

## DU DOUBS - ARRONDISSEMENT DE PONTARLIER

## RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

## Communauté de Communes du Plateau du Russey



## PROCÈS VERBAL DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Séance du mercredi 02 juillet 2025 à 20h00

Le mercredi 02 juillet 2025 à 20 heures 00, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Plateau du Russey s'est réuni à la Mairie de Bonnétable, après convocation légale, sous la présidence de Monsieur ROBERT Gilles, Président, pour une session ordinaire avec pour secrétaire de séance, Madame CERUTTI Charlène.

**Membre.s en exercice : 35**

**Membre.s présent.s : 19**

**Membre.s votant : 19**

**Membre.s absent.s, excusé.s : 19**

**Membre.s représenté.s: 0**

**Sont présent.e.s:** BERTRAND Aline, BURNEQUEZ Pierre, CLEMENCE Éric, COULOUVRAT Dimitri, FAIVRE Lucine, GAIFFE Florian, GUILLEMIN Stéphane, HOUSER Thierry, JACOULOT Ludovic, LERAT Jean-Marc, PAGNOT Valérie, PARATTE Corinne, ROBERT Gilles, RONDOT Dominique, RUSSO Samuel, SIMON Marc, CERUTTI Charlène, VIENNET Hervé, VUILLEMIN Thierry

**Sont absent.e.s, excusé.e.s:** BOUVERESSE Thomas, ERNST Jocelyne, FERNANDEZ Jean-Louis, GELION Charles suppléé par VUILLEMIN Thierry, HUMBERT Éric suppléé par GUILLEMIN Stéphane, JEANGUYOT Thomas, JOURNOT Hervé, LEMOINE Christophe, LEROUX Denis, LIGIER Valérie, PERROT Roland, PETIT Catherine, PRETOT Bernard, RAMBAUD Manuela, RENAUD Jérôme, RENAUD Marlène, VANHEE Michèle, VUILLEMIN Jean-Luc suppléé par BERTRAND Aline, TRIPONNEY Sandra

**Sont représenté.e.s:**

**Sont suppléant.e.s votant.e.s:** BERTRAND Aline, GUILLEMIN Stéphane, VUILLEMIN Thierry

**Sont suppléant.e.s non votant.e.s:**

**Sont arrivé.e.s en cours de séance:**

**Assistent également à la réunion :** Arthur DENEZ, Fanny FAIVRE PIERRET, Pauline VERAIN-BRUOT

## **1. Désignation d'un secrétaire de séance**

## **2. Approbation du Procès-Verbal de la séance du 7 mai 2025**

## **3. Un territoire de coopération**

- Convention d'entente avec la Communauté de Communes du Val de Morteau et Préal pour la gestion du site du Bélieu

## **4. Un territoire durable**

- Cycl'owdoo - Tarifs et conditions générales de location
- Approbation des principes de convergence des tarifs pour l'assainissement collectif dans le cadre du transfert de compétence

## **5. Un territoire attractif**

### **5.1 Ressource humaine**

- Instauration du forfait mobilité durable
- Instauration du télétravail
- Conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacements
- Actualisation du Régime Indemnitaire (RIFSEEP)
- Adoption du règlement sur le temps de travail

### **5.2 développement économique**

- Modification du règlement d'intervention « Aides à l'immobilier d'entreprise »
- Création d'une aide à l'investissement pour le commerce et l'artisanat
- Aide à l'immobilier d'entreprise : SCI Les 2 sapins
- Aide à l'immobilier d'entreprise : SCI La CASA de Julien
- Aide à l'immobilier d'entreprise : SCI Desmo Immo
- Zone d'Activités des Rondeys 2 : vente d'une parcelle à la Société Géniatest

## **6. Compte-rendu des décisions du Président**

## **7. Lieu de la prochaine réunion du conseil communautaire**

## **8. Actualités**

## **9. Agenda**

## **1. Délibération 2025-063 / Désignation d'un secrétaire de séance :**

Sur demande du Président et conformément aux dispositions de l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil communautaire, après en avoir délibéré à l'unanimité, nomme Madame Charlène CERUTTI secrétaire de séance.

*Résultat du vote : Pour = 19, Contre = 0, Abstention = 0.*

## **2. Délibération 2025-064/ Approbation du Procès-Verbal de la séance du 7 mai 2025 :**

Les membres du Conseil communautaire approuvent à l'unanimité le Procès-Verbal de la séance du Conseil communautaire du 7 mai 2025 (voir le procès-verbal en pièce jointe).

*Résultat du vote : Pour = 19, Contre = 0, Abstention = 0.*

## **3. Délibération 2025-065/ Convention d'entente avec la Communauté de Communes du Val de Morteau et Préval pour la gestion du site du Béliou**

La Communauté de Communes du Val de Morteau, la Communauté de Communes du Plateau du Russey et le syndicat de valorisation et de traitement des déchets PRÉVAL Haut-Doubs ont conclu en 2022 un marché de groupement de commandes afin de lancer conjointement des marchés d'étude et de maîtrise d'œuvre pour la construction d'un Pôle Réemploi au Béliou, regroupant sur un site partagé face à la zone d'activités du Bas de la Chaux une recyclerie et une nouvelle déchèterie. Dans le prolongement de ce groupement de commandes, les deux EPCI et PREVAL ont décidé, pour les travaux de construction du pôle réemploi, de recourir aux modalités de co-maîtrise d'ouvrage prévues à l'article L.2422-12 du Code de la commande publique. Les travaux correspondants ont commencé toute fin 2024, pour une durée prévisionnelle d'une année.

En lien avec leurs compétences respectives, les parties ont prévu que PRÉVAL assure la gestion de la recyclerie et de la plateforme de broyage, et que les deux Communautés de Communes assurent ensemble la gestion de la déchèterie, dans le cadre d'une convention d'Entente bipartite dont les modalités ont été validées lors du Conseil communautaire du 9 avril dernier.

Une convention d'Entente complémentaire, signée par les deux Communautés de Communes et le syndicat mixte, est aujourd'hui proposée à l'approbation du Conseil, pour la gestion des espaces communs du pôle réemploi dans sa globalité :

- entrée commune pour l'accès à la recyclerie et à la déchèterie comprenant notamment les portails d'entrée et de sortie,
- voiries communes, espaces verts,
- équipements de vidéoprotection,
- gestion du gardiennage, stationnement, etc...

Cette convention tripartite, dont un projet est joint en annexe à est constituée pour une durée de 30 ans, renouvelable par accord commun des parties.

Elle prévoit la constitution d'une Conférence, lieu de coopération sans statut de personnalité morale distincte et composé du Président de chacun des deux EPCI et de PREVAL (ou de leurs représentants désignés à chaque séance) et de deux membres titulaires et deux membres

suppléants pour chacune des parties, membres désignés par leurs assemblées respectives. Cette Conférence sera présidée par le Président de PREVAL Haut-Doubs, coordinateur du projet depuis sa genèse. Elle se réunit au moins une fois par an, et plus régulièrement si nécessaire.

La Conférence prend ses décisions (modalités de fonctionnement et de gestion du site global, règlement de service, etc...) à la majorité des membres présents (au moins 1 par EPCI), les Conseils communautaires devant ensuite valider les décisions de l'Entente. PREVAL Haut-Doubs, désigné comme coordonnateur de l'Entente, peut prendre toute décision nécessaire aux dépenses courantes du site et émettre tous actes afférents dont le montant est inférieur au seuil de 25 000 € HT. Il contracte également les contrats d'assurance dommage aux biens relatifs à la protection des espaces partagés, assurance solidaire qui s'appliquera sauf si un dommage matériel ou corporel peut être directement imputable à la faute d'une partie identifiable.

Sur la base de leurs populations actuelles, les parties participent à l'ensemble des coûts nécessaires à la mise en œuvre de l'Entente, selon la répartition suivante, modifiable par avenant en cas de modification importante des populations relatives :

- PREVAL : 50 % du montant total des dépenses engagées
- La CCVM : 37,5 % du montant total des dépenses engagées
- La CCPR : 12.5% du montant total des dépenses engagées

#### **Le conseil Communautaire, après en avoir délibéré :**

**-PREND** connaissance du projet de convention d'entente relative à la gestion mutualisée du site entre la CCVM, la CCPR et Préval

**-AUTORISE** Monsieur le Président à signer la convention

*Résultat du vote : Pour = 19, Contre = 0, Abstention = 0.*

## **4. Un territoire de coopération**

### **4.1 Délibération 2025-066 / Cycl'owdoo – Tarifs et conditions générales de location :**

En tant qu'Autorité Organisatrice des Mobilités, la CCPR souhaite promouvoir l'usage du vélo comme moyen de déplacement du quotidien, en mettant en place un service de location de moyenne durée de vélos à assistance électrique (VAE) via le Runnicyles basé au Russey.

Cette action, à destination des habitants majeurs de la CCPR, fait partie des actions définies dans le cadre du Plan Doux Horloger, porté par le PNR et les communautés de communes du Val de Morteau, du Plateau du Russey et du Pays de Maiche.

Sont ainsi proposés au choix à la location 4 vélo tout chemin (VTC) à assistance électrique, en trois tailles (S, M, L), ainsi que les accessoires associés (sacoques, anti-vol, rétroviseur, kit de première réparation, porte bébés).

La durée de location est fixée à 1 mois, 2 mois ou 3 mois maximum

La réservation préalable est obligatoire soit via le site internet de la CCPR ou en physiquement avec

l'accueil.

Runnicyle établit un état des lieux et accompagne la prise en main et les réglages initiaux. L'entretien courant est inclus dans le prix de la location, l'usure anormale (crevaisons, casse, détérioration ou absence d'un élément) étant en sus à la charge de l'utilisateur.

Les tarifs proposés pour ce nouveau service de location, payables (espèces, chèques carte bancaire) à la signature du contrat de location ont été définis d'un commun accord entre les trois collectivités et le PNR, et s'établissent de la façon suivante :

- Prix de location :
  - 1 mois : 40 €
  - 2 mois : 70 €
  - 3 mois : 90 €
- Montant caution :
  - o 1 200 € pour un VTC à assistance électrique
- Pénalités :
  - o Pénalité forfaitaire de la caution : vélo rendu hors d'état de marche, vol de vélo, non restitution du vélo 15 jours après la fin du contrat
  - o Retard de restitution du vélo : 15 € par jour, dès le lendemain du jour de fin de contrat et pendant les 13 premiers jours

Le détail des conditions générales de location est joint à la présente délibération.

M. Stéphane GUILLEMIN pense que le délai de location des vélos de 3 mois est trop long. Ce qui ne permet pas de tourner assez avec 4 vélos.

M. Arthur DENEZ, DGS, explique que nous sommes en phase d'expérimentation et que la durée de location comme le tarif a été uniformisé sur l'ensemble des 3 communautés de communes. Il sera possible de revoir ces critères après un premier bilan. En cas de forte demande, l'achat de vélo supplémentaire est possible. C'est l'objet de la demande de subvention déposée dans le cadre d'Avélo3.

M. le président propose qu'un bilan soit fait après 1 an d'utilisation du service.

M. Charlène CERUTTI souhaite savoir si une famille peut louer plusieurs vélos, il est répondu que oui, la location se fait individuellement pour les personnes majeures.

#### **Le conseil Communautaire, après en avoir délibéré,**

**-VALIDE** les conditions générales de locations et les différents tarifs (prix de location, caution, pénalités) présentés.

**-AUTORISE** le Président à signer tout document relative à la mise en œuvre de ce service

*Résultat du vote : Pour = 19, Contre = 0, Abstention = 0*

## 4.2 Délibération 2025-067/ Approbation des principes de convergence des tarifs pour l'assainissement collectif dans le cadre du transfert de compétence :

Pour poursuivre le travail relatif au transfert de la compétence assainissement à la CCPR au 1<sup>er</sup> janvier 2026, un travail sur la définition des principes d'harmonisation tarifaire a été réalisé en collaboration avec l'ensemble des communes concernées par l'assainissement collectif.

Les trois séances de travail du mois de juin se sont déroulées en présence du bureau d'étude Rydge et ont permis de valider les principes suivants :

1. Durées de convergence retenues par groupe de communes : **3, 6 et 8 ans** ;
2. Validation du nombre de groupes de convergence (segmentation en blocs homogènes) : **3 groupes** ;
3. Niveau de réalisation du PPI retenu dans la modélisation : **50 % du PPI** ;
4. Validation des critères de répartition des communes dans les groupes de convergence : **investissements par abonné et la situation tarifaire** ;
5. Taux de mobilisation du Résultat Global de Clôture (RGC) et éventuels plafonds à fixer retenus : **80 % dans la limite du montant des travaux à réaliser (% à valider en fonction du montant des impayés)** ;
6. Montant unitaire de la PFAC (tarif par branchement) retenu dans les recettes : **3 000 €**
7. Mobilisation ou non des attributions de compensation, selon les mécanismes de solidarité financière en place : **chaque commune pourra choisir individuellement**

Une délibération tarifaire formelle devra en revanche être prise en fin d'année, afin de fixer les tarifs applicables à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026.

M. Stéphane GUILLEMIN souhaite savoir si le tarif final est susceptible d'évoluer ?

Il lui est répondu que oui, en plusieurs années ce tarif peut évoluer suivant l'inflation, les travaux ...

**Le conseil Communautaire, après en avoir délibéré :**

**-APPROUVE** l'ensemble des principes de convergence des tarifs pour l'assainissement collectif.

*Résultat du vote : Pour = 19, Contre = 0, Abstention = 0.*

## 5. Un territoire attractif

### 5.1. Ressource humaine

#### a. Délibération 2025-068 / Instauration du forfait mobilité durable

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le code général des impôts, notamment son article 81,

Vu le code de la sécurité sociale, notamment son article L. 136-1-1,

Vu le code du travail, notamment ses articles L. 3261-1 et L. 3261-3-1,

Vu le décret n°2010-676 du 21 juin 2010 modifié instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail,

Vu l'arrêté du 9 mai 2020 pris pour l'application du décret n°2020-543 du 9 mai 2020 relatif au

versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique de l'Etat,  
Vu le décret n°2020-1547 du 9 décembre 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique territoriale,  
Vu le décret n°2022-1557 du 13 décembre 2022 modifiant le décret n°2020-1547 du 9 décembre 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique territoriale,

M. Le Président expose que le « forfait mobilités durables », d'abord instauré dans le secteur privé, a pour objectif d'encourager les travailleurs à recourir davantage aux modes de transport durables que sont entre autres le vélo et l'autopartage pour la réalisation des trajets domicile-travail. Le décret n°2020-1547 du 9 décembre 2020 permet l'application de ce dispositif aux agents territoriaux, qu'ils soient fonctionnaires stagiaires, fonctionnaires titulaires ou contractuels de droit public.

Conformément à l'article L3261-1 du code du travail, il est également applicable aux agents de droit privé (contrats PEC, apprentis...) des collectivités territoriales et des établissements publics relevant de la fonction publique territoriale, dans les conditions définies par le décret n°2020-1547 et par la présente délibération.

Par exception, un agent ne peut pas y prétendre s'il bénéficie déjà d'un logement de fonction sur son lieu de travail, d'un véhicule de fonction ou s'il est transporté gratuitement par son employeur. Jusqu'ici, seule la participation de l'employeur à hauteur de 50 % du prix d'un abonnement aux transports en commun ou à un service public de location de vélos permettait d'inciter à l'utilisation d'alternatives à la voiture individuelle.

En pratique, le forfait mobilités durables consiste à rembourser tout ou partie des frais engagés par un agent au titre des déplacements réalisés entre sa résidence habituelle et son lieu de travail :

- Soit avec son propre vélo, y compris à assistance électrique, ou soit avec un engin personnel de déplacement motorisé non-thermique
- Soit en tant que conducteur ou passager en covoiturage
- Soit en utilisant les services de mobilité partagée suivants : les services de location ou de mise à disposition en libre-service de véhicules non thermiques, avec ou sans station d'attache et accessibles sur la voie publique ; les services d'autopartage de véhicules à faibles ou très faibles émissions.

