.
- Mettre en œuvre les procédures de mise à jour demandées des moyens informatiques et de communication par la Communauté de Communes du Pays des Écrins, et ce dans un délai de 48 heures.
- Respecter les règles de protection des données mises en place par la Communauté de Communes du Pays des Écrins sur les moyens informatiques et de communication électronique.
- Veiller à utiliser tous les moyens de sécurité et de protection mis à disposition par la Communauté de Communes du Pays des Écrins afin de protéger les moyens informatiques et de communication électronique.
- Respecter les restrictions à l'usage des moyens informatiques et de communication électronique mises en place par la Communauté de Communes du Pays des Écrins.
- Prévenir sans délai la Secrétaire Générale de la Communauté de Communes du Pays des Écrins en cas d'incident.
- En cas de panne ou de dysfonctionnement des moyens informatiques ou de communication électronique empêchant notamment le bon accomplissement des tâches, prévenir sans délai la Secrétaire Générale de la Communauté de Communes du Pays des Écrins.
- Respecter les normes de sécurité et d'hygiène en vigueur pour les installations électriques et lieu d'exécution du télétravail et ce afin de protéger les moyens informatiques et de communication électronique mis à disposition par la Communauté de Communes du Pays des Écrins.
- Ne pas s'opposer à un audit qui pourrait être mené par la Communauté de Communes du Pays des Écrins. Cet audit pourra se faire à distance par les modalités de contrôle prévus dans l'accord collectif ou dans l'avenant au contrat de travail de l'utilisateur, mais également en se rendant au domicile de l'utilisateur.
- En cas de retour à un travail dans les locaux de la Communauté de Communes du Pays des Écrins pour quelques motifs que ce soit, rendre les moyens informatiques et de communication électronique mis à disposition.

En cas de non-respect de ces dispositions, la Communauté de Communes du Pays des Écrins se réserve le droit :

- Demander à l'utilisateur de se mettre en conformité dans un délai de 48 heures.
- De restreindre l'accès à certains moyens informatiques ou applications mis à disposition par la Communauté de Communes du Pays des Écrins pour une période déterminée ou indéterminée.
- De mettre un terme au télétravail et de demander à l'utilisateur de revenir travailler dans les locaux de la Communauté de Communes du Pays des Écrins dans un délai d'1 mois.

V. Modalité de mise en œuvre du télétravail au sein de la Communauté de Communes du Pays des Écrins.

A. Maintien des droits et obligations.

Le télétravailleur bénéficie des mêmes garanties et droits que tout autre agent :

- Il conserve son régime de rémunération.
- L'ensemble des droits liés à son statut (titulaires, non-titulaires) est maintenu : déroulement de carrière, congés, formation, représentation syndicale, évaluation, etc...

Il est également soumis aux mêmes obligations. Il doit respecter la charte informatique et les différentes règles de sécurité de l'information édictées par la Collectivité.

B. Lieu d'exercice du télétravail.

Le télétravail peut se pratiquer au domicile de l'agent.

L'agent conserve sa résidence administrative actuelle pour les jours non télétravaillés. L'agent n'effectuera pas de déplacements le(s) jour(s) où il télétravaille.

C. Nombre de jours et forme du télétravail.

La forme « pendulaire » du télétravail est retenue. Il s'agit d'une alternance entre une période de télétravail et une période de travail dans les locaux habituels.

Le télétravail est effectué d'une demi-journée à 2 jours maximum par semaine, dès lors que le temps de présence de l'agent sur le lieu de travail en collectivité est de 3 jours minimum par semaine. Des demi-journées de télétravail peuvent être accordées aux agents à temps partiel dont l'emploi du temps le justifie.

En outre, les agents dont l'état de santé le justifie, après avis du médecin de prévention, peuvent bénéficier de plus de 2 jours de télétravail par semaine pour 6 mois maximum, renouvelable une fois après avis du médecin.

Les jours de télétravail sont fixes ; le cas échéant, en cas d'obligation de service et en accord avec la hiérarchie, ils peuvent être fixés un autre jour.

En cas d'impossibilité de télétravailler le jour prévu, l'agent doit se rendre sur son lieu de travail.

