

CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 30 SEPTEMBRE 2024

18 H 00 à la Salle des Fêtes de DROSNEY

Sous la présidence de Mme CHEVALLOT Pascale

Présents : ARRIGNY : //, BRANDONVILLERS : HERVEUX Jean-Luc, CHATILLON S/ BROUE : RESER Joël, CLOYES S/ MARNE : ROYER Jean-Louis, DOMPREMY : VINCENT Jocelyne, DROSNEY : LE ROY Emmanuel, ECOLLEMONT : CHRUSTOWSKI Albert, ECRIENNES : BONNEFOI Jean-Marc, FAVRESSE : LOISELET Florence, GIFFAUMONT : CALABRESE Jean-Pierre, HAUSSIGNEMONT : GUILLEMIN Daniel, HEILTZ LE HUTIER : GERARD Corine, ISLE S/MARNE : //, LARZICOURT : BOURGOIN Régis, LUXEMONT-VILOTTE : GAGNEUX Gilles, MARC Philippe, MATIGNICOURT : //, MONCETZ L'ABBAYE : CARON Monique, NORROIS : FOUGEROUSE Rémy, ORCONTE : //, PUJOL Eric, OUTINES : GERARD Benoît, STE MARIE DU LAC : BOUCHE Alain, ST REMY EN BZT : VALOTA Sylvain, DE BOUVET Michel, GUILBEAU-DELEAU Christine, SCRUPY : BEAUVOIS Jean-Philippe, THIEBLEMONT : GIRARDOT Christian, GIUGANTI Christian, SCHIBI Jacqueline

Absent excusé : M. LECLERC Didier

Absents : M. BOUQUET Laurent, M. LANDROIT Philippe,

M. HERNANDEZ Mario donne pouvoir à M. PUJOL Eric

Mme GUILBAUD-DELEAU Christine a été élue secrétaire

Présents : 27 Votants : 28 Quorum : 16

Présentation du procès-verbal de la séance du 25 juillet 2024 : PV approuvé à l'unanimité

Madame la Présidente fait part au Conseil Communautaire des informations suivantes :

*Renfort du service des bibliothèques à raison de 10 h hebdomadaires à compter du 01/10/2024 par un agent de la com-com pour assister la bibliothécaire dans ses missions et préparer l'installation de la médiathèque de Thièblemont-Farémont.

*Renfort ponctuel en service de restauration collective sur le site de Thièblemont – Farémont à raison de 2h par semaine pour accompagner un enfant en difficulté quelques semaines.

*Procédure de recrutement en cours pour un agent technique suite au départ en retraite d'un agent et afin d'assurer la continuité de service.

*Arrivée de la chargée d'animation du territoire et de France Services le 1^{er} septembre 2024.

La Présidente rappelle l'ordre du jour :

- Validation de la charte de télétravail présentée au CST du 10/09/24
- Validation des critères d'attribution du régime indemnitaire présentés au CST du 10/09/24
- Validation des lignes directrices de gestion présentées au CST du 10/09/24
- Validation du règlement intérieur présenté au CST du 10/09/24
- Présentation du tableau des effectifs de la CCPBD (nouveau au 01/10/24)
- Présentation des futurs dossiers inscrits au CST du 26/11/24
- Projet de rénovation énergétique du groupe scolaire de Thièblemont : Demande de subvention au titre du Fonds Vert (modification de la délibération N° 46/2024 du 21 mars 2024)
- Signature d'une convention avec l'établissement « Bords 2 scènes »
- Aménagement de locaux dédiés à France Services (demande de subventions)
- Participation aux frais de cantine d'un enfant scolarisé en classe ULIS à Pargny sur Saulx
- Nomination des membres, titulaire et suppléant, au sein des Comités locaux pour l'emploi
- Questions diverses

Elle propose ensuite au vote les délibérations qui ont été présentés lors du précédent conseil et validées ensuite par le Comité Social Territorial du Centre de Gestion.