Le montant du forfait mobilités durables est de maximum 300€ par an, exonéré de l'impôt sur le revenu ainsi que de la contribution sociale sur les revenus d'activité et sur les revenus de remplacement. Il se calcule selon une base forfaitaire correspondant à des paliers de nombre de jours d'utilisation du véhicule :

- 100€ entre 30 et 59 jours
- 200€ entre 60 et 99 jours
- 300€ pour 100 jours ou plus.

Pour pouvoir bénéficier du forfait mobilité durables, l'agent doit utiliser l'un des moyens de transport éligibles pour ses déplacements domicile-travail pendant un minimum de 30 jours sur une année. Le bénéfice du forfait mobilités durables est subordonné au dépôt par l'agent d'une déclaration sur l'honneur certifiant l'utilisation de l'un ou des moyens de transport éligibles, au plus tard le 31 décembre de l'année au titre duquel le forfait est versé. Si l'agent a plusieurs employeurs publics, la déclaration est déposée auprès de chacun d'entre eux.

L'autorité territoriale dispose d'un pouvoir de contrôle sur le recours effectif au covoiturage et sur l'utilisation du vélo.

Le forfait mobilités durables est versé l'année suivant celle du dépôt de la déclaration sur l'honneur. Son versement incombe à l'employeur auprès duquel la déclaration a été déposée, y compris en cas de changement d'employeur.

Si l'agent a plusieurs employeurs publics et qu'il a bien déposé une déclaration sur l'honneur auprès de chacun d'entre eux, le montant du forfait versé par chaque employeur est déterminé en prenant en compte le total cumulé des heures travaillées. La prise en charge du forfait par chacun des employeurs est calculée au prorata du temps travaillé auprès de chacun.

Enfin, le versement du forfait mobilités durables est cumulatif du versement mensuel de remboursement des frais de transports publics ou d'abonnement à un service public de location de vélos évoqué plus haut et régi par le décret n°2010-676 du 21 juin 2010.

M. Stéphane GUILLEMIN pense que ce principe creuse encore l'écart entre les agents communaux et intercommunaux.

M. le Président répond que les communes peuvent mettre en place cette prime. Qu'au niveau de la CCPR c'est un critère d'attractivité et que cela permet aussi de mettre en avant les actions en faveur de la transition énergétique.

Mme. Valérie PAGNOT explique que cette gestion d'attractivité pour les agents devra être étudiée par le prochain mandat et essayer de réduire ces éventuels écarts à travers entre agents communaux et intercommunaux.

**Le Conseil Communautaire après en avoir délibéré,**

**DECIDE :**

- d'instaurer, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2025, le forfait mobilités durables au bénéfice des agents de la CCPR selon les modalités présentées ci-dessus
- le versement du « forfait mobilités durables » aura lieu en une seule fraction l'année suivant celle au titre de laquelle le droit est ouvert, et interviendra sur le mois de janvier
- D'inscrire au budget les crédits correspondants

*Résultat du vote : Pour = 17, Contre = 0, Abstention = 2 (M. Thierry VUILLEMIN, M. Stéphane GUILLEMIN)*

**b. Délibération 2025-069 / Instauration du télétravail**

Vu le code général des collectivités territoriales,  
Vu le code général de la fonction publique,  
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° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;  
Vu l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;  
Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 03 juin 2025

La transformation numérique a, en quelques années, bouleversé les modes de vie et produit des effets importants sur le monde du travail. Elle a un impact sur les formes, les conditions et l'organisation du travail et implique de nouveaux modes de production, de collaboration, de méthodes de pensée.

Pour l'administration, l'enjeu n'est pas seulement de s'adapter ; c'est aussi d'en tirer pleinement parti tant pour moderniser ses modes de fonctionnement que pour proposer aux agents de meilleures conditions d'exercice de leurs fonctions.

### **Le développement du télétravail s'inscrit dans cette dynamique.**

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 est applicable, depuis le 13 février 2016, aux collectivités et établissements publics locaux.

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.

### **Les enjeux du télétravail sont multiples :**

-Pour l'agent, le télétravail permet de mieux concilier sa vie privée et sa vie professionnelle, tout en réduisant la fatigue et le stress induits par les transports. Le télétravail augmente la capacité de concentration en diminuant les interruptions de tâches et les sollicitations. Le télétravail peut constituer une économie pour l'agent utilisant habituellement sa voiture pour les déplacements domicile-travail.

-Pour le manager, le télétravail permet d'expérimenter une nouvelle forme de management plus participative, centrée sur l'autonomie, la responsabilisation de l'agent, le contrôle par les résultats et le respect des délais convenus. Il s'agit de recentrer la relation hiérarchique sur la qualité du travail accompli.

-Pour l'employeur, le télétravail permet de répondre à des enjeux de développement durable, à la fois d'un point de vue environnemental (diminution de la pollution), humain et organisationnel (réduction de l'absentéisme, maintien de la qualité du service public rendu). Il est aussi un moyen de valoriser l'image de la collectivité, de la rendre plus attractive en démontrant sa capacité de s'adapter à l'évolution des modes d'organisation du travail et de fidéliser les agents.

Le télétravail doit cependant rester un mode optionnel d'organisation du travail :

- qui requiert l'accord de l'agent et celui du responsable de service et qui reste donc réversible ;
- qui n'est possible que pour une part de la durée hebdomadaire de service, afin de garantir le maintien des liens avec le collectif de travail.;
- qui ne se conçoit que pour certaines activités ;
- qui implique la mise en œuvre d'outils numériques spécifiques pour pouvoir exercer l'activité et communiquer avec la hiérarchie ainsi que le collectif de travail et les usagers, le cas échéant ;
- qui nécessite une adaptation des modes de management de la part des encadrants et des méthodes de suivi d'activité demandées au télétravailleur.

La présente délibération définit les modalités d'organisation du télétravail au sein CCPR.

Un bilan du télétravail sera réalisé annuellement. Il est communiqué au comité social territorial et à la formation spécialisée.

### **Le Conseil Communautaire après en avoir délibéré,**

**-DECIDE** l'instauration du télétravail au sein de CCPR à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2025 selon les modalités définies ci-dessous

**-AUTORISE** le président à signer toutes les pièces et à accomplir l'ensemble des formalités relatives à la bonne exécution de ce dossier.

## 1. Bénéficiaires du télétravail

Le télétravail concerne potentiellement l'ensemble des agents de la CCPR fonctionnaires titulaires, stagiaires et contractuels de droit public et de droit privé, exerçant leur fonction au sein de l'établissement, et sous réserve :

- que l'exercice des fonctions en télétravail soit compatible avec la bonne organisation du service,
- que leurs fonctions ou leurs activités soient compatibles avec une organisation en télétravail et qu'elles puissent alimenter la période de télétravail.
- qu'ils disposent de l'autonomie nécessaire à l'exercice de fonctions en télétravail,
- qu'ils satisfassent aux conditions relatives au logement et prérequis techniques.

Une ancienneté minimale d'un mois au sein de la CCPR est requise dans tous les cas pour prétendre au télétravail.

## 2. Activités éligibles au télétravail

Le télétravail n'est pas compatible avec toutes les activités de la CCPR.

Les postes éligibles au télétravail sont sélectionnés dans l'intérêt des agents qui doivent bénéficier des meilleures conditions pour atteindre leurs objectifs professionnels en télétravail, et dans l'intérêt l'établissement qui doit veiller à la qualité et à la continuité de ses missions.

Sont considérées comme inéligibles au télétravail les activités qui répondent à au moins l'un des critères suivants :

- nécessité d'une présence physique sur site, notamment en raison de fonctions d'accueil du public ou d'entretien, de maintenance ou d'exploitation des équipements, d'installations ou de bâtiments communautaires ou communaux.
- accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation de logiciels ou applications faisant l'objet de restrictions d'utilisation à distance, ou l'utilisation de matériels spécifiques ;

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités en télétravail peut être identifié et regroupé.

Dans la limite des possibilités offertes, et sous réserve de l'accord de l'employeur, certaines tâches peuvent être transférées entre agents d'un même service en vue de permettre le télétravail.

La liste des postes éligibles au télétravail est mise à jour périodiquement par l'employeur dans le cadre d'un échange avec les agents. Les fonctions télétravaillables sont listées dans la fiche de poste de l'agent. Toute évolution des missions pourra donner lieu à un réexamen de l'autorisation de télétravail.

## 3. Procédure d'autorisation de télétravail

Le volontariat et la réversibilité sont des principes essentiels dans la mise en œuvre du télétravail.

### ➤ *Demande de l'agent :*

L'agent souhaitant télétravailler adresse une demande écrite à l'autorité territoriale en utilisant le formulaire de demande de télétravail dédié qu'il transmet dûment complété à son supérieur hiérarchique. Cette demande précise les modalités souhaitées de télétravail (quotité hebdomadaire, lieu d'exercice des fonctions en télétravail...)

L'agent joint à sa demande :

- une attestation sur l'honneur assurant qu'il dispose des conditions de travail lui permettant de télétravailler depuis son domicile
- un justificatif via le site <http://www.nperf.com/fr/> attestant qu'il dispose des moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle
- 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 à son domicile. Cette attestation ne sera pas obligatoire si la collectivité souscrit une assurance spécifique couvrant le télétravail de ses agents.

➤ **Autorisation de l'autorité territoriale :**

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, l'autorité territoriale apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail. 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'accord est formalisé par écrit sous forme d'une convention individuelle pour une durée indéterminée mentionnant :

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail ;
- Les coordonnées du lieu 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 ;
- Les moyens mis à sa disposition ;
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail ;
- Le cas échéant, la mise en place d'une période d'adaptation de 3 mois maximum

L'agent reçoit également :

- L'arrêté individuel de télétravail
- Sa fiche de poste modifié qui intègre le télétravail
- Une copie de la présente délibération afin qu'il prenne connaissance des règles régissant le télétravail dans la collectivité ;
- Une copie du guide de prévention des risques liés au télétravail
- Un document rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail et de santé et de sécurité,

➤ **Refus de l'autorité territoriale :**

Tout refus opposé à une demande de télétravail doit faire l'objet d'un entretien et être motivé en prenant en considération la nature des fonctions exercées, l'organisation du service et le fonctionnement de l'équipe.

Les délais et voies de recours sont :

- le recours gracieux auprès de l'autorité territoriale dans le délai de 2 mois à compter de la notification du refus ;
- la saisine de la commission administrative ou consultative paritaire compétente ;
- le recours contentieux auprès du tribunal administratif de Besançon dans un délai de 2 mois à compter soit de la notification du refus, soit du rejet du recours gracieux, soit de l'absence de réponse à ce dernier dans le délai de 2 mois.

➤ **Interruption et suspension du télétravail :**

Lorsque l'agent décide de mettre fin à une autorisation de télétravail, un délai de prévenance de deux mois est respecté. La réversibilité ne fait pas entrave à une nouvelle demande de recours au télétravail ultérieure.

Dans l'hypothèse où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'administration, le délai de prévenance de 2 mois peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée, avec un entretien préalable

En cas de nécessité de service, sur simple demande de la hiérarchie et avec un délai de prévenance de 24 heures, sauf situation d'urgence, l'agent peut être amené à travailler en présentiel un jour initialement prévu pour le télétravail.

En cas de nécessité ou de facilité pour l'organisation de son travail ou sa réalisation, l'agent bénéficiant d'une autorisation de télétravailler peut décider d'effectuer ses activités sur son lieu de travail. Un agent peut également informer son supérieur hiérarchique de sa nécessité de venir sur site un jour pour lequel il bénéficie d'une autorisation de télétravail et demander à déplacer ce jour de télétravail qui lui avait été accordé.

L'employeur garantit les conditions du retour de l'agent en télétravail sur son poste de travail, avec les mêmes droit et devoirs que l'agent exerçant totalement en présentiel.

En cas de changement de poste ou de fonction, l'autorisation d'exercice du télétravail prend fin et l'agent doit formuler une nouvelle demande.

#### **4. Droits et obligation des agents en télétravail**

L'agent en télétravail est soumis aux mêmes obligations générales et dispose des mêmes droits que l'agent qui exécute son travail dans les locaux de l'employeur : droit à la déconnexion, accès aux informations et réunions syndicales, participation aux élections professionnelles, accès à la formation, information et accès aux aides sociales pour bénéficier de conditions de travail et d'équipements adaptés.

Il bénéficie des mêmes entretiens professionnels avec sa hiérarchie, des mêmes mesures d'évaluation, de reconnaissance de son parcours professionnel etc. Le télétravail respecte l'égalité de traitement des agents en matière de promotion.

#### **5. Lieu d'exercice du télétravail**

Le télétravail se pratique au domicile de l'agent. Pour les périodes de télétravail, la résidence administrative est donc celle de la commune d'implantation du lieu du télétravail.

La validation du lieu de télétravail se fait par l'autorité territoriale :

Le lieu d'exercice du télétravail doit :

- répondre aux exigences de conformité des installations précisées par l'employeur et attestées par l'agent.
- bénéficier d'accès internet à haut débit permettant l'utilisation des outils informatiques et logiciels nécessaires aux fonctions ;
- disposer d'un endroit calme et réservé au télétravail ;
- être couvert par une assurance multirisques habitation garantissant l'exercice des fonctions en télétravail.

L'agent atteste de la conformité de son logement et fournit une attestation d'assurance.

Dans tous les cas, l'agent en télétravail peut être rappelé à tout moment sur son site d'affectation en cas de nécessité de service. Il doit pouvoir rejoindre ses locaux professionnels dans un délai

raisonnable en cas de rappel par son responsable hiérarchique. Dans cette hypothèse, les coûts de transports afférents sont à la charge de l'agent.

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, l'autorité territoriale met en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre par l'employeur.

## **6. Quotités de télétravail autorisées**

Au sein de la CCPR, le recours au télétravail s'effectuera par :

- L'attribution de 47 jours flottants par an dont l'agent peut demander l'utilisation au chef de service.
- L'agent ne pourra pas utiliser plus de 2 jours flottants par semaine.

Les jours de télétravail sont exercés en journée complète. Le fractionnement en demi-journée n'est possible que lorsque la ½ journée restante n'est pas travaillée (temps partiel, RTT, congé...) afin de ne pas entraîner un déplacement de l'agent ce jour-là. Dérogation possible lors d'une réunion sur une demi-journée à l'extérieur de la résidence administrative.

Dans le cadre de cette autorisation, l'agent devra utiliser le logiciel dédié afin de faire valider en amont les jours de télétravail flottants souhaités.

Dans tous les cas, le chef de service pourra refuser, dans l'intérêt du service, la validation des jours de télétravail si la présence de l'agent s'avère nécessaire sur site.

Le télétravail ne se substitue pas aux dispositifs de droit commun en cas de congés maladie.

## **7. Temps de travail des agents en télétravail**

L'agent qui télétravaille effectue les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ou de l'établissement.

Le contrôle et la comptabilisation du temps de travail se fait par un logiciel de pointage sur l'ordinateur

La durée et la charge du travail des agents en télétravail restent identiques qu'ils soient sur site ou en télétravail. Il n'y a pas de génération d'heures supplémentaires en télétravail.

Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique. L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

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'employeur garantit à tout agent le droit de ne pas être connecté à un outil numérique professionnel en dehors de son temps de travail et le respect des temps de repos et de congé ainsi que la vie personnelle de l'agent.

Il sensibilise et forme les agents aux bons usages des outils numériques et à la nécessité pour chacun d'être vigilant au respect du droit à la déconnexion des autres.

Lors de l'entretien d'évaluation annuel, l'employeur conduit un échange spécifique avec l'agent en télétravail sur les conditions de son activité et sa charge de travail.