En cas d'absence, quel qu'en soit le motif, ou de jour férié coïncidant avec une journée habituellement télétravaillée, le collaborateur ne pourra exiger le report du jour de télétravail.

Pour des raisons liées à l'organisation de l'activité de la Communauté de Communes du Pays des Écrins, la Direction peut être amenée à demander au télétravailleur de venir travailler à la Communauté de Communes du Pays des Écrins lors d'une journée habituellement télétravaillée. Cette demande devra respecter un délai de prévenance de deux jours. Dans ce cas, l'agent ne pourra demander le report de cette journée non télétravaillée.

D. Horaires et temps de travail.

Les horaires de travail de l'agent sont précisés dans l'arrêté de télétravail.

L'agent en télétravail devra être joignable par téléphone, messagerie électronique, messagerie instantanée pendant ses horaires de travail et impérativement pendant les plages horaires fixés par l'organisation.

Le temps décompté pour une journée de télétravail correspond au temps de travail quotidien effectué.

Les jours télétravaillés ne peuvent faire l'objet d'acquisition d'heures supplémentaires.

Pour les agents exerçant le télétravail à domicile, aucune activité personnelle et/ou familiale dans les créneaux horaires de télétravail n'est possible. L'agent se consacre exclusivement à son activité professionnelle. Ainsi, le télétravail est exclusif de la garde d'enfant.

L'agent doit veiller à respecter le cadre légal et réglementaire encadrant les horaires de travail, en observant une pause de 20 minutes après six heures de travail effectif consécutives et une pause méridienne de 45 minutes.

Tout agent en situation de télétravail à domicile souhaitant s'absenter pour raison personnelle pendant les horaires de travail doit en informer au préalable la Direction et obtenir un accord écrit (par exemple par courriel).

E. Equipement du télétravailleur.

L'équipement mis à disposition par la Communauté de Communes du Pays des Écrins sera différent selon la situation des télétravailleurs.

Il disposera d'un ordinateur portable qu'il devra transporter de son lieu de travail à son site administratif. Il est à noter que l'ordinateur fixe du bureau sera remplacé par une station d'accueil disposant d'un écran-clavier-souris. Sur son lieu de

télétravail, l'ajout d'un écran supplémentaire incombera au télétravailleur, s'il le souhaite.

Le télétravailleur disposera d'un accès à distance aux documents via Dropbox ou encore via la GEIDE.

Il sera enfin mis à disposition du télétravailleur un moyen téléphonique si la Direction le juge nécessaire.

L'agent télétravailleur est responsable du matériel mis à sa disposition.

La Communauté de Communes du Pays des Écrins en conserve la propriété intégrale. Le télétravailleur doit en assurer la bonne conservation (lieu d'implantation sûr, respect des règles d'entretien et d'utilisation prescrites).

En cas de panne, de dysfonctionnement ou d'incident, l'agent en télétravail bénéficie d'un accompagnement du service informatique de la Communauté de Communes du Pays des Écrins. Il doit pour cela contacter la Secrétaire Générale. Elle est apte à répondre à la majorité des problèmes et dans le cas où une intervention technique serait nécessaire, elle sera réalisée sur le lieu de travail habituel de l'agent.

Le télétravailleur peut rapporter son équipement de travail dans les locaux de l'administration pour réparation ou remplacement.

L'équipement de travail peut donner lieu à un aménagement, voire un remplacement dans le cadre de l'évolution des tâches confiées au télétravailleur. La demande de restitution de l'équipement de travail par la Direction Générale peut intervenir de plein droit à la fin de chaque période de télétravail. L'équipement doit être en bon état de fonctionnement, sous réserve de son usure normale. En cas de mauvais état de fonctionnement, l'équipement est remplacé.

Un état des lieux du matériel sera effectué à la date de fin de validité de l'arrêté de télétravail.

L'utilisateur devra rendre tous les moyens informatiques et de communication électronique qui ont été mis à sa disposition selon les modalités suivantes :

- Supprimer tous les fichiers personnels qui pourraient être contenus dans les moyens mis à disposition.
- Remettre tous les moyens mis à sa disposition au service informatique, dans un délai de 1 mois.

Il incombe au télétravailleur de se conformer aux règles relatives à la protection des données.