Délibération N° 75/2024 : Expérimentation sur la mise en place du télétravail pour les agents occupant des fonctions adaptées

La mise en œuvre du télétravail au sein de la collectivité a pour but de favoriser et d'innover dans plusieurs secteurs distincts.

En effet, et pour exemple, la dimension du bien être peut être abordée en ce qui concerne la qualité de vie au travail, l'articulation vie professionnelle / vie personnelle, pour favoriser le maintien dans l'emploi pour les personnes en situation de handicap mais aussi la facette développement durable afin de répondre aux problématiques des questions des déplacements domicile-travail, agir sur la réduction du bilan carbone avec la diminution des gaz à effets de serre liés aux déplacements en véhicule ou encore la modernisation des méthodes de management et de réalisation des tâches.

Le télétravail a pour objectif de :

- Participer à l'amélioration des conditions de travail en limitant par exemple le temps de trajet.
- Réduire les émissions de CO2. La collectivité s'engage alors dans une politique de développement durable.
- Moderniser les pratiques au travail en matière de réalisation des missions et de management.

Article 1 : Cadre juridique du télétravail

L'accord du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique précise que le télétravail repose sur des critères cumulatifs qui le distinguent des autres formes de travail à distance. Un comité de suivi de l'accord du 13 juillet 2021 s'est tenu le 18 mars 2022. Dans ce cadre, il a été rappelé que tous les employeurs publics se sont engagés à décliner cet accord. Les critères cumulatifs du télétravail sont définis comme suit :

- Le volontariat : l'agent doit effectuer une demande écrite auprès de son employeur dans laquelle il précise les modalités et les lieux de télétravail souhaités (domicile, tiers-lieux, espaces de coworking)
- L'agent doit être présent sur site a minima deux jours par semaine et peut bénéficier d'un quota hebdomadaire de 3 jours de télétravail (sous réserve de la nécessité de service et que ses missions puissent être réalisées en télétravail)
- Le télétravail implique l'usage des technologies de l'information et de la communication

La loi n°2012-347 du 12 mars 2012 et plus particulièrement l'article 133 a ouvert la possibilité de mettre en place le télétravail dans la fonction publique.

Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 détermine les modalités d'application.

Article 2 : les grands principes du télétravail dans la Fonction Publique

- Le volontariat : l'agent n'a pas à motiver sa demande de télétravail. Il peut toutefois être dérogé au principe de volontariat, en cas de circonstances exceptionnelles (recours au télétravail contraint) et pour assurer la continuité du service (suspension temporaire de l'exercice du télétravail).
- L'égalité de traitement entre les agents en présentiel et les agents en télétravail qui disposent des mêmes droits et obligations. En ce sens, l'employeur doit veiller à prévenir toutes discriminations dans le choix des personnes éligibles au télétravail et répartir équitablement la charge de travail.
- La responsabilité du chef de service en matière de santé-sécurité au travail s'exerce de la même manière pour les agents en télétravail comme en présentiel. Il évalue et prend toutes les mesures nécessaires pour réduire les risques professionnels spécifiques au télétravail, par exemple, les risques liés à l'utilisation d'ordinateurs portables, la dégradation du lien collectif et le risque de dépassement des durées de travail.

- Le respect du principe de réversibilité du télétravail qui consiste au retour sur site de l'agent. Il peut être demandé, sans justification par l'agent (sous réserve d'un délai de préavis) ou par l'employeur, au motif de l'intérêt de service.
- La protection des données personnelles de l'agent en télétravail dans le respect du Règlement général sur la protection des données (RGPD) et des prescriptions de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).
- Le droit à la déconnexion prévu par l'accord cadre du 13 juillet 2021.

