

L'AN DEUX MILLE VINGT-DEUX, LE DOUZE DECEMBRE A VINGT HEURES QUARANTE-CINQ, les membres du Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Liancourtois, régulièrement convoqués, se sont réunis en séance ordinaire, salle du Conseil, 1 rue de Nogent à Laigneville, sous la présidence de Monsieur Olivier FERREIRA, Président.

Présents : Messieurs Olivier FERREIRA, Bernard GOSSET, Didier DEBUIRE, Jean-François CROISILLE, Christophe DIETRICH, Gilbert DEGAUCHY, Roger MENN, Yves NEMBRINI, Michel DELAHOUCHE, Alain BOUCHER, Claude BOURGUIGNON, Dominique DELION, Patrick DAVENNE, Gérard LAFITTE, Philippe LEPORI, Mesdames Marie Noëlle GOURBESVILLE, Laëtitia COUELLE, Ophélie VAN ELSUWE, Véronique MARTEL, Bernadette FROGER.

Absents : Messieurs Eric CARPENTIER (pouvoir à Marie Noëlle GOURBESVILLE), Thierry BALLINER, Sébastien RABINEAU, Christophe TETU, Mesdames Christiane SLIVINSKI (pouvoir à Monsieur Olivier FERREIRA), Virginie GARNIER (pouvoir à M. GOSSET), Vanessa CHAMAND, Isabelle TOFFIN, Mirjana JAKOVLJEVIC, Valérie MENN (pouvoir à M. MENN), Laëtitia ROULET, Martine DUBUISSON (pouvoir à M. BOUCHER).

Monsieur Gérard LAFITTE est élu secrétaire de séance à l'unanimité.

Le quorum étant atteint, le Conseil peut valablement délibérer.

Ordre du jour :

Approbation du dernier procès-verbal du 14 novembre 2022

ADMINISTRATION GENERALE

1. Création d'une commission Plan Climat Air Energie du Territoire (PCAET)

FINANCES / MARCHES

2. Décision modificative n°4 Budget principal 2022
3. Vote des provisions pour risques sur les budgets eau et assainissement
4. Autorisation d'ouverture de crédits d'investissement 2023 – Budget principal
5. Autorisation d'ouverture de crédits d'investissement 2023 – Budget eau
6. Autorisation d'ouverture de crédits d'investissement 2023 – Budget assainissement
7. Admission en créances éteintes – Tableau des effacements de dettes
8. Demande de subvention auprès de l'Agence de l'Eau Seine-Normandie pour la refonte du système d'assainissement du Parc Chédeville
9. Demandes de subvention auprès du Conseil Départemental de l'Oise – Programmation 2023
10. Définition des secteurs d'intervention de la Communauté de communes du Liancourtois dans le cadre des travaux de requalification de la rue de la République de la rue de Mello au chemin des Jardins (Tranche 1)
11. Délibération concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du marché public relatif aux services d'assurances

RESSOURCES HUMAINES

12. Règlement intérieur des services de la Communauté de communes du Liancourtois
13. Télétravail

Communauté de Communes du Liancourtois La Vallée Dorée
Séance du 12 décembre 2022
PROCES VERBAL DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

14. Participation de la collectivité à la protection sociale complémentaire prévoyance de ses agents dans le cadre d'une procédure de labellisation
15. Modification du tableau des emplois

DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE

16. Autorisation des ouvertures dominicales pour les commerces de Rantigny

EAU / ASSAINISSEMENT / DEVELOPPEMENT DURABLE

17. Création d'un tarif pour la réalisation d'un branchement DN100 RD 137 à Labruyère
18. Définition de la taxe communautaire
19. Elaboration d'une stratégie alimentaire territoriale et candidature à l'appel à projet « Programme National pour l'Alimentation (PNA) » 2022-2023

DEPARTEMENT ENVIRONNEMENT DECHETS

20. Renouvellement de la convention et attribution de la subvention annuelle à Sud Oise recyclerie

Le procès-verbal de la séance du 14 novembre 2022 est approuvé à l'unanimité.
L'assemblée souhaite la bienvenue à M. DEBUIRE, nouvel élu communautaire.

CREATION D'UNE COMMISSION PLAN CLIMAT AIR ENERGIE DU TERRITOIRE (PCAET)

Vu la délibération de création des commissions du 23/06/2020,
Vu le règlement intérieur des commissions approuvé par le conseil communautaire le 20/04/2021,

Considérant que par une délibération en date du 20 novembre 2018, la CCLVD s'est engagée à élaborer son PCAET qui devrait être approuvé début 2023,
Considérant que le plan d'actions qui en découle engage l'EPCI à œuvrer sur de nouveaux sujets qui ne sont actuellement pas traités par les commissions actuelles tels que : l'air, la rénovation énergétique, l'énergie, l'alimentation, le climat...

Monsieur le Président propose de créer une commission « PCAET ».
Monsieur le Président demande à l'assemblée délibérante, les noms des élus qui souhaitent se présenter pour travailler au sein de cette commission.

A l'unanimité, les élus du Conseil communautaire décident non pas de créer une commission mais un groupe de travail sur ce sujet. Il sera composé au minima du Président et des 9 Vice-présidents et d'un membre par commune sur proposition des Maires. Il sera animé par M. Patrick Davenne déjà investi dans le PCAET.

Les membres désignés le soir du conseil communautaires sont les suivants :

Communauté de Communes du Liancourtois La Vallée Dorée
Séance du 12 décembre 2022
PROCES VERBAL DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Bailleval : R Gérard
Cauffry : (en attente)
Labruyere : (en attente)
Laigneville : (en attente)
Liancourt : L Coquelle
Monchy-Saint-Eloi : Cl Bourguignon
Mogneville : T Bonnaud
Rantigny : P Davenne
Rosoy : (en attente)
Verderonne : (en attente)

Les Maires des communes (en attente) adresseront le nom de leur élu référent par mail à Alexandra Maloingne.

Une réunion sur la thématique de l'énergie sera organisée début janvier par T. Cointe, chargé de mission transition écologique.

DEL 12-12-2022/01 - DÉCISION MODIFICATIVE N° 4 BUDGET PRINCIPAL 2022

La Communauté de communes du Liancourtois et la ville de Liancourt réalisent ensemble l'aménagement de l'Avenue Général de Gaulle, chacun réalisant des travaux selon ses compétences.

Dans le cadre de la gestion alternative des eaux pluviales comprenant à la fois des travaux sous Maîtrise d'Ouvrage CCLVD et ville de Liancourt, un dossier de subvention a été déposé à l'Agence de l'Eau Seine Normandie. Dans ce cadre, l'Agence de l'Eau ne souhaite qu'un seul Maître d'Ouvrage, le dossier a donc été porté par la Communauté de communes et une convention de mandat a été signée entre les deux Maîtres d'Ouvrage.

Ces travaux ont été passés dans le cadre d'une procédure de consultation en groupement de commandes conformément à la réglementation en vigueur.

Afin de réaliser les écritures comptables aux bons comptes, il est nécessaire de créditer les comptes de tiers. Les dépenses et recettes s'équilibrent.

Section d'Investissement :

Désignation Chapitre	Article	Montant € TTC
458 – Opérations sous mandat	4581 – Dépenses	+ 277 060.80 €
458 – Opérations sous mandat	4582 – Recettes	+277 060.80 €

Communauté de Communes du Liancourtois La Vallée Dorée
Séance du 12 décembre 2022
PROCES VERBAL DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité adopte la décision modificative n°4 du budget principal 2022, présentée ci-dessus.

Ont voté **POUR (25)** : Messieurs Olivier FERREIRA, Bernard GOSSET, Didier DEBUIRE, Jean-François CROISILLE, Christophe DIETRICH, Eric CARPENTIER (pouvoir à Marie Noëlle GOURBESVILLE), Gilbert DEGAUCHY, Roger MENN, Yves NEMBRINI, Michel DELAHOUCHE, Alain BOUCHER, Claude BOURGUIGNON, Dominique DELION, Patrick DAVENNE, Gérard LAFITTE, Philippe LEPORI, Mesdames Christiane SLIVINSKI (pouvoir à Monsieur Olivier FERREIRA), Virginie GARNIER (pouvoir à M. GOSSET), Marie Noëlle GOURBESVILLE, Laëtitia COUELLE, Valérie MENN (pouvoir à M. MENN), Ophélie VAN ELSUWE, Véronique MARTEL, Martine DUBUISSON (pouvoir à M. BOUCHER), Bernadette FROGER.

DEL 12-12-2022/02 - VOTE DES PROVISIONS POUR RISQUES SUR LES BUDGETS EAU ET ASSAINISSEMENT

L'article 47-2 de la Constitution dispose que : « Les comptes des administrations publiques sont réguliers et sincères. Ils donnent une image fidèle du résultat de leur gestion, de leur patrimoine et de leur situation financière ». La comptabilité doit donc correctement retracer la situation patrimoniale et financière de l'EPCI. En vertu du principe comptable de prudence, l'EPCI comptabilise toute perte financière probable, dès lors que cette perte est envisagée. Ainsi, les provisions constatent un risque.

De plus, la Chambre Régionale des Comptes préconise dans son rapport de recourir à la procédure comptable des dotations aux provisions pour dépréciation de créances afin de lisser dans le temps l'impact budgétaire des admissions en non-valeur (article 2.2 dudit rapport).

En effet, il est nécessaire de provisionner des crédits pour dépréciation des créances liées à la facturation de l'eau et de l'assainissement.

Pour rappel, chaque année des admissions en non-valeurs et des créances éteintes sont proposées au Conseil Communautaire. Sur chaque exercice, une partie de la consommation d'eau et de l'assainissement n'est pas recouvrée. La somme non recouvrée est estimée à environ 50 000.00 € sur le budget eau et 50 000 € sur le budget assainissement. Il s'agit d'une comptabilisation semi-budgétaire.

Monsieur le Président propose d'inscrire chaque année dans le budget eau et dans le budget assainissement une somme de 50 000 € pour provision pour risques au chapitre 68 - Dotations aux amortissements, aux dépréciations et aux provisions. Ce montant est un montant maximum, en fonction des sommes réellement constatées, les écritures comptables émises pourront être inférieure à 50 000 €.

M. Lafitte, Vice-président aux finances, explique que ces sommes seront contrebalancées par les non-valeurs inscrites au budget. La somme de 50 000€ est estimatif.

Communauté de Communes du Liancourtois La Vallée Dorée
Séance du 12 décembre 2022
PROCES VERBAL DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

M. le Président explique qu'il aimerait qu'une réflexion soit menée sur le tarif évolutif du prix de l'eau. Un travail avec l'Agence de l'Eau qui a une vue sur les expérimentations en cours et viables au niveau nationale doit être engagé. Cette tarification est un levier pour éviter les sommes non recouvrables.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité vote les provisions pour risques ci-dessus pour les budgets eau et assainissement.

Ont voté **POUR (25)** : Messieurs Olivier FERREIRA, Bernard GOSSET, Didier DEBUIRE, Jean-François CROISILLE, Christophe DIETRICH, Eric CARPENTIER (pouvoir à Marie Noëlle GOURBESVILLE), Gilbert DEGAUCHY, Roger MENN, Yves NEMBRINI, Michel DELAHOUCHE, Alain BOUCHER, Claude BOURGUIGNON, Dominique DELION, Patrick DAVENNE, Gérard LAFITTE, Philippe LEPORI, Mesdames Christiane SLIVINSKI (pouvoir à Monsieur Olivier FERREIRA), Virginie GARNIER (pouvoir à M. GOSSET), Marie Noëlle GOURBESVILLE, Laëtitiia COUELLE, Valérie MENN (pouvoir à M. MENN), Ophélie VAN ELSUWE, Véronique MARTEL, Martine DUBUISSON (pouvoir à M. BOUCHER), Bernadette FROGER.

DEL 12-12-2022/03 - AUTORISATION D'OUVERTURE DE CREDITS D'INVESTISSEMENT 2023
BUDGET PRINCIPAL

Conformément à l'article L 1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales qui dispose que : « jusqu'à l'adoption du budget, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater des dépenses d'investissement, dans les limites du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette ».

Compte tenu de cette disposition, Monsieur le Président demande d'ouvrir des crédits tels que définis ci-dessous :

BUDGET PRINCIPAL

Chapitre	Désignation	Crédits ouverts en 2022	Autorisation 2023 (maxi 25%)
20	Immobilisations incorporelles	262 203,40	65 550,00
204	Subventions d'équipement	88 500,00	22 125,00
21	Immobilisations corporelles	1 348 331,56	337 082,00
23	Immobilisations en cours	7 549 294,48	1 887 323,00
	TOTAL	9 248 329,44	2 312 080,00

Ces crédits seront repris au budget 2023.

Communauté de Communes du Liancourtois La Vallée Dorée
Séance du 12 décembre 2022
PROCES VERBAL DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité vote les ouvertures de crédits d'investissement 2023 pour le budget principal.

Ont voté **POUR (25)** : Messieurs Olivier FERREIRA, Bernard GOSSET, Didier DEBUIRE, Jean-François CROISILLE, Christophe DIETRICH, Eric CARPENTIER (pouvoir à Marie Noëlle GOURBESVILLE), Gilbert DEGAUCHY, Roger MENN, Yves NEMBRINI, Michel DELAHOUCHE, Alain BOUCHER, Claude BOURGUIGNON, Dominique DELION, Patrick DAVENNE, Gérard LAFITTE, Philippe LEPORI, Mesdames Christiane SLIVINSKI (pouvoir à Monsieur Olivier FERREIRA), Virginie GARNIER (pouvoir à M. GOSSET), Marie Noëlle GOURBESVILLE, Laëtitia COQUELLE, Valérie MENN (pouvoir à M. MENN), Ophélie VAN ELSUWE, Véronique MARTEL, Martine DUBUISSON (pouvoir à M. BOUCHER), Bernadette FROGER.

DEL 12-12-2022/04 - AUTORISATION D'OUVERTURE DE CREDITS D'INVESTISSEMENT 2023 BUDGET EAU

Conformément à l'article L 1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales qui dispose que : « jusqu'à l'adoption du budget, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater des dépenses d'investissement, dans les limites du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette ».

Compte tenu de cette disposition, Monsieur le Président demande d'ouvrir des crédits tels que définis ci-dessous :

BUDGET EAU

Chapitre	Désignation	Crédits ouverts en 2022	Autorisation 2023 (maxi 25%)
20	Immobilisations incorporelles	97 400,00	24 350,00
21	Immobilisations corporelles	885 547,47	221 386,00
23	Immobilisations en cours	1 867 248,62	466 812,00
	TOTAL	2 850 196,09	712 548,00

Ces crédits seront repris au budget 2023.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité vote les ouvertures de crédits d'investissement 2023 pour le budget Eau.

Ont voté **POUR (25)** : Messieurs Olivier FERREIRA, Bernard GOSSET, Didier DEBUIRE, Jean-François CROISILLE, Christophe DIETRICH, Eric CARPENTIER (pouvoir à Marie Noëlle GOURBESVILLE), Gilbert DEGAUCHY, Roger MENN, Yves NEMBRINI, Michel DELAHOUCHE, Alain BOUCHER, Claude BOURGUIGNON, Dominique DELION, Patrick DAVENNE, Gérard LAFITTE,

Communauté de Communes du Liancourtois La Vallée Dorée
Séance du 12 décembre 2022
PROCES VERBAL DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Philippe LEPORI, Mesdames Christiane SLIVINSKI (pouvoir à Monsieur Olivier FERREIRA), Virginie GARNIER (pouvoir à M. GOSSET), Marie Noëlle GOURBESVILLE, Laëtitia COUELLE, Valérie MENN (pouvoir à M. MENN), Ophélie VAN ELSUWE, Véronique MARTEL, Martine DUBUISSON (pouvoir à M. BOUCHER), Bernadette FROGER.

DEL 12-12-2022/05 - AUTORISATION D'OUVERTURE DE CREDITS D'INVESTISSEMENT 2023
BUDGET ASSAINISSEMENT

Conformément à l'article L 1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales qui dispose : « jusqu'à l'adoption du budget, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater des dépenses d'investissement, dans les limites du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette ».

Compte tenu de cette disposition, Monsieur le Président demande d'ouvrir des crédits tels que définis ci-dessous :

BUDGET ASSAINISSEMENT

Chapitre	Désignation	Crédits ouverts en 2022	Autorisation 2023 (maxi 25%)
20	Immobilisations incorporelles	244 860,00	61 215,00
21	Immobilisations corporelles	88 175,83	22 043,00
23	Immobilisations en cours	2 619 296,03	654 824,00
	TOTAL	2 952 331,86	738 082,00

Ces crédits seront repris au budget 2023.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, **à l'unanimité** vote les ouvertures de crédits d'investissement 2023 pour le budget Assainissement.

Ont voté **POUR (25)** : Messieurs Olivier FERREIRA, Bernard GOSSET, Didier DEBUIRE, Jean-François CROISILLE, Christophe DIETRICH, Eric CARPENTIER (pouvoir à Marie Noëlle GOURBESVILLE), Gilbert DEGAUCHY, Roger MENN, Yves NEMBRINI, Michel DELAHOUCHE, Alain BOUCHER, Claude BOURGUIGNON, Dominique DELION, Patrick DAVENNE, Gérard LAFITTE, Philippe LEPORI, Mesdames Christiane SLIVINSKI (pouvoir à Monsieur Olivier FERREIRA), Virginie GARNIER (pouvoir à M. GOSSET), Marie Noëlle GOURBESVILLE, Laëtitia COUELLE, Valérie

Communauté de Communes du Liancourtois La Vallée Dorée
Séance du 12 décembre 2022
PROCES VERBAL DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

MENN (pouvoir à M. MENN), Ophélie VAN ELSUWE, Véronique MARTEL, Martine DUBUISSON (pouvoir à M. BOUCHER), Bernadette FROGER.

DEL 12-12-2022/06 - ADMISSION EN CREANCES ETEINTES – TABLEAU DES EFFACEMENTS DE DETTES - Budget Eau & Assainissement

Le SGC de Saint Juste en Chaussée a transmis une liste de dossiers irrécouvrables afin que ces derniers soient inscrits en créances éteintes.

Monsieur le Président demande, de bien vouloir voter dans le cadre des dossiers de surendettement de rétablissement personnel avec effacement de dettes (dossiers Banque de France), les montants de la liste synthétisée en annexe.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité vote la liste des créances éteintes, ci jointe.

ADMISSION EN CREANCES ETEINTES

Budget Eau & Assainissement – 2022

Exercice	Nom du redevable	Montant restant à recouvrer Budget EAU	Montant restant à recouvrer Budget ASST	Motif de la présentation	Observations
2018	MONIEZ LUDOVIC / LAROSE MANUELLA	188.95€	200.08€	Effacement dettes	
2015 à 2018 2020	SOMMERHALTER MARIE-CLAIRE	1 881.95€	1 631.99€	Effacement dettes	
2017 à 2022	LENCREROT DANY	1 055.34€	824.39€	Effacement dettes	
2018	KALLOUM MOHAMMED & MERIEM		2 166.26€	Effacement dettes	
2014 & 2019 à 2021	FERRETTI SOPHIE	1 279.63€	1 148.22€	Effacement dettes	
2015 à 2021	GUILLAUD FRANCK – AUTO ECOLE	2 633.82€	2 389.32€	Liquidation Judiciaire	
TOTAL		7 039.69€	8 360.26€		

Le Conseil communautaire est amené à en délibérer.

Communauté de Communes du Liancourtois La Vallée Dorée
Séance du 12 décembre 2022
PROCES VERBAL DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Ont voté **POUR (25)** : Messieurs Olivier FERREIRA, Bernard GOSSET, Didier DEBUIRE, Jean-François CROISILLE, Christophe DIETRICH, Eric CARPENTIER (pouvoir à Marie Noëlle GOURBESVILLE), Gilbert DEGAUCHY, Roger MENN, Yves NEMBRINI, Michel DELAHOUCHE, Alain BOUCHER, Claude BOURGUIGNON, Dominique DELION, Patrick DAVENNE, Gérard LAFITTE, Philippe LEPORI, Mesdames Christiane SLIVINSKI (pouvoir à Monsieur Olivier FERREIRA), Virginie GARNIER (pouvoir à M. GOSSET), Marie Noëlle GOURBESVILLE, Laëtitia COUELLE, Valérie MENN (pouvoir à M. MENN), Ophélie VAN ELSUWE, Véronique MARTEL, Martine DUBUISSON (pouvoir à M. BOUCHER), Bernadette FROGER.

DEL 12-12-2022/07 - DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DE L'AGENCE DE L'EAU SEINE-NORMANDIE POUR LA REFONTE DU SYTEME D'ASSAINISSEMENT DU PARC CHEDEVILLE

Depuis quelques années et suite à l'accroissement de la fréquentation du parc Chédeville, des dysfonctionnements du système de collecte des eaux usées du parc Chédeville sont apparus :

- obstruction des réseaux d'eaux usées,
- conduite fissurée à l'entrée du parc (en amiante ciment) générant une pollution dans la Béronnelle,



- poste de relevage sous-dimensionné et non télégéré.

Suite à l'étude de l'assainissement de ce site par la société AMODIAG, il a été conclu de revoir la conception du système de collecte des eaux usées du parc pour les acheminer vers un unique poste de relevage afin de simplifier le fonctionnement actuel (2 postes). Le poste refoulera les eaux usées sur le domaine public via une canalisation passée en forage dirigé sous la Béronnelle.

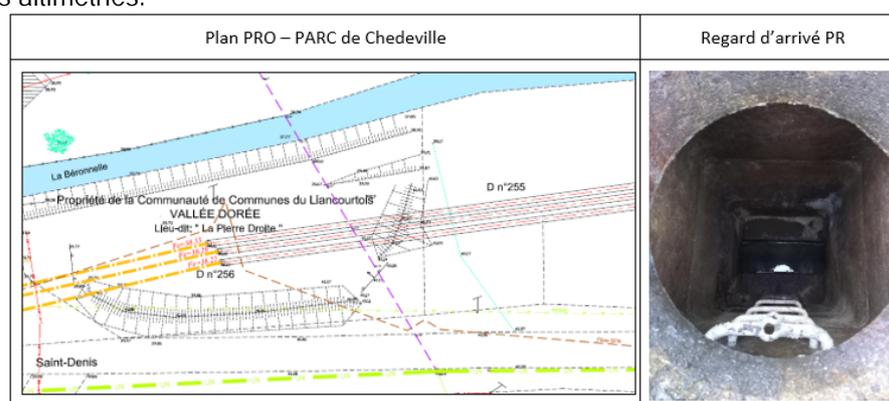
Un marché de travaux a été lancé, celui-ci consiste à :

- Créer un réseau gravitaire pour desservir tous les locaux du parc,
- Créer un poste de refoulement avec traitement anti-H₂S,

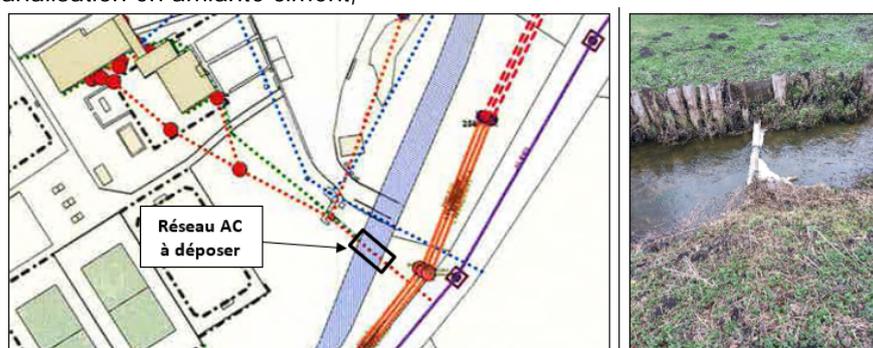
Communauté de Communes du Liancourtois La Vallée Dorée
Séance du 12 décembre 2022
PROCES VERBAL DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE



- Créer un réseau de refoulement raccordant le poste de refoulement du parc de Chédeville au réseau du domaine public existant. Cette création implique la traversée de la Béronnelle et le franchissement de 3 conduites de refoulements en PEHD-R DN 315 à 400. Ces travaux seront réalisés par une technique de forage dirigé dite sans tranchée. La traversée des conduites de refoulement impliquera la réalisation de sondages afin de vérifier leurs altimétries.