## **8. Moyens mis à disposition des agents en télétravail**

L'employeur met à disposition des agents en télétravail les moyens numériques adaptés à l'exercice de leurs missions et activités et communiquer avec leur supérieur hiérarchique ainsi que leur collectif de travail et les usagers, le cas échéant :

- Ordinateur portable ;
- Accès à la messagerie professionnelle ;
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;

Les agents qui bénéficient d'un ordinateur portable l'utilisent lorsqu'ils sont en télétravail.

La CCPR met à disposition des agents qui ne sont pas dotés d'un ordinateur portable ou téléphone professionnel un pool d'équipement à partager par le service.

La collectivité prend en charge les coûts des équipements numériques, logiciels et applications, ainsi que la maintenance de ceux-ci.

L'agent en télétravail :

- ne doit pas utiliser ces équipements à d'autres fins que celles pour lesquelles ils lui sont confiés, et notamment à des fins personnelles sans autorisation ;
- s'oblige à une bonne utilisation des équipements qui lui seront confiés.

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

## **9. Prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant de l'exercice du télétravail**

Il est versé un forfait télétravail d'un montant de 2,88 euros par journée de télétravail effectuée dans la limite de 253,44 euros par an.

Ce forfait est versé selon une périodicité semestrielle sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par l'employeur. Le cas échéant, il fait l'objet d'une régularisation au regard des jours de télétravail réellement effectués au cours de l'année civile. Cette régularisation intervient durant le premier trimestre de l'année suivante.

Ce montant sera ajusté automatiquement en fonction des revalorisations prévues par les textes réglementaires.

## **10. Santé et sécurité des agents en télétravail**

L'autorité territoriale sensibilise et accompagne les agents en télétravail pour qu'ils puissent seuls, dans les meilleures conditions possibles, configurer leur espace de travail, installer les outils informatiques et les matériels mis à sa disposition par la collectivité, et organiser leur activité.

Comme pour chaque situation de travail, les risques liés au télétravail sont évalués et intégrés dans le document unique de la collectivité/l'établissement. Dans le cadre de son programme annuel de prévention, l'autorité territoriale veille à prendre aussi, des mesures techniques, organisationnelles ou de formations pour garantir la sécurité et pour prévenir la santé des agents en télétravail.

En vertu de l'article 64 du Décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, les membres du comité social territorial lorsqu'il procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence.

Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par le comité.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur par une délégation du comité social territorial est subordonné à l'accord de l'intéressé en respectant un délai de prévenance de 15 jour calendaires, dûment recueilli par écrit. L'agent qui refuse une visite pourra voir son autorisation de télétravail retirée ou non renouvelée.

La délégation comprend au moins un représentant la CCPR et au moins un représentant du personnel.

Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'agent mentionné à l'article 5 (inspecteur santé et sécurité) et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

### **11. Accident des agents en télétravail**

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture accident que lorsqu'il exerce son activité sur son lieu d'affectation. L'employeur procédera à l'examen de chaque déclaration d'accident dans les conditions prévues par la réglementation.

L'accident survenu dans le temps et le lieu du service pendant l'exercice de l'activité professionnelle du télétravailleur, est présumé imputable au service, en l'absence de faute personnelle ou de toute circonstance particulière détachant l'accident du service.

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

### **12. Assurance**

L'employeur prend en charge les dommages qui pourraient résulter des conséquences des actes du télétravailleur à son domicile, dès lors que celui-ci démontre qu'ils découlent directement de son activité télétravaillée, ainsi que, le cas échéant, le vol ou la détérioration accidentelle du matériel mis à disposition (ordinateur, écran...)

Dans le cadre de ses fonctions, la responsabilité civile du télétravailleur est couverte par la collectivité.

L'agent est néanmoins tenu de déclarer à son assureur l'utilisation professionnelle de son logement. Le télétravailleur s'engage à ce titre à fournir une attestation d'assurance télétravail annuelle à son employeur

### **13. Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données**

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

La sécurité des données personnelles est un principe essentiel érigé par le Règlement Général sur la Protection des données (RGPD) et par la Loi Informatique et Libertés. Son application relève de la responsabilité simultanée de l'employeur et du professionnel.

S'il est possible de déplacer un dossier, il reste nécessaire de le protéger. Sa sécurisation et son intégrité doivent être garanties afin de permettre la continuité de l'action du professionnel quel que soit le mode d'accès choisi (numérique, papier).

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.

#### **14. Préservation du collectif de travail et adaptation des pratiques managériales**

L'attention à la préservation des collectifs de travail revêt une importance particulière compte tenu des missions du service du public.

L'employeur est attentif à ce que le développement du télétravail ne soit pas source :

- de difficultés et d'iniquité de traitement entre les agents qui peuvent en bénéficier et les autres.
- d'une distanciation sociale ou d'isolement accrus voire d'une perte de lien social entre des agents, leur collectif de travail et leurs encadrants.

Dans cette perspective, l'employeur :

- favorise l'expression des agents sur l'adaptation et l'amélioration de l'organisation du travail en organisant régulièrement des échanges sur les modalités de mise en œuvre du travail sur site, du télétravail ainsi que sur les interactions rencontrées.
- aide les agents à s'approprier les nouveaux modes de fonctionnement issus d'une organisation hybride du travail en les formant sur l'environnement bureautique et informatique (utilisation des logiciels métiers, connexion à distance, etc.) et en les accompagnant à la conduite des relations professionnelles et leurs modalités d'exercice en télétravail.
- met à disposition des agents des outils, notamment numériques collaboratifs, afin de favoriser le dialogue entre l'encadrant et son équipe sur les pratiques de télétravail et de faciliter l'articulation entre le télétravail et le travail sur site pour chacun des agents et au sein du collectif de travail

#### **15. Le télétravail en cas de circonstances exceptionnelles**

Le télétravail peut être déployé au sein de la CCPR à la demande de l'agent selon les modalités énoncées.

Cependant, le télétravail peut également intervenir en cas de circonstances exceptionnelles.

Le télétravail est un levier possible du maintien en emploi de certaines catégories d'agents et un outil supplémentaire pour intégrer et maintenir au travail les agents qui en sont le plus éloignés, quelle qu'en soit la raison. C'est pourquoi, il est fait exception à ces limites :

- Pour une durée de six mois renouvelables, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient. Pour les agents dont l'état de santé ou le

handicap le justifient un avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail est requis.

- Pour une durée de trois mois renouvelables, à la demande des proches aidants au sens de l'article L. 3142-16 du code du travail

Les conditions d'éligibilité et les modalités d'organisation en cas de circonstances exceptionnelles sont alors adaptées et une dérogation au plafonnement légal de 3 jours /semaine est alors également possible.

En cas de circonstances exceptionnelles collectives notamment en cas de pandémie, d'intempérie ou de catastrophe naturelle, l'employeur peut imposer le télétravail pour permettre de concilier la protection des agents et la continuité du service public. Le télétravail devient alors une modalité d'organisation du travail qui déroge aux conditions d'éligibilité et aux modalités fixées.

Ce régime spécifique s'accompagne d'un dialogue social soutenu et ces modalités exceptionnelles sont intégrées aux plans de continuité d'activité.

Les dispositions en matière d'indemnisation s'appliquent en cas de recours au télétravail imposé en période de crise.

## 16. suivi et évaluation

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel intégré au rapport social unique.

*Résultat du vote : Pour = 19, Contre = 0, Abstention = 0.*

### c. Délibération 2025-070 / Conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacements

Monsieur le Président rappelle à l'assemblée que les agents territoriaux peuvent être amenés à se déplacer, pour les besoins du service. Les frais occasionnés par ces déplacements sont à la charge de la collectivité.

Dès lors que ces frais sont engagés conformément aux dispositions réglementaires et autorisés par l'autorité territoriale, c'est-à-dire que l'agent est en possession d'un ordre de mission l'autorisant à se déplacer, dans l'exercice de ses missions, et le cas échéant à utiliser son véhicule personnel, leur indemnisation constitue un droit quel que soit le statut de l'agent (fonctionnaire, contractuel de droit public, contractuel de droit privé ...).

Il appartient à la collectivité et notamment à l'assemblée délibérante de définir sa propre politique en la matière, dans les limites de ce qui est prévu au niveau de l'Etat et de la réglementation en vigueur.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991,

Vu le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

Il est donc proposé de se prononcer sur les points suivants :

- ❖ la définition de la notion de résidence administrative,
- ❖ la définition des déplacements permettant une prise en charge par la CCPR,
- ❖ les taux de remboursement des frais de déplacement,
- ❖ les taux de remboursement des frais de repas et d'hébergement,
- ❖ les justificatifs et les pièces à fournir pour bénéficier d'un remboursement de frais de déplacement.

**Le conseil communautaire, après en avoir délibéré,**

**-DECIDE :**

### **I. LA NOTION DE RESIDENCE ADMINISTRATIVE**

Cette notion désigne le territoire de la commune sur lequel se situe, à titre principal, le service dans lequel l'agent est affecté.

Considérant que la communauté de communes du Russey s'étend sur 17 communes rurales et 150km<sup>2</sup>,

Considérant que les communes de la CCPR ne sont pas desservies par des moyens de transports publics

Il est décidé de retenir une définition plus étroite de la résidence administrative et de la fixer cette résidence administrative à la commune du Russey, siège de la CCPR, pour l'ensemble des agents de la CCPR (titulaire, stagiaire, contractuel).

Les déplacements entre le domicile et la résidence administrée ne donnent lieu à aucun remboursement de frais, sous réserve des dispositions prévoyant la prise en charge partielle, par l'employeur, des titres d'abonnement souscrits par les agents pour leurs déplacements au moyen de transports publics (article 15-1 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001)

### **II. LA DEFINITION DES DEPLACEMENTS PERMETTANT UNE PRISE EN CHARGE**

Tout déplacement en dehors de la résidence administrative et hors de la résidence familiale, quel qu'en soit le motif, doit être préalablement et expressément autorisé. L'agent envoyé en mission doit être muni au préalable d'un ordre de mission, pour une durée totale ne pouvant excéder 12 mois, signé par l'autorité territoriale ou par un fonctionnaire ayant délégation à cet effet.

A cette occasion, l'agent peut prétendre à la prise en charge par la collectivité :

- ❖ de ses frais de nourriture et de logement,
- ❖ de ses frais de transport.

On entend par déplacement professionnel :

- un rendez-vous professionnel ;
- une réunion professionnelle ;
- un congrès, une conférence, un colloque ;
- une journée d'information
- une journée de formation d'intégration, de professionnalisation et de perfectionnement dès lors que l'organisme de formation n'assure pas un remboursement des frais de déplacement (autre que le CNFPT)
- la présentation à un concours, à un examen professionnel : cette prise en charge se limitera à deux déplacements pour les épreuves du concours ou de l'examen professionnel (admissibilité et admission).

Cas d'ouverture	Type d'indemnités de déplacements			Organisme prenant en charge
	Frais de transport	Frais de Repas	Frais d'hébergement	
Mission à la demande de la collectivité hors résidence administrative	OUI	OUI	OUI	Employeur
Concours ou examen à raison d'un par an (admission et admissibilité)	OUI	OUI	OUI	Employeur
Formation obligatoire d'intégration et de professionnalisation CNFPT	OUI	OUI	OUI	CNFPT
Formation de perfectionnement CNFPT	OUI	OUI	OUI	CNFPT
Formation de perfectionnement hors CNFPT	OUI	OUI	OUI	Employeur
Formation préparation concours ou examen	OUI	OUI	OUI	Employeur

Les agents amenés à se déplacer hors de la résidence administrative, en dehors des déplacements liés aux actions de formation, utilisent en priorité les véhicules de service de la collectivité mis à leur disposition. Les frais (essence ...) sont pris en charge directement par la collectivité. Tout frais supplémentaire est avancé par l'agent et remboursé par la collectivité au vu de l'ordre de mission et des pièces justificatives (ticket de péage, frais de parking ...).

Si l'agent est contraint d'utiliser son véhicule personnel pour se déplacer hors de la résidence administrative il n'a pas à souscrire un contrat d'assurance pour les risques professionnels. La CCPR prend en charge ses risques dans le cadre de sa police d'assurance. Il doit en revanche

fournir une copie de la carte grise du véhicule qui sera conservée dans le dossier individuel de l'agent.

#### **IV – LES TAUX DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENT**

Dans les cas de prise en charge des frais de déplacement, par l'employeur, leur remboursement s'effectue selon les modalités suivantes :

Les frais de transport susceptibles d'être pris en charge correspondent :

Aux frais engagés pour se déplacer de sa résidence administrative ou familiale à la résidence où s'effectue le déplacement qu'il s'agisse :

- De moyens de transport en commun avec priorité au tarif le moins onéreux à savoir le train (au tarif de seconde classe), le bus. L'utilisation de transports plus onéreux tels que le taxi ou l'avion ne seront utilisés que lorsque l'intérêt du service le justifie (gain de temps considérable par exemple ...), ou qu'il n'est pas possible d'aller sur le lieu de la mission en utilisant un autre moyen de transport et notamment les transports publics les moins onéreux
- De l'utilisation du véhicule personnel de l'agent, d'un vélomoteur, motocyclette ou autre véhicule à moteur : l'agent bénéficie à ce titre d'indemnités kilométriques aux taux fixés par la réglementation en vigueur. Ce remboursement forfaitaire sera revalorisé suivant les évolutions des textes réglementaires qui entreront en vigueur, sans qu'une nouvelle délibération soit nécessaire. L'utilisation du véhicule personnel pour les besoins du service doit faire l'objet d'une autorisation par l'autorité territoriale ou le responsable lorsque l'intérêt du service le justifie.
- Aux frais annexes : frais de taxi, frais de péages d'autoroute et d'utilisation de parcs de stationnement (sur justificatifs)

#### **VI – LES TAUX DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE REPAS**

Pour la fonction publique d'Etat un arrêté ministériel du 3 juillet 2006 fixe les taux forfaitaires de prise en charge. Cet arrêté prévoit une indemnité forfaitaire de 20 € par repas.

De ce fait, le Conseil communautaire décide de retenir le montant forfaitaire de 20 € prévus réglementairement pour le remboursement des frais de repas du midi et du soir,

Ce remboursement forfaitaire sera revalorisé suivant les évolutions des textes réglementaires qui entreront en vigueur, sans qu'une nouvelle délibération soit nécessaire.

#### **VII – LES TAUX DE REMBOURSEMENT DES FRAIS D'HEBERGEMENT**

Pour la fonction publique d'Etat un arrêté ministériel du 3 juillet 2006 fixe les taux forfaitaires de prise en charge des frais d'hébergement. Cet arrêté prévoit un taux du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement (incluant le petit-déjeuner) comme suit :

- ✓ de 90 € par nuit, dans la majorité des cas
- ✓ de 120 € par nuit, en cas d'hébergement dans les grandes villes (population ≥ 200 000 habitants) et les communes de la métropole du Grand Paris
- ✓ de 140 € par nuit en cas d'hébergement dans la commune Paris.
- ✓ de 150 € par nuit pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite

Il appartient à l'assemblée délibérante de fixer le barème des taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement dans la limite du taux maximal. Le caractère forfaitaire de l'indemnité signifie que les forfaits prévus ci-dessous s'appliqueront quelle que soit la dépense réalisée par l'agent.

Ces taux sont modulables par l'assemblée territoriale soit pour appliquer une minoration, soit, plus exceptionnellement pour majorer cette indemnité pour tenir compte de l'intérêt du service ou de situations très particulières.