Article 3 : Définir le télétravail

D'après 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, « 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. »

Article 4 : Décisions interne à la Communauté de Communes Perthois-Bocage et Der

En ce qui concerne la volonté de la Communauté de Communes Perthois-Bocage et Der, le télétravail est organisé au domicile de l'agent et ne peut s'appliquer qu'aux fonctionnaires et contractuels sur emplois permanents.

Article 5 : Critères d'application

CRITERES D'ELIGIBILITE (NON CUMULATIFS)	
PRESENCE	Tous les postes ne nécessitant pas une présence obligatoire journalière liée au service public.
RAISONS MEDICALES	Sous réserve de présentation d'un certificat médical.

Article 6 : Les missions inéligibles à l'expérimentation du télétravail

La liste des missions ne permettant pas l'application de l'expérimentation du télétravail est la suivante :

- les travaux portant sur l'étude de documents confidentiels ou de données à caractère sensible.
- les travaux nécessitant l'utilisation en format papier et/ou dématérialisé de dossiers de tous types (dossiers individuels, dossiers de demande d'aides, d'autorisation d'agrément, dossiers de contentieux) déposés par des particuliers, des associations ou des entreprises, ainsi que de pièces comptables originales ;
- les activités se déroulant par nature sur le terrain ou sur site comme certaines activités liées à un contrôle technique, la maintenance, l'entretien du patrimoine, l'exploitation des équipements ou des bâtiments, la nécessité d'assurer un accueil physique des usagers ou des personnels ;
- Le fait que l'agent exerce certaines missions inéligibles aux principes de l'expérimentation du télétravail n'empêche pas ce dernier de pouvoir prétendre au télétravail si les autres missions qui constituent sa fiche de poste sont éligibles.

Article 7 : Périodicité du télétravail

<u>Agents</u>	<u>Agents en maladie</u>	<u>Conditions climatiques rendant impossibilité de venir au travail/grève</u>
1 jour par semaine maximum dans la limite d'un portefeuille de 3 jours par mois (plages variables)	1 à 5 jours par semaine pour 6 mois renouvelable après avis médical.	1 à 5 jours par semaine après autorisation de l'autorité territoriale.

Les jours de télétravail feront l'objet d'une validation systématique du responsable de l'agent, qui doit garantir la mise en œuvre des nécessités de services et l'existence de temps de présence communs.

Article 8 : Matériel et attestations

Article 8.1 - Matériels fournis par l'employeur

La responsabilité de l'agent sera engagée si le matériel fourni par la collectivité n'est pas réservé strictement à l'utilisation professionnelle. Les fournitures de bureau sont mises à disposition par la Communauté de Communes.

La ligne téléphonique de bureau de l'agent en télétravail sera basculée, pour le ou les jours de travail à domicile, vers le téléphone professionnel s'il en dispose d'un. L'agent doit pouvoir être joignable sur les cycles horaires déterminés par le supérieur hiérarchique ou l'ensemble des agents souhaitant le contacter.

L'installation à domicile est réalisée par l'agent avec l'aide si besoin du prestataire référent au sein de la Communauté de Communes.

Article 8.2 - Attestations à fournir

L'agent doit fournir à son employeur :

- un certificat de conformité ou à défaut une attestation sur l'honneur justifiant que l'installation électrique de son espace de travail est conforme aux normes en vigueur.
- une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au domicile.
- une attestation sur l'honneur précisant qu'il dispose d'un espace adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie.
- un justificatif d'une connexion Internet haut débit permettant l'exercice du télétravail.

Article 9 : les services concernés

- Les services administratifs et comptables
- Les services culturels (bibliothèques)
- La direction du périscolaire dans le cadre du planning proposé à l'agent sur les temps de préparation des dossiers et projets.

Article 10 : Convention individuelle et période d'adaptation

Une convention sera passée avec chaque agent télétravailleur pour arrêter les modalités d'application du télétravail avec les missions retenues, la quotité hebdomadaire, la date d'effet....

Les conditions de suivi de réalisation des missions seront également inscrites dans ladite convention.