- Déposer les 2 anciens postes de refoulement (curage, désinfection, démolition, comblement),
- Déposer la canalisation en amiante ciment,



- Démolir des anciens regards existants et déposer les anciens tampons.

Le montant global des études, travaux et essais est estimé à 286.703,25 € HT.

Les travaux seront réalisés sous Charte qualité Agence de l'Eau Seine Normandie. Ces travaux s'inscrivent dans les orientations du SAGE de la Brèche et notamment les dispositions B8 et B9 : Contrôle des branchements et mise en place d'un programme de mise en conformité, sur les zones prioritaires et Amélioration des réseaux d'assainissement collectif pour limiter la fréquence des rejets

Communauté de Communes du Liancourtois La Vallée Dorée
Séance du 12 décembre 2022
PROCES VERBAL DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

directs, sur les zones prioritaires. Les zones prioritaires sont notamment la Béronnelle qui dans l'état des lieux du SAGE est identifié en état mauvais. L'analyse des concentrations de 2000 à 2017 sur les différents paramètres physico-chimiques confirme ces altérations : qualité globalement dégradée sur le bilan oxygène, traduisant des pollutions organiques, ainsi que pour les nutriments. On observe également des pics de phosphore, d'ammonium, de nitrites et de HAP. Ainsi, le diagnostic du SAGE Brèche a mis en évidence une dégradation de la qualité de l'eau de la Béronnelle en traversée de Liancourt et Mogneville, liée notamment à la pollution d'origine domestique.

Monsieur le Président demande aux membres du conseil communautaire de bien vouloir l'autoriser à solliciter auprès de l'Agence de l'Eau Seine-Normandie la subvention la plus élevée pour la réalisation des travaux décrits ci-avant et de demander une dérogation pour démarrage anticipé des travaux.

Il ajoute que ce réseau est obsolète et nécessite une mise en conformité.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, **à l'unanimité** autorise Monsieur le président à solliciter auprès de l'Agence de l'Eau Seine-Normandie la subvention la plus élevée pour la réalisation des travaux décrits ci-avant et de demander une dérogation pour démarrage anticipé des travaux.

Ont voté **POUR (25)** : Messieurs Olivier FERREIRA, Bernard GOSSET, Didier DEBUIRE, Jean-François CROISILLE, Christophe DIETRICH, Eric CARPENTIER (pouvoir à Marie Noëlle GOURBESVILLE), Gilbert DEGAUCHY, Roger MENN, Yves NEMBRINI, Michel DELAHOUCHE, Alain BOUCHER, Claude BOURGUIGNON, Dominique DELION, Patrick DAVENNE, Gérard LAFITTE, Philippe LEPORI, Mesdames Christiane SLIVINSKI (pouvoir à Monsieur Olivier FERREIRA), Virginie GARNIER (pouvoir à M. GOSSET), Marie Noëlle GOURBESVILLE, Laëtitia COUELLE, Valérie MENN (pouvoir à M. MENN), Ophélie VAN ELSUWE, Véronique MARTEL, Martine DUBUISSON (pouvoir à M. BOUCHER), Bernadette FROGER.

DEL 12-12-2022/08 - DEMANDES DE SUBVENTION AUPRÈS DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'OISE PROGRAMMATION 2023

Dans le cadre de la programmation 2023 des investissements, Monsieur le Président propose, dans le cadre de la politique de partenariat avec le Conseil départemental de l'Oise, les communes et les établissements de coopération intercommunale d'une part et sa politique d'aménagement du territoire d'autre part, de confirmer ou de formuler, au titre de l'année 2023, les demandes de subvention suivantes :

Travaux d'assainissement au niveau de l'Ordibée à Mogneville

Ce dossier a été déposé en 2022 auprès du Conseil Départemental. Pour le moment, ce dossier n'a pas fait l'objet d'un accord de subvention. Ce dossier est porté par 3 Maîtrises d'Ouvrage (Communauté de communes du Liancourtois la Vallée dorée, Commune d'Angicourt, SIE de Cinqueux) afin d'avoir une cohérence d'aménagement. Le Président demande à être autorisé par le

Conseil communautaire à confirmer ce dossier pour 2023. L'enveloppe prévisionnelle des études et travaux mise à jour pour la part Communauté de communes est de **835 000 € HT**.

Travaux de requalification de la place la Rochefoucauld et de la rue Victor Hugo

Ce dossier a été déposé en 2022 auprès du Conseil Départemental. Pour le moment, ce dossier n'a pas fait l'objet d'un accord de subvention. Ce projet est coordonné avec la Ville de Liancourt afin de réaliser un projet global d'aménagement. Le Président demande à être autorisé par le Conseil communautaire à confirmer ce dossier pour 2023.

Le projet est décomposé en deux tranches dont les estimations mises à jour sont les suivantes :

- tranche 1 2023 : travaux d'eau potable et d'assainissement dont eaux pluviales au niveau de la place La Rochefoucauld et à la rue Victor Hugo au droit de la place jusqu'aux feux tricolores : estimation travaux à 643 770 € HT,
- tranche 2 2024 : travaux d'eau potable et d'assainissement dont eaux pluviales au niveau de la rue Victor Hugo jusqu'au rond-point Olgiate Comasco : estimation travaux à 869 035 € HT.

Travaux de requalification de la rue de la République à Laigneville entre la rue de Mello et le Chemin des Jardins (tranche 1)

La commune de Laigneville souhaite réaliser des travaux de requalification de la rue de la République à Laigneville entre la rue de Mello et le Chemin des Jardins (tranche 1). Ce projet global nécessite qu'en amont, la Communauté de communes du Liancourtois réalise des travaux sur les réseaux d'assainissement et d'eau. La gestion alternative des eaux pluviales est également envisagée (maîtrise d'Ouvrage communale).

Les montants mis en jeu sont de 552 935 € HT pour l'eau potable, 436 547 € HT pour les eaux usées et 201 443 € HT pour les eaux pluviales soit 1 190 925,00 € HT (montants phase Projet).

Une liaison douce est également aménagée, elle est portée en Maîtrise d'Ouvrage par la Communauté de communes du Liancourtois sur la partie d'une largeur de 3 m. En effet, cet itinéraire fait partie de l'axe Nord-Sud Creil – Clermont d'intérêt régional et départemental. Le coût de cette liaison douce et des aménagements liés à la mobilité est de l'ordre 75 000 € HT (montant phase Projet).

Travaux d'aménagement d'une piste cyclable jusqu'au Parc Chédeville à Mogneville

La Communauté de Communes du Liancourtois souhaite aménager une piste cyclable entre la piscine intercommunale et la déviation de la RD62 récemment mise en service par le Département jusqu'au parc Chédeville. Cette piste présenterait une longueur de 1650 m environ. Elle permettrait de relier deux équipements structurants de la Communauté de Communes par des modes doux et de supprimer cet effet de barrage provoqué par la déviation de la RD62 entre le nord de la Communauté de communes (Bailleval – Liancourt et le sud Mogneville).

L'enveloppe prévisionnelle des études et travaux est de 380 000 € HT.

Monsieur le Président indique que c'est une année particulière pour les communes et l'intercommunalité car le dépôt des subventions départementales doit se faire pour le 16 janvier sur une plateforme dématérialisée.

Le projet lié aux travaux à Liancourt a été verdi. Les réseaux d'assainissement sont obsolètes et encore unitaires.

Communauté de Communes du Liancourtois La Vallée Dorée
Séance du 12 décembre 2022
PROCES VERBAL DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Les travaux au parc Chédeville ne se feront pas en 2023. Après la construction de la maison de santé et les travaux de modernisation de la piscine, une pause sera faite dans les investissements.

Monsieur le Président explique qu'une enveloppe de crédits sera ouverte mais pas pour la mobilité. Monsieur Menn ne semble pas avoir la même information.

Une Visioconférence sera organisée le 12 janvier par la Préfecture pour la présentation du fonds vert.

La Région ouvre le dispositif ACTES (patrimoine communale) pour des petits dossiers (entre 5 et 10 000€).

Aussi, Monsieur le Président demande aux membres du Conseil communautaire de bien vouloir l'autoriser à solliciter auprès du Conseil départemental de l'Oise les subventions les plus élevées pour l'ensemble des études et travaux cités précédemment. Monsieur le Président demande également de l'autoriser à solliciter les dérogations éventuelles pour le démarrage de ces études et travaux.

Le Conseil communautaire est amené à délibérer.

Fréquentation des piscines couvertes

Afin d'alléger les charges qui résultent de l'exploitation des piscines couvertes, le Conseil départemental de l'Oise accorde aux collectivités locales, gestionnaires des installations nautiques, une allocation départementale au titre de la fréquentation des piscines par les scolaires.

Monsieur le Président demande aux membres du Conseil communautaire de bien vouloir l'autoriser à demander cette allocation départementale auprès du Conseil Départemental de l'Oise pour les années 2022/2023 pour la période d'ouverture de la piscine. En effet, celle-ci est fermée pour travaux jusque janvier 2023. .

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité autorise Monsieur le président à solliciter auprès du Conseil départemental de l'Oise les subventions les plus élevées pour l'ensemble des études et travaux cités précédemment, à solliciter les dérogations éventuelles pour le démarrage de ces études et travaux et à demander l'allocation départementale auprès du Conseil Départemental de l'Oise pour les années 2022/2023 pour la période d'ouverture de la piscine

Ont voté **POUR (25)** : Messieurs Olivier FERREIRA, Bernard GOSSET, Didier DEBUIRE, Jean-François CROISILLE, Christophe DIETRICH, Eric CARPENTIER (pouvoir à Marie Noëlle GOURBESVILLE), Gilbert DEGAUCHY, Roger MENN, Yves NEMBRINI, Michel DELAHOUCHE, Alain BOUCHER, Claude BOURGUIGNON, Dominique DELION, Patrick DAVENNE, Gérard LAFITTE, Philippe LEPORI, Mesdames Christiane SLIVINSKI (pouvoir à Monsieur Olivier FERREIRA), Virginie GARNIER (pouvoir à M. GOSSET), Marie Noëlle GOURBESVILLE, Laëtitia COUELLE, Valérie MENN (pouvoir à M. MENN), Ophélie VAN ELSUWE, Véronique MARTEL, Martine DUBUISSON (pouvoir à M. BOUCHER), Bernadette FROGER.

DEL 12-12-2022/09 DEFINITION DES SECTEURS D'INTERVENTION DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIANCOURTOIS DANS LE CADRE DES TRAVAUX DE REQUALIFICATION DE LA RUE DE LA REPUBLIQUE DE LA RUE DE MELLO AU CHEMIN DES JARDINS (TRANCHE 1)

La Ville de Laigneville souhaite requalifier la rue de la République à Laigneville. Dans ce cadre, elle s'est associée à la Communauté de communes du Liancourtois afin de réaliser un projet cohérent sur l'ensemble des compétences des deux collectivités (Voirie, mobilité, eau potable, eaux pluviales, eaux usées). Un groupement de commandes a été constitué lors du Conseil communautaire du 18/01/2021 afin de coordonner les Maîtrises d'Ouvrage en phases d'études puis de travaux.

La présente délibération a pour objet de définir les modalités de prises en charge de la Communauté de communes du Liancourtois en termes de gestion alternative des eaux pluviales et de mobilité.

Ainsi, lors du Conseil communautaire du 09/11/2020, la Communauté de communes a défini sa politique communautaire de gestion alternative des eaux pluviales. Cette délibération a été ensuite complétée par une délibération le 19/04/2021 pour définir les montants de participation communautaire.

Cette délibération indique : « afin d'accompagner les communes dans la mise en œuvre de cette politique, le Président propose que la Communauté de communes participe, en priorité sur les secteurs où des mesures doivent être prises pour limiter l'imperméabilisation des sols et maîtriser le débit et l'écoulement des eaux pluviales (zones vertes identifiées dans le plan de zonage des eaux pluviales) et/ ou sur les zones ayant un impact sur le milieu naturel ».

La rue de la République à Laigneville est située en zone blanche du zonage d'assainissement, pour autant, elle se situe à l'aval d'un coteau (problèmes de ruissellement important), les exutoires des eaux pluviales sont la Brèche et des désordres hydrauliques sont régulièrement constatés sur l'aval de cette rue.

Ainsi, cette zone est considérée par la Communauté de communes comme un secteur prioritaire d'accompagnement à la gestion alternative des eaux pluviales.

Dans le cadre de la délibération du 19/04/2021, la participation financière de la Communauté de communes pour les projets d'aménagements publics, sous réserve que le projet retenu constitue le meilleur compromis technique, financier, paysager et environnemental peut être de 60 % du reste à charge (subvention déduite) de la plus-value des aménagements permettant la désimperméabilisation dans le cadre d'une enveloppe maximale de 150 000 € / an allouée à ce type de projets.

Considérant que l'enveloppe de 150 000 € / an n'est pas utilisée pour l'année 2023,

Considérant que la ville de Laigneville envisage la possibilité de réaliser des parkings perméables pour un montant de 220 000 € HT (montant phase projet) sur la tranche 1 (rue de Mello à Chemin des Jardins),

Considérant que ces aménagements peuvent potentiellement obtenir des subventions de l'Agence de l'Eau Seine-Normandie, de la Région, du Département,

Le Président demande aux élus communautaires de l'autoriser à participer à hauteur d'une enveloppe de l'ordre de 60 % du reste à charge (80 % de subventions déduites) soit 26 400 € HT. Si le projet ne faisait pas l'objet de subventions, l'enveloppe de subvention de la Communauté de communes ne sera pas augmentée.

Une convention de mandat sera réalisée pour acter la participation.

Communauté de Communes du Liancourtois La Vallée Dorée
Séance du 12 décembre 2022
PROCES VERBAL DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Concernant la mobilité, la Communauté de Communes du Liancourtois a validé lors du conseil communautaire du 07/03/2022 son Schéma des Modes actifs. Dans ce cadre, un réseau structurant a été défini dont l'axe Nord-Sud Creil – Clermont, passant par la rue de la République à Laigneville. Sur ce tronçon, la Communauté de communes finance à 100 % les aménagements liés à la mobilité douce s'ils sont en site propre ou à défaut du jalonnement en agglomération.

L'aménagement de la rue de la République Tranche 1 est décomposé en 4 secteurs où différents aménagements ont été définis selon les largeurs de voirie et de stationnements retenues :

- Secteur 1 : de la rue de Mello à la rue Maubertier,
- Secteur 2 : devant la mairie, de la rue Mauberter à la rue de la Commanderie,
- Secteur 3 : de la rue de la Commanderie jusqu'à la rue de Creil,
- Secteur 4 : de la rue de Creil jusqu'au chemin des Jardins.

Concernant la mobilité, sont aménagés :

- Sur le secteur 1 : une voie verte de 3 m de large sur 120 ml en site propre. Sur les 210 ml restants, elle ne présente qu'une largeur de 2.20 m du fait du choix du Département de garder une largeur de voie de 5.50 m hors caniveaux et du choix de la commune de garder une bande de stationnements des deux côtés. Ainsi, la Communauté de communes ne portera pas le tronçon d'une largeur de 2.20 m (estimation de l'ordre de 20000 € HT) qui ne répond pas aux besoins de largeur liés à la mobilité douce,
- Sur le secteur 2, une voie de 3 m de large sur 80 ml de long en site propre. Elle rentre dans les règles de portage par la Communauté de communes,
- Sur le secteur 3, seul du jalonnement sur 388 ml type chaucidou est possible avec une résine de couleur. Il rentre dans les règles de portage par la Communauté de communes de traversée d'agglomération,
- Sur le secteur 4, une voie de 3 m de large sur 150 ml de long en site propre. Elle rentre dans les règles de portage par la Communauté de communes,

Le schéma directeur considère la rue de la République comme un axe structurant, la CCLVD finance donc également intégralement la pose et la fourniture de :

- la signalétique strictement liée aux modes actifs,
- les stationnements vélo (arceaux simples non couverts) implantés à proximité directe de l'axe structurant.

Ainsi, le Président demande aux élus communautaires de l'autoriser à participer aux aménagements de mobilité selon les règles de portage décrites ci-dessus et à signer une convention de co-Maîtrises d'Ouvrage sur ces travaux. Le montant prévisionnel est de l'ordre de 75 000 € HT (montant phase projet).

Monsieur le Président confirme que la Vallée dorée ne compenserait pas la part pouvant faire l'objet d'une subvention de l'Agence de l'Eau si la subvention n'était pas allouée.

Le Conseil communautaire est donc amené à délibérer sur les points suivants :

- Pour la gestion alternative des eaux pluviales,
 - o autoriser le Président à participer à hauteur d'une enveloppe de l'ordre de 60 % du reste à charge soit de l'ordre de 26 400 € HT (montant phase projet). Si le projet ne faisait pas l'objet de subventions, l'enveloppe de subvention de la Communauté de communes ne sera pas augmentée.
 - o l'autoriser à signer une convention de mandat sur ce sujet et tout acte afférent à ce sujet,

Communauté de Communes du Liancourtois La Vallée Dorée
Séance du 12 décembre 2022
PROCES VERBAL DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

- Pour la mobilité,
 - o L'autoriser à participer aux aménagements de mobilité selon les règles de portage décrites ci-dessus. Le montant prévisionnel est de l'ordre de 75 000 € HT (montant phase projet).
 - o L'autoriser à signer une convention de co-Maitrise d'Ouvrage sur ces travaux et tout acte afférent à ce sujet.

Ont voté **POUR (25)** : Messieurs Olivier FERREIRA, Bernard GOSSET, Didier DEBUIRE, Jean-François CROISILLE, Christophe DIETRICH, Eric CARPENTIER (pouvoir à Marie Noëlle GOURBESVILLE), Gilbert DEGAUCHY, Roger MENN, Yves NEMBRINI, Michel DELAHOUCHE, Alain BOUCHER, Claude BOURGUIGNON, Dominique DELION, Patrick DAVENNE, Gérard LAFITTE, Philippe LEPORI, Mesdames Christiane SLIVINSKI (pouvoir à Monsieur Olivier FERREIRA), Virginie GARNIER (pouvoir à M. GOSSET), Marie Noëlle GOURBESVILLE, Laëtitia COQUELLE, Valérie MENN (pouvoir à M. MENN), Ophélie VAN ELSUWE, Véronique MARTEL, Martine DUBUISSON (pouvoir à M. BOUCHER), Bernadette FROGER.

DEL 12-12-2022/10 - DÉLIBÉRATION CONCERNANT LA PRÉPARATION, LA PASSATION, L'EXECUTION ET LE REGLEMENT DU MARCHE PUBLIC RELATIF AUX SERVICES D'ASSURANCES

Vu les dispositions des articles L 2124-2, R2124-2 et R2161-2 et suivants du Code de la Commande publique,

Seules certaines polices d'assurance sont obligatoires pour les personnes publiques, comme la « responsabilité civile automobile » (article L 211-1 du code des assurances) ou la responsabilité civile des centres de loisirs (article L 227-5 du code de l'action sociale et des familles). Toutefois, au regard de la diversité des risques existants, la Communauté de communes a fait le choix depuis plusieurs années d'assurer les risques liés à ses compétences auprès de compagnies d'assurances au lieu de faire le choix de les couvrir sur ses deniers propres.

Un avis d'appel public à la concurrence a été envoyé, pour publication, le 10 octobre 2022 et a été publié dans les supports suivants : BOAMP, JOUE, la plateforme de dématérialisation marches-securises.fr. L'annonce a également été mise sur le site Internet de l'EPCI.

Les polices d'assurance actuelles arrivent à échéance le 31 décembre 2022. Afin de faire un point sur les assurances souscrites et sur les risques couverts, il a été décidé de faire appel à un cabinet spécialisé : ARIMA CONSULTANT. Ce dernier a effectué un diagnostic des compétences de l'EPCI et des biens possédés et a proposé un cahier des charges. Au regard des montants, la mise en concurrence a été conduite selon la procédure d'appel d'offres ouvert. Le marché a été alloté en quatre lots.

Les lots sont les suivants :

- Lot 1 : assurance des dommages aux biens et des risques annexes
- Lot 2 : assurance des responsabilités et des risques annexes
- Lot 3 : assurance des véhicules à moteur et des risques annexes

Communauté de Communes du Liancourtois La Vallée Dorée
Séance du 12 décembre 2022
PROCES VERBAL DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

- Lot 4 : assurance des prestations statutaires

Les lots 2, 3 et 4 prévoient des prestations supplémentaires éventuelles (PSE) :

- Lot n°2 : Assurances des responsabilités et risques annexes
 - o Prestation supplémentaire éventuelle n°1 : Protection juridique
 - o Prestation supplémentaire éventuelle n°2 : Atteintes à l'environnement
- Lot n°3 : Assurances des véhicules à moteur et risques annexes
 - o Prestation supplémentaire éventuelle n°1 : Auto collaborateur
 - o Prestation supplémentaire éventuelle n°2 : Bris de machine
- Lot n°4 : Assurances des prestations statutaires
 - o Prestation supplémentaire éventuelle n°1 : Longue maladie / maladie de longue durée
 - o Prestation supplémentaire éventuelle n°2 : Maternité / paternité / adoption

À la suite de l'avis d'appel public à la concurrence, l'EPCI a reçu cinq candidatures. La date limite de remise des offres était fixée le 16 novembre 2022. Aucune offre n'est arrivée hors délai. Les candidatures ont ensuite été analysées et les compagnies ont toutes été déclarées "admissibles à concourir".

Les offres des compagnies d'assurances ont été ouvertes et les taux et les primes ont été enregistrés.

Les offres ont ensuite été analysées, par lot, conformément aux critères figurant au règlement de la consultation, à savoir :

Pour les lots N°1 à 3 :

Critères	Pondération
1- Valeur technique	55
2- Prix	45

Pour le lot N°4 :

Critères	Pondération
1- Valeur technique	30
2- Prix	40
3- Assistance technique	30

La prise d'effet des marchés est le 1^{er} janvier 2023. Ils dureront quatre ans, soit une expiration le 31 décembre 2026. Il sera possible pour les parties de résilier le contrat selon les dispositions contractuelles du marché. Il est précisé que l'étude des assurances souscrites précédemment fait ressortir un déficit pour les compagnies d'assurance au regard de la sinistralité. Il a donc été fait le choix de mettre en place des franchises.