A ce titre, le télétravailleur ne doit pas imprimer de documents sur son lieu de télétravail et/ou transporter de données sur des supports amovibles (papier, clé usb, disque dur externe, etc.).

F. Droit à la déconnexion.

La communauté de Communes réaffirme l'importance de l'usage professionnel des outils numériques et de communication mis à sa disposition et de la régulation de leur utilisation pour assurer le respect des temps de repos et de congés, ainsi que l'équilibre entre la vie privée et familiale, et la vie professionnelle des agents.

Le droit à la déconnexion peut être défini comme le droit de l'agent de ne pas être connecté aux outils numériques professionnels et de ne pas être contacté, y compris sur ses outils de communication personnels, pour un motif professionnel, en dehors de son temps de travail.

Les outils numériques visés sont :

- Les outils numériques physiques : ordinateurs, tablettes, téléphones portables, réseaux filaires...
- Les outils numériques dématérialisés permettant d'être joint à distance : messagerie électronique, logiciels, connexion wifi, internet...

Pour les travaux nécessitant une connexion au serveur de la Communauté de Communes du Pays des Écrins pour accéder au réseau et aux courriels, il n'existe pas d'obligation de connexion hors de temps de travail.

Néanmoins, en cas de circonstances particulières, nées de la force majeure, de l'urgence et de l'importance des sujets traités, des exceptions à ce principe pourront être évidemment mises en œuvre.

Pour les autres fonctionnalités (sms, appels téléphoniques...), la Communauté de Communes du Pays des Écrins ou l'agent pourront également être amenés à y recourir hors temps de travail, en cas de situation particulière et exceptionnelle telle que l'urgence ou cas de force majeure.

Aucune sanction ne pourra être prise par la Communauté de Communes du Pays des Écrins à l'encontre d'un agent qui n'aurait pu être joint alors qu'il n'est pas en période de temps de travail (hors cas exceptionnels visés précédemment).

Il est rappelé que le traitement de sujets dans l'urgence ne doit pas devenir le mode de fonctionnement habituel d'un service ou de la communauté de Communes du Pays des Écrins, y compris dans la collaboration entre collègues de travail.

En outre, la Direction devra être vigilante à ne pas solliciter un agent s'étant expressément déclaré, de manière ponctuelle, indisponible.

Il est rappelé à chaque agent de :

- S'interroger sur le moment opportun pour adresser un courriel, un message, joindre un agent ou un partenaire par téléphone.
- Ne pas solliciter de réponse immédiate si ce n'est pas nécessaire
- Pour les périodes de congés, ou d'absence, prévoir l'action de la fonction « gestion des messages en cas d'absence », permettant de notifier son

indisponibilité à tout correspondant et/ou désigner un collègue de travail qui prendra le relais

La Communauté de Communes du Pays des Écrins invite ses agents à limiter l'usage de la messagerie électronique entre 19 h 30 et 7 h 30 ainsi que le week-end.

La bonne pratique implique qu'il convient d'éviter, sauf urgence ou cas de force majeure, l'envoi des mails durant ces périodes.

En tout état de cause, tout mail envoyé durant ces plages horaires n'appellera pas de réponse immédiate.

Il est rappelé que les agents travaillant 35 heures par semaine disposent d'un droit de repos minimum de 11 heures consécutives.

Pendant ce temps de repos, les salariés doivent donc bénéficier de leur droit de déconnexion.

G. Accompagnement et suivi des télétravailleurs et de leurs supérieurs hiérarchiques.

Au moment de la mise en œuvre du télétravail, et en complément du Plan d'accompagnement au changement dans lequel des formations seront proposées à l'ensemble des agents de la Communauté de Communes du Pays des Écrins en matière de travail à distance, les agents et encadrant(e)s, qui ne l'ont pas déjà fait, devront suivre des formations spécifiques à la pratique du télétravail.

Par ailleurs, des fiches de suivis seront à remplir mensuellement par chaque télétravailleur et à renvoyer à la hiérarchie directe pour validation sur toute la durée du télétravail. Cette fiche validée sera ensuite transmise à la Direction des Ressources Humaines.

La Direction est tenue de répartir la charge de travail de manière équivalente au sein de son équipe, que les agents soient télétravailleurs ou non.