De ce fait, le Conseil Communautaire décide de retenir :

- ✓ Le montant forfaitaire de 90 € par nuit pour les frais d'hébergement (comprenant la nuitée et le petit déjeuner) sur présentation des justificatifs, dans la majorité des cas,
- ✓ Le montant forfaitaire de 120 € par nuit pour les frais d'hébergement (comprenant la nuitée et le petit déjeuner) dans les grandes villes (population  $\geq$  200 000 habitants) et les communes de la métropole du Grand Paris sur présentation des justificatifs,
- ✓ Le montant forfaitaire de 140 € par nuit pour les frais d'hébergement (comprenant la nuitée et le petit déjeuner) en cas d'hébergement dans la commune Paris, sur présentation des justificatifs,
- ✓ Le montant forfaitaire de 150 € par nuit pour les frais d'hébergement (comprenant la nuitée et le petit déjeuner) pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite, sur présentation des justificatifs,

Ce remboursement forfaitaire sera revalorisé suivant les évolutions des textes règlementaires qui entreront en vigueur, sans qu'une nouvelle délibération soit nécessaire.

## **VIII – JUSTIFICATIFS ET PIÈCES A FOURNIR POUR BÉNÉFICIER D'UN REMBOURSEMENT DE FRAIS**

En application de l'article 11-1 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 et de l'arrêté du 26 février 2019 pris en application de l'article 11-1 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006, les agents doivent obligatoirement fournir les justificatifs de leurs frais de transport et de repas lorsque le montant total des frais est supérieur à 30 €. En dessous de ce seuil, leur communication n'est requise qu'en cas de demande de la part de l'ordonnateur. Les agents devront conserver leurs justificatifs de frais de transport et de frais de repas jusqu'à leur remboursement par l'employeur.

En cas de remboursement des frais d'hébergement, l'agent devra systématiquement transmettre les justificatifs (facture ou toute autre pièce attestant d'un hébergement à titre onéreux).

Dans tous les cas listés dans la présente délibération, l'indemnisation pourra être subordonnée à la production d'états de frais et justificatifs de paiement. L'agent doit donc conserver toutes les pièces justificatives prouvant qu'il a effectivement engagé une dépense (factures repas/hôtel, billet de train, ticket de péage, de stationnement, ...).

Faute de pouvoir justifier de l'effectivité de la dépense, l'agent ne pourra pas demander le remboursement de ses frais.

Le paiement des frais de mission peut être effectué à la fin du déplacement ou mensuellement à terme échu, sur présentation d'états justificatifs et à minima une fois par an en fin d'année civile.

Des avances sur le paiement des frais de repas et d'hébergement peuvent être accordées aux agents qui en font la demande. Leur montant est précompté sur l'ordonnance ou le mandat de

paiement émis à la fin du déplacement à l'appui duquel doivent être produits les états de frais. La collectivité, ne pourra pas, en revanche, passer un contrat avec un prestataire de service (hôtel, restaurant, agence de voyage...) pour l'organisation des déplacements de ses agents.

*Résultat du vote : Pour = 19, Contre = 0, Abstention = 0.*

#### d. Délibération 2025-071 / Actualisation du Régime Indemnitaire (RIFSEEP)

M. le Président soumet au vote la Mise en œuvre du Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (R.I.F.S.E.E.P. composé de l'I.F.S.E. et du C.I.A.)

#### **L'organe délibérant,**

#### **Sur rapport de l'autorité territoriale,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, et notamment ses articles L 714-1 et L 714-4 à L 714-13,

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du 1er alinéa de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984,

Vu le décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés,

Vu le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,

Vu l'arrêté du 29 juin 2015 pris pour l'application au corps des administrateurs civils des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 20 mai 2014 pris pour l'application aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 14 février 2019 portant application au corps des ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 5 novembre 2021 portant application au corps des ingénieurs des travaux publics de l'Etat et aux emplois d'ingénieur en chef des travaux publics de l'Etat du 1er groupe et du 2e groupe des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime

indemnitaires tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 5 novembre 2021 portant application au corps des techniciens supérieurs du développement durable des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 28 avril 2015 pris pour l'application aux corps d'adjoints techniques des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 30 décembre 2016 pris pour l'application au corps des adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 23 décembre 2019 pris pour l'application au corps des conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat ainsi qu'à l'emploi d'inspecteur technique de l'action sociale des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 23 décembre 2019 pris pour l'application au corps des assistants de service social des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat

Vu la circulaire NOR : RDFS1427139C du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,

Vu la circulaire du 3 avril 2017 relative à la mise en place du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) dans la fonction publique territoriale,

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 3 juin 2025

Considérant que le nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) mis en place pour la fonction publique de l'Etat est transposable à la fonction publique territoriale, en application du principe de parité ;

Considérant qu'il se compose de deux parties :

- l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) qui vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale de ce nouveau régime indemnitaire,
- le complément indemnitaire annuel (CIA) lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir,

Considérant que dans ce cadre, la collectivité a engagé une réflexion visant à refondre le régime indemnitaire des agents et instaurer le RIFSEEP, afin de remplir les objectifs suivants : (à adapter, à compléter, à modifier)

- prendre en compte le positionnement hiérarchique des agents, au regard de l'organigramme
- reconnaître les spécificités de certains postes ;
- susciter l'engagement des collaborateurs ;

## **-DECIDE**

### **I. MISE EN PLACE DE L'INDEMNITE DE FONCTIONS, DE SUJETIONS ET D'EXPERTISE (I.F.S.E.)**

#### **Article 1. – Le principe de l'I.F.S.E. :**

L'IFSE constitue la partie principale du RIFSEEP. Elle a pour objet de valoriser l'exercice des fonctions. Cette indemnité repose, d'une part, sur la nature des fonctions exercées par les agents,

et d'autre part, sur la prise en compte de l'expérience professionnelle acquise par les agents dans l'exercice de leurs fonctions.

## **Article 2. – Les bénéficiaires de l'I.F.S.E. :**

Les bénéficiaires de l'I.F.S.E. sont :

- les agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel,
- les agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel.

Les vacataires et les agents contractuels de droit privé ne peuvent bénéficier du RIFSEEP.

## **Article 3. – La détermination des groupes de fonctions et des montants maxima de l'I.F.S.E:**

Chaque cadre d'emplois est réparti entre différents groupes de fonctions au vu des critères professionnels suivants :

### 1- Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception, et notamment

- la responsabilité d'encadrement, nombre et le type de collaborateurs encadrés
- le niveau d'encadrement dans la hiérarchie,
- la responsabilité de formation d'autrui,
- l'ampleur du champ d'action cad niveau de responsabilités liées aux missions humaines, financières, juridiques, politiques...
- l'Influence du poste sur les résultats collectifs
- la préparation et l'animation de réunion

### 2- Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions, et notamment

- les connaissances et le niveau de technicité (de niveau élémentaire à expertise)
- la complexité
- le niveau de qualification requis
- la rareté de l'expertise
- le champ d'application/ polyvalence
- l'autonomie
- la pratique et maîtrise d'un outil métier (logiciel métier)
- l'influence et la motivation d'autrui
- la diversité des domaines de compétences

3- Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel, et notamment

- l'obligation d'assister aux instances
- les risques de contagion
- les risques de blessure
- le risque d'agression physique ou verbale
- la nécessité d'actualiser ses connaissances
- la liberté de congés
- la responsabilité financière et juridique
- l'itinérance et la fréquence des déplacements
- la variabilité ou le décalage des horaires
- les contraintes météorologiques
- les relations internes et externes
- l'actualisation des connaissances
- les contacts avec le public difficile

4- critères de la valorisation contextuelle :

- la gestion de projet
- le Tutorat-
- Référent formateur

A chaque groupe de fonctions correspond les montants plafonds suivants :

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI		MONTANTS ANNUELS MAXIMA (PLAFONDS)	
GROUPES DE FONCTIONS	DE EMPLOIS	NON LOGE PLAFOND DE LA FPE	PLAFOND DE LA CCPR
<b>ATTACHES TERRITORIAUX ET SECRETAIRES DE MAIRIE</b>			
Groupe 1 A	Direction d'une collectivité	36 210 €	21 000 €
<b>REDACTEURS TERRITORIAUX</b>			

Groupe 1 B	Adjoint au responsable de structure, expertise, fonction de coordination ou de pilotage, gérer ou animer une ou plusieurs services, ...	16 015 €	11 000 €
Groupe 2 B	Poste d'instruction avec expertise,	14 650 €	10 000 €
<b>TECHNICIENS TERRITORIAUX</b>			
Groupe 1 B	Adjoint au responsable de structure, expertise, fonction de coordination ou de pilotage, gérer ou animer une ou plusieurs services, ...	18 580 €	10 500 €
Groupe 2 B	Poste d'instruction avec expertise	17 500 €	10 000 €
<b>ANIMATEURS TERRITORIAUX</b>			
Groupe 1 B	Gestion d'un service, expertise, fonction de coordination ou de pilotage	16 015 €	10 000 €
<b>ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX</b>			
Groupe 1 C	Secrétariat de mairie, chef d'équipe, gestionnaire comptable, marchés publics, assistant de direction, sujétions, qualifications, ...	11 340 €	9 000 €
Groupe 2 C	Agent d'exécution, agent d'accueil, agent Espace France Services	10 800 €	8 500 €
<b>AGENTS DE MAITRISE TERRITORIAUX</b>			
Groupe 1 C	Encadrement de fonctionnaires appartenant au cadre d'emplois des agents de la filière technique, qualifications,	11 340 €	9 000 €
Groupe 2 C	Ouvrier polyvalent de maintenance, conduite de véhicules, conduite d'installations complexes, coordination du service, sujétions, qualifications	11 340 €	8 500 €
<b>ADJOINTS TECHNIQUES TERRITORIAUX</b>			
Groupe 1 C	Ouvrier polyvalent de maintenance, conduite de véhicules, conduite d'installations complexes, coordination du service, sujétions, qualifications	11 340 €	8 500 €
Groupe 2 C	Agent polyvalent, Agent d'exécution, Agent d'entretien polyvalent	10 800 €	6 500 €

Les montants sont établis pour un agent exerçant à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective du travail pour les agents exerçant à temps partiel ou occupés sur un emploi à temps non complet.

#### **Article 4. – Modulations individuelles de l'I.F.S.E. :**

L'attribution individuelle de l'I.F.S.E. est décidée par l'autorité territoriale et fait l'objet d'un arrêté individuel.

Au regard des fiches de poste, l'autorité territoriale procède au rattachement des agents à un groupe de fonctions au sein de chaque cadre d'emplois, en tenant compte des dispositions de la présente délibération.

Sur la base de ce rattachement, l'autorité territoriale attribue individuellement l'IFSE à chaque agent dans la limite du plafond individuel annuel maximum du groupe de fonctions retenu par l'organe délibérant.

Ce montant est déterminé en tenant compte de l'expérience professionnelle acquise par les agents, et attestée par :

- le parcours professionnel de l'agent avant l'arrivée sur son poste ;
- la capacité à exploiter l'expérience acquise quelle que soit son ancienneté (diffusion de son savoir à autrui, force de proposition dans un nouveau cadre, ...) ;
- la capacité à mobiliser les acquis des formations suivies
- la connaissance de l'environnement de travail (fonctionnement de la collectivité, relations avec des partenaires extérieurs, relation avec les élus, ...) ;
- l'approfondissement des savoirs techniques, des pratiques, la montée en compétence (en fonction de l'expérience acquise avant l'affectation sur le poste actuel et/ou de l'expérience acquise depuis l'affectation sur le poste actuel) ;
- la réalisation d'un travail exceptionnel, faire face à un événement exceptionnel ;
- l'expérience dans le domaine d'activité,
- la capacité à exercer les activités de la fonction

L'ancienneté qui se matérialise par les avancements d'échelon ainsi que l'engagement et la manière de servir qui sont valorisés par le C.I.A. ne sont pas pris en compte au titre de l'expérience professionnelle.

Le montant annuel attribué à l'agent fera l'objet d'un réexamen au regard des critères ci-dessus, sans obligation de revalorisation :

1. en cas de changement de fonctions,
2. au moins tous les 4 ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent
3. en cas de changement de grade.

## Article 5. – Les modalités de maintien ou de suppression de l’I.F.S.E. :

Les modalités de maintien de l’IFSE durant certaines situations de congés et périodes sont fixées comme suit :

Type de congé	Sort de l’IFSE
<ul style="list-style-type: none"><li>- service à temps partiel pour raison thérapeutique</li><li>- période de préparation au reclassement</li><li>- congé d’invalidité temporaire imputable au service</li><li>- congé annuel</li><li>- congé de maladie ordinaire</li><li>- congé de maternité</li><li>- congé de naissance</li><li>- congé pour l’arrivée d’un enfant placé en vue de son adoption</li><li>- congé d’adoption</li><li>- congé de paternité et d’accueil de l’enfant</li><li>- congé de longue maladie</li><li>- congé de grave maladie</li><li>- congé de longue durée</li></ul>	Maintien dans les mêmes proportions que le traitement

Type de congé	Sort de l’IFSE
<ul style="list-style-type: none"><li>- service à temps partiel pour raison thérapeutique</li><li>- période de préparation au reclassement</li><li>- congé d’invalidité temporaire imputable au service</li><li>- congé annuel</li><li>- congé de maladie ordinaire</li><li>- congé de maternité</li><li>- congé de naissance</li></ul>	Maintien dans les mêmes proportions que le traitement

<ul style="list-style-type: none"> <li>- congé pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption</li> <li>- congé d'adoption</li> <li>- congé de paternité et d'accueil de l'enfant</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- congé de longue maladie</li> <li>- congé de grave maladie</li> </ul>	<p>Maintien à hauteur de</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 33 % la première année</li> <li>- 60 % les deuxièmes et troisièmes années</li> </ul> <p><i>(Cependant, lorsque l'agent est placé en congé de longue ou grave maladie à la suite d'une demande présentée au cours d'un congé de maladie ordinaire, les primes et indemnités qui lui ont été versées durant son congé de maladie lui demeurent acquises.)</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- congé de longue durée</li> </ul>	<p>Suspension</p> <p><i>(Cependant, lorsque le fonctionnaire est placé en congé de longue durée à la suite d'une période de congé de longue maladie rémunérée à plein traitement, les primes et indemnités qui lui ont été versées durant son congé de longue maladie lui demeurent acquises.)</i></p>

#### **Article 6. – Périodicité de versement de l'I.F.S.E. :**

A l'instar de la Fonction Publique d'État, l'IFSE est versée selon un rythme mensuel.

## **II. MISE EN PLACE DU COMPLEMENT INDEMNITAIRE ANNUEL (C.I.A.)**

#### **Article 1. – Le principe du C.I.A. :**

Le C.I.A. est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir.

#### **Article 2. – Les bénéficiaires du C.I.A. :**

Les bénéficiaires du C.I.A. sont :

- les agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel,
- les agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel.

#### **Article 3. – La détermination des groupes de fonctions et des montants maxima du C.I.A.:**

Chaque cadre d'emplois est réparti entre différents groupes de fonctions selon les mêmes modalités que pour l'I.F.S.E.