La Commission d'appel d'offres s'est réunie le 30 novembre 2022 et a rendu un avis favorable afin de retenir les soumissionnaires désignés ci-après, ainsi que les éventuelles PSE indiquées, et selon les montants prévisionnels (conformément aux données de l'année 2021 transmises lors de la consultation) indiqués :

Communauté de Communes du Liancourtois La Vallée Dorée
Séance du 12 décembre 2022
PROCES VERBAL DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Lot	Assurance titulaire	Solution retenue	Prime annuelle (en € TTC)	Prime 2022 (en € TTC)
Lot 1 : assurance des dommages aux biens et des risques annexes	Groupama PVL	solution de base	6 452,24	4 996,00
Lot 2 : assurance des responsabilités et des risques annexes	SMACL	solution de base + PSE protection juridique	19 397,25	18 259,00
Lot 3 : assurance des véhicules à moteur et des risques annexes	SMACL	solution de base + PSE 1 auto-collaborateurs + PSE 2 : bris de machine	100 187,50	48 587,00
Lot 4 : assurance des prestations statutaires	WTW / CNP	solution de base	32 799,24	24 317,00
		Coût total du marché	158 836,23	96 159,00

Monsieur le Président demande au Conseil communautaire de bien vouloir :

- Valider la procédure telle qu'elle a été menée ;
- L'autoriser à signer les marchés à intervenir conformément à l'avis de la CAO qui s'est réunie le 30 novembre 2022 et de prendre toute décision afférente permettant le bon déroulé des marchés.

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

- Valide la procédure telle qu'elle a été menée ;
- Autorise Monsieur le président à signer les marchés à intervenir conformément à l'avis de la CAO qui s'est réunie le 30 novembre 2022 et de prendre toute décision afférente permettant le bon déroulé des marchés

Ont voté **POUR (25)** : Messieurs Olivier FERREIRA, Bernard GOSSET, Didier DEBUIRE, Jean-François CROISILLE, Christophe DIETRICH, Eric CARPENTIER (pouvoir à Marie Noëlle GOURBESVILLE), Gilbert DEGAUCHY, Roger MENN, Yves NEMBRINI, Michel DELAHOCHÉ, Alain BOUCHER, Claude BOURGUIGNON, Dominique DELION, Patrick DAVENNE, Gérard LAFITTE, Philippe LEPORI, Mesdames Christiane SLIVINSKI (pouvoir à Monsieur Olivier FERREIRA), Virginie GARNIER (pouvoir à M. GOSSET), Marie Noëlle GOURBESVILLE, Laëtitia COUELLE, Valérie MENN (pouvoir à M. MENN), Ophélie VAN ELSUWE, Véronique MARTEL, Martine DUBUISSON (pouvoir à M. BOUCHER), Bernadette FROGER.

DEL 12-12-2022/11 - REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU LIANCOURTOIS

Le règlement intérieur de la communauté de communes du liancourtois date de 2007, il était nécessaire de le mettre à jour.

Le règlement intérieur a pour objectif d'organiser la vie et les conditions d'exécution du travail dans la collectivité. Il a pour ambition de définir de manière claire, un certain nombre de règles qui régiront les relations sociales au sein de la communauté de communes.

REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES



SOMMAIRE

I - Généralités	4
Article 1 ^{er} : Objet	4
Article 2 : Champ d'application	4
Article 3 : Affichage :	4
II - Notions statutaires générales.....	5
Article 4 : Grade et emploi	5
Article 5 : la durée hebdomadaire de travail.....	5
III - L'organisation du travail	6
Article 6 : Le temps de travail	6
Article 7 : Garanties minimales.....	7
Article 8 : Le temps de travail effectif	7
Article 9 : Fixation de la durée hebdomadaire de travail	8
Article 10 : Journée de solidarité.....	9
Article 11 : Les jours fériés	9
Article 12 : Détermination du (ou des) cycle(s) de travail et des horaires de travail	9
Article 13 : Heures supplémentaires ou complémentaires	10
Article 14 : Astreintes et permanences.....	11
Article 15 : Lieux de travail	11
Article 16 : Déplacement professionnel.....	11
Article 17 : Télétravail.....	11
IV - La Formation.....	12
Article 18 : Formation professionnelle.....	12
Article 19 : Le Compte Personnel d'Activité.....	13
V - Congés et absences.....	14
Article 20 : Congés annuels, journées accordées au titre de la récupération du temps de travail et autres congés	14
Article 21 : Le compte épargne temps (CET).....	15
Article 22 : Absences.....	16
Article 23 : Autorisations spéciales d'absence	16
VI - Le comportement professionnel	17
Article 24 : Respect des horaires de travail.....	17
Article 25 : Sortie pendant les heures de travail	18
Article 26 : Obligations et déontologie	18
Article 27 : Courtoisie et tenue vestimentaire	20
Article 28 : Interdiction des discriminations.....	20
Article 29 : Harcèlement sexuel.....	21
Article 30 : Harcèlement moral	22
Article 31 : Usage des locaux et du matériel	22

Article 32 : Usage des moyens informatiques.....	23
Article 33 : Protection de l'environnement	24
Article 34 : Circulation des personnes dans les locaux	24
Article 35 : Procédure et sanctions disciplinaires	25
VII - Droit de grève	26
Article 36 : L'exercice du droit de grève	26
VIII - L'exercice du droit syndical	27
Article 37 : Information préalable à l'exercice des décharges d'activités de service et des autorisations spéciales d'absence	27
Article 38 : Réunions syndicales	28
Article 39 : Affichage des documents d'origine syndicale.....	28
Article 40 : Distribution des documents d'origine syndicale	28
Article 41 : Collecte des cotisations syndicales	29
IX - Action sociale	29
X - Règles relatives à la santé et à la sécurité au travail	29
Article 42 : Respect des règles de santé et de sécurité	29
Article 43 : Visite médicale.....	30
Article 44 : Formation obligatoire en matière d'hygiène et de sécurité et prévention des risques.....	30
Article 45 : Utilisation du matériel et usage des locaux de la collectivité conforme aux règles d'hygiène et de sécurité	30
Article 46 : Conduite des véhicules et des engins de la collectivité	31
Article 47 : Hygiène des locaux et du personnel.....	32
Article 48 : Lutte et protection contre l'incendie.....	32
Article 49 : Accidents du travail et accident de trajet	33
Article 50 : Droit de retrait.....	33
REPORT DES CONGÉS ANNUELS NON PRIS EN RAISON DE LA MALADIE	35
DROIT D'ALERTE ET DE RETRAIT	37
CONDUITE A TENIR EN CAS D'AGENT PRESENTANT UN ETAT ANORMAL.....	38
AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCES.....	39

I - Généralités

Les droits et obligations des agents territoriaux sont définis par la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et par les statuts généraux et particuliers pris en application de cette loi.

Le présent règlement intérieur précise et complète les droits et obligations des agents territoriaux tels qu'ils résultent des lois et décrets.

Article 1^{er} : Objet

Le règlement intérieur est composé d'un règlement général, et d'annexes spécifiques. Le règlement intérieur est destiné à organiser la vie et les conditions d'exécution du travail dans la collectivité.

Le présent règlement pourra être complété par des notes de services portant prescriptions générales et permanentes adoptées selon les mêmes formes et procédures que le présent règlement.

Conformément aux prescriptions en vigueur, le règlement général fixe les règles générales relatives à l'organisation des services, celles relatives au comportement professionnel des agents, celles relatives à l'hygiène et la sécurité et les règles générales relatives à l'exercice du droit de grève.

Article 2 : Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tous les personnels employés par la collectivité quel que soit leur statut (fonctionnaires titulaires ou stagiaires, agents contractuels de droit public ou de droit privé). Il concerne l'ensemble des locaux et des lieux d'exécution des missions (lieux de travail, restaurant administratif, salle de repos, parking, ...).

Le présent règlement s'applique également aux personnes extérieures à la collectivité mais y travaillant ou y effectuant un stage dans la mesure où ses dispositions peuvent les concerner. Elles doivent notamment se conformer aux dispositions relatives à l'hygiène et à la sécurité.

Article 3 : Affichage :

Dès son entrée en vigueur, chaque agent de la collectivité se verra remettre un exemplaire du présent règlement. Le règlement est également mis à disposition sur les lieux de travail. Tout agent recruté par la collectivité est mis en mesure de prendre connaissance du règlement intérieur. Les agents sont informés par voie d'affichage de la mise à disposition du règlement intérieur sur les panneaux dédiés.

II - Notions statutaires générales

Article 4 : Grade et emploi

Tous les emplois de l'établissement, qu'ils soient permanents ou non permanents, sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Les emplois permanents sont ceux qui correspondent à une activité normale et habituelle de la collectivité et sont occupés par des fonctionnaires ou par exception par des agents contractuels de droit public.

Les emplois non permanents sont ceux qui correspondent à des besoins occasionnels de la collectivité et sont occupés uniquement par des agents contractuels de droit public (saisonnier, surcroît d'activité ou contrat de projet ...) ou de droit privé (contrat d'apprentissage ou contrat aidé ...).

La délibération précise le grade ou, le cas échéant, les grades correspondant à l'emploi créé. Elle indique, le cas échéant, si l'emploi peut également être pourvu par un agent contractuel. Dans ce cas, le motif invoqué, la nature des fonctions, les niveaux de recrutement et de rémunération de l'emploi créé sont précisés.

Le grade, distinct de l'emploi, confère au fonctionnaire vocation à occuper l'un des emplois qui lui correspondent.

Ces emplois comportent les fonctions définies dans la fiche de poste, en conformité avec le statut particulier du cadre d'emplois.

Le fonctionnaire est placé dans une des positions suivantes :

- 1) Activité ;
- 2) Détachement ;
- 3) Disponibilité ;
- 4) Congé parental.

Hormis le congé parental, ces positions ne sont pas applicables aux fonctionnaires stagiaires et aux agents contractuels.

Article 5 : la durée hebdomadaire de travail

Un agent public peut exercer ses fonctions à temps complet, à temps partiel ou occuper un emploi à temps non complet.

Le temps non complet est distinct du temps partiel.

Un emploi permanent à temps non complet est créé par l'assemblée délibérante pour répondre à un besoin correspondant à une durée hebdomadaire de travail inférieure à la durée légale du travail applicable au cadre d'emplois.

Les agents nommés sur ces postes sont employés pour la durée hebdomadaire fixée par délibération. Ils pourront également bénéficier d'un temps partiel sous certaines conditions.

Les agents à temps complet peuvent demander à leur employeur d'accomplir un temps partiel,

par écrit en précisant les motifs, la durée hebdomadaire du service à temps partiel souhaitée et la période pour laquelle la demande est formulée. Celui-ci leur sera accordé de droit ou sur autorisation selon leur situation. Dans tous les cas, il ne peut être inférieur au mi-temps. La demande de renouvellement doit être effectuée dans les mêmes formes.

A noter que la durée hebdomadaire de travail est fixée dans l'arrêté de nomination pour les agents fonctionnaires titulaires ou stagiaires ou dans le contrat de travail pour les agents contractuels de droit public ou de droit privé (application du code du travail).

III - L'organisation du travail

Article 6 : Le temps de 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).

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

Ce principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées.

Ainsi, les cycles peuvent varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

Le temps de travail peut également être annualisé notamment pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité.

Dans ce cadre, l'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- de répartir le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité ;
- de maintenir une rémunération identique tout au long de l'année c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1.607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

Nombre total de jours sur l'année	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	- 104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	- 25
Jours fériés	- 8
Nombre de jours travaillés	= 228
Nombre de jours travaillées = Nb de jours x 7 heures	1596 h arrondi à 1.600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
Total en heures :	1.607 heures

Article 7 : Garanties minimales

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées :

- La durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;
- Aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures consécutives de travail sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;
- L'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;
- Les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum ;
- Le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- Les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.

Seules deux situations précises permettent de déroger à ces garanties minimales :

- En cas de circonstances exceptionnelles, par décision du chef de service et pour une durée limitée, avec information immédiate du comité technique,
- Lorsque l'objet du service public l'exige, notamment pour les agents affectés à la protection des personnes et des biens, dans les conditions définies par décret.

Article 8 : Le temps de travail effectif

Le temps de travail effectif correspond au temps pendant lequel les agents sont à la disposition de l'employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à leurs occupations personnelles.

Est considéré comme temps de travail effectif le temps passé par l'agent sur son poste de travail mais également les déplacements professionnels accomplis par l'agent pendant le temps de travail (missions, réunions extérieures...) ainsi que le temps passé en formation.

Le temps de déplacement professionnel effectué en dehors du temps de travail n'est pas considéré comme du temps de travail effectif, sauf lorsque ce temps dépasse le temps normal de trajet

entre le domicile et le lieu de travail habituel de l'agent concerné.

Dans ce cas, le temps de déplacement professionnel dépassant le temps de trajet normal sera comptabilisé comme du temps de travail effectif.

Cette règle ne s'applique que pour l'exécution d'une mission liée au service de l'agent et pas dans le cas d'un déplacement pour se rendre à un concours, à examen ou à une formation puisque dans ce cas l'agent est réputé avoir effectué une journée normale de travail.

Exemple : dans l'hypothèse où le temps de trajet normal d'un agent est de 30 minutes (départ de son domicile à 8h30 pour commencer sa journée de travail à 9h) mais que son employeur lui demande, via un ordre de mission, de se rendre directement à une réunion où il doit être présent à 9h du matin mais que le lieu de la réunion est située à une heure de son domicile, le temps de déplacement professionnel est donc supérieur de 30 minutes à son temps de trajet normal et sera comptabilisé comme du temps de travail effectif.

Le temps de pause de 20 minutes obligatoire pour une durée de travail de six heures consécutives n'est pas considéré comme du temps de travail effectif sauf si, pendant ce temps, l'agent reste à la disposition de son employeur.

Une pause méridienne d'au moins 30 minutes, correspondant au temps de déjeuner, n'est pas comptée dans le temps de travail effectif dans la mesure où l'agent peut vaquer librement à des occupations personnelles.

Le temps consacré au changement de vêtements s'impute sur la durée du service pour les agents tenus de changer d'habits pour des raisons de service. Le temps consacré au changement de tenue vestimentaire est celui strictement nécessaire à cette opération et ne peut excéder quinze minutes.

Des douches sont mises à la disposition des agents des services environnement déchets, technique polyvalent, eau et entretien des locaux. L'accès aux douches, d'une durée d'un quart d'heure, s'effectue à la fin du service. L'accès aux douches à une autre période s'effectue sur autorisation spéciale.

Les temps consacrés au changement de vêtements et à la douche s'imputent sur le temps de travail, ainsi la présence des agents sur ces temps est obligatoire.

Article 9 : Fixation de la durée hebdomadaire de travail

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la CCLVD est fixé à 36h00 par semaine pour l'ensemble des agents.

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la CCLVD est fixé à 38h45 par semaine pour les services STPOLY et STDEA

Compte-tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, les agents bénéficieront de réduction de temps de travail (ARTT) afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1607 heures.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours ARTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail (dont le nombre peut être arrondi à la demi-journée supérieure)

Les jours ARTT accordés au titre d'une année civile constituent un crédit ouvert au début de l'année civile considérée. Ils sont calculés en prenant en compte une présence à 100% de l'agent concerné sur une année entière.

Ainsi toute absence sur la période de calcul viendra réduire à due proportion le nombre de jours ARTT que l'agent peut acquérir (voir article 19 ci-dessous).

Se référer aux protocoles ARTT en vigueur dans la collectivité.

Article 10 : Journée de solidarité

Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, la journée de solidarité, afin d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, est non travaillée et les heures à effectuer sont incluses dans le temps de travail annuel.

Article 11 : Les jours fériés

Un jour de repos (exemple : jour de temps partiel ou repos pour les aménagements d'horaire) tombant un jour férié ne donne droit à aucune récupération ni gratification.

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

Article 12 : Détermination du (ou des) cycle(s) de travail et des horaires de travail

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation du des cycles de travail au sein des services de la CCLVD est fixée comme suit :

Les services administratifs

Les services seront ouverts au public du lundi ou vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h.

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires fixes, soit 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h.

Cependant les agents ont la possibilité de faire une demande d'aménagement d'horaire en respectant les conditions suivantes :

- Plage variable de 8h à 9h
- Plage fixe de 9h à 11h30
- Pause méridienne flottante entre 11h30 et 13h30 d'une durée minimum de 30 minutes
- Plage fixe de 13h30 à 16h
- Plage variable de 16h à 18h

Les demandes d'aménagement horaires sont soumises à l'accord du responsable hiérarchique et de l'autorité territoriale. Avant de valider un aménagement d'horaire, le responsable hiérarchique doit s'assurer que son service peut fonctionner correctement, notamment la présence constante d'une personne dans le service quand cela est nécessaire.

Les services techniques (stpoly stdea)

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires fixes, soit 7h45 à 12h et de 13h30 à 17h.

Les services DED, Piscine et Chedeville,

Collecte des déchets : Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires fixes, soit 3h00 à 10h.

Piscine et Chedeville : selon la saisonnalité, le décompte s'effectue annuellement.

La maison de santé pluridisciplinaire

Le secrétariat est présent sur les tranches horaires suivantes :

- 8h00-12h00 et 14h00-18h00 du lundi au vendredi puis de 8h00 à 12h00 le samedi.

L'entretien des locaux de la MSP se réalise en dehors des heures d'ouverture du secrétariat et la présence du public.

Article 13 : Heures supplémentaires ou complémentaires

Les heures supplémentaires sont les heures effectuées au-delà des bornes horaires définies par le (ou les) cycle(s) de travail ci-dessus.

Les membres du personnel à temps complet peuvent être amenés à titre exceptionnel, à effectuer des heures supplémentaires sur demande de leur hiérarchie en accord avec le responsable de service ou de l'établissement, les heures supplémentaires seront :

- Soit récupérées dans des conditions compatibles avec le bon fonctionnement et la continuité du service (voir annexe récupération des HS)
- Soit rémunérées dans la limite des possibilités statutaires pour le personnel d'astreinte.

Les heures supplémentaires ne peuvent dépasser un plafond mensuel de 25 heures pour un temps complet y compris les heures accomplies les dimanches et jours fériés ainsi que celles effectuées la nuit.

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.

La réalisation d'heures complémentaires n'ouvre droit qu'à la seule rémunération de celles-ci et non à l'attribution de jours de repos compensateurs.

En cas de dépassement régulier, il devra être procédé à la modification de la durée hebdomadaire de service après avis du Comité Technique compétent.

Article 14 : Astreintes et permanences

Une période d'astreinte 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

La permanence correspond à l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel, ou un lieu désigné par son chef de service, pour nécessités de service, un samedi, un dimanche, ou lors d'un jour férié (article 2 du décret n° 2005-542 du 19 mai 2005).

Après consultation du comité technique, le conseil communautaire fixe les cas de recours aux astreintes, les emplois concernés et les modalités d'organisation. Ces périodes d'astreinte donnent lieu au versement d'une indemnité d'astreinte et d'intervention ou, à défaut, à un repos compensateur.

Pendant une période d'astreinte, l'intervention et, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail sont considérés comme du temps de travail effectif.

Se référer au règlement des astreintes en vigueur dans la collectivité.

Article 15 : Lieux de travail

Les lieux de travail sont les lieux où les agents ont vocation à exercer l'une de leurs missions. Pendant les horaires de travail, les agents doivent être présents sur leur lieu de travail ou, pour les agents appelés à exercer leurs missions en des lieux différents, en déplacement entre deux lieux de travail. Les déplacements entre deux lieux de travail doivent s'effectuer selon le trajet le plus direct ou le plus rapide. Les arrêts non imposés par la circulation routière et non liés à des motifs professionnels ne devront intervenir qu'en cas de stricte nécessité.

Article 16 : Déplacement professionnel

L'agent qui se déplace pour l'exécution du service, à l'occasion d'une formation, d'un stage ou d'une mission doit au préalable être muni d'une convocation ou d'un ordre de mission signé par l'autorité territoriale ou par un fonctionnaire ayant reçu délégation à cet effet.

La convocation ou l'ordre de mission seront nécessaires pour bénéficier du remboursement des frais.

Article 17 : Télétravail

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 ou ponctuel et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

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

Pour connaître les modalités de mise en œuvre du télétravail au sein de la collectivité, il convient de se reporter à la délibération en vigueur dans la collectivité.

IV - La Formation

Article 18 : Formation professionnelle

La formation professionnelle participe au maintien de la compétence professionnelle des agents dans l'intérêt du public, de l'agent et de la collectivité. Les agents sont tenus de participer aux formations professionnelles acceptées ou sollicitées par la collectivité.

Les formations organisées dans le cadre de l'hygiène et de la sécurité sont obligatoires (article 6 du décret n°85-603 du 10 juin 1985).

L'ensemble du personnel de la collectivité bénéficie des moyens de formation du personnel des collectivités territoriales selon la réglementation en vigueur, dans la mesure de la continuité du service. Un plan de formation annuel est établi.

Il comporte plusieurs catégories :

- La formation d'intégration préalable obligatoire à la titularisation d'un fonctionnaire stagiaire et pour une durée de :
 - 10 jours pour les agents de catégorie A,
 - 10 jours pour les agents de catégorie B,
 - 5 jours pour les agents de catégorie C.
- Les formations obligatoires de professionnalisation définies par les statuts particuliers :
 - La formation de professionnalisation au 1^{er} emploi qui doit être accomplie après la formation d'intégration au cours des 2 années qui suivent la nomination dans le cadre d'emplois. Sa durée varie selon la catégorie du fonctionnaire :
 - 5 à 10 jours pour les agents de catégorie A et de catégorie B,
 - 3 à 10 jours pour les agents de catégorie C
 - La formation de professionnalisation tout au long de la carrière qui permet à l'agent de mettre à jour ses connaissances, d'actualiser ses savoir-faire dans son domaine d'activité professionnelle pour une durée comprise entre 2 à 10 jours maximum par période de 5 ans.
 - La formation de professionnalisation suite à la prise de poste à responsabilité qui doit être suivie par tout agent nommé sur un poste à responsabilité (ex : emploi fonctionnel, attribution d'une NBI d'encadrement) dans les 6 mois suivant l'affectation sur ce poste, pour une durée comprise entre 3 à 10 jours maximum.
- La formation de perfectionnement qui permet aux agents de développer leurs compétences ou d'en acquérir de nouvelles
- La préparation aux concours et examens d'accès à la Fonction Publique Territoriale ou à un grade supérieur,
- La formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent (congé de formation, validation des acquis de l'expérience professionnelle (VAE), compte personnel de formation (CPF), bilan de compétences ...),
- La formation syndicale auprès d'un organisme répertorié par arrêté ministériel dans la limite de 12 jours par an.

L'agent doit veiller à accomplir les jours de formation obligatoires.

Tout départ en formation fait l'objet d'une autorisation d'absence, accompagnée de la convocation.

S'il ne peut suivre l'action de formation à laquelle il est inscrit, l'agent en informe le plus rapidement possible son chef de service.

Si elle a lieu en dehors de la résidence administrative, un ordre de mission est établi.

Un agent ne peut demander la même formation dans les 12 mois qui suivent l'action suivie, sauf si celle-ci n'a pu être menée à son terme en raison des nécessités de service.

Pendant un congé pour raison de santé, un agent peut, sur la base du volontariat et avec l'accord de son médecin traitant, suivre une formation ou un bilan de compétences. Les agents en position de disponibilité sont exclus des formations prises en charge par l'employeur.

La formation est considérée comme du temps de travail effectif.

Au sein de la communauté de communes, une journée de formation (déplacement compris) est considérée comme équivalente à une journée de travail, soit 7,12 heures (à adapter selon le cycle de travail ou l'aménagement horaire de l'agent).

Se référer au règlement formation en vigueur dans la collectivité.