Le télétravail ne doit pas entraîner de surcharge de travail. Dès lors, le cas échéant, les objectifs fixés, les résultats attendus et les modalités d'évaluation sont similaires à ceux des agents ne relevant pas du statut de télétravailleur.

Un entretien annuel est organisé entre le télétravailleur et la Direction.

L'entretien aborde les thèmes suivants :

- La charge de travail de l'agent.
- Les conditions d'activité du télétravailleur.
- Le respect des durées maximales de travail et d'amplitude, le respect des durées minimales des repos.
- L'évaluation de l'activité de l'agent sur l'agent.
- L'articulation entre vie privée et professionnelle.

H. Dispositif d'alerte.

L'agent qui, du fait du télétravail, rencontre des difficultés inhabituelles dans l'organisation de son travail, dans la prise de ses congés ou temps de repos ou estime que sa charge de travail est trop importante a le devoir d'alerter immédiatement sa hiérarchie en transmettant des éléments sur la situation évoquée.

Un entretien sera organisé dans les plus brefs délais afin que la situation soit analysée.

Lors de cet entretien, il sera procédé à un examen de l'organisation du travail de l'agent, de sa charge de travail, de l'amplitude de ses journées d'activité, avant d'envisager toute solution permettant de traiter les difficultés qui auraient été identifiées.

A l'issue de cet entretien, un compte-rendu écrit, auquel est annexée l'alerte écrite initiale de l'agent, décrivant les mesures qui seront le cas échéant mises en place pour permettre un traitement effectif de la situation, sera établi.

I. Dispositif de veille.

Un entretien est organisé dans les mêmes conditions et avec les mêmes objectifs que l'entretien organisé au titre du dispositif d'alerte lorsque la Direction :

Estime qu'un agent est dans une situation de surcharge de travail.

Constata que les durées maximales d'amplitude ou minimales de repos ne sont pas respectées.

Constata que le salarié ne prend pas les jours de repos et congés dont il bénéficie.

La participation de l'agent à cet entretien est impérative.

J. Accidents du travail.

La Communauté de Communes du Pays des Écrins prend en charge les accidents de service et du travail survenus au télétravailleur, dans les mêmes conditions réglementaires que celles qui s'appliquent aux autres agents.

Dans ce cadre, il appartient au télétravailleur d'apporter la preuve de l'accident et de sa relation avec le service. Sur la base de la déclaration de l'accident (lieu, heure, activité, circonstances), l'employeur juge de l'imputabilité ou non au service.

Si l'imputabilité au service est reconnue, l'accident est pris en charge par la Communauté de Communes du Pays des Écrins.

L'agent télétravailleur bénéficie en outre de la médecine préventive.

En cas d'impossibilité de réaliser les missions confiées dans le cadre du télétravail pour cause de maladie, l'agent télétravailleur est susceptible d'être placé en congés de maladie ordinaire sous réserve de la présentation d'un certificat médical.

K. Assurances.

La Communauté de Communes du Pays des Écrins prend en charge les dommages subis par les biens de toute nature mis à disposition du télétravailleur dans le cadre de son activité professionnelle.

Les dommages causés aux tiers sont pris en charge par la Communauté de Communes du Pays des Écrins s'ils résultent directement de l'exercice du travail ou s'ils sont causés par les biens qu'il met à la disposition du télétravailleur.

Si les dommages résultent d'une faute personnelle détachable du service, la responsabilité de la Communauté de Communes du Pays des Écrins n'est pas engagée, ou si la responsabilité de cette dernière est recherchée, elle peut se retourner contre le télétravailleur.

Par ailleurs, le télétravailleur à domicile s'engage à signaler sa situation à son assureur, ainsi qu'à son propriétaire ou à sa copropriété le cas échéant.

Il devra fournir une attestation de son assurance multirisque habitation couvrant les conséquences du télétravail, ainsi que le matériel professionnel mis à disposition, à la Direction des Ressources Humaines.

En cas de vol ou de dommage subi sur le matériel mis à disposition, une déclaration accompagnée d'un procès-verbal du sinistre ou du vol devra être communiquée dans un délai de 5 jours ouvrés à la Direction Générale des Services.