A chaque groupe de fonctions correspond les montants plafonds suivants :

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI		MONTANTS ANNUELS MAXIMA (PLAFONDS)	
GROUPES FONCTIONS	DE EMPLOIS	NON LOGE PLAFOND DE LA FPE	PLAFOND DE LA CCPR
<b>ATTACHES TERRITORIAUX ET SECRETAIRES DE MAIRIE</b>			
Groupe 1 A	Direction d'une collectivité	6 390€	3 150 €
<b>REDACTEURS TERRITORIAUX</b>			
Groupe 1 B	Adjoint au responsable de structure, expertise, fonction de coordination ou de pilotage, gérer ou animer une ou plusieurs services, ...	2 185 €	1 650 €
Groupe 2 B	Poste d'instruction avec expertise,	1 995 €	1 500 €
<b>TECHNICIENS TERRITORIAUX</b>			
Groupe 1 B	Adjoint au responsable de structure, expertise, fonction de coordination ou de pilotage, gérer ou animer une ou plusieurs services, ...	2 535 €	1 575 €
Groupe 2 B	Poste d'instruction avec expertise	2 385 €	1 500 €
<b>ANIMATEURS TERRITORIAUX</b>			
Groupe 1 B	Gestion d'un service, expertise, fonction de coordination ou de pilotage	2 185 €	1 500 €
<b>ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX</b>			
Groupe 1 C	Secrétariat de mairie, chef d'équipe, gestionnaire comptable, marchés publics, assistant de direction, sujétions, qualifications, ...	1 260 €	1 260 €
Groupe 2 C	Agent d'exécution, agent d'accueil, agent Espace France Services	1 200 €	1 200 €
<b>AGENTS DE MAITRISE TERRITORIAUX</b>			
Groupe 1 C	Encadrement de fonctionnaires appartenant au cadre d'emplois des agents de la filière technique, qualifications,	1 260 €	1 260€
Groupe 2 C	Ouvrier polyvalent de maintenance, conduite de véhicules, conduite d'installations complexes, coordination du service, sujétions, qualifications	1 260 €	1 260€

ADJOINTS TECHNIQUES TERRITORIAUX			
Groupe 1 C	Ouvrier polyvalent de maintenance, conduite de véhicules, conduite d'installations complexes, coordination du service, sujétions, qualifications	1 260 €	1 260 €
Groupe 2 C	Agent polyvalent, Agent d'exécution, Agent d'entretien polyvalent	1 200€	975 €

Les montants sont établis pour un agent exerçant à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective du travail pour les agents exerçant à temps partiel ou occupés sur un emploi à temps non complet.

#### **Article 4. – Modulations individuelles du C.I.A. :**

L'attribution individuelle du C.I.A. est décidée par l'autorité territoriale et fait l'objet d'un arrêté individuel.

Sur la base du rattachement à un groupe de fonctions permettant l'attribution de l'IFSE, l'autorité territoriale attribue individuellement un montant au titre du CIA à chaque agent compris entre 0 et 100% du plafond individuel annuel maximum retenu par l'organe délibérant.

Ce coefficient sera déterminé annuellement à partir de l'engagement professionnel et de la manière de servir des agents attestés par :

- la valeur professionnelle de l'agent telle qu'elle est appréciée lors de l'entretien professionnel, les qualités relationnelles et la capacité à collaborer.
- les résultats professionnels obtenus par le fonctionnaire eu égard aux objectifs qui lui ont été assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il relève,

Le montant individuel versé au titre du CIA ne sera pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

#### **Article 5. – Les modalités de maintien ou de suppression du C.I.A. :**

S'agissant du CIA, son montant individuel est fixé chaque année sur la base des constatations de l'entretien professionnel.

Dans le cadre de cet entretien, il appartiendra à l'évaluateur de tenir compte de l'impact du congé de maladie ordinaire, de congés maternité, paternité et d'accueil de l'enfant ou encore du congé pour adoption, du CLM, CGM ou CLD sur l'engagement professionnel et la manière de servir de l'agent. Une proratisation du montant du CIA au temps de présence effective de l'agent sera appliquée, avec un réajustement à la hausse ou à la baisse selon les résultats de l'entretien professionnel. Cela signifie que, si, en dépit de l'absence, les objectifs ont été atteints, l'agent pourra percevoir le même niveau de CIA que s'il n'avait pas été en congé. En revanche, l'agent pourra subir une baisse plus importante, allant en-deçà d'un montant CIA proratisé au temps de présence de l'agent, si le travail n'est pas satisfaisant.

En revanche, si l'agent n'a pas du tout travaillé pendant toute une année ou sur une période trop courte pour pouvoir faire l'objet d'une appréciation, il ne pourra pas percevoir d'indemnités au titre du CIA.

#### **Article 6. – Périodicité de versement du C.I.A. :**

A l'instar de la Fonction Publique d'État, le complément indemnitaire annuel fera l'objet d'un versement selon un rythme annuel.

### **III. DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES**

#### **Article 1. – Cumul :**

L'I.F.S.E. et le C.I.A. sont exclusifs, par principe, de tout autre régime indemnitaire de même nature.

Le R.I.F.S.E.E.P. ne pourra se cumuler avec :

- L'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (I.F.T.S.),
- L'indemnité d'administration et de technicité (I.A.T.),
- L'indemnité d'exercice de missions des préfetures (I.E.M.P.).

L'I.F.S.E. est en revanche cumulable avec :

- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (exemple : frais de déplacement)
- Les dispositifs d'intéressement collectif
- Les dispositifs compensant les pertes de pouvoir d'achat (exemples : indemnité compensatrice, indemnité différentielle, GIPA, ...),
- Les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes, ...)
- La prime de responsabilité versée au DGS
- Les avantages collectivement acquis ayant le caractère de complément de rémunération, en application de l'article 111 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée (13ème mois, prime de fin d'année ...).

#### **Article 2. – Maintien à titre individuel du montant indemnitaire antérieur**

A l'instar de la Fonction Publique d'État, lors de la première application des dispositions de la présente délibération, le montant indemnitaire mensuel perçu par l'agent au titre du ou des régimes indemnitaires liés aux fonctions exercées ou au grade détenu et, le cas échéant, aux résultats, à l'exception de tout versement à caractère exceptionnel, est conservé au titre de l'IFSE jusqu'à la date du prochain changement de fonctions de l'agent, sans préjudice du réexamen au vu de l'expérience acquise.

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 01 /07/ 2025.

**Le conseil Communautaire, après en avoir délibéré,**  
**-APPROUVE** le RIFSEEP tel que présenté ci-dessus.

*Résultat du vote : Pour =19, Contre = 0, Abstention = 0*

**e. Délibération 2025-072 / Adoption du règlement sur le temps de travail**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses article L621-11 et -12;

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 47 ;

Vu le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 modifié relatif aux congés annuels ;

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 modifié pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

Vu les anciennes délibérations de la CCPR sur le temps de travail remplacées par la présente délibération.

Considérant l'avis favorable du comité social territorial en date du 1<sup>er</sup> juillet 2025.

Considérant que la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique prévoit la suppression des régimes dérogatoires aux 35 heures maintenus dans certains établissements et collectivités territoriaux et un retour obligatoire aux 1607 heures ;

Considérant qu'un délai d'un an à compter du renouvellement des assemblées délibérantes a été imparti aux collectivités et établissements pour définir, dans le respect des dispositions légales, les règles applicables aux agents ;

Considérant que la définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité social territorial ;

Considérant que 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 ;

**Monsieur le Président propose à l'assemblée d'adopter le règlement :**

**Article 1 : personnels concernés**

Ce règlement s'applique à tous les personnels, quelle que soit leur situation juridique :

- Agents permanents, fonctionnaires titulaires et stagiaires, contractuels
- Agents détachés ou mis à disposition auprès de la Collectivité,

- Apprentis et autres contrats de droit privé le cas échéant.

Ces personnels engagés par vacation ou par contrat spécifique (notamment de droit privé) sont régis par les dispositions propres à leur contrat ou à leur engagement.

### **Article 2 : Durée annuelle du temps de travail**

Le cadre réglementaire prévoit un temps annuel de travail de 1 607 heures (y compris la journée de solidarité) pour un agent travaillant à temps complet soit 35 heures hebdomadaires.

Cette durée est proratisée lorsqu'un agent est recruté en cours d'année.

Le temps de travail effectif est calculé au prorata de la quotité de travail pour les agents à temps partiel.

### **Article 3 : Garanties minimales**

<b>Décret du 25 août 2000</b>	
<b>Périodes de travail</b>	<b>Garanties minimales</b>
Durée maximale hebdomadaire	48 heures maximum (heures supplémentaires comprises)  44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives
Durée maximale quotidienne	10 heures
Amplitude maximale de la journée de travail	12 heures
Repos minimum journalier	11 heures
Repos minimal hebdomadaire	35 heures, dimanche compris en principe.
Pause	20 minutes pour une période de 6 heures de travail effectif quotidien
Travail de nuit	Période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.

### **Article 4 : Temps de travail effectif**

Le temps de travail effectif s'entend comme "le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles". (Article 2 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000).

Cette définition intègre naturellement dans le temps de travail effectif :

- Le temps passé par l'agent dans le cadre de son activité professionnelle
- Les déplacements professionnels
- Les temps d'intervention pendant une période d'astreinte y compris le temps de déplacement entre le domicile et le lieu d'intervention (aller-retour)

- Le temps de formation ainsi que le temps pendant lequel l'agent dispense une formation non rémunérée, avec autorisation de la Collectivité
- Le temps consacré aux visites médicales dans le cadre professionnel
- Les absences liées à la mise en œuvre du droit syndical
- Les temps de pause (20 minutes après 6 heures de travail) – La pause de 20 minutes n'est pas formalisée.
- Les périodes de congés de maternité, adoption ou de paternité
- Les périodes de congés pour raison de santé
- Les autorisations d'absence

### **Article 5 : Fixation de la durée hebdomadaire de travail**

Les horaires des agents du lundi au vendredi s'inscrivent dans le cadre de référence pour effectuer les 1607 heures annuelles prévues par la réglementation.

Les agents bénéficieront ainsi du choix de 3 formules avec réduction de temps de travail (ARTT) afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1607 heures.

Le choix entre ces formules est proposé par l'agent et soumis à validation du supérieur hiérarchique.

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).

	Formule 1	Formule 2	Formule 3	Formule 4
<b>Durée hebdomadaire de travail</b>	39h	37h	36h	35h
<b>Valeur moyenne d'une journée de travail</b>	7h48	7h24	7h12	7h00
<b>Nb de jours ARTT pour un agent à temps complet</b>	23	12	6	0

Toutefois, sont astreints à une durée quotidienne de travail de 7 heures :

- les agents recrutés en remplacement d'un agent titulaire (\*)
- les agents recrutés dans le cadre d'un renfort de service (\*)
- les apprentis

(\*) En accord avec l'agent, la formule pourra être adaptée aux besoins du service si le supérieur hiérarchique le juge préférable. Ainsi, la formule de travail appliquée sera celle de l'agent remplacé et les A.R.T.T. générés seront pris sur la durée du remplacement.

Les absences au titre des congés pour raison de santé réduisent à due proportion le nombre de jours ARTT que l'agent peut acquérir, conformément aux préconisations de la circulaire du 18 janvier 2012 relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011.

Ne sont, toutefois, pas concernés les congés de maternité, adoption ou paternité et les autres congés particuliers comme le congé pour exercer un mandat électif local, les décharges d'activité pour mandat syndical, ou encore le congé de formation professionnelle.)

### **Article 6 : détermination des cycles de travail**

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

#### **Les services administratifs de la CCPR :**

4 cycles de travail prévus :

- Du lundi au vendredi : 39 heures sur 5 jours
- Du lundi au vendredi : 37 heures sur 5 jours
- Du lundi au vendredi : 36 heures sur 4.5 ou 5 jours
- Du lundi au vendredi : 35 heures sur 4, 4.5 jours ou 5 jours

Les services seront ouverts au public lundi mardi et jeudi de 8h30 -12h00 13h30-17h00.

Le mercredi de 8h30 -12h00 13h30-16h30

Le vendredi de 8h30 à 12h00

En respectant les plannings individuels hebdomadaires, les agents seront soumis à des horaires variables ce qui permet de donner aux agents la possibilité de moduler leurs horaires journaliers de travail fixés de la façon suivante :

- Plage variable de 8h à 9h
- Plage fixe de 9h à 12h00
- Pause méridienne flottante entre 12h et 14h d'une durée minimum de 45 minutes
- Plage fixe de 14h à 16h
- Plage variable de 16h à 18h

#### **Les agents de l'espace France service :**

1 cycles de travail prévus :

- Du lundi au vendredi : 35 heures sur 4.5 ou 5 jours
- Pause méridienne flottante entre 12h15 et 13h30 (sous réserve de la continuité de service) d'une durée minimum de 45 minutes

En respectant les plannings individuels hebdomadaires, les agents seront soumis à des horaires variables ce qui permet de donner aux agents la possibilité de moduler leurs horaires journaliers de travail fixés de la façon suivante :

- En dehors des heures d'ouvertures aux publics, plage variable de 15 minutes avant et après l'horaire de la prise de poste selon le planning individuel hebdomadaire de l'agent.
- Plage variable de 15 minutes après l'horaire de fin de poste selon le planning individuel hebdomadaire de l'agent.
- Plage variable de 30 minutes avant la fermeture au public, sous réserve du respect de la continuité du service

#### **Les agents d'entretien :**

1 cycle de travail prévus :

-Du lundi au vendredi : 35 heures sur 5 jours

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires variables ce qui permet de donner aux agents la possibilité de moduler leurs horaires journaliers de travail fixés de la façon suivante :

- Plage variable de 16h à 21h45

#### Les services techniques :

4 cycles de travail prévus :

- Du lundi au vendredi : 39 heures sur 5 jours
- Du lundi au vendredi : 37 heures sur 5 jours
- Du lundi au vendredi : 36 heures sur 4.5 ou 5 jours
- Du lundi au vendredi : 35 heures sur 4, 4.5 jours ou 5 jours

En respectant les plannings individuels hebdomadaires, les agents seront soumis à des horaires variables ce qui permet de donner aux agents la possibilité de moduler leurs horaires journaliers de travail fixés de la façon suivante :

- Plage variable de 7h à 8h30
- Plage fixe de 8h30 à 12h00
- Pause méridienne flottante entre 12h et 14h d'une durée minimum de 45 minutes
- Plage fixe de 14h à 16h
- Plage variable de 16h à 18h

En cas d'évènement climatique majeur ou évènement caniculaire, les agents des services techniques sont autorisés à démarrer leur activité à 6h00 et de la terminer à 14h00.

#### Pour l'ensemble des agents :

Au cours des plages fixes, la totalité du personnel du service doit être présent. Pendant, les plages variables, l'agent a la liberté de choisir chaque jour ses heures d'arrivée et de départ.

Les agents sont tenus d'effectuer chaque mois un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire. Un dispositif de crédit/débit afin de permettre le report d'un nombre limité à 12 heures de travail d'un mois sur l'autre.

Les agents sont tenus de se soumettre au contrôle de la réalisation de leurs heures notamment par la tenue d'un décompte exact du temps de travail accompli chaque jour par chaque agent.

Le planning des agents est défini individuellement et validé par l'autorité territoriale. L'agent peut demander par écrit le changement de ses horaires.

#### **Article 7 : Aménagement d'horaire pendant la grossesse**

Une réduction des horaires de travail peut être accordée à partir du début du 3ème mois de grossesse, dans la limite d'une heure par jour. Le cumul de ces heures n'est pas possible. Cette facilité est effective dès que la direction des ressources humaines est en possession de la pièce justificative de déclaration de grossesse.

## **Article 8 : Modalités de réalisation de la journée de solidarité**

La journée de solidarité doit être accomplie selon la modalité suivante :

- Travail d'un jour férié précédemment chômé : le lundi de pentecôte

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel ou à temps non complet, les sept heures de cette journée de travail sont proratisées par rapport à la quotité de temps de travail correspondante.

## **Article 9 : Congés annuels et jours de fractionnement**

Pour une année de services accomplis du 1er janvier au 31 décembre, les agents travaillant à temps plein ont droit à 25 jours de congés déduction faite des samedis, dimanches et jours fériés (5 fois les obligations hebdomadaires de service).

Les jours de congés constituent un crédit ouvert pour l'année civile considérée.

Un jour de congé supplémentaire, dit congé de fractionnement est attribué lorsque le nombre de jours de congés pris en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre est de 5, 6 ou 7 jours. Il est attribué un 2ème jour de fractionnement lorsque ce nombre est au moins égal à 8.

Les agents qui n'exercent pas leurs fonctions sur la totalité de l'année civile acquièrent des droits à congés calculés au prorata de la durée des services accomplis.

De même, les jours de congés des agents qui exercent leurs missions à temps partiel sont calculés selon leurs obligations hebdomadaires de service.

Toute demande de congé doit être effectuée via le logiciel de gestion des temps afin d'assurer la traçabilité des demandes.