Une période d'adaptation de 1 mois sera de rigueur. Si celle-ci n'est pas concluante, il pourra être mis fin au télétravail.

Article 11 : Référent télétravail et bilan de l'expérimentation

Un référent télétravail est désigné par la collectivité. La Directrice des ressources humaines est chargée de réaliser le suivi de la mise en place du télétravail, de répondre aux différentes questions concernant le télétravail sur le plan fonctionnel et juridique.

Enfin, elle aura pour charge de réaliser les bilans de cette mise en application.

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU le code général de la fonction publique ;

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

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

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

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 l'accord du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique,

VU l'avis du comité technique du 10/09/2024.

Après en avoir délibéré à l'unanimité des Membres présents, le Conseil Communautaire :

DECIDE de mettre en œuvre le télétravail dans les conditions fixées ci-dessus.

Délibération N° 76/2024 : Ajustements sur le RIFSEEP

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU le code général de la fonction publique ;

VU l'article 88 de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984, en appliquant auquel le RIFSEEP à la Fonction Publique Territoriale ;

VU le Décret n°2012-624 du 3 mai 2012 fixant les modalités et les limites de la prime d'intéressement à la performance collective des services dans la FPT ;

VU le Décret n°2014-513 du 20 mai 2014 qui a créé un Régime Indemnitaires tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel ;

Décret n°91-875 du 6 septembre 1991 relatif au régime indemnitaire dans la fonction publique territoriale (FPT)

VU l'avis rendu par le Comité Social Territorial en date du 10 septembre 2024

Le Régime Indemnitaires tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) a été institué par délibération du 25 juillet 2024.

Il est fixé par délibération après avis du Comité Social Territorial (CST).

Cette délibération comprend d'une part les différentes positions de graduation hiérarchique des agents de la Communauté de Communes Perthois-Bocage et Der, et d'autre part, la présentation des composantes du RIFSEEP, à savoir :

- L'IFSE (Indemnité de Fonction, de Sujétions et d'Expertise) qui est divisée en deux parties : la part fonction et la part expérience professionnelle ;
- Le CIA (Complément Indemnitaire Annuel).

La collectivité fixe librement les plafonds de chacune des 2 parts du régime indemnitaire (indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise - IFSE - et complément indemnitaire annuel - CIA) et en fixe les critères d'attribution.

Toutefois, la somme des 2 parts ne doit pas dépasser le plafond global des primes pouvant être accordées aux agents de l'État.

La mise en œuvre des entretiens annuels récente a permis d'amener la réflexion suivante.

En effet, s'agissant des agents de catégorie C qui ont des responsabilités d'encadrement, ou des expertises spécifiques en lien avec leurs missions, il convient d'apporter une rectification du montant du RIFSEEP et de modifier les graduations hiérarchiques en ce sens.

Ces graduations nouvelles permettront de clarifier et de formaliser ces responsabilités dans l'organigramme de la Communauté de Communes Perthois-Bocage et Der.

Enfin, il est nécessaire d'améliorer les libellés de certaines missions du tableau afin de lever toute difficulté de compréhensions sur certaines graduations hiérarchiques comme suit.

Le Conseil Communautaire, à l'unanimité des membres présents, décide :

De modifier la délibération 74/2024 en date du 25/07/2024 relative à la mise en place du RIFSEEP établi sur la base des propositions du groupe de travail placé auprès du Centre de Gestion ;

De modifier le tableau relatif au montant du RIFSEEP comme suit :

Catégorie	Groupe	Identifiant	Sous-groupe /gradation /hiérarchique	Critères	Fonctions	Plafond IFSE	Plafond CIA
Adjoints administratifs/Agents sociaux/ATSEM/Adjoints d'animation/Adjoints techniques/Agents de maîtrise							
C	C1	a	C1-a	Agents exerçant des fonctions d'encadrement et/ou nécessitant une expertise	Agents de catégorie C exerçant des missions d'un grade supérieur	2100 €	200 €
	C1	b	C1-b		Agents de catégorie C avec missions et/ou sujétions particulières	1823 €	182 €
	C2	a	C2-a	Agent exerçant des fonctions de réalisation	Agent de catégorie C avec des sujétions particulières	1650 €	151 €
	C2	b	C2-b		Agent de catégorie C exerçant des fonctions de réalisation	1213 €	121 €

Ainsi, il en résulte l'ajout de deux nouveaux sous-groupes tenant en compte de l'expertise et des fonctions d'encadrement.