Article 19 : Le Compte Personnel d'Activité

Un Compte Personnel d'Activité (CPA) est ouvert à tout agent (y compris les contractuels de droit public et de droit privé). Il est constitué :

- **Du Compte Personnel de Formation (CPF)** qui se substitue au Droit Individuel à la Formation (DIF) :

Il permet d'accéder à une qualification ou de développer ses compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle.

Le CPF peut être utilisé :

- En combinaison avec le Congé de Formation Professionnelle,
- En complément des congés pour Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) et pour Bilan de Compétences,
- Pour préparer des examens ou concours, le cas échéant, en combinaison avec le Compte Epargne Temps (CET).

L'alimentation se fait au 31 décembre de chaque année :

- L'agent à temps complet ou à temps partiel bénéficie d'un crédit de 24h par an dans la limite de 120h puis de 12h par an dans la limite de 150h.
- Ce crédit est proratisé en fonction du temps de travail pour les agents à temps non-complet.
- En cas de décimale, le nombre est arrondi à l'entier supérieur.
- Ce crédit est porté à 400 heures (48 heures par an) pour les agents de catégorie C qui ne dispose pas d'un diplôme ou d'un titre professionnel classé au niveau V (CAP-BEP).
- Lorsque le projet de formation vise à prévenir une situation d'inaptitude physique sur

présentation d'un avis du médecin du travail ou du médecin de prévention, l'agent peut bénéficier d'un crédit supplémentaire aux droits acquis dans la limite de 150 heures

➤ **Du Compte d'Engagement Citoyen (CEC) :**

Les activités bénévoles ou de volontariat éligibles au CEC permettant l'acquisition de 20 heures forfaitaires par an et par activité :

- Le service civique,
- La réserve militaire opérationnelle (90 jours de missions sur une année civile),
- La réserve civile de la police nationale (durée continue de 3 ans d'engagement ayant donné lieu à la réalisation de 75 vacations par an),
- Les réserves civiques,
- L'activité de maître d'apprentissage (6 mois continus sur une ou deux années civiles),
- Les activités de bénévolat associatif (deux conditions : siéger dans l'organe d'administration ou de direction de l'association ou participer à l'encadrement d'autres bénévoles pendant au moins 200 heures au cours de l'année civile dans 1 ou plusieurs associations loi 1901),
- Le volontariat dans le corps des sapeurs-pompiers (signature d'un engagement d'une durée de 5 ans).

Les droits inscrits sur le CPA demeurent acquis par leur titulaire jusqu' à leur utilisation ou la fermeture du compte. Il suit l'agent en cas de changement d'employeur, même dans le privé.

A partir de 2018, chaque agent pourra consulter gratuitement en ligne son CPA sur le portail moncompteformation.gouv.fr du service géré par la Caisse des Dépôts et Consignations.

V - Congés et absences

Article 20 : Congés annuels, journées accordées au titre de la récupération du temps de travail et autres congés

- *Congés annuels :*

Tout agent en activité a droit pour une année de service accompli du 1^{er} janvier au 31 décembre, à un congé annuel d'une durée égale à cinq fois ses obligations hebdomadaires de service.

Les congés prévus à l'article 57 et au troisième alinéa de l'article 74 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 sont considérés comme service accompli.

L'agent qui n'exerce pas ses fonctions pendant la totalité de la période de référence a droit à un congé annuel dont la durée est calculée au prorata de la durée des services accomplis.

Les congés annuels sont accordés par l'autorité responsable compte tenu de l'intérêt du service. Au besoin, l'autorité responsable fixe un calendrier des congés annuels, après consultation ou proposition des fonctionnaires intéressés. L'autorité territoriale tient compte des fractionnements et échelonnements de congés que l'intérêt du service peut rendre nécessaire. Les agents chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels.

Sauf exception réglementaire, l'absence du service ne peut excéder trente et un jours consécutifs.

Un jour de congé supplémentaire est attribué à l'agent dont le nombre de jours de congé pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre est de cinq, six ou sept jours. Il est attribué un deuxième jour de congé supplémentaire lorsque ce nombre est au moins égal à huit jours.

Le congé dû pour une année de service accompli ne peut se reporter sur l'année suivante, sauf autorisation exceptionnelle donnée par l'autorité territoriale.

Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice. Ces règles s'appliquent aux jours de repos accordés au titre de la réduction du temps de travail.

Toutefois, les congés annuels restant dus à l'agent au titre de l'année écoulée en raison d'un des congés maladie prévu à l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984 seront automatiquement reportés sur l'année suivante, dans l'hypothèse où l'agent n'a pas pu prendre tout ou partie dudit congé au terme de la période de référence. (Voir circulaire DGCL du 8 juillet 2011)

- Sur les modalités de pose des congés annuels (*et des ARTT*) :

La demande de congés de toute nature (*ou d'ARTT*) doit être formulée via le formulaire (*ou le logiciel*) prévu à cet effet, sauf urgence, au moins 15 jours avant le départ de l'agent, sauf nécessité du service à programmer les congés bien en amont.

- Autres congés :

Tout agent en activité peut également bénéficier des autres congés énumérés à l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984 comme notamment des congés pour raisons de santé, du congé maternité, de naissance ou pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption, du congé de paternité et d'accueil de l'enfant, du congé de formation professionnelle ou pour formation syndicale, du congé pour validation des acquis de l'expérience ou pour bilan de compétences ...

Pour en bénéficier, les agents devront les solliciter en amont conformément aux modalités et délais prévus par la réglementation propre à chacun de ces congés.

Article 21 : Le compte épargne temps (CET)

Le compte épargne temps permet aux agents qui le souhaitent d'accumuler des droits à congés rémunérés résultant du placement de jours de congés annuels ou de jours RTT, essentiellement.

Tout agent public, hormis les agents stagiaires, peut demander l'ouverture d'un compte épargne temps, à tout moment, dès lors qu'il a accompli un an de services dans la collectivité sur un emploi permanent.

La demande doit être présentée par écrit.

L'ouverture d'un compte épargne temps constitue un droit pour les agents lorsqu'ils remplissent les conditions pour en bénéficier.

Article 22 : Absences

Tout agent empêché de se présenter au travail doit prévenir ou faire prévenir sa hiérarchie dans les plus brefs délais en précisant la cause de son absence. Le respect du bref délai s'apprécie notamment en tenant compte des impératifs de remplacement rapide de l'agent pour des motifs de sécurité ou de continuité du service public.

Conformément aux dispositions de l'article 15 du décret n°87-602 du 30 juillet 1987, si l'absence est justifiée par la maladie, les agents doivent également faire parvenir à l'autorité territoriale un avis d'interruption de travail dans les 48 heures (jours ouvrés), sauf cas de force majeure. Cet avis indique, d'après les prescriptions d'un médecin, d'un chirurgien-dentiste ou d'une sage-femme, la durée probable de l'incapacité de travail.

En cas d'envoi de l'avis d'interruption de travail au-delà du délai prévu à l'alinéa précédent, l'autorité territoriale informe par courrier l'agent du retard constaté et de la réduction de la rémunération à laquelle il s'expose en cas de nouvel envoi tardif dans les vingt-quatre mois suivant l'établissement du premier arrêt de travail considéré.

En cas de nouvel envoi tardif dans le délai mentionné à l'alinéa précédent, le montant de la rémunération afférente à la période écoulée entre la date d'établissement de l'avis d'interruption de travail et la date d'envoi de celui-ci à l'autorité territoriale est réduit de moitié.

Cette réduction de la rémunération n'est pas appliquée si l'agent justifie d'une hospitalisation ou, dans un délai de huit jours suivant l'établissement de l'avis d'interruption de travail, de l'impossibilité d'envoyer cet avis en temps utile.

Tout manquement à ces dispositions et toute absence non dûment justifiée peut donner lieu à une sanction disciplinaire.

Sous réserve des dispositions légales concernant le droit de retrait d'une situation dangereuse, le fait de quitter son poste sans autorisation ou justification constitue une faute. Un tel abandon de poste pourra, compte tenu de sa durée, entraîner des sanctions ou une procédure d'abandon de poste.

Article 23 : Autorisations spéciales d'absence

Les autorisations spéciales d'absences (ASA) permettent à l'agent de s'absenter de son service alors qu'il aurait dû exercer ses fonctions, lorsque les circonstances le justifient.

Certaines autorisations spéciales d'absence sont prévues par la loi ou le règlement. Elles peuvent être de droit ou accordées sous réserve des nécessités de service.

Les autres autorisations spéciales d'absence, mentionnées ci-dessous, constituent une faculté, accordée par le chef de service ou par l'autorité, en fonction de situations individuelles particulières, et sous réserve des nécessités de service.

Il appartient au chef de service ou à l'autorité de prendre toutes mesures nécessaires pour garantir le bon fonctionnement de son service. A cet égard, il ne peut accorder d'autorisations d'absence qu'au regard de la nécessité de garantir la continuité du service public, tout en prenant en compte les situations personnelles de chacun des agents.

Dans tous les cas, il est rappelé que l'agent, souhaitant bénéficier d'une ASA, doit en faire la

demande écrite, en amont et dans un délai raisonnable, à son chef de service ou à l'autorité.

Par ailleurs, les ASA sont à prendre lors de la survenance de l'évènement pour lequel elles sont accordées. Elles ne peuvent être reportées à une autre date ni être octroyées quand l'agent est en congé pour maladie ou absent pour tout autre motif régulier.

Les ASA ne génèrent pas de droits à jours supplémentaires de repos lié au dépassement de la durée annuelle du travail, sauf celles relatives à l'exercice du droit syndical prises en application de l'article 8 de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et celles pour lesquelles la loi ou le règlement prévoit qu'elles sont assimilées à du temps de travail effectif.

Ainsi et sauf exception, les ASA dont peut bénéficier un agent réduisent à due proportion le nombre de jours RTT que l'agent peut acquérir sur une année.

Au sein de la CCLVD, les autorisations spéciales d'absences sont listées en annexe.

Ces dispositions s'appliquent au sein de la CCLVD jusqu'à la publication du décret pris en application de l'article 21 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

Selon cet article : « Les fonctionnaires en activité bénéficient d'autorisations spéciales d'absence liées à la parentalité et à l'occasion de certains évènements familiaux. Ces autorisations spéciales d'absence n'entrent pas en compte dans le calcul des congés annuels.

Un décret en Conseil d'Etat détermine la liste de ces autorisations spéciales d'absence et leurs conditions d'octroi et précise celles qui sont accordées de droit ».

Ainsi et à compter de sa publication au Journal Officiel, ce décret s'appliquera pleinement au sein de la collectivité. Les agents bénéficieront uniquement des autorisations spéciales d'absence listées et dans les conditions fixées par ce texte sans pouvoir se prévaloir du bénéfice des autorisations déterminées dans le présent règlement notamment si elles sont plus favorables.

VI - Le comportement professionnel

Article 24 : Respect des horaires de travail

Les agents doivent respecter la réglementation sur le temps de travail en vigueur dans leur service. Sans préjudice d'éventuelles sanctions disciplinaires, les retards et autres manquements à l'horaire de travail, qui n'auraient pas été préalablement autorisés, devront être justifiés.

Les horaires de travail, notamment les horaires de début et de fin de service, correspondent à des horaires pendant lesquels les agents sont présents à leur poste de travail et se consacrent exclusivement aux activités liées à leurs missions.

Les agents exerçant leurs missions sur plusieurs sites veilleront à quitter les lieux d'exercice de

leur mission de façon à ce que la cessation de leurs activités accessoires, comme le rangement, la remise en état de propreté des véhicules et du matériel de travail ou le changement de tenue vestimentaire, concorde avec la fin de leurs horaires de travail.

Tout départ prématuré du site d'accomplissement de la mission à destination des locaux administratifs ou techniques réduisant sans justification le temps consacré effectivement aux activités principales pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires.

Toute absence non justifiée est considérée comme « service non fait » et donnera lieu à une retenue sur traitement proportionnée à la durée de cette absence.

Article 25 : Sortie pendant les heures de travail

Sans préjudice des autorisations légales reconnues notamment par le droit syndical, les agents ne peuvent s'absenter pendant les heures de travail, sauf motif impérieux et sur autorisation de leur responsable. Dans ce cas le temps de l'absence doit être déduit de ses congés ou récupéré en dehors des heures de travail habituel de l'agent.

Article 26 : Obligations et déontologie

Tout agent, quelle que soit sa position hiérarchique, est responsable des tâches qui lui sont confiées.

Dans l'exécution des tâches qui lui sont confiées, il est tenu de respecter les instructions données par ses supérieurs hiérarchiques et de se conformer aux consignes et prescriptions portées à sa connaissance, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.

Il n'est déchargé d'aucune des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnés.

L'autorité hiérarchique s'exprime par des instructions données aux agents par :

- Le président ;
- Les vice-présidents qui ont reçu délégation à cet effet ;
- Les agents qui sont les responsables hiérarchiques des agents concernés.

Les agents détachés ou mis à disposition auprès de la collectivité sont soumis aux mêmes règles d'obéissance hiérarchique en ce qui concerne la définition et l'exercice des missions qui leurs sont confiées.

Les agents publics (fonctionnaire ou contractuel) exercent leurs fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité. En voici les définitions :

Dignité : Tout agent public doit faire preuve d'un comportement exemplaire qui traduit le respect de sa personne, le respect de sa fonction et le respect des autres. Il est tenu d'avoir une attitude qui, y compris en dehors du service, évite de porter le discrédit sur l'administration et ne compromet pas sa réputation, ni ne porte atteinte à son image ou à l'honneur de la fonction publique.

Impartialité : Un agent public ne doit pas se laisser influencer ou paraître être influencé, à l'égard des autres agents publics et des usagers, par ses convictions, jugements, croyances personnelles, ni par

ses intérêts personnels et familiaux. Ils ne doivent pas se placer, ou se laisser placer, dans une situation de dépendance ou de vulnérabilité à l'égard d'une personne ou d'une entité quelle qu'elle soit. Il est rigoureusement prohibé d'accorder une faveur en retour d'un quelconque fait ou acte ; à l'inverse, l'agent public ne saurait se prévaloir de sa position pour obtenir un avantage indu.

Intégrité et probité : Un agent public doit exercer ses fonctions avec intégrité, honnêteté et désintéressement, et ne doit pas poursuivre un intérêt personnel dans le cadre du service. Ainsi, il n'utilise pas les moyens de l'administration à de fins détournées et personnelles, mais exclusivement pour l'accomplissement des tâches relatives à l'exercice de leurs fonctions. Un agent public ne peut indûment bénéficier d'avantages liés à sa fonction ; à l'inverse, il n'accepte pas, de façon directe ou indirecte, des cadeaux ou libéralités dans l'exercice de leurs fonctions, risquant de le mettre dans une situation de conflit d'intérêts.

Neutralité et laïcité : Tout agent public doit veiller à ne pas manifester, dans l'exercice de ses fonctions, particulièrement auprès d'usagers, et de quelque manière que ce soit, ses opinions politiques, philosophiques ou syndicales, ainsi que ses croyances religieuses. Il se doit de respecter les opinions de chacun, en particulier celles des usagers, afin de garantir leur égal accès au service public et leur égal traitement. A l'inverse, aucun agent territorial ne saurait être discriminé en fonction de ses croyances religieuses ou de ses opinions.

Secret professionnel et discrétion professionnelle : Les agents publics sont tenus au secret professionnel dans le cadre des règles instituées dans le code pénal. Tout agent public a l'interdiction de divulguer des faits, des informations ou des documents dont il a eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. Ces obligations se prolongent au-delà du strict exercice des fonctions, dans le cadre privé. Leur méconnaissance entraîne la responsabilité pénale de l'agent.

Devoir de réserve : Tout agent public, bien que disposant d'une liberté d'opinion qui lui est garantie, doit faire preuve de retenue dans l'extériorisation de ses opinions personnelles à l'égard de ses collègues, de sa hiérarchie, de son administration.

Devoir d'obéissance : Tout agent public doit se conformer aux instructions données par son supérieur hiérarchique, sous peine de sanctions disciplinaires. Toutefois, lorsque l'ordre est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public, l'agent a, en revanche, le devoir de désobéir.

Les agents veillent à faire cesser immédiatement ou à prévenir les situations de conflit d'intérêts dans lesquelles ils se trouvent ou pourraient se trouver.

Les agents ont le devoir de satisfaire aux demandes d'information du public dans le respect des règles mentionnées

Sur le cumul d'activités :

Les agents consacrent l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leur sont confiées. Ils ne peuvent exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit, sauf exception et sur autorisation expresse de l'autorité territoriale.

Les possibilités de cumul d'activité privée, de création d'entreprise ou d'exercice d'une activité accessoire sont régies par les dispositions du décret n° 2020-69 du 30 janvier 2021 et sont soumises à autorisation préalable (ou déclaration pour les agents recrutés sur des emplois à temps non complet de moins 70%) de l'autorité territoriale.

Par ailleurs, tout agent (à temps complet ou à temps non complet) qui envisage d'effectuer un cumul d'emplois publics devra effectuer une déclaration écrite à l'autorité territoriale qui précisera l'employeur public, la nature des fonctions et le temps d'emploi du poste.

Pour rappel : un agent public peut occuper un ou plusieurs emplois permanents sous réserve que la durée totale de service qui en résulte n'excède pas de plus de 15% celle afférente à un emploi à temps complet.

Cette déclaration permettra à l'autorité d'apprécier si l'agent respecte bien cette règle.

A noter que tout agent a le droit de consulter un référent déontologue, chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques évoqués ci-dessus.

Au sein de la collectivité, les agents peuvent donc prendre directement contact avec le référent déontologue désigné par la CCLVD à l'adresse suivant : *referent.deontologue@cdg60.com*

Article 27 : Courtoisie et tenue vestimentaire

Le personnel doit faire preuve de politesse et d'amabilité vis-à-vis des usagers et des autres agents.

Le personnel doit porter une tenue correcte et compatible avec la nécessaire image de neutralité du service public. Le personnel doit revêtir, le cas échéant, la tenue mise à la disposition de certaines catégories de personnel et qui doit impérativement être utilisée dans le cadre de l'activité. En aucun cas elle ne peut être utilisée en dehors des activités professionnelles.

Article 28 : Interdiction des discriminations

La liberté d'opinion est garantie aux fonctionnaires.

Aucune distinction, directe ou indirecte, 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.

Toutefois des distinctions peuvent être faites afin de tenir compte d'éventuelles inaptitudes physiques à exercer certaines fonctions.

Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leur sexe.

Toutefois, 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.

De même, des distinctions peuvent être faites entre les femmes et les hommes en vue de la désignation, par l'administration, des membres des jurys et des comités de sélection constitués pour le recrutement et l'avancement des fonctionnaires et de ses représentants au sein des organismes consultés sur les décisions individuelles relatives à la carrière des fonctionnaires et sur les questions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services, afin de concourir à une représentation

équilibrée entre les femmes et les hommes dans ces organes.

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

1° Le fait qu'il a subi ou refusé de subir des agissements contraires aux principes énoncés ci-dessus ;

2° Le fait qu'il a formulé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire respecter ces principes ;

3° Ou bien le fait qu'il a témoigné d'agissements contraires à ces principes ou qu'il les a relatés.

Est passible d'une sanction disciplinaire tout agent ayant procédé ou enjoint de procéder aux agissements définis ci-dessus.

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 au sens du I de l'article 25 bis dont il aurait eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Aucun fonctionnaire ne peut être sanctionné ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, pour avoir signalé une alerte dans le respect des articles 6 à 8 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique.

Les dispositions du présent article sont également applicables aux agents contractuels.

Article 29 : Harcèlement sexuel

Aucun fonctionnaire 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, l'évaluation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un agent en prenant en considération :

1° Le fait qu'il a subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement de toute personne dont le but est d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers ;

2° Le fait qu'il a formulé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces agissements ;

3° Ou bien le fait qu'il a témoigné de tels agissements ou qu'il les a relatés.

Est passible d'une sanction disciplinaire tout agent ayant procédé ou enjoint de procéder aux agissements définis ci-dessus.

Les dispositions du présent article sont également applicables aux agents contractuels.

Article 30 : Harcèlement moral

Aucun agent 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, l'évaluation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un agent en prenant en considération :

- 1° Le fait qu'il ait subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement moral visés ci-dessus ;
- 2° 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 ;
- 3° Ou bien le fait qu'il ait témoigné de tels agissements ou qu'il les ait relatés.

Est passible d'une sanction disciplinaire tout agent ayant procédé ou ayant enjoint de procéder aux agissements définis ci-dessus.

Les dispositions du présent article sont également applicables aux agents contractuels.

Les responsables hiérarchiques veilleront au respect des dispositions concernant l'interdiction et la sanction des faits de harcèlement.

Afin d'éviter les dénonciations manifestement abusives et calomnieuses de faits de harcèlement, l'attention de chacun est attirée sur la définition législative restrictive des faits constitutifs de harcèlements.

Article 31 : Usage des locaux et du matériel

Les locaux de la collectivité sont réservés exclusivement aux activités professionnelles du personnel. Il est par conséquent interdit d'y accomplir des travaux personnels et de se servir du matériel mis à disposition à des fins personnelles sauf autorisation exceptionnelle du responsable hiérarchique.

L'utilisation des téléphones fixes et portables fournis par la collectivité est réservée à des fins professionnelles. Néanmoins, un usage ponctuel du téléphone pour des communications personnelles locales est toléré à condition que cela n'entrave pas l'activité professionnelle et n'entraîne pas de frais.

L'utilisation des téléphones portables personnels à des fins personnelles durant les heures de travail doit rester occasionnelle et discrète. Les communications téléphoniques à caractère personnel reçues ou données au cours du travail doivent être strictement limitées aux cas d'urgence et justifiées.

Il est interdit d'emporter des objets appartenant à la CCLVD sans autorisation. En cas de cessation d'activité, l'agent doit avant de quitter la collectivité, restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à la collectivité.

L'usage de tout objet générant une flamme est interdit dans les locaux.

Les escaliers de secours doivent exclusivement être utilisés dans le cas d'une évacuation d'urgence ou exercice d'évacuation d'urgence ou maintenance. Tout usage non autorisé sera passible

d'une sanction disciplinaire.

Article 32 : Usage des moyens informatiques

Tout membre du personnel est tenu de conserver en bon état tout le matériel informatique 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.

Les agents disposant d'un accès à Internet collaborent au bon fonctionnement du réseau de la collectivité. A ce titre ils signalent à leur responsable hiérarchique les dysfonctionnements qui affectent l'usage d'Internet. Ils veillent à ne pas ouvrir les courriels dont le sujet paraîtrait suspect et alertent également leur responsable hiérarchique en cas de suspicion de présence d'un virus informatique sur le réseau professionnel ou sur leur messagerie Internet professionnelle.

L'utilisation de la messagerie est réservée à des fins professionnelles.

Tout courrier électronique est réputé professionnel et est donc susceptible d'être ouvert par l'Autorité Territoriale ou le référent informatique.

Les courriers à caractère privé et personnel doivent expressément porter la mention « personnel et confidentiel » dans leur objet. Ces derniers ne pourront alors être ouverts par l'Autorité territoriale ou le référent informatique, que pour des raisons exceptionnelles de sauvegarde de la sécurité ou de préservation des risques de manquement de droit des tiers ou à la Loi.

Il est interdit de prendre connaissance des messages électroniques personnels émis ou reçu par un autre agent. Le non-respect de cette disposition constitue une violation du secret de la correspondance sanctionnée pénalement par l'article L. 226-15 du code pénal.

Tout abus manifeste et usage illicite de l'outil informatique à des fins personnelles feront l'objet de sanctions disciplinaires.