## **Article 10 : report des congés annuels**

Les congés dus au titre d'une année sont pris entre le 1er janvier et le 31 décembre de cette même année.

A titre dérogatoire, la date limite de report des congés est fixée au 30 avril de l'année suivante dans la limite de 5 jours. Les congés de fractionnement ne sont pas reportables.

Au-delà de ces limites, les congés non pris seront perdus.

Un congé report ne peut, en aucun cas, faire l'objet d'un dépôt sur le compte épargne temps.

Une absence pour raison de santé d'une durée inférieure à 30 jours calendaires consécutifs n'autorise pas de dérogation. L'agent prend ses congés annuels comme défini aux alinéas précédents.

Cas particulier :

La situation des agents dont le solde de congés annuels est supérieur à 5 jours au 31 décembre parce qu'ils ont été placés dans l'année en position de :

- de congé de maternité,
- de congé pour raison de santé d'une durée supérieure à 30 jours calendaires,
- de congé pour raison de santé au cours du mois décembre,

fait l'objet d'une analyse par le service ressources humaines.

S'il s'avère que ni les congés annuels ni les congés reportés n'ont effectivement pas pu être soldés, du fait de l'absence pour raison de santé, une autorisation exceptionnelle de report jusqu'au 31 août de l'année N+2 est accordée.

### **Article 11 : fêtes légales**

Les jours de congés attribués en raison des fêtes légales ne sont pas récupérables lorsqu'ils correspondent à un jour où l'agent ne travaille pas en raison de son temps partiel. La survenance d'une fête légale est sans effet sur le calendrier de travail et de congés de l'agent. Il ne peut y avoir ni récupération du jour férié, ni versement d'une indemnité compensatrice.

### **Article 12 : modulation des jours d'A.R.T.T.**

Les jours d'A.R.T.T. sont modulés au prorata des heures réellement effectuées. Certaines absences entraînent une modulation réglementaire :

Les congés pour raison de santé et les autorisations spéciales d'absence réduisent à due proportion le nombre de jours d'A.R.T.T.

Ne sont pas concernés par la modulation, les congés de maternité, adoption, paternité et les autres congés particuliers : congés pour exercer un mandat électif local, décharges d'activités pour mandat syndical.

Les ARTT doivent être récupérées avant le 30 avril de l'année qui suit leur réalisation ou faire l'objet d'un dépôt sur le compte épargne temps selon les modalités de l'article 16 lié au CET.

### **Article 13 : validation des demandes d'absence**

Les demandes de congé doivent être validées (accord ou refus) par le supérieur hiérarchique 48 heures avant l'absence. Il est demandé aux agents d'anticiper au maximum leurs demandes de congés afin d'en faciliter la programmation et la gestion. Une demande qui n'a pas été validée dans le délai imparti est considérée comme acceptée.

### **Article 14 : règles de cumul et de priorité**

Le cumul est limité à 31 jours ouvrés consécutifs d'absence, congés annuels et jours d'A.R.T.T. confondus, sous réserve de l'appréciation du fonctionnement du service.

L'absence du service ne peut excéder trente et un jours consécutifs. Toutefois, cette disposition ne s'applique pas aux fonctionnaires bénéficiant d'un congé bonifié visé au deuxième alinéa du 1° de l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984 ou aux fonctionnaires et agents autorisés exceptionnellement à cumuler leurs congés annuels pour se rendre dans leur pays d'origine ou pour accompagner leurs conjoints se rendant dans leur pays d'origine (art. 4 décret 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux)

### **Article 15 : absence pour maladie ordinaire**

Toute absence de l'agent, pour maladie, donne lieu à la production d'un justificatif (arrêt de travail, bulletin d'hospitalisation), transmis sous 48 heures au service des ressources humaines. Il doit avertir sa hiérarchie par tous moyens.

La journée couverte par un arrêt de maladie est comptabilisée sur la base du forfait quotidien choisi par l'agent, et ce même si l'agent a partiellement effectué sa journée de travail.

#### **Article 16 : compte épargne temps (décret n° 2004-878 du 26 août 2004)**

Le compte épargne temps (CET) permet aux agents qui le souhaitent d'accumuler des droits à congés, d'A.R.T.T. et repos compensateurs pour disposer ainsi d'un « capital temps ».

#### **Champs d'application :**

Peuvent demander l'ouverture d'un compte épargne-temps les agents titulaires et contractuels en CDI ou à durée déterminée de 3 ans ayant accompli au moins une année de service. Les apprentis et autres contrats de droit privé sont donc exclus de ce dispositif.

L'ouverture du C.E.T. peut se faire à tout moment, à la demande de l'agent.

Les agents stagiaires ne peuvent pas ouvrir un compte épargne- temps, ni utiliser les droits précédemment acquis, ni en accumuler de nouveaux durant la période de stage.

#### **Modalités d'épargne :**

Le nombre total de jours inscrits sur un CET ne peut excéder 60 jours.

- Alimentation du CET

L'alimentation est faite par le dépôt de jours de d'A.R.T.T. et/ou jours de congés et/ou repos compensatoires.

#### **Congés annuels et congés de fractionnement :**

L'épargne de jours de congés annuels et congés de fractionnement acquis est soumise à l'obligation de prendre au moins 20 jours de congés annuels entre le 1er janvier et le 31 décembre de l'année de référence (pour un agent à temps plein).

L'alimentation du C E T se fera une fois par an sur demande des agents formulée avant le 31 décembre. Le détail des jours à reporter sera adressé à l'autorité territoriale. Les congés annuels ne peuvent être épargnés qu'au cours du mois de décembre de l'année courante.

- Consommation du CET

Les jours placés sur un CET sont consommés sous la forme d'une demande d'absence, par journée, soumise à la validation du supérieur hiérarchique.

Tout refus de la part de la collectivité doit être motivé.

Lorsque le compte épargne-temps est soldé, la procédure peut être renouvelée.

A l'issue d'un congé de maternité, d'adoption ou de paternité, ou d'un congé de solidarité familiale, l'agent qui en fait la demande bénéficie de plein droit des droits à congés accumulés sur son compte épargne-temps.

Lorsqu'un agent est radié des cadres, licencié ou s'il est mis fin à son contrat, les droits à congés accumulés (quel que soit leur nombre) doivent être soldés avant la date de cessation définitive d'activité de l'agent.

## - Indemnisation et prise en compte au titre du RAFF

L'indemnisation et la prise en compte des droits au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFF) ne concernent que les jours épargnés sur le CET au-delà de 15. Autrement dit, les 15 premiers jours épargnés sur un CET sont toujours pris sous forme de congés.

### Procédure :

#### Première étape : Exercice du droit d'option à compter du 16<sup>ème</sup> jour épargné

- Il s'exerce au plus tard le 31 décembre par l'agent et par écrit.
- L'agent affilié à la CNRACL doit opter pour une ou plusieurs possibilités entre :
  - ✓ l'indemnisation forfaitaire
  - ✓ la transformation en épargne retraite RAFF (option par défaut en cas de silence de l'agent)
  - ✓ le maintien sur le CET
- L'agent affilié à l'IRCANTEC doit opter pour une ou plusieurs possibilités entre :
  - ✓ l'indemnisation forfaitaire (option par défaut en cas de silence de l'agent)
  - ✓ le maintien sur le CET

#### Deuxième étape : L'autorité territoriale prend acte de la ou les option(s) choisie(s) par l'agent

Dans ce cas, si l'agent a choisi l'indemnisation financière, il bénéficie de montants applicables selon le décret en vigueur.

Si l'agent CNRACL choisit la transformation en épargne retraite, il bénéficie d'acquisition en points retraite RAFF dans les règles prévues par décret et un document comportant le calcul détaillé de la transformation des jours CET en épargne retraite lui est remis par la collectivité (ou l'établissement).

Le versement intervient nécessairement dans l'année au cours de laquelle l'agent a exprimé son souhait.

- Convention financière en cas d'arrivée ou de départ d'un agent en possession d'un C E T. :

L'autorité territoriale est autorisée à fixer, par convention signée entre les 2 employeurs, les modalités financières de transfert des droits accumulés par un agent

- Information des agents :

L'agent est informé annuellement par écrit des droits épargnés et consommés dans les 15 jours suivant la date limite prévue pour l'alimentation du compte.

#### **Article 17 : don de jours de repos**

Le décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 rend possible pour un agent public de faire don de jours de congé et/ou d'A.R.T.T. à un autre agent public parent d'un enfant gravement malade.

Ce dispositif est étendu aux agents ayant un conjoint gravement malade (marié – pacsé).

Généralités :

Un agent titulaire, stagiaire ou contractuel peut, sur sa demande, renoncer anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris, affectés ou non sur un compte épargne-temps, au bénéfice d'un autre agent titulaire, stagiaire ou contractuel de la Collectivité, qui assume la charge d'un enfant ou ayant un conjoint, atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants.

Les jours qui peuvent faire l'objet d'un don sont :

- les jours épargnés sur un compte épargne temps en partie ou en totalité,
- les jours A.R.T.T. en partie ou en totalité,
- les jours de congés annuels uniquement pour tout ou partie de la durée excédant 20 jours ouvrés (pour un agent à temps plein),
- Les jours de fractionnement : en partie ou en totalité dès lors qu'ils sont acquis et non pris.

Ne peuvent pas faire l'objet d'un don :

- les vingt premiers jours de congés annuels (pour un agent à temps plein)
- les jours de repos compensateur
- les congés bonifiés.

L'agent bénéficiaire peut se voir attribuer un maximum de 90 jours par personne (conjoint et enfant(s)) et par année civile.

#### Alimentation du don

Le don de jours épargnés sur un compte épargne-temps peut être réalisé à tout moment.

Les congés annuels, jours de fractionnement et A.R.T.T. peuvent être donnés jusqu'au 31 décembre de l'année au titre de laquelle ils sont acquis.

#### Don

L'agent donateur signifie au service des ressources humaines le nombre et la nature des jours faisant l'objet du don.

Le don est fait sous forme de jour entier quelle que soit la quotité de travail de l'agent qui en bénéficie.

Une fois validé par l'autorité territoriale, le don est anonyme, sans contrepartie et définitif. Le ou les jours cédés viennent alimenter un compteur global où ils sont stockés par la Collectivité qui pourra en disposer en cas de besoin.

#### Sollicitation :

L'agent qui souhaite bénéficier d'un don de jours de repos formule une demande écrite au service des ressources humaines.

Cette demande est accompagnée :

- d'un certificat médical détaillé remis sous pli confidentiel établi par le médecin qui suit l'enfant ou le conjoint et attestant la particulière gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants auprès de l'enfant ou du conjoint.

- d'un certificat médical simple précisant au besoin si le congé est fractionnable, permettant le traitement de la demande sans contrôle systématique par un médecin agréé.

#### Décision de l'autorité territoriale :

L'autorité territoriale dispose de 15 jours ouvrables pour informer l'agent de la suite réservée à sa demande en fonction de l'existence de jours versés au titre du don et de la validation des conditions pour bénéficier du don.

Elle peut faire procéder à une vérification par un médecin agréé.

Dans l'hypothèse de demandes multiples et/ou concomitantes, l'intégralité des jours collectés est redistribuée sans considération de la personne, de manière égale entre les demandes qui remplissent les exigences du décret.

#### Contrôle a posteriori :

L'autorité territoriale peut faire procéder aux vérifications nécessaires pour s'assurer que le bénéficiaire du congé respecte les conditions d'attribution. Si ces vérifications révèlent que les conditions ne sont pas satisfaites pour l'octroi du congé, il peut y être mis fin, après que l'intéressé ait été invité à présenter ses observations.

#### L'utilisation des jours donnés :

Le congé pris au titre des jours donnés peut être fractionné à la demande du médecin qui suit l'enfant ou le conjoint malade.

L'agent posera des jours entiers quelle que soit sa quotité de travail.

#### A titre dérogatoire :

- l'absence du service des agents bénéficiaires d'un don de jours de repos au titre de parent d'un enfant ou de conjoint gravement malade peut excéder 31 ouvrés consécutifs.
- la durée du congé bonifié peut être cumulée consécutivement avec les jours de repos

#### Gestion des jours inutilisés :

Les jours de repos accordés ayant fait l'objet d'un don et non utilisés par l'agent demandeur ne peuvent pas :

- alimenter le compte épargne-temps de l'agent bénéficiaire,
- faire l'objet d'une monétisation ou indemnisation.
- être reportés sur l'année N+1

Le reliquat de jours donnés qui n'ont pas été consommés par l'agent bénéficiaire au cours de l'année civile est restitué à l'autorité territoriale.

#### Situation de l'agent durant la mise en œuvre du dispositif :

L'agent bénéficiaire d'un ou de plusieurs jours de congé ainsi donnés a droit au maintien de sa rémunération pendant sa période de congé, à l'exclusion des primes et indemnités non forfaitaires qui ont le caractère de remboursement de frais et des primes non forfaitaires qui sont liées à l'organisation et au dépassement du cycle de travail.

La durée de ce congé est assimilée à une période de service effectif, mais ne permet pas d'acquérir des droits A.R.T.T.

## **Article 18 : enregistrement du temps de travail**

Les agents sont tenus d'effectuer des pointages depuis leur poste informatique ou depuis la badgeuse selon l'option qui sera déterminée par l'autorité territoriale.

- le matin en arrivant
- en début et en fin de pause méridienne
- en fin de journée

Le contrôle des arrivées et des départs relève de la responsabilité du supérieur hiérarchique.

Si les pointages de la pause méridienne ne sont pas effectués, elle sera automatiquement décomptée sur une base forfaitaire de 1 heure 30 minutes.

Par dérogation, du fait de leurs responsabilités ou missions, certains cadres (DGS, DGA, directeurs en charge d'une direction...) ne sont pas tenus d'effectuer des pointages.

### **Les temps de formation et mission :**

Le principe est le badgeage. Ce badgeage se fait soit de son poste de travail, soit par une déclaration de pointage. Toutefois, si la formation ou la mission ne peuvent donner lieu à badgeage, la formule quotidienne choisie par l'agent sera appliquée sans majoration quel que soit le lieu de la formation ou de la mission.

Pour les formations, les agents qui interviennent, auprès d'un organisme extérieur, en qualité de formateur et perçoivent à ce titre une rémunération doivent effectuer une demande d'absence.

## **Article 19 : régime des heures supplémentaires et complémentaire**

Sont appelées heures supplémentaires, les heures effectuées à la demande expresse du supérieur hiérarchique au-delà des bornes horaires définies par le planning de l'agent.

Les heures supplémentaires seront validées par le supérieur hiérarchique et doivent être justifiées.

Les agents qui exercent leurs fonctions à temps partiel peuvent bénéficier du versement d'IHTS. Leur taux sera calculé selon des modalités spécifiques.

Les agents qui occupent un emploi à temps non complet peuvent être amenés à effectuer des heures au-delà de la durée de travail fixée pour leur emploi.

Ces heures sont considérées comme des heures complémentaires dès lors qu'elles ne les conduits pas à dépasser la durée légale de travail hebdomadaire (35 heures). Elles sont rémunérées au taux normal.

Dès lors que la réalisation d'heures au-delà de la durée afférant à leur emploi les conduit à dépasser la durée légale du travail (35heures), les heures supplémentaires sont indemnisées par des indemnités horaires pour travaux supplémentaires

Le nombre d'heures supplémentaires réalisées par chaque agent ne pourra excéder 25 heures par mois.

Le nombre d'heures supplémentaires réalisées par chaque agent à temps partiel ne pourra excéder un nombre égal au produit de la quotité de travail à temps partiel par 25 heures (exemple pour un agent à 80 % : 25 h x 80 % = 20 h maximum).

Le travail supplémentaire accompli entre 22 heures et 5 heures est considéré comme travail supplémentaire de nuit (article 3 décret 2000-815).

Les heures effectuées ne peuvent réglementairement que donner lieu à récupération pour les agents de catégorie A.