Ces montants sont inférieurs à ceux indiqués dans la grille mentionnant les plafonds IFSE et CIA des catégorie B, adoptés par délibération en date du 25/07/2024.

Délibération N° 77/2024 : Communication sur les lignes directrices de gestion (LDG)

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU le code général de la fonction publique ;

VU la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la Fonction Publique, notamment son article 30 ;

VU le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires, notamment ses articles 13 à 20,

VU l'avis du Comité Technique dans sa séance du 10 septembre 2024 ;

Considérant que la loi de Transformation de la Fonction Publique du 6 août 2019 a introduit un article 33-5 dans la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 qui oblige les exécutifs publics à établir, des Lignes Directrices de Gestion (LDG) dès lors que la collectivité territoriale comporte au moins un agent.

Considérant que la rédaction de ces lignes directrices de gestion vise à garantir la transparence et l'équité dans la gestion des agents publics, à inviter les employeurs publics à se projeter, formaliser et décliner en actions concrètes leur stratégie en matière de ressources humaines, à valoriser la diversité des parcours et des expériences professionnelles, à favoriser les mobilités, à anticiper l'évolution des agents, des métiers et des compétences, et à assurer l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

Considérant que les modalités de mise en œuvre sont définies par le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 qui prévoit que les lignes directrices de gestion :

- déterminent la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines
- fixent les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels.

Considérant le souhait de la Communauté de Communes Perthois-Bocage et Der de professionnaliser la fonction des ressources humaines en mettant en place une stratégie de pilotage concertée avec les agents et les services, au bénéfice de l'amélioration continue des services publics effectifs. Ce travail collectif sous la supervision de l'Autorité territoriale permet de clarifier l'organisation, les positionnements et les missions du personnel et concourt à la mise en place d'actions efficaces correspondantes aux besoins sur les différents champs des ressources humaines.

Considérant que ces lignes directrices de gestion constituent ainsi le document de référence pour la gestion des ressources humaines de la Communauté de Communes Perthois-Bocage et Der.

Considérant qu'elles sont établies par l'autorité territoriale après avis du comité social territorial.

Considérant qu'elles sont communiquées par voie numérique et le cas échéant par tout autre moyen à l'ensemble des agents de la collectivité territoriale et qu'elles s'appliqueront en vue des décisions individuelles (promotions, nominations, mobilités...).

Considérant qu'elles peuvent faire l'objet de révisions à tout moment, après avis du comité social territorial.

Considérant que la mise en œuvre des lignes directrices de gestion relatives à la promotion et la valorisation des parcours professionnels fait l'objet d'un bilan annuel devant le comité social territorial, sur la base des décisions individuelles prises durant l'année écoulée.

ARRETE

Article 1 :

Les lignes directrices de gestion de la Communauté de Communes Perthois-Bocage et Der sont arrêtées après avis du Comité Social Territorial du 10 septembre 2024.

Article 2 :

Les lignes directrices de gestion prennent effet au premier octobre 2024. (cf. rapport de Madame la Présidente en P.J.)

Article 3 :

Les lignes directrices de gestion sont établies jusqu'au 31 décembre 2026. Elles pourront faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période, après avis du Comité Social Territorial (CST).

Au demeurant, la présidente met en œuvre ces orientations sans préjudice de son pouvoir d'appréciation, des circonstances ou de motifs d'intérêt général.