Les agents seront informés des dispositifs de filtrage des sites non autorisés.

L'agent s'engage lors de ses consultations Internet à ne pas se rendre sur des sites portant atteinte à la dignité humaine.

Pour éviter les abus, l'Autorité territoriale peut procéder, à tout moment, au contrôle des connexions entrantes et sortantes et des sites les plus visités.

Le téléchargement de logiciel à des fins autres que professionnelles et non autorisé est interdit. Il est également interdit de se connecter à un forum de discussion ou à une messagerie instantanée à des fins non professionnelles ou d'accéder aux boîtes aux lettres électroniques personnelles. Les agents seront tenus pour responsables des virus informatiques introduit en méconnaissance de ces dispositions.

L'utilisation des réseaux sociaux à des fins personnelles est tolérée en dehors des heures de service pour des besoins personnels et ponctuels.

Article 33 : Protection de l'environnement

La communauté de communes s'est engagée dans une politique de développement durable, aussi chaque agent doit s'y conformer.

Tri sélectif : La collectivité participe à la préservation de l'environnement en organisant le tri sélectif. Il convient de déposer les papiers, emballages, dans les bacs et conteneurs appropriés.

Règles de citoyenneté : Chacun veille à apporter un comportement économique par rapport aux moyens fournis (chauffage, éclairage, utilisation papier brouillon, impression recto-verso).

Se référer à la politique développement durable de la cclvd, en vigueur.

Article 34 : Circulation des personnes dans les locaux

Le personnel n'a accès aux locaux de la collectivité et ne peut s'y maintenir que pour l'exécution de son travail. Toute personne qui se voit attribuer des clefs ou badge dont l'usage lui permet d'avoir accès à un lieu de travail doit en faire un usage strictement professionnel et individuel. Les clefs ou badge devront être restituées en cas de départ prolongé ou définitif de la collectivité avant ce départ.

Sous réserve de la réglementation relative aux droits des représentants du personnel, les agents ne sont pas autorisés à se déplacer hors de leur lieu habituel de travail pour des raisons non liées au travail, sans autorisation préalable ou motifs légitimes ou impérieux.

Les fumeurs doivent fumer dans l'espace dédié.

Les trottinettes, vélos, motorcycle doivent être disposés dans l'abri réservé à cet usage.

Sous réserve de la réglementation relative aux organisations syndicales, la circulation de listes de souscriptions ou la sollicitation d'argent sans autorisation sont prohibées. Les activités de commerce sans lien avec le service sont prohibées, à l'exception des dérogations accordées par l'autorité territoriale pour les ventes effectuées dans le cadre du comité des œuvres sociales de la collectivité. Il est interdit d'organiser sur les lieux de travail des paris ou des jeux.

Sous réserve de la réglementation relative aux organisations syndicales, la réception, sans autorisation, sur les lieux de travail et pendant le temps de travail, de personnes extérieures à la collectivité pour des motifs personnels est interdite.

Sous réserve des droits propres aux représentants du personnel, au droit d'expression ou de réunion, l'organisation de réunions, de rassemblements, de distribution de tracts, d'affichages, d'allocutions non professionnels, dans les locaux de travail, pendant ou en dehors des heures de travail doit faire l'objet d'une autorisation préalable de l'autorité territoriale et ne doit en aucun cas perturber le bon fonctionnement du service.

L'affichage sur les murs est interdit en dehors des panneaux réservés à cet effet. Les affiches et notes de service apposées sur ces panneaux ne doivent être ni dégradées ni retirées sans autorisation du responsable.

L'affichage d'objets décoratifs est autorisé sauf opposition du chef de service pour des motifs

de dégradation des locaux, d'affichage inacceptable ou d'image.

Article 35 : Procédure et sanctions disciplinaires

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa gravité, faire l'objet d'une sanction disciplinaire, après respect du droit à communication du dossier individuel et de la procédure disciplinaire applicables dans la Fonction Publique Territoriale.

Pour les agents titulaires, les sanctions disciplinaires sont prévues à l'article 89 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984. Elles sont réparties en quatre groupes :

1er groupe :

- L'avertissement,
- Le blâme,
- L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours.

2e groupe : (la saisine du Conseil de Discipline est obligatoire)

- La radiation du tableau d'avancement
- L'abaissement d'échelon,
- L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de quatre à quinze jours.

3e groupe : (la saisine du Conseil de Discipline est obligatoire)

- La rétrogradation (abaissement de grade),
- L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de seize jours à deux ans.

4e groupe : (La saisine du Conseil de Discipline est obligatoire)

- La mise à la retraite d'office,
- La révocation.

La radiation du tableau d'avancement peut également être prononcée à titre de sanction complémentaire d'une des sanctions des deuxième et troisième groupes.

L'exclusion temporaire de fonctions, qui est privative de toute rémunération, peut être assortie d'un sursis total ou partiel.

Pour les agents stagiaires, les sanctions disciplinaires sont prévues par le Décret n° 92-1194 du 4/11/92 (article 6). Celles susceptibles d'être appliquées sont :

- L'avertissement ;
- Le blâme ;
- L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours ;
- L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours ;
- L'exclusion définitive du service.

Les sanctions disciplinaires prévues pour les fonctionnaires stagiaires, dans les deux derniers cas ci-dessus, sont prononcées après avis du conseil de discipline et selon la procédure prévue par le décret du 18 septembre 1989 susvisé.

Pour les agents contractuels, les sanctions disciplinaires sont prévues par le Décret n° 88-145 du 15 février 1988 (article 36). Celles susceptibles d'être appliquées sont :

- L'avertissement,

- Le blâme,
- L'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de six mois pour les agents recrutés pour une durée déterminée et d'un an pour les agents sous contrat à durée indéterminée ;
- Le licenciement sans préavis et sans indemnité de licenciement.

Toute décision individuelle relative aux sanctions disciplinaires des agents contractuels autres que l'avertissement et le blâme est soumise à consultation de la commission consultative paritaire prévue à l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984.

L'autorité investie du pouvoir disciplinaire informe par écrit l'intéressé de la procédure disciplinaire engagée contre lui, lui précise les faits qui lui sont reprochés et lui indique qu'il a le droit d'obtenir la communication intégrale de son dossier individuel au siège de l'autorité territoriale et la possibilité de se faire assister par un ou plusieurs conseils de son choix.

L'intéressé doit disposer d'un délai suffisant pour prendre connaissance de ce dossier et organiser sa défense.

En outre, en cas de faute grave commise par un agent titulaire ou stagiaire (tel un manquement à ses obligations professionnelles), l'auteur de cette faute peut être suspendu sans délai (article 30 de la Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983), en attente de la saisine du Conseil de Discipline.

De la même façon, l'autorité sera en droit de décider, dans l'intérêt du service, de suspendre un agent contractuel de ses fonctions, en cas de poursuites disciplinaires.

VII - Droit de grève

Article 36 : L'exercice du droit de grève

Le droit de grève s'exerce dans le cadre des lois qui le réglementent. La grève se définit comme une cessation collective et concertée du travail pour appuyer des revendications professionnelles afin notamment de défendre ou d'améliorer la situation juridique et économique des agents (comme par exemple : des revendications concernant les salaires, les conditions d'emploi, l'exercice du droit syndical, la défense de l'emploi, la défense des retraites ...).

Certaines formes de grève sont interdites :

- Grève tournante (cessation du travail par échelonnement successif ou par roulement concerté des différents secteurs ou catégories professionnelles d'une même administration ou d'un même service en vue de ralentir le travail et désorganiser le service),
- Grève politique non justifiée par des motifs professionnels,
- Grève sur le tas avec occupation et blocage des locaux de travail,
- Les piquets de grève à l'extérieur des locaux qui ont pour but d'empêcher les non-grévistes de pénétrer sur le lieu de travail.

Les personnels qui font usage du droit de grève doivent respecter un préavis avant la cessation concertée du travail.

En ce qui concerne les grèves nationales, tout agent souhaitant faire grève peut se prévaloir

d'un préavis régulièrement déposé par une organisation syndicale représentative au niveau national. Dans ce cas, il n'est pas nécessaire de déposer un préavis auprès de l'autorité territoriale.

En ce qui concerne les grèves locales, le préavis peut émaner d'une organisation syndicale représentative au niveau local, comme une section locale au sein de la collectivité ou une antenne départementale d'une organisation syndicale.

Sont considérées comme représentatives au niveau local, les organisations syndicales qui siègent au Conseil supérieur de la fonction publique territoriale (CSFPT), et si elles n'ont pas une audience nationale au comité technique de la collectivité ou à la commission administrative paritaire du Centre de Gestion.

Dans ce cas, un préavis local devra être adressé par écrit à l'autorité territoriale. Les motifs de la grève ainsi que le lieu, la date, l'heure de début et la durée de la grève, doivent être précisés.

Le préavis doit parvenir cinq jours francs au moins avant le déclenchement de la grève.

La durée du préavis doit être utilisée pour négocier afin d'éviter la grève. La négociation locale n'est pas obligatoire lorsque la grève est décidée pour des motifs dont la solution n'appartient pas à l'autorité territoriale.

Les agents effectuant un mouvement de grève doivent en avertir préalablement l'autorité territoriale afin qu'elle prenne, dans la mesure du possible, les mesures nécessaires à la continuité du service public.

Ainsi, chaque agent de la collectivité devra se déclarer gréviste au moins 48 heures (comprenant au moins un jour ouvré) avant la date à laquelle il entend personnellement participer à un mouvement de grève.

Toutefois, un agent qui se serait déclaré gréviste dans ce délai mais qui assurerait normalement son service le jour déclaré ne sera pas considéré comme ayant fait grève.

La grève est un cas de service non fait qui entraîne une retenue sur rémunération proportionnelle à la durée de l'interruption. Les heures perdues du fait de grève ne peuvent être compensées sous forme de travaux supplémentaires.

VIII - L'exercice du droit syndical

Le droit syndical est garanti aux agents. Les intéressés peuvent librement créer des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats.

Les conditions d'exercice du droit syndical sont fixées par l'article 100 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et précisées par le décret n°85-397 du 3 avril 1985.

Article 37 : Information préalable à l'exercice des décharges d'activités de service et des autorisations spéciales d'absence

Les bénéficiaires d'autorisations spéciales d'absence pour raison syndicale formulent leur demande d'autorisation spéciale d'absence, appuyée de leur convocation, au moins trois jours à l'avance. Les nécessités du service ne peuvent fonder un refus d'octroi d'une autorisation spéciale sollicitée dans les délais.

L'agent utilisant une telle autorisation spéciale d'absence pour un motif autre que celui qui y ouvre droit sans mandat de son organisation syndicale s'expose à une retenue sur traitement et à une sanction disciplinaire.

Un délai de prévenance de l'exercice d'une décharge d'activité pour raison syndicale est institué. Ce délai vise à informer l'autorité territoriale. En aucun cas cette procédure d'information ne peut aboutir à conditionner l'exercice d'une décharge d'activité à l'autorisation de l'autorité territoriale.

Un délai de prévenance de 48 heures est déterminé comptes tenus des strictes nécessités de service.

Cependant, exceptionnellement, le délai de prévenance est écarté lorsque l'exercice de la décharge d'activité s'explique pour faire face à une demande présentant un caractère inopiné. L'agent indique la nature de la démarche justifiant l'exercice la décharge de service pour raison syndicale.

Article 38 : Réunions syndicales

Les organisations syndicales peuvent tenir des réunions statutaires ou d'information dans l'enceinte des bâtiments administratifs en dehors des horaires de service.

Toutefois, en cas d'impossibilité, ces réunions peuvent se tenir en dehors de l'enceinte des bâtiments administratifs dans des locaux mis à disposition des organisations syndicales.

Celles-ci peuvent également tenir des réunions durant les heures de service, mais, dans ce cas, seuls les agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence peuvent y assister.

Les organisations syndicales représentées au comité technique ou au Conseil supérieur de la fonction publique territoriale sont en outre autorisées à tenir, pendant les heures de service, une réunion mensuelle d'information d'une heure.

Une même organisation syndicale peut regrouper plusieurs heures mensuelles d'information par trimestre.

Tout agent a le droit de participer, à son choix, à une heure mensuelle d'information dans les conditions prévues à l'alinéa précédent.

Article 39 : Affichage des documents d'origine syndicale

Les organisations syndicales déclarées dans la collectivité ou l'établissement ainsi que les organisations syndicales représentées au Conseil supérieur de la fonction publique territoriale peuvent afficher toute information d'origine syndicale sur les panneaux réservés à cet usage.

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.

Article 40 : Distribution des documents d'origine syndicale

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 services, elles ne peuvent être assurées que par des gens qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge de service.

Article 41 : Collecte des cotisations syndicales

Les cotisations syndicales peuvent être collectées dans l'enceinte des bâtiments administratifs, mais en dehors des locaux ouverts au public, par les représentants des organisations syndicales qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge de service. Ces collectes ne doivent en aucun cas porter atteinte au fonctionnement du service.

IX - Action sociale

L'action sociale collective ou individuelle, vise à améliorer les conditions de vie des agents publics et de leurs familles, notamment dans les domaines de la restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs, ainsi qu'à les aider à faire face à des situations difficiles. Sous réserve des dispositions propres à chaque prestation, le bénéfice de l'action sociale implique une participation du bénéficiaire à la dépense engagée.

Exemples : séjours enfants (ex : séjour linguistique, séjours centres de vacances, centre de loisirs), participation aux transports collectifs des agents pour se rendre au travail, tickets restaurant, amicale du personnel, participation mutuelle, prévoyance ...

Pour connaître les prestations d'action sociale mise en œuvre au sein de la collectivité, il convient de se reporter aux délibérations prises par l'assemblée délibérante.

X - Règles relatives à la santé et à la sécurité au travail

Article 42 : Respect des règles de santé et de sécurité

Chaque agent doit avoir pris connaissance de la politique santé sécurité, des consignes affichées et des règles d'hygiène et de sécurité exposées dans le présent règlement et, le cas échéant, dans les règlements spécifiques, notes de services ou procédures adossés au présent règlement. Chaque agent doit respecter et faire respecter, en fonction de ses responsabilités hiérarchiques, les règles et consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de travail. Le refus d'un agent de se soumettre à ces prescriptions pourra entraîner des sanctions disciplinaires.

Il incombe à chaque travailleur de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou omissions au travail.

Article 43 : Visite médicale

Les agents devront se soumettre aux examens médicaux légalement obligatoires (visite d'embauche, visite périodique, visite de reprise du travail).

A leur retour de visite médicale, les agents présenteront à leur hiérarchie, sans délai, un exemplaire de la fiche de visite remise par le médecin de prévention.

Le service de médecine professionnelle et préventive peut demander l'organisation d'une formation relative à l'hygiène et à la sécurité au profit des agents qui reprennent leur activité après un arrêt de travail consécutif à un accident de service ou à une maladie professionnelle.

Article 44 : Formation obligatoire en matière d'hygiène et de sécurité et prévention des risques

Les agents reçoivent une formation obligatoire relative à l'hygiène et à la sécurité liées à leur poste de travail, dispensée par la collectivité sur le lieu de travail et pendant les heures de travail. Cette formation est effectuée lors de l'entrée en fonction, en cas d'accident de service grave ou répété ou lorsque les agents se trouvent exposés à des risques nouveaux par suite d'un changement de fonctions ou par suite d'un changement des techniques ou du matériel ou du fait de la transformation des locaux.

La mise en place de cette formation est définie spécifiquement par service. Le service de médecine préventive est informé de cette formation.

Les agents exposés sont informés et reçoivent une formation chaque fois qu'un accident de service ou une maladie professionnelle a révélé l'existence d'un risque inconnu dans leur pratique professionnelle.

Article 45 : Utilisation du matériel et usage des locaux de la collectivité conforme aux règles d'hygiène et de sécurité

Les ateliers et bureaux doivent être maintenus en ordre afin de ne rien laisser traîner qui puisse provoquer un accident. Les agents veilleront à ne pas dégrader les locaux ou les matériels. Ils avertiront le responsable de l'usure du matériel ou des dégradations ayant des causes naturelles ou artificielles.

En quittant leur lieu de travail à la fin de leur service, les personnels veilleront à éteindre les machines qu'ils utilisent, à ranger leur bureau et à fermer les fenêtres.

Chaque agent doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle de ses collègues et du public notamment en utilisant les équipements de protection individuelle et collective mis à sa disposition par la collectivité. (Ces moyens sont spécifiés, par service ou secteur d'activité ou métier, dans un document complémentaire à ce règlement intérieur, les fiches de poste sécurité)

Chaque agent est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail. Sous peine de sanction, il est interdit au personnel non habilité d'apporter des modifications ou d'effectuer directement des réparations sur des installations, appareils, machines ou matériels, ainsi que tout appareil de protection et dispositif de sécurité.

Tout agent ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations, les machines,

dont il a la charge, ainsi que dans tout appareil de protection ou dispositif de sécurité, doit en informer immédiatement son chef de service et l'inscrire sur le registre prévu à cet effet.

Les agents ne doivent pas utiliser le matériel à d'autres fins que celles pour lesquelles il leur est confié, et notamment à des fins personnelles. Nul agent ne doit utiliser des machines, engins, appareils de protection, dispositif de sécurité dont il n'a pas la charge ou dans un but détourné de leur usage normal.

Article 46 : Conduite des véhicules et des engins de la collectivité

- Autorisation de conduite

Seuls sont admis à utiliser les véhicules ou engins collectifs mis à disposition par la collectivité les agents en possession d'une autorisation nominative de conduite établie et délivrée chaque année par l'autorité territoriale. L'autorisation mentionne le secteur géographique dans lequel l'agent est autorisé à conduire et la catégorie de véhicules ou le type d'engins que l'agent peut conduire. Sous peine de sanctions, les spécifications mentionnées dans l'autorisation devront être respectées.

Des autorisations ponctuelles seront délivrées en vue de l'accomplissement d'une mission déterminée, en dehors des tâches habituelles.

Tout agent qui, dans le cadre de son travail, est amené à conduire un véhicule ou un engin spécialisé doit être titulaire d'un permis de conduire valide correspondant à la catégorie du véhicule ou de l'engin qu'il conduit et avoir au besoin suivi la formation spécifique obligatoire correspondant à la catégorie de l'engin utilisé. Par ailleurs, l'agent doit disposer d'une autorisation de conduite en cours de validité signée par l'autorité territoriale.

Lorsque l'agent fait l'objet d'un retrait de permis, il doit en informer son responsable de service. Un contrôle des permis de conduire et de leur validité pourra être effectué régulièrement. L'agent qui fait l'objet d'une procédure suite à une infraction au code de la route en service doit en informer son responsable de service. Les sanctions prononcées en cas d'infraction au code de la route sont appliquées par les agents ayant commis ladite infraction. L'autorité territoriale peut éventuellement engager une procédure disciplinaire complémentaire.

- Usage des véhicules

L'agent ayant constaté une défaillance ou une anomalie du véhicule dont il a la charge doit prévenir le responsable du garage et remplir une demande de travaux. En cas d'absence du responsable du garage en référé au directeur des services techniques. Le véhicule susceptible d'être dangereux sera immobilisé.

Il est interdit au personnel affecté à la conduite de véhicules ou d'engins de la collectivité de faire monter à bord des agents, ou toute personne, pour des raisons étrangères au service, sans autorisation de l'autorité territoriale. Sous peine de sanctions disciplinaires, il est interdit aux agents de se servir des véhicules ou engins à des fins autres que celles prévues par les nécessités du service.

En cas d'appel téléphonique notamment à caractère professionnel lors d'un déplacement professionnel effectué avec un véhicule, les agents n'useront de leur téléphone qu'en conformité avec le code de la route (prise manuelle du téléphone interdite)

Il est également interdit de fumer ou de « vapoter » dans les véhicules, en conformité avec le code de la route.

Voir le règlement d'utilisation des véhicules de la CCLVD.

Article 47 : Hygiène des locaux et du personnel

Il est interdit de fumer ou de « vapoter » dans l'ensemble des locaux. La consommation de tabac se fera dans les lieux et emplacement signalés à cet effet.

Il est interdit de prendre ses repas à son poste de travail sauf sur autorisation de l'autorité territoriale lors de pandémie.

Un lieu de restauration est à disposition des agents qui souhaitent prendre leur repas sur place. Les repas pris dans la collectivité le seront dans les locaux affectés à cet usage.

Les lieux de restauration au sein de la collectivité sont les suivants :

- salle de restauration, entresol du bâtiment administratif du siège
- salles de réunions du 2d étage du siège pour les évènements spéciaux identifiés par l'autorité territoriale.
- Salle de repos à l'étage de la piscine
- Cuisine au parc Chedeville
- Tisanerie à la maison de santé

Les vestiaires mis à disposition du personnel doivent être maintenus en état constant de propreté. Les vestiaires individuels sont vidés au moins une fois par an, notamment à l'occasion des départs en congés, pour être nettoyés. Si elle l'estime nécessaire pour des raisons d'hygiène et de sécurité, la collectivité, pourra demander à un agent l'ouverture de son vestiaire individuel afin d'en contrôler le contenu. L'ouverture du vestiaire s'effectue en principe avec l'accord de l'agent, en sa présence ainsi que celle de témoins. En cas de refus d'un agent, il sera alors fait appel à un officier de police judiciaire. Si l'intéressé est absent, l'ouverture du vestiaire ne pourra avoir lieu qu'en cas de nécessité impérieuse et se fera en présence de témoins.

Les clefs des vestiaires individuels restent en possession des agents. Elles devront toutefois être remises au responsable désigné au moment des départs en congés et lorsque l'agent quitte définitivement la collectivité.

Article 48 : Lutte et protection contre l'incendie

Des consignes générales de protection contre l'incendie sont affichées. Ces consignes sont portées à la connaissance des nouveaux agents. Chaque agent a ainsi l'obligation de connaître les consignes en cas d'incendie et le plan d'évacuation qui sont affichés.

Chaque agent doit participer aux essais et exercices d'évacuation organisés par la collectivité.

Les issues de secours et les postes d'incendie doivent rester libres d'accès en permanence. Il est interdit de les encombrer par du matériel ou des marchandises.

Il est interdit de manipuler les matériels de secours en dehors de leur utilisation normale et de neutraliser tout dispositif de sécurité.

Article 49 : Accidents du travail et accident de trajet

En cas d'accident de service ou d'accident de trajet, qu'elle qu'en soit la gravité, une déclaration doit immédiatement être faite auprès du représentant de la collectivité sauf impossibilité absolue.

La collectivité doit avertir le CST et le service de médecine professionnelle des accidents de travail à caractère grave et/ou répété.

Article 50 : Droit de retrait

Si un agent a un motif raisonnable de penser que sa situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé ou s'il constate une défectuosité dans les systèmes de protection, il en avise immédiatement son supérieur hiérarchique et peut se retirer de la situation dangereuse.

Également, l'agent peut en avertir un membre du Comité Social Territorial (CST). Le membre du CST averti doit en aviser immédiatement l'autorité territoriale. Dès lors, les avis mentionnés seront consignés dans un registre spécial de danger grave et imminent, côté et ouvert au timbre du CT ou du CST, mis à disposition des membres du CST et de l'agent qui a effectué son droit de retrait. Ce registre est daté, signé, et doit comporter l'indication des postes de travail concernés, la nature et la cause du danger, le nom de la ou des personnes exposées, les mesures prises par l'Autorité Territoriale.