Pour les agents de catégories B et C, les heures sont récupérées. Elles sont rémunérées uniquement dans le cadre d'un événement à caractère exceptionnel et avec validation préalable du supérieur hiérarchique et saisine de service des ressources humaines.

Les compensations horaires sont appliquées dans les conditions spécifiées par le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 :

- Pour le travail les jours ouvrés non fériés et le samedi, le taux de récupération est de 1 heure compensé pour 1 heure réalisée
- Pour le travail le dimanche et jours fériés, les heures supplémentaires sont compensées à hauteur de 1 heure 40 pour 1 heure de travail
- Pour les interventions de nuit, les heures supplémentaires sont compensées à hauteur de 2 heures pour 1 heure de travail.

Les heures supplémentaires non rémunérées doivent être récupérées avant le 30 avril de l'année qui suit leur réalisation ou faire l'objet d'un dépôt sur le compte épargne temps selon les modalités de l'article 16 lié au CET.

#### **Article 20 : Les autorisations spéciales d'absences (ASA)**

Une autorisation d'absence de droit ou à caractère facultatif ne peut en aucun cas être octroyée durant un congé quel qu'en soit le motif. Elle ne peut par conséquent interrompre le déroulement.

Les autorisations d'absence n'ont lieu d'être accordées que dans la mesure où l'agent aurait dû exercer ses fonctions au moment où les circonstances justifiant son absence se sont produites.

Elles doivent être utilisées au plus près de l'évènement. Une tolérance est toutefois accordée pour certains motifs.

Elles sont considérées comme des jours de travail effectif pour la détermination des congés annuels et n'entraînent pas de diminution de la rémunération. En revanche elles ne permettent pas l'acquisition d'A.R.T.T.

Les autorisations d'absence pour événements familiaux, de la vie courante ou encore pour motif religieux, ne constituent pas un droit pour les agents qui les sollicitent.

Ces autorisations d'absence constituent des mesures de bienveillance de la part de l'administration et sont examinées par le supérieur hiérarchique de l'agent au regard de la bonne organisation du service, à l'exception de celles tenant à l'exercice du droit syndical et d'un mandat local, et aux obligations de service national.

Dans tous les cas l'agent est tenu de fournir la preuve matérielle de l'évènement en présentant une pièce justificative.

<i>Nature de l'évènement</i>		<i>Durées proposées</i>
<i>Liées à des événements familiaux</i>		
<i>Mariage ou PACS</i>	<i>De l'agent</i>	5 jours ouvrables
	<i>D'un enfant de l'agent ou du conjoint</i>	2 jours ouvrables
	<i>D'un ascendant, frère, sœur, beau-frère, belle-sœur, neveu, nièce, petit-fils, petite-fille, oncle, tante de l'agent ou du conjoint</i>	1 jour ouvrable

Décès	- du conjoint (concubin pacsé)	5 jours ouvrables
	- d'un enfant de l'agent ou du conjoint dont l'agent a la charge effective et permanente	7 jours ouvrés si l'enfant a moins de 25 ans 5 jours ouvrables si l'enfant a plus de 25 ans 8 jours complémentaires dans les deux cas, pouvant être fractionnés, à prendre dans l'année suivant le décès
	- du père, de la mère de l'agent ou du conjoint	3 jours ouvrables
	- des autres ascendants de l'agent ou du conjoint	1 jours ouvrables
	- du gendre, de la belle-fille de l'agent ou du conjoint	1 jours ouvrables
	- d'un frère, d'une sœur - d'un oncle, d'une tante, d'un petit-fils, d'une petite-fille, d'un neveu, d'une nièce, d'un beau-frère, d'une belle-sœur	3 jours ouvrables 1 jours ouvrables
Annonce d'une pathologie chronique nécessitant un apprentissage thérapeutique ou d'un cancer	- d'un enfant	2 jours
Enfant malade (soigner un enfant malade ou en assurer momentanément la garde)	- enfant de moins de 16 ans ou handicapé (autorisation par famille, indépendamment du nombre d'enfants)	1 fois les obligations hebdomadaires + 1 jour (6 jours pour un agent travaillant sur 5 jours) Durée doublée si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint ne bénéficie pas d'une telle autorisation
<b>Liées à des événements de la vie courante et des motifs civiques</b>		
Concours et examens en rapport avec l'administration locale (dans la limite d'un concours ou examen par an)		Jours des épreuves et veille de l'écrit
Don du sang, de plasma, de plaquettes		Durée nécessaire au don
Séances préparatoires à l'accouchement		Durée des séances
Examens médicaux obligatoires et agents en ALD		Durée de l'examen
Aménagement des horaires de travail pendant la grossesse		1h par jour maximum
Actes médicaux nécessaires à la PMA		Durée des actes médicaux nécessaires (dans la limite de 3 actes pour le conjoint)
Participation à un jury d'assise ou témoin		Durée de la session
Sapeurs-pompiers volontaires		Durée des interventions
Allaitement (pendant 1 an à compter de la naissance)		1h par jour maximum à prendre en 2 fois
Vaccination antigrippale / Covid-19		Durée de l'acte

Rentrée scolaire des enfants de l'agent	Aménagements horaires
Déménagement du domicile principal du fonctionnaire	1 jour ouvrable
Participation aux réunions de parents d'élèves	Durée de la session

### **Article 21 : régime du temps partiel (décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004)**

Les agents peuvent être autorisés, sur leur demande et sous réserve des nécessités de service, à bénéficier d'un service à temps partiel qui ne peut être inférieur à un mi-temps.

L'autorisation de travail à temps partiel est accordée pour une période entre six mois et un an, renouvelable, à la demande de l'agent.

La durée de ce service à temps partiel peut être accomplie dans un cadre annuel sous réserve de l'intérêt du service.

Des changements en cours d'année sont possibles en fonction d'événements familiaux et exceptionnels. Ils sont traités individuellement sur demande de l'intéressé présentée au moins un mois avant la date souhaitée.

La réintégration à temps plein peut intervenir sans délai en cas de motif grave, notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement dans la situation familiale.

Temps partiel thérapeutique :

Le temps partiel thérapeutique est une forme particulière de reprise d'activité visant à faciliter la réinsertion dans le milieu professionnel après un arrêt de travail. Les fonctionnaires autorisés à travailler à temps partiel pour raison thérapeutique perçoivent l'intégralité de leur traitement et ce quelle que soit la quotité accordée.

Le temps partiel thérapeutique avec des possibilités d'aménagement, sur avis médical, est assimilé au travail à temps partiel.

La récupération des congés non pris antérieurement du fait de l'absence pour maladie est autorisée pendant une période de temps partiel thérapeutique à raison d'un jour décompté par journée de récupération accordée, quelle que soit la quotité de temps partiel thérapeutique pour conserver la notion de droits à congés.

### **Article 22 : Date d'effet**

Les dispositions de la présente délibération entreront en vigueur à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2025.

Après en avoir délibéré, l'organe délibérant :

**-DECIDE** de mettre en place le temps de travail et d'adopter les modalités de mise en œuvre telles que proposées.

*Résultat du vote : Pour = 19, Contre = 0, Abstention = 0.*

## **5.2. Développement économique**

- a. Délibération 2025-073 / Modification du règlement d'intervention « Aides à l'immobilier d'entreprise »

La CCPR souhaite revoir son règlement d'intervention visant à soutenir les projets immobiliers portés par des entreprises du territoire.

Cette initiative vise à répondre aux enjeux économiques locaux, tout en intégrant les transitions écologiques, les problématiques d'aménagement et les besoins d'accès aux soins et aux services.

Objectifs stratégiques du règlement :

- Harmoniser les dispositifs d'aide avec les pratiques des territoires voisins
- Répondre aux besoins économiques et à la typologie des entreprises du territoire
- Intégrer les transitions écologiques et les enjeux de développement territorial

#### Évolution du dispositif immobilier d'entreprise :

- Évolution des secteurs éligibles : ouverture à l'artisanat, aux commerces et aux services.
- Nouveaux publics ciblés :
  - Activités agricoles inscrites au RCS pour les activités de vente directe exclusivement
  - Entreprises de l'économie sociale et solidaire (ESS)

#### **Modalités d'aide :**

- Aide de base :
  - Montant : 5 000 €
  - Taux d'intervention : 5 %

Aide de base pour l'ESS :

- Montant : 10 000 €
- Taux d'intervention : 5 %

#### **Mise en place d'un bonus écologique**

- Montant complémentaire : 5 000 € (dans la limite maximale de 10 000 €)
- Attribution selon critères environnementaux, sur déclaration du porteur de projet selon la grille en annexe du RI

#### Redéfinition des aides à l'immobilier touristique

L'objectif est de soutenir les projets structurants pour répondre aux enjeux fonciers et touristiques durables.

#### **Évolutions proposées**

- Exclusion des meublés de tourisme et chambres d'hôtes
- Ciblage des projets structurants : hôtels, gîtes (≥8 lits), hébergements de groupe (≥14 lits), campings et hôtels

#### **Modalités d'aide :**

- Aide de base :
  - Montant : 5 000 €
  - Taux d'intervention : 5 %

#### **Mise en place d'un bonus écologique**

- Montant complémentaire : 5 000 € (dans la limite maximale de 10 000 €)
- Attribution selon critères environnementaux, sur déclaration du porteur de projet selon la grille en annexe du RI

### **Soutien aux professionnels de santé**

#### **Objectifs**

- Favoriser l'installation de professionnels de santé sur le territoire
- Soutenir les projets immobiliers permettant d'accroître l'offre de soins
- Répondre aux enjeux de désertification médicale.

#### **Bénéficiaires**

- Professionnels de santé (personnes physiques ou morales)
- SCI ou organismes de crédit-bail (aide versée au professionnel hébergé)
- Maisons de santé pluridisciplinaires (MSP)

Exclusion : professionnels déjà installés sur le territoire

#### **Opérations éligibles**

- Construction, acquisition, extension, restructuration de bâtiments
- Honoraires techniques (MOE, BET, études, etc.)

#### **Non éligibles :**

- Travaux partiels ou en auto-construction
- Constructions avec logement (sauf exception)
- Terrain, fonds de commerce, mobilier, matériel, informatique, etc.

#### **Montant des aides – Immobilier**

- Installation individuelle d'un médecin et spécialiste : 5 %, plafond 5 000 €
- Installation groupée dans le cadre d'un ESP
  - o 2 pros : 10 %, plafond 10 000 €
  - o 3 pros : 15 %, plafond 20 000 €
  - o ≥4 pros : 20 %, plafond 30 000 €

#### **Maison de Santé Pluridisciplinaire (MSP)**

- 3 à 5 pros : 20 %, plafond 30 000 €
- ≥5 pros : 30 %, plafond 40 000 €

#### **Aide au fonctionnement – Nouvelle installation de médecin**

Montant : 10 000 € versés en deux temps :

- 5 000 € à l'ouverture
- 5 000 € après 2 ans d'activité

#### **Conditions :**

- Engagement de 5 ans minimum
- Non cumulable si déjà aidé ou récemment installé dans le périmètre
- Aide réservée aux médecins reconnus par l'ARS

**Le conseil Communautaire, après en avoir délibéré,  
-APPROUVE le règlement d'intervention tel que présenté**

*Résultat du vote : Pour = 19, Contre = 0, Abstention = 0.*

**b. Délibération 2025-074 / Création d'une aide à l'investissement pour le commerce et l'artisanat**

Il s'agit de mettre en place un règlement d'intervention en faveur du commerce de proximité et de l'artisanat, dans le cadre des dispositifs « Petites villes de demain » (Le Russey), « Villages d'avenir » (Bonnétage). Les autres communes de moins de 1000 habitants peuvent bénéficier de l'aide en faveur du soutien au dernier commerce rural

**Objectifs du dispositif :**

Ce règlement a pour but de soutenir les entreprises artisanales et commerciales par une subvention d'investissement, afin de favoriser l'installation, la rénovation ou le développement d'activités en centre-bourg, et ainsi renforcer l'attractivité et les services de proximité du territoire.

**Bénéficiaires éligibles :**

- TPE ou microentreprises (CA < 2 M€, < 10 salariés, point de vente < 150 m<sup>2</sup>)
- Entreprises commerciales, artisanales, de services ou assimilées (auto-écoles, loisirs, agences de voyage...)
- Communes agissant comme maître d'ouvrage
- Entreprises inscrites au RCS ou RM

Sont exclus : professions libérales, paramédicales, entreprises sans point de vente, restauration rapide, SCI, ESS non marchandes, etc.

**Périmètre d'intervention :**

- Le Russey sur le périmètre ORT
- Bonnétage sur le périmètre du Grand Communal

**Opérations éligibles :**

- Travaux de rénovation, aménagement intérieur, accessibilité, enseigne, vitrine
- Matériel et mobilier professionnel (neuf ou d'occasion sous conditions)
- Aménagement extérieur (terrasse, pergola)

Non éligibles : acquisition fonds, terrain, mobilier domestique, communication, leasing, auto-construction...

**Montant et modalités de l'aide**

- Taux d'aide : 20 % des dépenses HT
- Plancher d'éligibilité : 10 000 € HT
- Aide minimale : 1 000 € – Aide maximale : 5 000 €
- Plafond de dépenses retenues : 25 000 € HT

Instruction et décision

Le dossier complet doit être déposé avant engagement des travaux. Il est instruit par les services communautaires, et présenté à la commission économique puis au Conseil communautaire. Une expertise par un organisme type BGE est requise en cas de nouvelle installation.

**Le conseil Communautaire, après en avoir délibéré,**  
**-APPROUVE** le règlement d'intervention tel que présenté

*Résultat du vote : Pour = 19, Contre = 0, Abstention = 0.*

c. Délibération 2025-075 / Aide à l'immobilier d'entreprise : SCI Les 2 sapins

Madame INGLADA a créé une entreprise afin d'aménager au sein de la ferme. deux gîtes qui ont une capacité totale de 14 lits. Il sera proposé par leur hébergeur des séjours personnalisés "Nature, évasion et handicap" avec des huskys de Sibérie. C'est un concept unique qui permettra de visiter le coeur du Haut-Doubs en famille, en incluant tous les accès PMR.

Le coût total des travaux s'élève à 376 646.32€ HT et les dépenses éligibles s'élèvent à 386 179.65 € HT.

Le montant de la subvention demandée est de 5000€ (taux d'intervention de 5 % des dépenses éligibles) plafonné à 5 000 €.

Cette aide est attribuée au titre de la fiche n°1 « Construction, acquisition, extension et restructuration du règlement d'intervention économique sur l'immobilier d'entreprise.

Dans le cadre de la convention de délégation de la compétence d'octroi des aides à l'immobilier d'entreprises, le Département notifiera directement à l'entreprise les deux aides : celle délibérée par l'EPCI, et celle délibérée par le Département.

**Le conseil Communautaire, après en avoir délibéré,**  
**-DECIDE** de soutenir ce projet porté par la SCI les 2 sapins à hauteur de 5000 €,  
**-TRANSMET** cette demande au Département,  
**-AUTORISE** le Président à signer tout document afférent à ce dossier.

Dans le cadre de la convention de délégation de la compétence d'octroi des aides à l'immobilier d'entreprise, le Département notifiera directement à l'entreprise la part d'aide décidée par l'EPCI, complétée de celle accordée par le Département.

*Résultat du vote : Pour = 19, Contre = 0, Abstention = 0.*

d. Délibération 2025-076 / Aide à l'immobilier d'entreprise : La CASA de Julien

Il s'agit d'un projet qui consiste en l'acquisition et la rénovation d'une remise afin d'accueillir la fabrication et la vente de pizzas.

Le coût total des travaux s'élève à 181 488.64€ HT et les dépenses éligibles s'élèvent à 181 488.64 € HT.

Le montant de la subvention demandée est de 5 000 € (taux d'intervention de 5 % des dépenses éligibles) plafonné à 5 000 €.