Article 4 :

La Directrice des Ressources Humaines est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Monsieur VALOTA et quelques maires demandent le document afin de l'adapter à leur commune.

N° 78/2024 : APPROBATION DU REGLEMENT DE L'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

À la suite de la présentation du projet d'aménagement du temps de travail soumis à l'avis du CST en date du 10 septembre 2024, le Conseil Communautaire, à l'unanimité des Membres présents, valide le règlement de l'aménagement du temps de travail tel qu'annexé à la présente délibération.

Madame la Présidente est chargée de mettre en application ce règlement à compter du 1^{er} octobre 2024.

Madame CHEVALLOT remet un exemplaire à chaque commune.

Madame CASTEL présente le nouveau tableau des effectifs au 1^{er} octobre 2024. Une agente « adjoint technique » partie à la retraite est remplacée par une agente « adjoint territorial d'animation » déjà en fonction sur d'autres missions.

Elle indique que la Com.Com. emploie 42 personnes pour 27.5 équivalents temps plein.

Madame CASTEL présente les modifications de durée de temps de travail de 2 agentes « adjoint technique territorial » pour régularisation administrative (présentées au futur CST du 26/11/24) :

- *Suppression d'un poste de titulaire de 17.5 h et création d'un poste de titulaire de 25 h*
- *Suppression d'un poste de CDI de 22.5 h et création d'un poste de CDI de 32 h*

N° 79/2024 : Projet de rénovation énergétique du groupe scolaire François Lemaire de Thièblemont- Farémont

Modification de la délibération n° 46/2024 du 21 mars 2024.

La Présidente expose :

Un programme de travaux au groupe scolaire François Lemaire de Thièblemont- Farémont a été approuvé par délibération le 21 mars 2024 :

- *Installation d'un système de programmation du chauffage du Groupe Scolaire de Thièblemont-Farémont par l'entreprise EGAN domiciliée à Huiron, pour un montant de 8 045,35 € HT ;*

- Rénovation complète de l'ensemble de l'éclairage des salles du bâtiment scolaire par l'entreprise EGAN pour un montant de 23 793,25 € HT
Réalisation d'un diagnostic énergétique par le bureau d'étude fluide ETNR pour un montant de 3 960 € HT

Soit une dépense totale de **35 798,60 € HT**.

Or l'étude énergétique ayant préconisé l'installation de ventilations sanitaires qui s'ouvrent uniquement lors de l'utilisation des sanitaires, pour un montant de 2 061, 67 € HT, ceci porte le montant total des travaux et de l'étude à **37 860,27 € HT**.

Il vous est proposé d'approuver ce projet modifié, de solliciter une subvention dans le cadre du fonds vert et de valider le lancement des travaux, sachant que ce projet est déjà inscrit au budget 2024.

Après en avoir délibéré à l'unanimité des Membres présents, le Conseil Communautaire ;

- Approuve le projet tel que présenté ci- dessus d'un montant de 37 860,27 € HT ;
- Sollicite une subvention au titre du fonds Vert à hauteur de 60 % ;
- Approuve le plan de financement suivant :

Financiers	Dépense éligible HT 37 860,27 €		Participation
État Fonds vert	37 860,27 €	60 %	22 716,16€
CCPBD	37 860,27 €	40 %	15 144,11€
Total des recettes HT			37 860,27 €

- Autorise la présidente à lancer les travaux ;
- Dit que ce projet de rénovation énergétique sera inscrit dans le PTRTE ;
- Dit que les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2024.

N° 80/2024 : Signature d'une convention avec l'établissement « Bords 2 Scènes »

La Présidente expose :

Bords 2 Scènes, établissement public de coopération culturelle, domicilié à Vitry le François, est labellisé Scènes de Musiques Actuelles. Cette structure développe une mission de service public participant à la structuration culturelle et artistique du territoire vitryat.