Aucune sanction ne peut être prise, aucune retenue de rémunération ne peut être effectuée à l'encontre d'agents qui se sont retirés d'une situation de travail dont ils avaient un motif raisonnable de penser qu'elle présentait un danger grave et imminent pour leur vie ou pour leur santé.

La faculté ainsi ouverte doit s'exercer de telle manière qu'elle ne puisse créer pour autrui une nouvelle situation de danger grave et imminent.

L'agent exerçant son droit de retrait en informe immédiatement son supérieur hiérarchique qui avertit l'autorité territoriale dans les plus brefs délais afin qu'il soit remédié aux causes du danger.

L'autorité territoriale ne peut demander à l'agent de reprendre son activité dans une situation de travail présentant un danger grave et imminent.

Se référer à la procédure droit d'alerte et de retrait.

Article 51 : Substances interdites au travail

- Circonscription de l'interdiction :

Les substances stupéfiantes

L'introduction, la distribution ou la consommation sur le lieu de travail de tout produit stupéfiant dont l'usage est prohibé par la loi est interdite. Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement sous l'emprise de substances classées stupéfiantes. Toute personne au comportement inadapté au travail, soupçonnée d'être sous l'emprise de substances vénéneuses classées

stupéfiants, doit être retirée de son poste de travail. Il est fait appel immédiatement à un médecin. L'autorité territoriale fera intervenir la police judiciaire en cas d'infractions aux dispositions précitées. L'agent fera également l'objet de poursuites disciplinaires.

La distribution de substances médicamenteuses est interdite

Pour les postes dits « hypersensibles », pour lesquels l'emprise de drogue constitue un danger élevé (liste des postes obligatoire), des tests salivaires pourront être pratiqués par un représentant de l'autorité territoriale formé et soumis au secret professionnel, de façon aléatoire, après que l'ensemble des agents concernés aient transmis leur consentement. En cas d'analyse positive, une contre-expertise biologique sera systématiquement réalisée auprès d'un professionnel de santé.

Les boissons alcoolisées

Il est interdit d'accéder au lieu de travail en état d'ivresse, d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées sur les lieux de travail. Tout contrevenant à ces dispositions s'expose à une sanction disciplinaire pouvant être immédiatement une exclusion temporaire de service et s'expose à la révocation en cas de récidive. L'autorité territoriale examinera la mesure appropriée en prenant en compte l'inscription éventuelle de l'agent dans une démarche thérapeutique.

De l'eau potable est mise à disposition des agents dans les services.

Tout agent présentant des troubles de comportement lié à l'absorption d'alcool ou à l'usage de stupéfiants s'expose à une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à la révocation du fait de ses agissements contraires aux obligations statutaires. La collectivité pourra mettre en place un suivi médical particulier.

- Contrôle d'alcoolémie :

L'autorité territoriale, son représentant élu ou une personne habilitée par l'employeur pourra procéder, par recours à l'alcootest, à des contrôles d'alcoolémie, pendant le temps du service afin de faire cesser une situation manifestement dangereuse. Le taux maximal d'alcoolémie autorisé correspond au taux légal maximal autorisé pour conduire un véhicule sur la voie publique. Les postes à risque sont désignés dans les règlements particuliers.

Exemples : conducteurs, opérateurs sur machines outils, sur outils dangereux, agents travaillant en hauteur, sur la voie publique, avec des produits dangereux, avec des enfants, des personnes âgées ou handicapées.

Lorsqu'un agent occupant un poste à risque présente des signes permettant de supposer un état anormal, son supérieur hiérarchique, en présence d'un tiers, lui proposera d'effectuer un contrôle d'alcoolémie par éthylotest. Le refus d'effectuer le test entraîne l'éloignement temporaire de l'agent qui s'expose à une retenue sur salaire pour travail non fait. Si le contrôle effectué est négatif, l'agent pourra retourner à son poste de travail. Si le contrôle est positif, l'agent sera immédiatement retiré de son poste de travail et la collectivité pourra demander un avis médical. L'agent pourra solliciter une contre-expertise.

Les agents occupant un poste à risque qui refuseront d'effectuer un contrôle d'alcoolémie seront passibles d'une procédure disciplinaire.

Se référer à la conduite à tenir en cas d'agent présentant un état anormal en vigueur au sein de la collectivité.

REPORT DES CONGÉS ANNUELS NON PRIS EN RAISON DE LA MALADIE

L'avis du Conseil d'État du 26 avril 2017 n°406009 vient confirmer la jurisprudence européenne sur le report des congés annuels en cas de maladie en édictant 2 limites :

- Lorsqu'un agent s'est trouvé, du fait d'un congé de maladie, dans l'impossibilité de prendre ses congés annuels au cours d'une année civile donnée, les congés reportés peuvent être pris au cours d'une période de 15 mois après le terme de cette année
- Ce droit au report s'exerce, en l'absence de dispositions législatives ou réglementaires dans le droit national, dans la limite de quatre semaines (et pas cinq semaines)

Très récemment, le Conseil d'Etat a pu mettre en pratique son avis (CE 14 juin 2017, n° 391131), dans un contentieux opposant la ville de Paris et un inspecteur de sécurité affecté à la direction des espaces verts et de l'environnement qui avait bénéficié d'un congé maladie au titre d'un accident de service de 2009 à 2012 et avait sollicité le 4 avril 2013 le report de l'intégralité de ses congés annuel non pris du fait de sa maladie.

Le Tribunal administratif de Paris, confirmé par la Cour Administrative d'Appel de Paris, avait annulé la décision implicite de rejet de la ville de Paris et enjoint cette dernière d'accorder à l'agent le report des congés annuels acquis pendant les périodes de congés de maladie au titre des années 2009 à 2012.

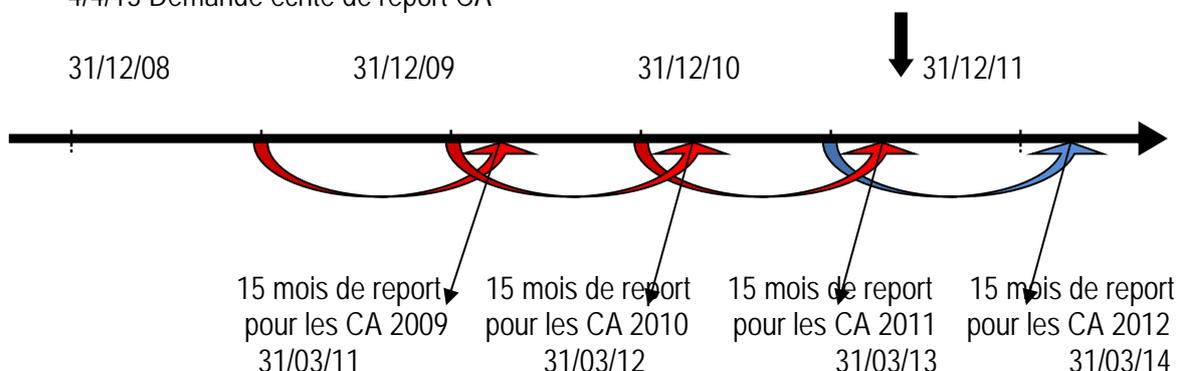
Le Conseil d'Etat annule le jugement en ce qu'il a fait droit à la demande de l'agent de report de ses congés annuels acquis, pendant ses périodes de congé de maladie, au titre des années 2009 à 2011.

En effet, le Conseil retient que les dispositions de l'article 5 du décret 26 novembre 1985 permettent « à l'autorité territoriale de rejeter une demande de report des jours de congés annuels non pris par un fonctionnaire territorial en raison d'un congé de maladie **lorsque cette demande est présentée au-delà d'une période de quinze mois qui suit l'année au titre de laquelle les droits à congé annuels ont été ouverts** »

En l'espèce, il apparaît que l'agent a demandé, par un courrier en date du 4 avril 2013, à la ville de Paris le report de ses congés annuels acquis, pendant ses périodes de congé de maladie, au titre des années 2009 à 2012, soit au-delà de la période de quinze mois suivant les années 2009, 2010 et 2011.

Schématiquement :

4/4/13 Demande écrite de report CA



En rouge, les délais de 15 mois pour reporter les congés annuels non pris sont dépassés.

L'agent conserve ses droits à congés annuels non pris pendant une période de 15 mois à compter de la fin de l'année civile (soit le 31 décembre de l'année N), une fois passé le 31 mars de l'année N+2 il perd le droit de report de ses congés annuels.

Dans le cas d'espèce, l'agent a perdu son droit au report de ses congés annuels du fait de sa maladie de 2009 (au 31 mars 2011) et de 2010 (au 31 mars 2012).

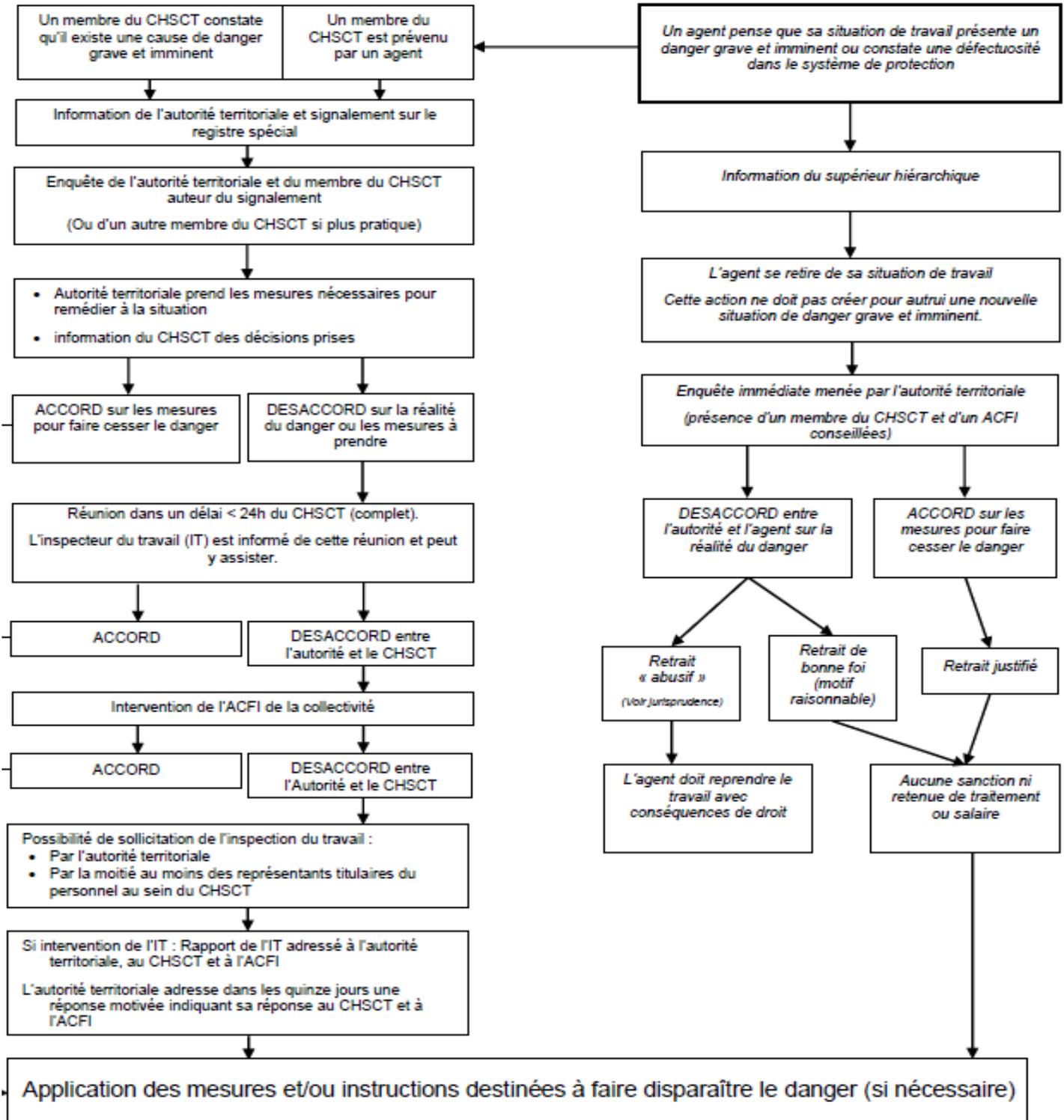
L'agent ayant présenté sa demande de report des congés de 2011 postérieurement au 31 mars 2013 (le 4 avril 2013), soit au-delà d'une période de 15 mois, il ne peut plus bénéficier du report des congés annuels non pris en 2011.

Toutefois, il est toujours dans les délais pour bénéficier du report de ses congés annuels non pris en 2012 en raison de son congé de maladie, il a donc la possibilité de reporter 20 jours non pris de 2012 jusqu'au 31 mars 2014.

DROIT D'ALERTE ET DE RETRAIT

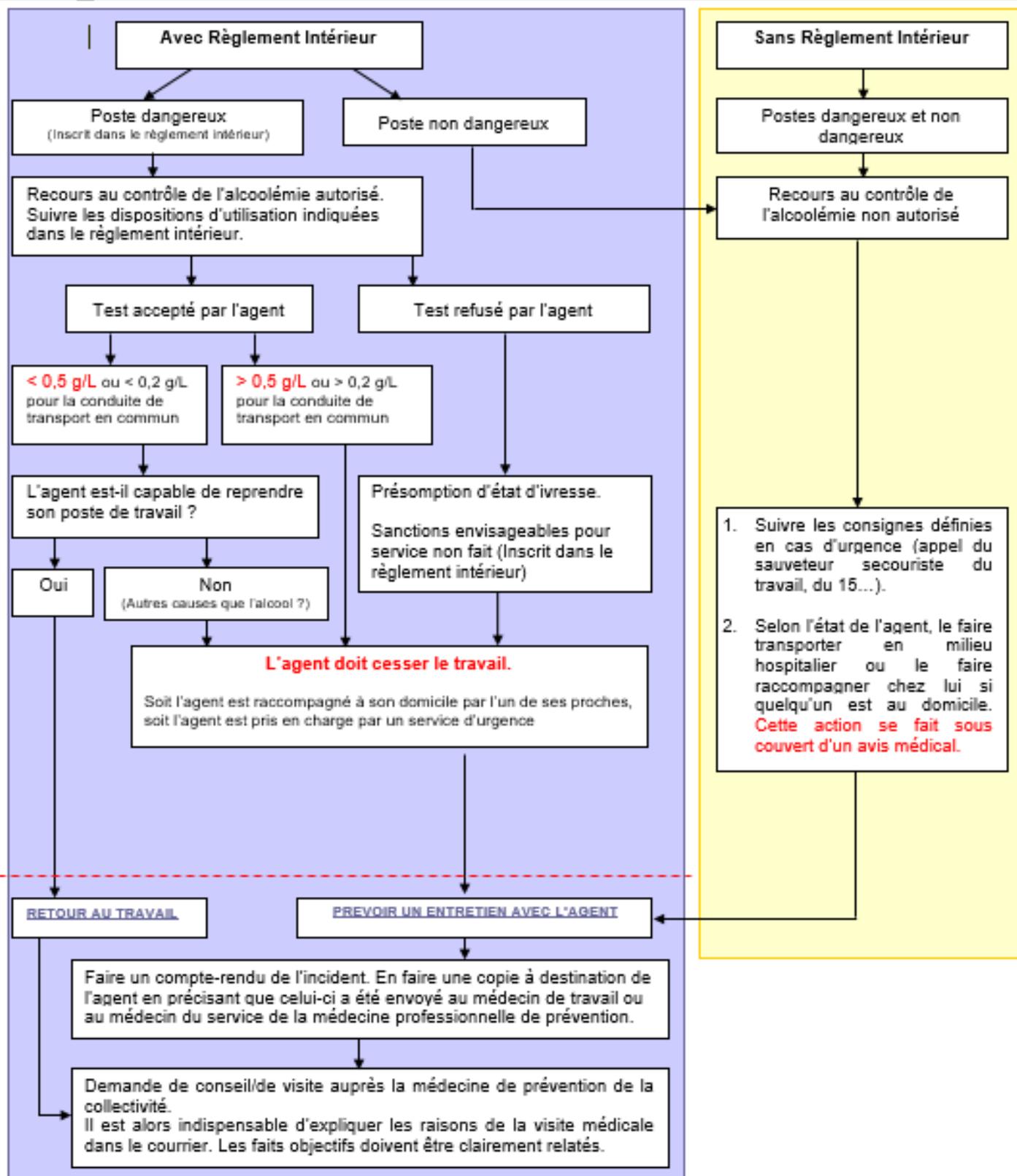
Par le CHSCT(*) D. 85-603, Art. 5-2

Par un agent D. 85-603, Art. 5-1



(*) CHSCT pour les collectivités > 50 agents ou à défaut CT départemental

CONDUITE A TENIR EN CAS D'AGENT PRESENTANT UN ETAT ANORMAL



AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCES

Au sein de la CCLVD, les autorisations spéciales d'absences se décomposent comme suit :

Les autorisations d'absence de droit qui ne peuvent pas être refusées :

MOTIFS	DUREE
EXERCICE D'UN MANDAT LOCAL	Différent selon la nature du mandat (se référer aux textes)
PARTICIPATION A LA CAMPAGNE ELECTORALE D'UN FONCTIONNAIRE CANDIDAT	20 jours maximums pour les élections présidentielles, législatives, sénatoriales et européennes 10 jours maximums pour les élections régionales, cantonales et municipales
MEMBRE DES INSTANCES PARITAIRES	Délai de route, délai prévisible de la réunion et un temps égal pour la préparation et le compte rendu des travaux
EXAMENS MEDICAUX	
- Examens médicaux obligatoires de l'agent	Prescrit par le médecin de prévention pour la durée de l'examen
- Examens médicaux obligatoires liés à la grossesse - Séance de préparation à l'accouchement	Pour la durée de l'examen
PARTICIPATION JURIDICTIONNELLE / CIVILE	Durée de la session (juré d'assises, témoin devant le juge pénal)
DECES D'UN ENFANT	
Enfant de moins de 25 ans, ou personne âgée de moins de 25 ans dont l'agent a la charge effective et permanente	7 jours ouvrés (<i>jours où la collectivité est réellement en activité (en général du lundi au vendredi)</i>) + 8 jours, qui peuvent être fractionnés et pris dans un délai d'un an à compter du décès
Enfant de plus de 25 ans	5 jours ouvrables (<i>qui peuvent être légalement travaillés (du lundi au samedi)</i>)

Les autorisations d'absence facultatives qui peuvent être refusées pour nécessité de service :

MOTIFS	DUREE MAXIMALE AUTORISABLE (en jours)
NAISSANCE	
Naissance ou adoption	3
MARIAGE/PACS	
Agents	5
Enfant	3
Frères ou sœurs	1
Petits-enfants	1
DECES	
Du père, de la mère, du conjoint	5
Du beau père, de la belle mère	3
Grands-parents, frères ou sœurs Petits-enfants	1
HOSPITALISATION, ACCIDENT OU MALADIE TRES GRAVE	
Conjoint	3
<p>GARDE D'ENFANTS DE MOINS DE 16 ANS (Aucune limite d'âge pour un enfant atteint d'un handicap)</p> <p>Le nombre de jours qui peut être accordé est fixé par famille. Il est indépendant du nombre d'enfants.</p> <p>Dans le cas d'un couple d'agents territoriaux, les jours peuvent être répartis entre les parents à leur convenance. Lorsqu'ils exercent auprès d'administrations différentes, la collectivité peut demander, en fin d'année, une attestation de l'administration du conjoint pour connaître le nombre de jours auquel celui-ci avait droit (en cas de temps partiel) et le nombre d'autorisations obtenues.</p> <p>Le décompte des jours est fait par année civile.</p> <p>Les autorisations d'absence peuvent être prises par demi-journées.</p> <p>Les agents doivent fournir un certificat médical ou toute autre pièce justifiant la nécessaire présence du parent auprès de l'enfant.</p> <p>Les jours non utilisés au titre d'une année ne peuvent être reportés sur l'année suivante.</p> <p>En cas de dépassement du nombre maximum d'autorisations, les droits à congé annuel sont réduits.</p>	<p>Pour les agents travaillant à temps complet ou temps non complet : 1 fois les obligations hebdomadaires de services + un jour.</p> <p>Pour les agents à temps partiel : (1 fois les obligations d'un agent à temps complet + 1 jour) / (quotité de travail de l'intéressé)</p> <p>Doublement de la durée : l'agent assumant seul la charge d'un enfant, ou dont le conjoint est à la recherche d'un emploi, ou dont le conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour soigner un enfant, bénéficie de 2 fois les obligations hebdomadaires de service + 2 jours.</p> <p>Il doit apporter la preuve de sa situation : décision de justice, certificat d'inscription à l'ANPE, attestation de l'employeur, certificat sur l'honneur, etc</p>
PENDANT LA GROSSESSE	Réduction de l'obligation journalière d'1 heure maximum à compter du 3 ^{ème} mois
APRES LA GROSSESSE	Facilités accordées aux mères allaitant leurs enfants dans la limite d'une heure par jour à prendre en deux fois

<p>PARENTS D'ÉLÈVES</p> <p>Rentrée scolaire</p>	<p>Des facilités d'horaires peuvent être accordées chaque année aux parents d'enfants inscrits dans un établissement d'enseignement maternel et élémentaire ou entrée en classe de 6ème Avec la possibilité d'accorder une heure sur le temps de travail</p>
<p>AUTRES MOTIFS</p>	
<p>EXAMENS ET CONCOURS</p>	<p>CATEGORIE C : Préparation à l'écrit 2 jours Préparation à l'oral 2 jours + jour des épreuves</p> <p>CATEGORIE B : Préparation à l'écrit 2 jours Préparation à l'oral 3 jours + jour des épreuves</p> <p>CATEGORIE A : Préparation à l'écrit 3 jours Préparation à l'oral 4 jours + jour des épreuves</p>
<p>DEMENAGEMENT</p>	<p>3 jours</p>

Communauté de Communes du Liancourtois La Vallée Dorée
Séance du 12 décembre 2022
PROCES VERBAL DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Il reprend les règles générales applicables à tous et s'appuie sur les dispositions réglementaires, y seront annexés les règlements spécifiques, délibérations, notes propres au fonctionnement de la collectivité.

Le Président propose d'adopter le règlement intérieur des services de la communauté de communes, ci-joint.

Monsieur Boucher juge ce document complet et bien fait. Il demande juste qu'un point soit ajouté entre la phrase parlant des fumeurs et celle des trottinettes. (p24)

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité adopte le règlement intérieur des services de la communauté de communes du liancourtois.

Ont voté **POUR (25)** : Messieurs Olivier FERREIRA, Bernard GOSSET, Didier DEBUIRE, Jean-François CROISILLE, Christophe DIETRICH, Eric CARPENTIER (pouvoir à Marie Noëlle GOURBESVILLE), Gilbert DEGAUCHY, Roger MENN, Yves NEMBRINI, Michel DELAHOUCHE, Alain BOUCHER, Claude BOURGUIGNON, Dominique DELION, Patrick DAVENNE, Gérard LAFITTE, Philippe LEPORI, Mesdames Christiane SLIVINSKI (pouvoir à Monsieur Olivier FERREIRA), Virginie GARNIER (pouvoir à M. GOSSET), Marie Noëlle GOURBESVILLE, Laëtitia COUELLE, Valérie MENN (pouvoir à M. MENN), Ophélie VAN ELSUWE, Véronique MARTEL, Martine DUBUISSON (pouvoir à M. BOUCHER), Bernadette FROGER.