L. Dépenses à la charge de la Communauté de Communes du Pays des Écrins.

L'équipement du télétravailleur est financé par la Communauté de Communes du Pays des Écrins, dans les mêmes conditions que s'il était sur site. Les lignes de téléphonie fixe et Internet sont celles du télétravailleur.

Les dépenses de maintenance du poste de télétravail et l'assurance du matériel sont prises en charge par la Communauté de Communes du Pays des Écrins.

M. Référent télétravail.

Un référent télétravail est nommé au sein de la Communauté de Communes du Pays des Écrins en la personne de la Secrétaire Générale, Madame Amelle KIHAL.

N. Portée, entrée en vigueur de la Charte et suivi du dispositif.

La présente charte est mise en place pour une durée indéterminée et prend effet au 1^{er} janvier 2021, après consultation préalable des représentants du personnel.

La présente charte annule et remplace tout accord ou usage, écrit ou oral, quelle qu'en soit la forme, portant sur le télétravail, et ce, à compter de sa date d'entrée en vigueur.

Un suivi annuel sera réalisé par la Direction avec les représentants du personnel, dans le cadre du dialogue social interne, afin de suivre la mise en œuvre de la Charte et proposer, le cas échéant, les ajustements nécessaires.

***Le Président
Cyrille DRUJON D'ASTROS***

Approuvé par le CTP du 17 novembre 2021.

Madame Alice PRUD'HOMME demande si le télétravail doit être effectué exclusivement au domicile de l'agent. Monsieur Cyrille DRUJON D'ASTROS précise que c'est le cadre mais le lieu est précisé lors de la demande de télétravail.

Madame Carine QUILICI demande si le personnel est tenu à répondre au téléphone pendant les heures de télétravail. Il est précisé que tout le personnel n'est pas équipé d'un téléphone portable, toutefois, le personnel est tenu d'être joignable par mail, par Teams ou par Cisco Webex pendant les horaires de travail prévus comme s'il était en présentiel.

Approuvée à l'unanimité.

Délibération n°30 – Budget 2021 : Décision Modificative.

Présentation de la délibération : Serge GIORDANO.

05006 Code INSEE	COMMUNAUTE COMMUNES PAYS ECRINS Budget Principal M14	DM n°4 2021
---------------------	---	-------------

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Communautaire

Décision modificative n°4 du CC du 25/11/2021

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
INVESTISSEMENT				
R-1311-2021 02 : Espace mutualisé France Service et Maison Solidarité	0,00 €	0,00 €	0,00 €	56 000,00 €
TOTAL R 13 : Subventions d'investissement	0,00 €	0,00 €	0,00 €	56 000,00 €
R-1641-050 : Maison du Canton	0,00 €	0,00 €	0,00 €	174 200,00 €
TOTAL R 16 : Emprunts et dettes assimilées	0,00 €	0,00 €	0,00 €	174 200,00 €
D-2111-2012 01 : ZA de beauregard	0,00 €	25 200,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2138-1610 : TOURISME	0,00 €	85 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2138-2021 02 : Espace mutualisé France Service et Maison Solidarité	0,00 €	120 000,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 21 : Immobilisations corporelles	0,00 €	230 200,00 €	0,00 €	0,00 €
Total INVESTISSEMENT	0,00 €	230 200,00 €	0,00 €	230 200,00 €
Total Général		230 200,00 €		230 200,00 €

Augmentation des crédits de dépenses pour 230 200€ correspondant à :

- 25 200€ acquisition de la parcelle Beauregard.
- 85 000€ acquisition du local Chiorino frais inclus.
- 120 000€ acquisition de la TP de L'Argentière-La Bessée.

Cette augmentation est compensée par l'augmentation des crédits de recettes pour 230 200€ :

- 56 000€ aide Etat DETR pour l'acquisition de la TP.
- 174 200€ de financement par l'emprunt.