La convention a pour objet de fixer les modalités de mise en œuvre d'un partenariat d'éducation artistique et culturelle de spectacle vivant à l'échelle du territoire de la CC Perthois Bocage et Der sur une durée de trois ans.

Public concerné : Enfants durant le temps scolaire, périscolaire et extrascolaire qui pourront assister à un spectacle par an à un prix de 3 € par enfant et dont certains d'entre eux pourront participer à un Projet Artistique Globalisé (PAG).

Partenariat avec les acteurs associatifs du territoire de la Communauté de Communes.

En contrepartie, la Communauté de Communes s'engage à soutenir financièrement « Bords 2 Scènes » par le versement d'une subvention de fonctionnement de 12 € par enfant scolarisé. Soit pour une estimation de 443 élèves, 5 316 €.

Ce projet de partenariat avec « Bords 2 Scènes » a reçu un avis favorable du bureau et des commissions « affaires scolaires » et « Services à la population »

Il vous est donc proposé d'approuver cette convention de partenariat entre « Bords 2 Scènes », représenté par son Directeur et la Communauté de Communes et d'autoriser la Présidente à signer cette convention.

Monsieur CALABRESE déplore que les élus de la Com.Com. ne participent pas assez aux différentes manifestations organisées dans les communes et que les élèves des 3 écoles ne se rendent pas au festival de la photo animalière de Montier en Der

Madame LOISELET répond que le prix de l'entrée peut être un frein pour certain.

Monsieur HERVEUX souhaiterait que les directeurs d'écoles soient plus sensibles à ce festival.

Monsieur CALABRESE indique que l'entrée est gratuite pour les enfants de moins de 14 ans et que les bus sont financés par la Région

Après en avoir délibéré à l'unanimité des Membres présents, le conseil communautaire :

- Approuve les termes de la convention de partenariat entre « Bords 2 Scènes » et la Communauté de Communes ;
- Autorise la Présidente à signer ladite convention.
-

Délibération N° 81/2024 : Participation aux frais de cantine d'un enfant scolarisé en classe ULIS

Rapporteuse : Florence Loiselet

Un enfant d'une commune de la Communauté de Communes est accueilli en classe ULIS (Unité Localisé pour l'Inclusion Scolaire) dans une école hors du territoire de la Communauté de Communes depuis le 2 septembre 2024.

Il fréquente le restaurant scolaire rattaché à cette école mais le tarif demandé aux familles domiciliées hors du territoire de cet EPCI est beaucoup plus élevé que celui appliqué sur notre communauté de Communes.

L'exposé du dossier entendu, le Conseil Communautaire, à l'unanimité des Membres présents, décide :

Que dans un souci d'équité, il donne un avis favorable au remboursement à la famille de la différence entre les deux tarifs pratiqués durant le temps de la scolarité de leur enfant en classe ULIS dans une école primaire.

De charger Madame la Présidente de l'exécution de cette décision

N° 82/2024 : Nomination des membres titulaires et suppléants au sein des comités locaux pour l'emploi.

La présidente expose

La loi pour le plein emploi du 18 décembre 2023 a institué une nouvelle gouvernance nationale et territoriale du service public pour l'emploi. Celle-ci est notamment structurée autour des comités territoriaux de l'emploi.

Ces comités sont des instances de concertation sur tout sujet relatif aux missions du réseau pour l'emploi en lien avec les missions du Service Public pour l'Emploi. Ils assurent également des missions de coordination pour définir la meilleure stratégie à mettre en œuvre sur un échelon territorial et la décliner en feuille de route. Ils se décomposent en trois niveaux : Régional, Départemental et Local.

Ce dernier constitue le niveau le plus opérationnel. Dans la Marne, 5 comités locaux doivent être constitués pour couvrir les bassins d'emploi : Reims, Châlons en Champagne, Epernay, Sézanne et Vitry le François.

La CCPBD est membre de droit du comité local de Vitry le François et doit nommer pour une durée de trois ans, 1 représentant et son suppléant.