DEL 12-12-2022/12 - RECOURS AU TELETRAVAIL

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 le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,
Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,
Vu le décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant 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'accord-cadre du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique ;
Vu la délibération du 21 janvier 2019, instaurant le télétravail au sein de la communauté de communes du Liancourtois ;

Le télétravail

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 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

L'autorisation de télétravail peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés.

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

Une attestation d'assurance est obligatoire pour les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation ; garantit, dans les limites fixées aux Conditions Générales et Particulières, la responsabilité civile vie privée durant, son activité de télétravail exercée à son domicile sans accueil de public. Ce contrat ne garantit pas sa responsabilité professionnelle, ni les dommages dus aux virus et piratages occasionnés aux données informatiques

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 ;

Monsieur le président propose l'organisation suivante :

1 – La détermination des activités éligibles au télétravail

Cette détermination peut se faire par filière, cadre d'emplois et fonctions.

Élaboration et mise à jour de projet -de procédure -de document

Création ou mise à jour base de données

Comptabilité – finances- marchés - régie

Gestion administrative des carrières et payes

Gestion administrative des dossiers des services (bilan, planning, subvention, rédaction de courrier...)

Facturation de l'eau (des contrats à la facture), gestion des fuites, gestion des impayés

Rdv/réunion téléphonique ou Visio

Formation en distanciel

Suivi des sinistres

Instruction du droit des sols

Mise à jour de plans

Conception de supports de communication (visuels, articles divers, ...)

Gestion des écrans numériques, des différents réseaux sociaux et du site internet

Gestion informatique (hors maintenance sur site)

Cette liste doit être déterminée au regard des nécessités de service, le télétravail ne devant pas constituer un frein au bon fonctionnement des services.

Certaines fonctions sont par nature incompatibles avec le télétravail dans la mesure où elles impliquent une présence physique sur le lieu de travail habituel et/ou un contact avec les administrés ou collaborateurs :

- Animation ;
- Métiers techniques
- Accueil du public ;
- Assistance aux services (factotum, informatique, téléphonie)
- Affranchissement et enregistrement du courrier

La présence physique d'un agent sur site est obligatoire à partir du moment où le service administratif peut recevoir du public sur les heures d'ouverture au public ou sur avis du responsable de service.

2 – Les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile principal de ces agents ou, sur autorisation de l'autorité territoriale à moins d'une heure du lieu de travail habituel.

L'autorisation individuelle de télétravail précisera le (ou les) lieu(x) où l'agent exercera ses fonctions en télétravail.

3 : Modalités d'attribution, durée et quotités de l'autorisation

3-1) Demande de l'agent :

L'autorisation est subordonnée à une demande expresse formulée par l'agent. Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment les jours de la semaine travaillés sous cette forme ainsi que le ou les lieux d'exercice.

Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, l'agent devra fournir à l'appui de sa demande écrite :

- Une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est jointe à la demande conformément au modèle joint en annexe.
- Une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail sur le lieu choisi par l'agent ;

3-2) Réponse à la demande :

L'autorité territoriale apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et, lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, la conformité des installations aux spécifications techniques.

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

L'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionne :

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail,
- Le lieu ou les lieux d'exercice en télétravail,
- Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, 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, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles,
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail,
- Le cas échéant, la période d'adaptation et sa durée (3 mois maximum).

Lors de la notification de cet acte, l'autorité ou le chef de service remet à l'agent intéressé :

Communauté de Communes du Liancourtois La Vallée Dorée
Séance du 12 décembre 2022
PROCES VERBAL DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

- Un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment :
 - o La nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail
 - o La nature des équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture, par l'employeur, d'un service d'appui technique ;
- Une copie des règles prévues par la délibération et un document rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité.

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés et précédés d'un entretien.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative l'autorité territoriale ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois, sauf faute de l'agent, dans ce cas il peut être mis fin au télétravail sans délai.

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

La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétente peuvent être saisies, par l'agent intéressé, du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par lui pour l'exercice d'activités éligibles fixées par la délibération, ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration.

Ce refus peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

3-3) Durée et quotité de l'autorisation :

Au sein de la collectivité, le recours au télétravail s'effectuera de manière régulière. Elle attribuera 1 jour de télétravail fixe au cours de chaque semaine de travail.

Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut donc être inférieur à 3 ou 4 jours par semaine selon les aménagements horaires

Toutefois, les journées de télétravail fixes sont réversibles si la présence de l'agent s'avère nécessaire.

Des périodes sans télétravail pourront être imposées selon l'activité du service. Dans ce cas les jours de télétravail non utilisés ne font pas l'objet d'un report.

Pour l'ensemble des chargés de projet, responsables et des directeurs/trices le recours au télétravail pourra s'effectuer en jours flottants :

Elle attribuera un volume de jours flottants de télétravail (*dans la limite de 46 jours, par an*) dont l'agent peut demander l'utilisation à la direction de son service.

Communauté de Communes du Liancourtois La Vallée Dorée
Séance du 12 décembre 2022
PROCES VERBAL DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Dans le cadre de cette autorisation, l'agent devra fournir un planning prévisionnel mensuel (*ou en cas d'imprévu prévenir 2 ou 3 jours à l'avance*) afin de faire valider en amont les jours de télétravail flottants souhaités.

Dans tous les cas, la direction de service pourra refuser ou annuler, dans l'intérêt du service, la validation d'un jour flottant si la présence de l'agent s'avère nécessaire sur site.

Une comptabilisation des jours télétravaillés flottants sera réalisée par le responsable hiérarchique avec un retour au service RH.

La durée de l'autorisation est d'un an maximum. L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec l'autorité ou le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier.

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de trois mois maximum.

3-4) Dérogations aux quotités :

Il peut être dérogé aux quotités prévues ci-dessous :

- Pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;

- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site (pandémie, événement climatique ...)

- il sera proratisé pour les agents à temps partiel et temps non complet.

4 : Les règles 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. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée, de même la confidentialité des données doit être préservée.

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.

Seul l'agent visé par l'autorisation individuelle peut utiliser le matériel mis à disposition par la collectivité.

Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Ainsi, l'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur.

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.

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

5 - Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

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

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

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

Il ne peut, en aucun cas, avoir à surveiller ou à s'occuper de personne éventuellement présente à son domicile (enfant, personne en situation de handicap ...).

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

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

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

Enfin, tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à aucune reconnaissance d'imputabilité au service. De même, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

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

L'agent en télétravail s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail.

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents travaillant sur site, dès lors que l'accident ou la maladie professionnelle est imputable au service.

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.

De même, aucun accident domestique ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

L'agent 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.

L'agent télétravailleur doit exercer ses fonctions en télétravail dans de bonnes conditions d'ergonomie.

Il alertera le chargé de prévention, le cas échéant, sur les points de vigilance éventuels pouvant porter atteinte à terme à sa santé et sa sécurité dans son environnement de travail à domicile.

6 - 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

En vertu de l'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, les membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (ou le comité technique lorsqu'il exerce les missions 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.

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

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit. L'agent qui refuse une visite pourra voir son autorisation de télétravail retirée ou non renouvelée.

7 - Modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

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

- Ordinateur portable ;
- Application téléphonique
- 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 ;
- Il assure également la maintenance de ces équipements.

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

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

8: Bilan annuel

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté aux comités techniques et aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétents.

9 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1^{er} janvier 2023.

Monsieur Boucher juge certaines directives de ce texte un peu rigides. Il explique que le télétravail est avant tout un contrat de confiance avec le salarié en plus de devenir un acte écologique et économique.

Il ajoute qu'il n'est pas noté que les salariés à temps partiel peuvent en bénéficier. Monsieur le Président demande que cette information soit vérifiée et notée au compte-rendu.

Monsieur Boucher a une autre remarque sur le fait que le salarié doit être à 1h de son lieu de travail. Pour lui, cela n'apporte aucune plus-value au texte.

Madame Martel indique qu'il peut être dérogé à cette règle comme indiqué dans le protocole.

Règlement intérieur et protocole sur le télétravail seront transmis aux employeurs des salariés en temps partagé sur plusieurs syndicats.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité approuve le recours au télétravail au sein de la communauté de communes dans les conditions ci-dessus.

Ont voté **POUR (25)** : Messieurs Olivier FERREIRA, Bernard GOSSET, Didier DEBUIRE, Jean-François CROISILLE, Christophe DIETRICH, Eric CARPENTIER (pouvoir à Marie Noëlle GOURBESVILLE), Gilbert DEGAUCHY, Roger MENN, Yves NEMBRINI, Michel DELAHOUCHE, Alain BOUCHER, Claude BOURGUIGNON, Dominique DELION, Patrick DAVENNE, Gérard LAFITTE, Philippe LEPORI, Mesdames Christiane SLIVINSKI (pouvoir à Monsieur Olivier FERREIRA), Virginie GARNIER (pouvoir à M. GOSSET), Marie Noëlle GOURBESVILLE, Laëtitiya COUELLE, Valérie MENN (pouvoir à M. MENN), Ophélie VAN ELSUWE, Véronique MARTEL, Martine DUBUISSON (pouvoir à M. BOUCHER), Bernadette FROGER.

**DEL 12-12-2022/13 - PARTICIPATION DE LA COLLECTIVITE A LA PROTECTION SOCIALE
COMPLEMENTAIRE PREVOYANCE DE SES AGENTS DANS LE CADRE D'UNE PROCEDURE
DE LABELLISATION**

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Communauté de Communes du Liancourtois La Vallée Dorée
Séance du 12 décembre 2022
PROCES VERBAL DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

Vu l'avis du Comité technique en date du 02 décembre 2022 ;

Le Président précise que, pour les collectivités locales, participer à la protection sociale complémentaire, à l'instar de ce qui se pratique dans le secteur privé, c'est répondre au moins partiellement à un enjeu naturellement social, par une meilleure protection des agents dans les situations de demi-traitement, mais aussi de santé en favorisant notamment la prévention et l'accès aux soins lourds.

Selon les dispositions de l'article 22 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent contribuer au financement des garanties de protection sociale complémentaire auxquelles les agents qu'elles emploient souscrivent. La participation des personnes publiques est réservée aux contrats ou règlements garantissant la mise en œuvre de dispositifs de solidarité entre les bénéficiaires, actifs et retraités.

Sont éligibles à cette participation les contrats et règlements en matière de santé ou de prévoyance remplissant la condition de solidarité entre les bénéficiaires, actifs ou retraités, attestée par la délivrance d'un label dans les conditions prévues ou vérifiée dans le cadre d'une procédure de mise en concurrence.

Ainsi, le décret 2011-1474 du 8 novembre 2011, dispose que l'employeur peut choisir entre la convention de participation ou la labellisation dans le cadre du versement d'une aide sociale auprès des organismes de complémentaire santé et prévoyance.

La convention de participation dont le principe est la sélection d'un seul organisme de complémentaire labellisé, dans le cadre d'un appel à la concurrence lancé par la collectivité, permet une gestion plus unitaire du dispositif, mais l'agent n'a que le choix d'adhérer ou de ne pas adhérer dans ce cas.

La labellisation permet la portabilité de la participation d'une collectivité à une autre (détachement, mutation...), la liberté de choix par l'agent de sa complémentaire parmi les organismes dont les contrats sont labellisés (liste disponible sur le site de la DGCL) ; le dispositif peut être revu chaque année.

Dans les deux cas, les contrats et règlements devront, pour être éligibles à la participation des collectivités, respecter certains principes de solidarité.

La communauté de communes du liancourtois en date du 28 janvier 2013 a décidé de participer au financement de la protection sociale complémentaire, sur les contrats santé labellisés.

Monsieur le Président propose dans le domaine de la prévoyance, après avoir recueilli l'avis du comité technique :

Communauté de Communes du Liancourtois La Vallée Dorée
Séance du 12 décembre 2022
PROCES VERBAL DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

- De participer à compter du 1^{er} janvier 2023 à la garantie risque prévoyance souscrite de manière individuelle et facultative par ses agents. Le montant mensuel de la participation est fixé à 3,50 € par agent.
- De participer financièrement aux seules garanties labellisées, comme le prévoit la réglementation, sur présentation d'une attestation d'adhésion de l'agent, puis versera directement le montant de la participation à l'agent.
- D'inscrire les crédits nécessaires aux budgets des exercices correspondants.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité adopte la participation de la CCLVD aux contrats de prévoyance labélisés de ses agents dans les conditions fixées ci-dessus.

Ont voté **POUR (25)** : Messieurs Olivier FERREIRA, Bernard GOSSET, Didier DEBUIRE, Jean-François CROISILLE, Christophe DIETRICH, Eric CARPENTIER (pouvoir à Marie Noëlle GOURBESVILLE), Gilbert DEGAUCHY, Roger MENN, Yves NEMBRINI, Michel DELAHOUCHE, Alain BOUCHER, Claude BOURGUIGNON, Dominique DELION, Patrick DAVENNE, Gérard LAFITTE, Philippe LEPORI, Mesdames Christiane SLIVINSKI (pouvoir à Monsieur Olivier FERREIRA), Virginie GARNIER (pouvoir à M. GOSSET), Marie Noëlle GOURBESVILLE, Laëtitia COUELLE, Valérie MENN (pouvoir à M. MENN), Ophélie VAN ELSUWE, Véronique MARTEL, Martine DUBUISSON (pouvoir à M. BOUCHER), Bernadette FROGER.

DEL 12-12-2022/14 - MODIFICATION DU TABLEAU DES EMPLOIS

MISE A JOUR DU TABLEAU DES EMPLOIS

Au budget principal

Par délibération en date du 14 juin 2021, le conseil communautaire a ouvert un emploi de rédacteur pour le service RH.

Cependant, la conduite des entretiens ont permis de recruter un d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe par la voie de la mutation.

Aussi, suite à l'avis du comité technique en date du 02/12/2022, Monsieur le président propose :

- la suppression du poste de rédacteur à temps complet.

A la fermeture de la piscine un agent a fait valoir ses droits à la retraite. Remplacé par un agent nommé sur un autre grade, il convient de supprimer l'emploi du retraité.

Aussi, suite à l'avis du comité technique en date du 02/12/2022, Monsieur le président propose :

- la suppression du poste d'agent de maîtrise à temps complet.

Par délibération en date du 09 novembre 2020, le conseil communautaire a validé la création d'un emploi d'agent de maîtrise au sein du service développement durable. Les missions de ce poste sont de nature à correspondre à un emploi de technicien, comme la gestion de projet, projet de sensibilisation au tri...

L'actuelle ambassadrice environnement déchet quitte nos services, la fiche de poste a ainsi été réactualisée compte tenu des missions exercées.

Communauté de Communes du Liancourtois La Vallée Dorée
Séance du 12 décembre 2022
PROCES VERBAL DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Aussi, par délibération en date du 14 novembre 2022, le conseil communautaire créé un emploi de technicien territorial à temps complet. Il convient ainsi de supprimer l'emploi initial d'agent de maîtrise, suite à l'avis du comité technique en date du 02/12/2022.

- la suppression du poste d'agent de maîtrise à temps complet.

Au budget Eau

A la création du service Développement Durable, l'animatrice BAC a pris la responsabilité du service et ainsi changé de budget. Son emploi d'origine dans le budget eau n'avait pas été supprimé. Aussi il convient de mettre à jour le tableau des emplois et de procéder à la suppression de ce poste demeuré vacant.

Aussi, Monsieur le président propose :

- la suppression du poste de technicien à temps complet.

TABLEAU D'AVANCEMENT DE GRADE - ANNEE 2022

Pour rappel, l'avancement de grade permet d'évoluer dans son propre cadre d'emplois.

✓ Pour être inscrits sur ces tableaux, les agents doivent remplir les conditions exigées pour l'accès au grade supérieur. Il est parfois nécessaire d'obtenir un examen professionnel pour remplir les conditions.

✓ L'inscription, pour chaque grade d'avancement, s'établit par ordre de mérite.

✓ Instauré par la loi de transformation de la fonction publique en date du 06 août 2019, depuis le 1^{er} janvier 2021, les CAP ne sont plus compétentes en terme d'avancement de grade ;

✓ Ainsi des lignes directrices de gestion RH, ont été rédigées au sein de la collectivité pour déterminer les critères d'avancement ou de promotion ;

✓ En vertu de la loi 2007-109 du 19 février 2007, le Conseil communautaire, en date du 19 novembre 2007 et du 20 septembre 2021, a fixé les taux d'avancement de grade et rappelle que l'autorité territoriale est seule compétente pour décider de nommer ou de ne pas nommer un fonctionnaire inscrit sur le tableau d'avancement.

✓ Les agents peuvent ainsi être nommés dans le grade d'avancement par voie d'arrêté, en respectant l'ordre de mérite, les quotas locaux.

Le président propose ainsi pour l'année 2022, la modification du tableau des emplois au 1^{er} octobre 2022, comme suit :

BUDGET PRINCIPAL :

- Suppression d'un poste d'adjoint administratif
- Suppression d'un poste d'adjoint administratif principal 2^{ème} classe
- Suppression de deux postes d'adjoint technique principal 2^{ème} classe

BUDGET EAU :

- Suppression de trois postes d'adjoint technique
- Suppression d'un poste d'adjoint technique principal 2^{ème} classe

CREATION D'EMPLOI AU BUDGET PRINCIPAL SUITE A OBTENTION CONCOURS

Un agent du département environnement déchet a obtenu le concours d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe.

Cet agent donne toute satisfaction, aussi Monsieur le Président propose :

- La création d'un adjoint technique principal de 2^{ème} classe à temps complet.

CREATION D'EMPLOI AU BUDGET PRINCIPAL - PISCINE

La fermeture pour travaux de la piscine a été l'occasion de remanier le fonctionnement de la piscine la vallée dorée. La modification de l'organisation des activités proposées aux différents publics a permis d'augmenter le volume de prestations. Aussi Monsieur le président propose :

- La création emploi d'éducateur des APS à temps non complet pour 22h hebdomadaire.

CREATION D'EMPLOI « PARCOURS EMPLOI COMPETENCES » AU BUDGET PRINCIPAL - PISCINE

Depuis la fermeture pour travaux de la piscine, l'emploi d'agent de maîtrise du chef d'équipe d'entretien, demeuré vacant est supprimé. Afin de renforcer l'organisation de l'équipe d'entretien/caisse, il est envisagé d'avoir recours au dispositif du parcours emploi compétences qui a pour objet l'insertion professionnelle des personnes sans emploi rencontrant des difficultés particulières d'accès à l'emploi.

Monsieur le Président propose de créer un emploi d'adjoint technique dans le cadre du parcours emploi compétences dans les conditions suivantes :

- Les missions pour la piscine la vallée dorée d'entretien des locaux et de tenue de la caisse.
- Durée hebdomadaire de travail : 35 heures
- Durée des contrats : 12 mois
- Rémunération : SMIC+RI

M. Lepori précise que le temps d'emploi de l'éducateur sportif sera adapté à la fréquentation après réouverture de l'établissement et en fonction également de la fréquentation de l'activité des bébés nageurs.

M. Nembrini demande que les travaux soient terminés avant le passage de la commission de sécurité ; ce que qu'approuve M. Lepori.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité approuve la modification du tableau des emplois dans les conditions fixées ci-dessus.

Ont voté **POUR (25)** : Messieurs Olivier FERREIRA, Bernard GOSSET, Didier DEBUIRE, Jean-François CROISILLE, Christophe DIETRICH, Eric CARPENTIER (pouvoir à Marie Noëlle GOURBESVILLE), Gilbert DEGAUCHY, Roger MENN, Yves NEMBRINI, Michel DELAHOUCHE, Alain BOUCHER, Claude BOURGUIGNON, Dominique DELION, Patrick DAVENNE, Gérard LAFITTE, Philippe LEPORI, Mesdames Christiane SLIVINSKI (pouvoir à Monsieur Olivier FERREIRA), Virginie GARNIER (pouvoir à M. GOSSET), Marie Noëlle GOURBESVILLE, Laëtitiia COUELLE, Valérie MENN (pouvoir à M. MENN), Ophélie VAN ELSUWE, Véronique MARTEL, Martine DUBUISSON (pouvoir à M. BOUCHER), Bernadette FROGER.

DEL 12-12-2022/15 - AUTORISATION DES OUVERTURES DOMINICALES POUR LES COMMERCES DE RANTIGNY

La loi n°2015-990 du 6 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques a modifié notamment l'article L.3132-26 du code du travail relatif aux dérogations sur les ouvertures des commerces le dimanche, à savoir :

« Dans les établissements de commerce de détail où le repos hebdomadaire a lieu normalement le dimanche, ce repos peut être supprimé les dimanches désignés, pour chaque commerce de détail, par décision du maire prise après avis du conseil municipal. Le nombre de ces dimanches ne peut excéder douze par année civile. La liste des dimanches est arrêtée avant le 31 décembre, pour l'année suivante. Elle peut être modifiée dans les mêmes formes en cours d'année, au moins deux mois avant le premier dimanche concerné par cette modification. Lorsque le nombre de ces dimanches excède cinq, la décision du maire est prise après avis conforme de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont la commune est membre. A défaut de délibération dans un délai de deux mois suivant sa saisine, cet avis est réputé favorable... »

La commune de Rantigny a sollicité pour avis la CCLVD pour deux demandes de dérogation au repos hebdomadaire des entreprises suivantes en 2023 :

- La société CLC LOISIRS sise à Rantigny, pour faire travailler ses collaborateurs les dimanches 5 février 2023, 19 et 26 mars, 16 et 23 avril, 21 mai, 10 septembre, 8 et 15 octobre 2023.
- Le magasin LIDL, pour faire travailler ses collaborateurs les 26 novembre 2023 et 3, 10, 17, 24 et 31 décembre 2023.

Il est donc proposé au conseil communautaire de donner un avis favorable aux ouvertures dominicales précitées au titre de l'année 2023 pour la commune de Rantigny.

Monsieur Delion explique que ce point a été délibéré en conseil municipal de Rantigny mais rejeté au contrôle de légalité car c'est une compétence intercommunale.

La commune peut autoriser jusqu'à 5 ouvertures exceptionnelles les dimanches ; au-dessus de 5 demandes, c'est à l'intercommunalité de prendre la décision.

Monsieur Dietrich craint que cette réforme ne dilue le choix du Maire en cas de problème.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, **à la majorité** donne un avis favorable aux ouvertures dominicales précitées au titre de l'année 2023 pour la commune de Rantigny.

Ont voté **POUR (23)** : Messieurs Olivier FERREIRA, Bernard GOSSET, Didier DEBUIRE, Jean-François CROISILLE, Christophe DIETRICH, Eric CARPENTIER (pouvoir à Marie Noëlle GOURBESVILLE), Gilbert DEGAUCHY, Roger MENN, Michel DELAHOUCHE, Claude BOURGUIGNON, Dominique DELION, Patrick DAVENNE, Gérard LAFITTE, Philippe LEPORI, Mesdames Christiane SLIVINSKI (pouvoir à Monsieur Olivier FERREIRA), Virginie GARNIER (pouvoir à M. GOSSET), Marie Noëlle GOURBESVILLE, Laëtitia COQUELLE, Valérie MENN (pouvoir à M.

Communauté de Communes du Liancourtois La Vallée Dorée
Séance du 12 décembre 2022
PROCES VERBAL DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

MENN), Ophélie VAN ELSUWE, Véronique MARTEL, Martine DUBUISSON (pouvoir à M. BOUCHER), Bernadette FROGER.

Ont voté **CONTRE (2)** : Messieurs Alain BOUCHER, Yves NEMBRINI.