[Retour à l'Ordre du Jour](#)

Pour :

Contre :

Abstention :

05006 Code INSEE	COMMUNAUTE COMMUNES PAYS ECRINS Budget Social M14	DM n°2 2021
---------------------	--	-------------

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Communautaire

Décision modificative n°2 du CC du 25/11/2021

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
FONCTIONNEMENT				
D-6247-255-8 : Transports collectifs	9 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 011 : Charges à caractère général	9 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-64138-64-4 : Autres indemnités	0,00 €	13 500,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 012 : Charges de personnel et frais assimilés	0,00 €	13 500,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6574-020 : Subventions de fonctionnement aux associations et autres ...	4 500,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 65 : Autres charges de gestion courante	4 500,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Total FONCTIONNEMENT	13 500,00 €	13 500,00 €	0,00 €	0,00 €
Total Général		0,00 €		0,00 €

Augmentation des crédits de dépenses pour 13 500€ correspondant à une indemnité de rupture conventionnelle d'un agent de la Communauté de Communes.

Cette augmentation est compensée par la diminution des crédits de dépenses de la ligne transport collectif et de la ligne des subventions versées aux associations.

Après en avoir, le Conseil Communautaire :

- Approuve l'exposé du Président.
- Approuve la décision modificative ci-dessus pour le budget 2021 concerné.

Monsieur Laurent VERNET signale qu'il s'abstiendra sur cette délibération surtout concernant l'acquisition du local Chiorino. Il demande a quoi sera destiné ce local. Monsieur Cyrille DRUJON D'ASTROS précise que pour l'instant il nous permet de conserver la collection que nous avons acquise et plus tard, nous pourrions le revendre à un entrepreneur.

Vote :

1 abstention (Laurent VERNET).

24 pour.

[Retour à l'Ordre du Jour](#)

Pour :

Contre :

Abstention :
Page 126 sur 129

Délibération n°31 – Mise à jour du tableau des effectifs de la Petite Enfance.

Présentation de la délibération : Serge GIORDANO.

- **Vu** la mise en œuvre la politique de la petite enfance sur le territoire de la Communauté de communes du Pays des Ecrins.
- **Vu** l'avis favorable du 2^e Vice-Président chargé de l'Administration Générale et des Finances et du 3^e Vice-Président chargé de la Vie Locale et Associative portant réorganisation des établissements d'accueil de jeunes enfants(EAJE), pour renforcer les moyens de management par la création d'un binôme de fonctions de Direction composé d'un directeur et d'un directeur adjoint, pour assurer la continuité de services en toutes circonstances, **pour créer un poste supplémentaire d'encadrement au Pitchounets afin de renforcer les moyens de remplacement d'absence de courte durée sans recrutement externe,**
- **Vu** l'avis conforme du CTP en date 17 novembre 2021,
- **Vu** le tableau d'effectif des EAJE composé à ce jour de 24 salariés,
- **Vu** la délibération n°27 du 25 novembre 2021, approuvant la rupture conventionnelle d'un agent de grade adjoint technique principal de 2^e classe à 90% à compter du 1^{er} décembre induisant la suppression du poste concerné.
- **Vu** l'obligation de répondre aux exigences réglementaires concernant la qualification des agents.

Le Président propose de mettre à jour le tableau des effectifs des Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE).

Le tableau actuel est composé de 24 agents

Catégorie A

- 1 Sage-femme à 100%.
- 1 Infirmier de classe supérieure à 100%
- 1 Infirmier à 100%.
- 1 Educateur de Jeunes Enfants de 1^{ère} classe à 100%.
- 1 Educateur de jeunes enfants à 100%.

Catégorie C

- 3 Auxiliaires de puériculture principale de 1^{ère} classe à 100%.
- 1 Auxiliaire de puériculture principale de 2^{ème} classe à 100%.
- 2 Auxiliaires de puériculture principale de 2^{ème} classe à 80%.
- 1 Auxiliaire de puériculture à 60%.
- 1 Auxiliaire de soins principal de 1^{ère} classe à 100%.
- 1 Agent de maîtrise principal à 80%
- 2 Agents de maîtrise à 100%.
- 1 Adjoint technique principal de 2^{ème} classe à 100%.
- 1 Adjoint technique principal de 2^{ème} classe à 90%.
- 1 Adjoint technique principal de 2^{ème} classe à 50%.
- 3 Adjoints techniques à 80%.
- 1 Adjoint technique à 71%.
- 1 Adjoint technique à 50%.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire :

- *Approuve l'exposé du Président.*
- *Approuve la suppression du poste d'adjoint technique principal 2^e classe à 90%.*
- *Approuve la création d'un poste de puéricultrice à 100%.*
- *Demande au Président la mise en œuvre de la nouvelle organisation à compter du 1^{er} janvier 2022.*