Cette aide est attribuée au titre de la fiche n°1 « Construction, acquisition, extension et restructuration du règlement d'intervention économique sur l'immobilier d'entreprise.

**Le conseil Communautaire, après en avoir délibéré,**

- DECIDE** de soutenir ce projet porté par la SCI CASA Julien à hauteur de 5 000 €,
- TRANSMET** cette demande au Département,
- AUTORISE** le Président à signer tout document afférent à ce dossier.

Dans le cadre de la convention de délégation de la compétence d'octroi des aides à l'immobilier d'entreprises, le Département notifiera directement à l'entreprise la part d'aide décidée par l'EPCI, complétée de celle accordée par le Département

*Résultat du vote : Pour = 19, Contre = 0, Abstention = 0*

e. Délibération 2025-073 / Aide à l'immobilier d'entreprise : SCI Desmo Immo

L'entreprise Desmo Bike basée au Bizot a déposé une demande d'aide à l'immobilier d'entreprises.

Fondée en 2020, DESMOBIKE, spécialisée dans la marque DUCATI, s'est rapidement imposée comme un acteur incontournable de la vente et de la réparation de cyclomoteurs, est actuellement implantée dans au Bizot au sein d'une annexe du domicile du porteur de projet.

Au vu du développement de l'activité, DESMOBIKE manque désormais de place et souhaite s'installer dans une zone plus visible et adaptée à ses besoins et a acquis une parcelle au sein de la ZA de Noël-Cerneux. Ce nouvel espace répondra aux normes ERP. L'accent est mis sur une construction fonctionnelle et moderne.

Dans le cadre de ce projet, l'entreprise construit sur ce terrain de 2 300 m<sup>2</sup> un bâtiment de 430 m<sup>2</sup> dans lequel pourront être louées 2 cellules

-310 m<sup>2</sup> pour la société DESMOBIKE 25

-une cellule de 120 m<sup>2</sup> ouvert à tout commerce souhaitant s'y installer

Le coût total des travaux s'élève à 541 971.94 € HT et les dépenses éligibles s'élève à 370 098.67 € HT.

Le montant de la subvention demandée est de 5 000 € (taux d'intervention de 5 % des dépenses éligibles) plafonné à 5 000 €.

Cette aide est attribuée au titre de la fiche n°1 « Construction, acquisition, extension et restructuration du règlement d'intervention économique sur l'immobilier d'entreprise.

**Le conseil Communautaire, après en avoir délibéré,**

- DECIDE** de soutenir ce projet porté par la SCI Desmo Immo à hauteur de 5 000 €,
- TRANSMET** cette demande au Département,
- AUTORISE** le Président à signer tout document afférent à ce dossier.

Dans le cadre de la convention de délégation de la compétence d'octroi des aides à l'immobilier d'entreprises, le Département notifiera directement à l'entreprise la part d'aide décidée par l'EPCI, complétée de celle accordée par le Département

*Résultat du vote : Pour = 19, Contre = 0, Abstention = 0.*

f. Délibération 2025-078 / Zone d'Activités des Rondeys 2 : vente d'une parcelle à la Société Géniatest

Gen'IATest est une société coopérative agricole spécialisée dans l'élevage et l'insémination, qui regroupe 2 700 adhérents et est implantée à Roulans. Sa section du Russey compte 10 salariés qui interviennent auprès des éleveurs du Pays Horloger.

Actuellement locataire d'un bâtiment au Russey, la coopérative fait face à un manque d'espace. Afin d'améliorer les conditions de travail de ses collaborateurs et d'accueil de ses administrateurs, elle souhaite disposer de locaux plus adaptés

C'est dans cette optique que Gen'IAtest projette l'acquisition d'une parcelle située dans la Zone d'Activité des Rondeys 2, sur la commune du Russey, pour y implanter ses nouveaux bureaux.

Monsieur le Président expose que dans le cadre de ce projet immobilier, le Conseil Communautaire par délibération du 5 février 2025 a réservé la parcelle AD 154 d'une surface réelle de 758m<sup>2</sup> située sur Zone d'Activités des Rondeys 2/ Les Loges.

Le porteur de projet dispose d'un délai de 6 mois entre la réservation de ladite parcelle et la signature de l'acte de vente chez le notaire.

Monsieur le Président propose de délibérer sur la vente de cette parcelle au prix de 22 € HT/m<sup>2</sup>.

Il est précisé aux participants que le tarif de vente actuellement applicable aux zones d'activités intercommunales depuis le 1er janvier 2025 a été fixé, par délibération du Conseil communautaire en date du 29 mai 2024, à 22€ HT/m<sup>2</sup>.

Il convient de calculer le montant de la TVA sur marge, qui représente la différence entre le prix de l'achat du terrain initial (soit 12.50 € HT/m<sup>2</sup>) et le prix de revente soit 22 € HT/m<sup>2</sup>.

Parcelle	surface	Prix	Total
Prix acquisition en € ht	758	12,50	9 475,00 €
Recette vente GENIATEST	758	22,00	16 676,00 €
Marge en € HT			7 201,00 €
tva sur la marge à 20%			1 440,20 €
Prix vente en € ht			16 676,00 €
<b>PRIX TTC DE LA PARCELLE</b>			<b>18 116,20 €</b>

Les frais de notaire sont à la charge de l'acquéreur.

L'acquéreur sera dans l'obligation de construire dans un délai de deux (2) ans à compter de la date de la délibération de la Communauté de Communes du Plateau du Russey – visée par la sous-Préfecture. Si, pour un motif indépendant de sa volonté, l'acquéreur n'a pas pu remplir cette obligation dans le délai prescrit, il aura la possibilité d'obtenir du Conseil communautaire, sur demande écrite, un délai complémentaire et exceptionnel d'un (1) an pour entreprendre les travaux. L'acquéreur ne pourra vendre la parcelle qui lui aura été aliénée avant d'avoir construit le bâtiment sauf autorisation spéciale du Conseil communautaire.

En cas de décès avant l'expiration du délai fixé pour la réalisation de la construction, les héritiers pourront, s'ils le désirent, profiter de l'aliénation. Au cas où ils renonceraient à leurs droits, le terrain sera à nouveau propriété de la Communauté de Communes, qui remboursera le prix de vente sans qu'aucune indemnité ne puisse être réclamée, soit pour plus-value, soit pour travaux effectués, les frais de mutation étant à la charge des héritiers. Il en sera de même lorsque l'acquéreur n'aura pas construit son immeuble dans le délai prévu.

Pour permettre l'application de cette clause, la CCPR se réserve expressément, pendant un délai de deux (2) ans, à compter du jour de signature de l'acte de vente, sur l'immeuble vendu, la faculté de réméré prévue aux articles 1659 et suivants du Code Civil.

L'exercice de réméré se fera soit par un acte de constatation amiable, soit par un procès-verbal sur sommation auquel aura été appelé l'acquéreur. Et le remboursement effectué par la CCPR au profit de l'acquéreur retrayé portera sur le prix principal de la vente, ou du procès-verbal constatant l'exercice du réméré.

La non-exécution par l'acquéreur de son obligation de construire dans le délai indiqué sera sanctionnée par des dommages et intérêts à sa charge, dont le montant sera égal aux frais de l'acte de vente et à ceux de l'acte qui constatera l'exercice réméré.

#### **L'exposé des motifs entendu, le Conseil communautaire,**

**-VALIDE** la vente de la parcelle cadastrée AD 154 d'une surface réelle de 758m<sup>2</sup> située sur Zone d'Activités des Rondeys 2/ Les Loges au tarif de 22€ HT/m<sup>2</sup> au profit de la coopérative GENIATEST au prix de 16 676 € HT

**-VALIDE** que les frais de notaire sont à la charge de l'acquéreur

**-VALIDE** la clause de réméré par le Président telle qu'exposée ci-dessus ;

**-CHARGE** le Président d'informer le porteur de projet de ces différents éléments

**-AUTORISE** le président à engager les démarches et signer tous les documents permettant la vente de la parcelle AD 154 au prix de 16 676 € HT soit 18 116,20 € TTC.

*Résultat du vote : Pour = 19, Contre = 0, Abstention = 0.*

## **6. Compte-rendu des décisions du Président**

Décision n°2025-011	Signature de l'acte d'engagement pour un montant de 54 810€ HT suite à l'attribution de l'offre pour la réalisation des travaux de viabilisation de la Zone d'Activités de La Loge au Russey à la société dont l'offre est classée au rang 1, soit la société « CHOPARD LALLIER TP ».
Décision n°2025-012	Signature de la convention de partenariat avec l'association ADDSEA – Insertion Prévention Jeunes. Dans ce cadre, la Communauté de Communes décide de mettre à disposition de l'ADDSEA un bureau au sein de la Maison des Services afin que l'association puisse tenir une permanence, notamment auto-école, et proposer un accompagnement individualisé et adapté aux jeunes de 16 à 25 ans.
Décision n°2025-013	Signature du renouvellement du bail de la DDT pour le bureau situé dans la Maison des Services.
Décision n°2025-014	Signature avec Mme Cécile RAGOT, pour l'entreprise « Cilou Napso-Thérapie », du renouvellement de la convention de mise à disposition d'un bureau au sein de la maison des services pour une durée de 2 mois.

## 7 – Délibération 2025-010 / Lieu de la prochaine réunion du conseil communautaire :

L'article L.5211-11 du Code Général des Collectivités Territoriales indique que « L'organe délibérant se réunit au siège de l'établissement public de coopération intercommunal ou dans un lieu choisi par l'organe délibérant dans l'une de ses communes membres ».

Le conseil communautaire est le seul à pouvoir décider, par une délibération explicite, de se réunir dans un autre lieu que le siège.

M. le Président propose donc de délibérer sur le prochain lieu de la réunion  
La commune de Grand Combe des Bois s'était proposée en amont de la réunion pour accueillir le prochain conseil communautaire.

Le conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité :  
-**DECIDE** que le prochain conseil communautaire se déroule dans la commune de Grand Combe des Bois à 19h30.

Résultat du vote : Pour = 19 ; Contre = 0 ; Abstention = 0

## 8 – Actualités

### 8-1 Accord local

Chaque EPCI doit, l'année précédant les élections municipales, déterminer la composition de son conseil communautaire pour la future mandature.

Deux options sont possibles :

1. Soit une répartition légale automatique avec 34 élus
2. Soit un accord local, permettant d'ajuster le nombre de sièges pour mieux refléter les réalités démographiques et assurer une meilleure équité territoriale.

Dans ce contexte, il est proposé de reconduire l'accord local actuellement en vigueur.

- Celui-ci fixe le conseil communautaire à 35 sièges, répartis de manière équilibrée entre les 17 communes membres, tout en prenant en compte la population municipale.

L'accord doit être adopté avant le 31 août 2025, selon des règles de majorité qualifiée :

- Soit la moitié des conseils municipaux représentant les deux tiers de la population,
  - Soit les deux tiers des conseils municipaux représentant la moitié de la population.
- L'approbation de la commune la plus peuplée, en l'occurrence Le Russey, est également requise.

Cet accord est soumis au vote de chaque conseil municipal, la CCPR assurant uniquement la coordination de cette démarche. Un modèle de délibération est transmis à chaque commune dans ce sens.

<b>Nom des communes membres</b>	<b>Nombre de conseillers communautaires titulaires</b>	<b>Population municipale</b>
Le Russey	10	2546
Bonnétage	4	1001
Les Fontenelles	2	538
La Chenalotte	2	532
Noël-Cerneux	2	455
Le Bizot	2	304
Plaimbois-du-Miroir	2	280
Le Luhier	2	243
Le Barboux	1	238
Mont-de-Laval	1	190
Saint-Julien-Les-Russey	1	182
Grand Combe-des-Bois	1	122
Montbéliardot	1	113
Narbief	1	99
La Bosse	1	86
Le Mémont	1	45
Laval-le-Prieuré	1	33

M. Dominique RONDOT précise que sa commune a voté contre l'accord local. En effet, la commune perd un siège par rapport au mandat actuel. Les deux conseillers du Barboux la majorité du temps présents aux réunions expliquent qu'il est frustrant de se voir retirer un siège au profit de communes qui se mobilisent moins.

Le nombre de siège est calculé selon le dernier recensement de population.

M. Dominique RONDOT explique que la population de la commune a augmentée depuis le dernier recensement. M. Dominique RONDOT interpelle M. le Sous-Préfet, et M. le préfet à ce sujet.

## **9- Agenda**

**3 DATES !**

Morime Zamie explore des territoires, emballe sur l'avenir sombre de la nuit !

Une veillée philosophique et festive, un événement de consensus humanitaire à vivre tout à cœur et à l'aise.

Tout public à partir de 10 ans.

Durée du spectacle : 7h15 suivi d'un temps d'échange.

**Spectacle**  
**LE TAROT DE LA NUIT**  
Par la Cie Midi à l'Ouest  
**GRATUIT**

Théâtre forain sous les étoiles - Informations sur : [parcdoubshorloger.fr](http://parcdoubshorloger.fr)

JEUDI 24 JUILLET 21H30	VENDREDI 25 JUILLET 21H30	SAMEDI 26 JUILLET 21H00
<b>VAL DE CONSOLATION</b> En partenariat avec la Société Coopérative d'Intérêt Collectif (SCIC) VAL MONASTÈRE DE CONSOLATION	<b>LE BIZOT</b> En partenariat avec l'Éclaircie	<b>CHARMOILLE</b> En partenariat avec l'École Ruissonnière
Repas sur réservation dès 19h : <a href="http://valdeconsolation.fr">valdeconsolation.fr</a>	Restauration possible à partir de 18h30 (sans réservation, dans la limite des repas disponibles) : <a href="http://lecozette.fr">lecozette.fr</a>	Boissons sur place, dès 20h

En partenariat et avec le soutien de :

Évènement :	Lieu :	Date / Horaire :
<b>COPIL stratégie PDMS</b>	PNR	8 juillet à 14h0
<b>Visite de Chantier Pole de Réemploi</b>	Le Bélieu	10 juillet à 14h00
<b>Porte ouverte de la Crèche</b>	MDS	11 juillet à 17h00
<b>Feux d'artifice du Russey</b>		Reporté au 15 aout
<b>Restitution étude d'opportunité de solarisation</b>		4 septembre à 14h00
<b>Challenge mobilité</b>		15 au 21 septembre
<b>Bureau communautaire</b>	MDS	3 septembre 19h30
<b>Conseil communautaire</b>	G'Combe des Bois	10 septembre 19h30

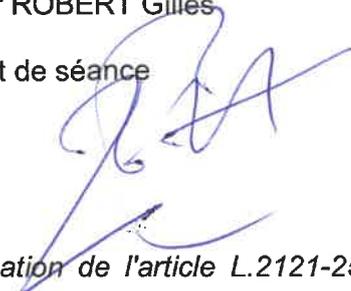
L'ordre du jour étant épuisé, et en l'absence de questions, la séance est levée à 21h30

Les délibérations 2025-063 à 2025-079 ont été examinés au cours de cette séance à laquelle étaient présents BERTRAND Aline, BURNEQUEZ Pierre, CLEMENCE Éric, COULOUVRAT Dimitri, FAIVRE Lucine, GAIFFE Florian, GUILLEMIN Stéphane, HOUSER Thierry, JACOULOT Ludovic,

LERAT Jean-Marc, PAGNOT Valérie, PARATTE Corinne, ROBERT Gilles, RONDOT Dominique,  
RUSSO Samuel, SIMON Marc, CERUTTI Charlène, VIENNET Hervé, VUILLEMIN Thierry

Monsieur ROBERT Gilles

Président de séance



Madame CERUTTI Charlène

Secrétaire de séance



*En application de l'article L.2121-25 du code général des collectivités territoriales, la liste des délibérations examinées par le Conseil communautaire lors de la présente séance a été affichée et publiée sur le site internet de la CCPR le 07/07/2025*