DEL 12-12-2022/16 - CREATION D'UN TARIF POUR LA REALISATION D'UN BRANCHEMENT DN100 RD 137 A LABRUYERE

Dans le cadre de la sécurisation de son site à Labruyère, l'Assistance Public des Hôpitaux de Paris a sollicité les services de la Communauté de communes du Liancourtois pour la création d'un branchement d'eau potable DN100 au niveau de la RD 137 à Labruyère.



Le coût de réalisation de ce branchement par la régie communautaire est estimé à 5.721,92 € HT. Celui-ci intègre :

- La fourniture et la pose des pièces d'adduction d'eau potable,
- La fourniture et la mise en œuvre du remblaiement avec des matériaux propres,
- La fourniture et la réalisation des enrobés,
- L'évacuation des déblais en décharge agréée,
- Des essais de compactage,
- La main d'œuvre et les matériels employés.

Le Président demande à l'autoriser à créer ce tarif.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, **à l'unanimité** autorise le président à créer le tarif ci-dessus.

Communauté de Communes du Liancourtois La Vallée Dorée
Séance du 12 décembre 2022
PROCES VERBAL DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Ont voté **POUR (25)** : Messieurs Olivier FERREIRA, Bernard GOSSET, Didier DEBUIRE, Jean-François CROISILLE, Christophe DIETRICH, Eric CARPENTIER (pouvoir à Marie Noëlle GOURBESVILLE), Gilbert DEGAUCHY, Roger MENN, Yves NEMBRINI, Michel DELAHOUCHE, Alain BOUCHER, Claude BOURGUIGNON, Dominique DELION, Patrick DAVENNE, Gérard LAFITTE, Philippe LEPORI, Mesdames Christiane SLIVINSKI (pouvoir à Monsieur Olivier FERREIRA), Virginie GARNIER (pouvoir à M. GOSSET), Marie Noëlle GOURBESVILLE, Laëtitia COQUELLE, Valérie MENN (pouvoir à M. MENN), Ophélie VAN ELSUWE, Véronique MARTEL, Martine DUBUISSON (pouvoir à M. BOUCHER), Bernadette FROGER.

DEL 12-12-2022/17 - DEFINITION DE LA TAXE COMMUNAUTAIRE

La Communauté de communes du Liancourtois a instauré en 2010 la PRE (Participation pour le Raccordement à l'Egout) qui a ensuite changé de nom en 2012 et est devenue la PFAC (Participation pour le Financement de l'Assainissement Collectif).

Pour rappel, cette participation a pour objectif de permettre le maintien du niveau actuel des recettes des services publics de collecte des eaux usées et de satisfaire les besoins locaux d'extension des réseaux, notamment dans les zones de développement économique ou urbain.

La PFAC est due par les propriétaires des immeubles soumis à l'obligation de raccordement au réseau public d'assainissement pour tenir compte de l'économie qu'ils réalisent en leur évitant la mise en place d'une installation d'assainissement individuelle réglementaire. Elle s'élève au maximum à 80 % du coût de fourniture et pose d'une telle installation ; le coût du branchement est déduit de cette somme. Son fait générateur est la date de raccordement au réseau collectif.

La participation n'est pas due uniquement pour les immeubles édifiés postérieurement à la mise en service du réseau public de collecte, mais l'est également pour les immeubles existants qui font l'objet d'extension ou de réaménagement (les extensions type vérandas et stationnements sont exonérés de la PFAC).

Lors des extensions ou des réaménagements, suite à l'incompréhension des redevables sur cette taxe, la Communauté de communes utilisait le terme « taxe communautaire » en lieu et place du nom « PFAC » lors de la facturation aux usagers. Il s'agit uniquement d'un terme interne, qui correspond strictement à la PFAC. Cette pratique est en vigueur depuis plusieurs années mais récemment la perception de Saint-Just-en-Chaussée refuse d'encaisser ces titres en raison de l'absence de délibération indiquant la nature de la taxe communautaire.

Ainsi, par la présente, il est proposé d'acter l'utilisation du terme « taxe communautaire » pour la facturation de la PFAC pour les extensions ou réaménagements.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, **à l'unanimité** acte l'utilisation du terme « taxe communautaire » pour la facturation de la PFAC pour les extensions ou réaménagements.

Ont voté **POUR (25)** : Messieurs Olivier FERREIRA, Bernard GOSSET, Didier DEBUIRE, Jean-François CROISILLE, Christophe DIETRICH, Eric CARPENTIER (pouvoir à Marie Noëlle GOURBESVILLE), Gilbert DEGAUCHY, Roger MENN, Yves NEMBRINI, Michel DELAHOUCHE, Alain BOUCHER, Claude BOURGUIGNON, Dominique DELION, Patrick DAVENNE, Gérard LAFITTE, Philippe LEPORI, Mesdames Christiane SLIVINSKI (pouvoir à Monsieur Olivier FERREIRA), Virginie GARNIER (pouvoir à M. GOSSET), Marie Noëlle GOURBESVILLE, Laëtitia COUELLE, Valérie MENN (pouvoir à M. MENN), Ophélie VAN ELSUWE, Véronique MARTEL, Martine DUBUISSON (pouvoir à M. BOUCHER), Bernadette FROGER.

DEL 12-12-2022/18 - ELABORATION D'UNE STRATEGIE ALIMENTAIRE TERRITORIALE ET CANDIDATURE A L'APPEL A PROJET « PROGRAMME NATIONAL POUR L'ALIMENTATION (PNA) » 2022-2023

L'alimentation est devenue ces dernières années, et particulièrement avec la crise sanitaire, un sujet de préoccupation majeure ce qui incite les territoires à s'en emparer.

Cela se traduit notamment dans l'article L1 du Code rural et de la pêche maritime qui a pour finalité « *d'assurer à la population l'accès à une alimentation sûre, saine, diversifiée, de bonne qualité et en quantité suffisante, produite dans des conditions économiquement et socialement acceptables par tous, favorisant l'emploi, la protection de l'environnement et des paysages et contribuant à l'atténuation et l'adaptation aux effets du changement climatique.* »

C'est pourquoi ont été listées certaines actions pouvant être intégrées dans un Projet Alimentaire Territorial (PAT) dans le cadre de l'élaboration du Plan Climat Air Énergie Territorial (PCAET) de la Communauté de communes du Liancourtois.

En outre, plusieurs projets, pour l'heure non coordonnés, émergent sur les communes et au sein de l'EPCI, un PAT permet de structurer l'ensemble des actions.

Ainsi la mise en place d'une stratégie alimentaire à l'échelle de l'EPCI coordonnerait l'ensemble de ces actions, les rendrait plus lisibles, et impulserait une nouvelle ambition, tout en fédérant les acteurs locaux et voisins. En effet, les questions agricoles et alimentaires dépassant le périmètre administratif de l'EPCI, la CCLVD intégrerait dans sa démarche les communes et EPCI voisins.

Cette démarche concertée permettrait également de développer de nouvelles solidarités entre urbain et rural, avec un objectif commun : mieux produire et mieux manger.

Les principaux objectifs de la stratégie alimentaire auront :

- Une dimension économique, notamment en ce qui concerne la structuration des filières du champ à l'assiette,
- Une dimension de santé publique en facilitant l'accès aux habitants à une alimentation saine et de qualité,
- Une dimension sociale et éducative par la lutte contre la précarité alimentaire, l'apprentissage du goût et la sensibilisation aux produits du terroir,
- Une dimension environnementale sur plusieurs aspects : une évolution des pratiques agricoles vers l'agroécologie dont l'agriculture biologique, la prise en compte du changement climatique, la réduction du gaspillage alimentaire et la gestion des biodéchets.

Communauté de Communes du Liancourtois La Vallée Dorée
Séance du 12 décembre 2022
PROCES VERBAL DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

La mise en œuvre d'une stratégie alimentaire territoriale repose sur l'élaboration d'un diagnostic et d'un plan d'actions opérationnel issus d'un travail collectif et concerté puisque de nombreux partenaires œuvrent sur des enjeux alimentaires. Cette partie pourra être pilotée par la commission « PCAET » et d'autres partenaires désignés. La partie 1 du PAT permet de faire émerger une vraie stratégie qui laissera place à un projet alimentaire pérenne dans le temps, avec des objectifs suivis et évolutifs.

Dans le cadre du plan de relance, un appel à projets « Programme National pour l'Alimentation (PNA) » est paru en novembre, avec une date limite de dépôt des candidatures fixée au 09 janvier 2023.

Une candidature à cet appel à projets permettrait :

- De bénéficier d'une labellisation de niveau national : « PAT niveau 1 » ;
- D'obtenir une aide à l'élaboration de 70 %, plafonnée à 100 000 € sur 36mois ;
- D'être éligible de manière prioritaire aux autres aides du plan de relance (cantines des petites communes, jardins partagés, alimentation locale et solidaire...).

Le Président demande au Conseil communautaire de l'autoriser à :

- Engager la démarche d'élaboration de la stratégie alimentaire territoriale et les diagnostics nécessaires.
- Candidater à l'appel à projet « Programme National pour l'Alimentation (PNA) » pour une labellisation de niveau 1.
- Solliciter des aides financières auprès des différents partenaires financiers (ADEME, Agence de l'eau Seine Normandie, Banque des territoires...).
- Signer tout document relatif au dépôt d'un dossier de candidature relatif à l'appel à projet « Programme National pour l'Alimentation (PNA) ».

MM. Croisille et Davenne rapportent leur déplacement à Rennes, la rencontre avec d'autres élus et techniciens intéressés par ces projets et la mise en place d'actions comme par exemple la confection de repas bios pour la restauration collective.

Monsieur MENN demande si la construction d'une cuisine centrale sera nécessaire.

Monsieur le Président explique que des structures fonctionnent déjà sur le territoire mais qu'en effet il faut un exutoire : repas pour les enfants des cantines, des accueils de loisirs, repas pour les personnes âgées, mais aussi le développement des circuits courts pour la population.

Il indique que les services se renseignent et étudient les actions à mener et les coûts prévisionnels.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, **à l'unanimité** autorise Monsieur le président à :

- Engager la démarche d'élaboration de la stratégie alimentaire territoriale et les diagnostics nécessaires.
- Candidater à l'appel à projet « Programme National pour l'Alimentation (PNA) » pour une labellisation de niveau 1.
- Solliciter des aides financières auprès des différents partenaires financiers (ADEME, Agence de l'eau Seine Normandie, Banque des territoires...).

Communauté de Communes du Liancourtois La Vallée Dorée
Séance du 12 décembre 2022
PROCES VERBAL DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

- Signer tout document relatif au dépôt d'un dossier de candidature relatif à l'appel à projet « Programme National pour l'Alimentation (PNA) ».

Ont voté **POUR (25)** : Messieurs Olivier FERREIRA, Bernard GOSSET, Didier DEBUIRE, Jean-François CROISILLE, Christophe DIETRICH, Eric CARPENTIER (pouvoir à Marie Noëlle GOURBESVILLE), Gilbert DEGAUCHY, Roger MENN, Yves NEMBRINI, Michel DELAHOUCHE, Alain BOUCHER, Claude BOURGUIGNON, Dominique DELION, Patrick DAVENNE, Gérard LAFITTE, Philippe LEPORI, Mesdames Christiane SLIVINSKI (pouvoir à Monsieur Olivier FERREIRA), Virginie GARNIER (pouvoir à M. GOSSET), Marie Noëlle GOURBESVILLE, Laëtitia COUELLE, Valérie MENN (pouvoir à M. MENN), Ophélie VAN ELSUWE, Véronique MARTEL, Martine DUBUISSON (pouvoir à M. BOUCHER), Bernadette FROGER.

DEL 12-12-2022/19 - RENOUELEMENT DE LA CONVENTION ET ATTRIBUTION DE LA SUBVENTION ANNUELLE A SUD OISE RECYCLERIE

La convention triennale signée avec l'association Sud Oise Recyclerie (SOR) est arrivée à terme.

Cet outil a été créé en 2010 par la volonté de quatre intercommunalités (la Communauté de l'Agglomération Creilloise, la Communauté de communes de Pierre Sud Oise, la Communauté de communes du Pays d'Oise et d'Halatte et la Communautés de communes du Liancourtois – la Vallée dorée).

La convention étant arrivée à échéance, il est demandé aux Conseillers communautaires d'autoriser Monsieur le Président à signer une nouvelle convention triennale 2023 – 2025 avec la SOR et de verser une subvention d'un montant annuel de 21 222 €.

Monsieur Boucher indique que Recyclerie et Recyclerie mobile fonctionnent très bien.

Le volet salarial est à noter avec l'insertion de personnes sans domicile fixe.

Il informe l'assemblée que la Recyclerie s'est vue proposer gratuitement la mise à disposition d'une cellule dans le centre commercial de Cora St-Maximin du 13 au 23 décembre. Une belle communication pour nos territoires et une reconnaissance pour les salariés de la Recyclerie.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, **à l'unanimité** autorise Monsieur le président à signer une nouvelle convention triennale 2023 – 2025 avec la SOR et de verser une subvention d'un montant annuel de 21 222 €.

Ont voté **POUR (25)** : Messieurs Olivier FERREIRA, Bernard GOSSET, Didier DEBUIRE, Jean-François CROISILLE, Christophe DIETRICH, Eric CARPENTIER (pouvoir à Marie Noëlle GOURBESVILLE), Gilbert DEGAUCHY, Roger MENN, Yves NEMBRINI, Michel DELAHOUCHE, Alain BOUCHER, Claude BOURGUIGNON, Dominique DELION, Patrick DAVENNE, Gérard LAFITTE, Philippe LEPORI, Mesdames Christiane SLIVINSKI (pouvoir à Monsieur Olivier FERREIRA), Virginie GARNIER (pouvoir à M. GOSSET), Marie Noëlle GOURBESVILLE, Laëtitia COUELLE, Valérie MENN (pouvoir à M. MENN), Ophélie VAN ELSUWE, Véronique MARTEL, Martine DUBUISSON (pouvoir à M. BOUCHER), Bernadette FROGER.



CONVENTION TRIENNALE D'OBJECTIFS ET DE MOYENS
Entre la Communauté de Communes du
LIANCOURTOIS – LA VALLÉE DORÉE et
l'Association SUD OISE RECYCLERIE



ENTRE

La Communauté de Communes du LIANCOURTOIS - LA VALLEE DOREE

Dont le siège est établi au 1 rue de Nogent – 60290 - LAIGNEVILLE

Représentée par son Président, Monsieur Olivier FERREIRA, dûment habilité par délibération du conseil communautaire en date du 15 avril 2014

Ci-après désigné « la collectivité »

ET

L'association dénommée « Sud Oise Recyclerie », association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901

Dont le siège social est établi ZA du Marais Sec – Rue du Pont de Brèche – 60870 VILLERS ST PAUL

Représentée par son Président, Monsieur Thierry BROCHOT dûment habilité par le conseil d'administration en date du 30 septembre 2020

Ci-après désignée « l'association »

VU

- Le code général des collectivités territoriales
- La loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, notamment son article 10 ;
- Le décret n° 2001-321 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques ;
- La délibération du Conseil communautaire du 3 mars 2016.

PREAMBULE :

Les collectivités ont en charge, depuis la loi du 15 juillet 1975, « d'organiser le transport des déchets et de limiter en distance et en volume, de valoriser des déchets par le réemploi, le recyclage ou toute autre action visant à obtenir, à partir des déchets, des matériaux réutilisables ou de l'énergie ».

Cette compétence est réaffirmée depuis la loi n°2015-992 du 17 août 2015 - Titre IV intitulé « Lutter contre les gaspillages et promouvoir l'économie circulaire » qui définit des objectifs chiffrés avec notamment la réduction de 50% des déchets stockés à l'horizon 2025.

Pour atteindre ces objectifs, la Communauté de l'Agglomération Creilloise¹ et les Communautés de Communes du Liancourtois – La Vallée Dorée, Pierre Sud Oise¹ et la Communauté de Communes des Pays d'Oise et d'Halatte ont donc créé en 2010, un nouvel outil que constitue une recyclerie. En effet, ce type de structure privilégie la réduction et le réemploi des déchets par quatre activités essentielles : Collecte – Valorisation – Vente – Sensibilisation à l'Environnement. De plus dans un contexte d'emploi défavorable, un tel outil permet la création d'emplois pérennes ou d'insertion.

Compte tenu des résultats encourageants obtenus depuis 2010, la Communauté de Communes du Liancourtois - La Vallée Dorée et l'association Sud Oise Recyclerie ont décidé de renouveler une convention triennale jusqu'au 31 décembre 2025.

La présente convention définit les modalités de l'intervention financière de la Communauté de Communes du Liancourtois - La Vallée Dorée.

¹Arrêté de M. le Préfet de l'Oise en date du 8 décembre 2016 portant création de la Communauté de l'agglomération dénommée « Agglomération Creil Sud Oise » issue de la fusion de la Communauté de l'agglomération Creilloise et de la Communauté de communes Pierre-Sud-Oise,

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à accompagner la collectivité dans sa politique d'insertion professionnelle de personnes en difficulté et de participation à la collecte et à la valorisation des déchets par le réemploi en priorité.

L'association s'engage à réaliser les objectifs suivants :

Sur le plan environnemental :

- Sensibiliser les habitants du territoire aux problématiques de réduction des déchets et de réemploi, en participant à toutes les manifestations grand public qui s'y prêtent,
- Respecter les réglementations environnementales,
- Réduire les tonnages de déchets dirigés préalablement vers l'incinération ou l'enfouissement.

Sur le plan social/insertion :

- Aider les personnes âgées ou connaissant des difficultés de déplacement à se débarrasser de leurs objets inutiles,
- Remobiliser et sociabiliser,
- Sortir des gens de situations de précarités divers (logement, santé, mobilité...),
- Faire un plan de formation à l'emploi de personnes sans qualification.

Sur le plan économique :

- Intégrer des personnes dans l'emploi pérenne,
- Mettre à disposition du plus grand nombre des produits de réutilisation à bas prix,
- Valoriser au maximum ce qui peut l'être en provenance des déchetteries, des apports des particuliers et des débaras.

Elle mettra en œuvre à cette fin, tous les moyens nécessaires à sa bonne exécution.

Pour sa part, la collectivité s'engage à soutenir financièrement la réalisation de ces objectifs.

La collectivité n'attend aucune contrepartie directe de cette contribution.

ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION

La convention arrivera à échéance le 31 décembre 2025.

L'association présentera, un mois après la tenue de l'assemblée générale et, au plus tard, à l'expiration d'un délai de six mois suivant la clôture de l'exercice comptable :

- Le compte rendu financier propre à l'objectif, du rapport relatif à l'évaluation des conditions de réalisation des objectifs et des comptes annuels (article 6) ;
- Les déclarations relatives aux changements survenus dans l'administration ou la direction de l'association (article 7).

ARTICLE 3 : MONTANT ANNUEL DE LA SUBVENTION

Le montant total de la subvention s'élève à la somme de 64 812 euros répartie de la façon suivante :

- Pour l'ACSO : 16 000 € et gratuité du loyer.
- Pour CCPOH : 27 590 €,
- Pour CCLVD : 21 222 €.

ARTICLE 4 : MODALITES DE VERSEMENT

La subvention sera créditée au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur et après présentation d'un bilan de l'activité de l'année antérieure, reprenant notamment l'atteinte des objectifs fixés à l'article 1 et le contenu des documents visés à l'article 2, qui devra être transmis au plus tard les 31 juillet de chaque année.

Dans l'hypothèse où ces documents ne seraient pas transmis à la date susmentionnée ou validés par la collectivité, l'association s'engage à reverser la subvention ou une partie de celle-ci au prorata du taux de réalisation de l'action menée.

ARTICLE 5 : UTILISATION DE LA SUBVENTION

L'association s'engage à utiliser les fonds octroyés conformément aux objectifs cités à l'article 1 de la présente convention. L'utilisation de la subvention à des fins autres que celles définies par la présente convention entraînera la résiliation de cette convention et le remboursement de la subvention accordée.

ARTICLE 6 : OBLIGATIONS COMPTABLES

L'association s'engage à :

- Produire un rapport relatif à l'évaluation des conditions de réalisation des objectifs auxquels la collectivité a apporté son concours.
- Adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au règlement n°99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations, homologué par arrêté interministériel en date du 8 avril 1999, et à fournir lesdits comptes annuels dans les six mois suivant la clôture de l'exercice.

L'association, qui est soumise à l'obligation légale de faire procéder au contrôle par un (ou plusieurs) commissaire(s) aux comptes ou qui fait appel volontairement à un contrôle exercé par un commissaire aux comptes, s'engage à transmettre à la collectivité tout rapport dans les deux mois qui suivent son établissement.

ARTICLE 7 – AUTRES ENGAGEMENTS

L'association communiquera à la collectivité, le cas échéant, copie des déclarations relatives aux changements survenus dans l'administration ou la direction de l'association (article 3 du décret du 16 août 1901 portant réglementation d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association).

En cas de retard pris dans l'exécution de la présente convention, l'association en informe sans délai la collectivité.

Trimestriellement et selon leurs disponibilités, les 3 Présidents des 3 collectivités (ACSO, CCPOH et CCLVD) se réuniront avec le Président de l'Association et sa direction pour un suivi financier, environnemental et social.

ARTICLE 8 : CONTROLE

Les activités de l'association, concernées par la présente convention sont placées sous sa responsabilité exclusive et ne peuvent en aucun cas être déléguées à toute autre structure, y compris à un de ses adhérents.

L'association devra souscrire tout contrat d'assurance de façon à ce que la collectivité ne puisse être recherchée ou inquiétée.

La collectivité pourra procéder à tout contrôle ou investigation qu'elle jugera utile, tant directement que par des personnes ou organismes dûment mandatés par elle, pour s'assurer du respect des engagements vis-à-vis de la collectivité. L'association s'engage à faciliter à tout moment et éventuellement sur place, le contrôle par la collectivité de la réalisation des objectifs, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile.

ARTICLE 9 : SANCTIONS

9.1. Faillite, liquidation judiciaire, insolvabilité

La présente convention sera résiliée de plein droit sans préavis, ni indemnité en cas de faillite, de liquidation judiciaire ou d'insolvabilité notoire de l'association.

9.2. Non respect de la convention

En cas de non respect de l'une de ses clauses ou de l'une des clauses de ses avenants, la collectivité adresse une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans le cas où l'association n'aura pas pris les mesures appropriées dans le mois suivant la réception de la mise en demeure, la collectivité se réserve le droit de mettre fin unilatéralement à la présente convention.

9.3. Reversement

En cas de non utilisation de la subvention, l'association s'engage à restituer les sommes à la collectivité. Au cas où des contrôles (article 6) feraient apparaître que tout ou partie des sommes versées n'ont pas été utilisées pour servir l'objet de la présente convention (article 1), la collectivité exigera le reversement des sommes indûment perçues par l'association.

Les reversements sont effectués par l'association dans le mois qui suit la réception du titre de perception émis par la collectivité. En cas de retard, l'association s'expose à des pénalités égales au taux d'intérêt légal en vigueur.

Fait en deux exemplaires originaux.

Fait à Laigneville, le

Pour la collectivité

Le Président,
Olivier Ferreira

Pour l'association

Le Président,
Thierry BROCHOT

Communauté de Communes du Liancourtois La Vallée Dorée
Séance du 12 décembre 2022
PROCES VERBAL DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

La séance est levée à 22h15

Fait à Laigneville le 13 décembre 2022

*Le secrétaire de séance,
M. Gérard LAFITTE*

*Le Président,
M. Olivier FERREIRA*