Le Conseil Communautaire, à l'unanimité des Membres présents, nomme :

- Madame CHEVALLOT Pascale : Titulaire
- Monsieur VALOTA Sylvian : Suppléant

Aménagement des locaux dédiés à France Services – Demande de subventions

Madame CHEVALLOT présente les plans actuels de l'ancien bâtiment occupé par la SOMELEC et la projection des futurs plans de France Services.

Madame CHEVALLOT informe les élus que l'AMO a préconisé de casser la dalle au sol pour mieux isoler le bâtiment. Les membres du bureau ne sont pas tous d'accord sur cette proposition. Elle demande ensuite leur avis aux membres du conseil.

Messieurs HERVEUX et BEAUVOIS estiment qu'il est nécessaire de casser la dalle pour isoler le bâtiment par le sol. Il ne faut donc pas hésiter. Ces travaux seront amortis par les économies d'énergie réalisées.

Monsieur CALABRESE demande s'il peut y avoir des subventions « Climaxion »

Monsieur VALOTA répond que pour obtenir ces subventions il faut faire appel à un technicien thermique qui coûte très cher.

Monsieur ROYER se demande qui a financé les infrastructures France Services là où il n'y en avait pas.

Madame CHEVALLOT répond que les constructions ont été jusqu'à ce par l'État et parfois par la Région.

Les Maires donnent un accord de principe sur le fait d'inclure la construction d'une nouvelle dalle ;

Madame CHEVALLOT précise aux élus que la délibération prévue ce jour est reportée pour s'assurer du maximum de subventions possibles.

QUESTIONS DIVERSES :

*Madame CHEVALLOT rappelle qu'un exercice de crise est prévu le 17 octobre prochain. Il aura lieu à Gigny-Bussy et demande si d'autres personnes sont volontaires pour y participer ou juste pour observer.

*Madame CHEVALLOT indique que l'ANAH ne reconduit pas les OPAH à compter du 1^{er} janvier 2025, hormis celles qui ne sont pas terminées. Il est demandé à tout EPCI de s'engager dans un Pacte Territorial France Rénov à contractualiser avec l'ANAH. Libres à celles-ci de le faire sur leur territoire ou bien de s'organiser avec d'autres EPCI.

Les EPCI auront peu de temps pour déterminer le territoire concerné et définir la manière d'accompagner les ménages. Il sera possible d'accompagner un demandeur du début de son projet jusqu'à la réalisation des travaux. Les EPCI auront le choix de participer ou non au financement des travaux. Elle précise qu'elle souhaiterait que les ménages puissent être accompagnés si nécessaire d'un maître d'œuvre jusqu'à la fin des travaux.

Une réunion est prévue le 02 octobre à 10 h à la Fabrique avec la 4CVS et la CCVCD. Il sera proposé d'acter ce nouveau Pacte France Rénov sur le territoire du Pays Vitryat avec un portage par ADEVA.

*Madame CHEVALLOT indique qu'il est nécessaire de revoir le Document d'Orientation et d'Objectif du SCoT en cours de rédaction car il a été retoqué par la DDT. Réunion prévue le 5 novembre avec ADEVA.

Les maires des communes de Scrupt et de Châtillon sur Broué soulignent avoir eu des problèmes liés à l'absence de PLUI. Madame CHEVALLOT souhaite que celui-ci soit terminé pour la fin du mandat actuel.

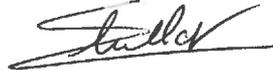
*Monsieur VALOTA souhaite que la CCPBD utilise Panneau Pocket car il estime être trop sollicité par la CCPBD pour diffuser des infos.

L'ordre du jour étant épuisé et pas d'autres questions diverses, la séance est levée à 19 h 30.

La Secrétaire de Séance

Mme GUILBEAU-DELEAU

La Présidente



Mme CHEVALLOT