[Retour à l'Ordre du Jour](#)

Pour :

Contre :

Abstention :
Page 127 sur 129

- *Demande au Président de procéder aux affectations des agents dans les fonctions de direction, d'encadrement, d'entretien et de préparation de repas.*
- *Demande au Président de procéder aux nominations des agents dans les fonctions de Direction (Directeur et Directeur Adjoint), pour chaque établissement.*
- *Arrête le nouveau tableau d'effectifs (24 agents) comme suit :*

Catégorie A

- 1 Sage-femme à 100%.
- 1 Infirmier de classe supérieure à 100%
- 1 Infirmière à 100%.
- 1 Educateur de Jeunes Enfants de 1^{ère} classe à 100%.
- 1 Educateur de jeunes enfants à 100%.
- 1 Puéricultrice à 100%

Catégorie C

- 3 Auxiliaires de puériculture principale de 1^{ère} classe à 100%.
 - 1 Auxiliaire de puériculture principale de 2^{ème} classe à 100%.
 - 2 Auxiliaires de puériculture principale de 2^{ème} classe à 80%.
 - 1 Auxiliaire de puériculture à 60%.
 - 1 Auxiliaire de soins principal de 1^{ère} classe à 100%.
 - 1 Agent de maîtrise principal à 80%
 - 2 Agents de maîtrise à 100%.
 - 1 Adjoint technique principal de 2^{ème} classe à 100%.
 - 1 Adjoint technique principal de 2^{ème} classe à 50%.
 - 3 Adjoints techniques à 80%.
 - 1 Adjoint technique à 71%.
 - 1 Adjoint technique à 50%.
- *De mettre en œuvre toutes les dispositions réglementaires pour la réussite de la nouvelle organisation sous son autorité, en bonne coordination avec le 1^{er} Vice-Président chargé de l'administration générale et des Finances, du 3^{ème} Vice-Président en charge de la Vie Locale et Associative. Le suivi de la mise en œuvre de nouvelle l'organisation sera assuré sous la responsabilité du Directeur de La Vie Locale et Associative en bonne coordination avec la Directrice de la Petite Enfance.*

Approuvée à l'unanimité.

[Retour à l'Ordre du Jour](#)

Pour :

Contre :

Abstention :

Page 128 sur 129

Monsieur Michel FRISON tient à aborder que les investissements des communes sont menacés par l'inflation des prix. La Communauté de Communes du Pays des Ecrins a peut-être l'opportunité de contrer cette inflation, et peut être travailler sur des groupements de commandes avec les Communes. Il faudrait également alerter les services de l'Etat afin de marquer notre position. Monsieur Cyrille DRUJON D'ASTROS confirme le constat qui est fait, mais la Communauté de Communes du Pays des Écrins a plusieurs fois proposé des groupements de commandes et nous avons rarement eu l'adhésion des Communes. Cette discussion doit être menée afin de fixer les groupements de commandes qui peuvent être menés. Madame Alice PRUD'HOMME souligne qu'actuellement nous proposons un groupement de commande pour des cendriers.

Monsieur Christian CANTON informe les membres de l'Assemblée que l'Espace France Services de Vallouise-Pelvoux ouvrira le 26 novembre 2021. Il indique également que les travaux de la Villa Montbrison sont en avance sur le planning. Il annonce également que le taux d'incidence est de 211 et que le Centre de Vaccination sera ouvert au moins jusqu'à Pacques.

Monsieur Serge GIORDANO intervient pour signaler qu'il y a de plus en plus d'infractions de services techniques sur le Département. Il pourrait être envisagé un groupement de commande pour acquérir des systèmes de vidéosurveillance.

Monsieur Jean CONREAUX regrette que lorsque le groupement de commande sur l'électricité a été effectué, les Communes ont été peu concertées.

Le Président propose de rediscuter des groupements de commande en Bureau Statutaire ou Conférence des Maires.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée.

Le Secrétaire de Séance
Michel CHEYLAN

Le 3/12/2021



[Retour à l'Ordre du Jour](#)

Pour :

Contre :

Abstention :

Page 129 sur 129