



CC2V

PROCÈS VERBAL DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU MARDI 14 JUIN 2022

DATE D'ENVOI DE LA CONVOCATION : 8 juin 2022

DATE D'AFFICHAGE DE LA CONVOCATION : 8 juin 2022

Nombre de Conseillers en exercice : 31

Présents : 24

Votants : 29 dont 5 ayant donné pouvoir

L'an deux mille vingt-deux, le mardi quatorze juin, le Conseil Communautaire, dûment convoqué, s'est réuni au siège de la Communauté de Communes des 2 Vallées sis 23 rue de la Chapelle Saint-Blaise à Milly-la-Forêt, sous la présidence de Monsieur Pascal SIMONNOT, Président de la Communauté de Communes des 2 Vallées.

Présents :

Mme BERGDOLT, M. DELCAMBRE, M. KERGRAIS, M. TRIERWEILER pour Boutigny-sur-Essonne, M. COUDORO pour Buno-Bonnevaux, Mme VIEIRA pour Courances, M. DUVAL pour Courdimanche-sur-Essonne, M. JOYEZ pour Gironville-sur-Essonne, M. PERRON, Mme MOULINOUX, M. LENGLET pour Maisse, M. BOBAULT, M. BOULEY, M. ANNA, Mme DESFORGES, Mme PAPI, M. DAMASIEWICZ pour Milly-la-Forêt, M. SIMONNOT, Mme DEZERT pour Moigny-sur Ecole, M. BIONNE pour Mondeville, M. DELECOUR pour Oncy-sur-Ecole, Mme CADOT, M. LAGARRIGUE pour Soisy-sur-Ecole, M. BERTOL pour Videlles.

Absents excusés donnant pouvoir :

Mme FROMAGE pour Boutigny-sur-Essonne donne pouvoir à Mme BERGDOLT
M. KEES pour Dannemois donne pouvoir à Mme VIEIRA
M. DUPERCHE pour Maisse donne pouvoir à M. DUVAL
Mme SOTOCA pour Milly-la-Forêt donne pouvoir à Mme BOBAULT
M. PAGES pour Prunay-sur-Essonne donne pouvoir à M. BERTOL

Absents excusés :

M. BOUSSAINGAULT pour Boigneville
M. SAINSARD pour Milly-la-Forêt

Secrétaire de séance :

Mme DEZERT

Le quorum étant atteint, le Conseil Communautaire peut délibérer valablement en application de l'article L. 2121-17 du Code général des collectivités territoriales.

Ordre du jour :

- 1 - Avenant pour la prolongation de la délégation de service public concernant le centre aquatique Alain Bernard
- 2 - Demande de subvention au Conseil Départemental pour l'appel à projet sur la charte graphique
- 3 - DM n°1 - budget primitif M14 2022
- 4 - DM n°1 - budget primitif 2022 de la Zone d'Activités et affectation du résultat
- 5 - DM n°1 – budget annexe M49 de l'Eau de Boigneville
- 6 - DM n°1 – budget annexe M49 de l'Eau
- 7 - Taux de CFE
- 8 - Tarif de l'insertion publicitaire dans le journal de la CC2V
- 9 - Mise en place et organisation du télétravail
- 10 - Maison de santé pluridisciplinaire (demande de M. DAMASIEWICZ)

M. le Président de séance ouvre la séance à 18h35 et constate que le quorum est atteint.

Il demande s'il y a des remarques concernant le compte rendu du conseil communautaire du 12/04/2022. En l'absence de remarques, le compte rendu du dernier conseil communautaire est adopté à l'unanimité.

1 - AVENANT POUR LA PROLONGATION DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC DE GESTION ET D'EXPLOITATION DU CENTRE AQUATIQUE ALAIN BERNARD

M. le Président rappelle que la société Vert Marine gère le centre aquatique depuis 2017 dans le cadre d'une délégation de service public. Ce contrat a été signé pour 5 ans et arrive à échéance en septembre 2022.

Au regard de la procédure de renouvellement de cette DSP et notamment des délais, il conviendrait de proroger le contrat jusqu'au 31/12/2022. Le nouveau contrat débiterait pour une année civile entière avec le futur délégataire.

M. le Président précise que la 1^{ère} phase de négociation va débiter car les candidats ont déposé leur offre.

**AVENANT N°3 A LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC DE GESTION ET
D'EXPLOITATION DU CENTRE AQUATIQUE ALAIN BERNARD**

Le Conseil Communautaire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les statuts de la CC2V,

Vu la délibération du 29 novembre 2016 portant exploitation et gestion du centre aquatique Alain Bernard par la société Vert Marine dans le cadre d'un contrat de délégation de service public de type affermage,

Vu l'article R 3135-7 du Code de la commande publique,

Considérant que le contrat signé le 21 décembre 2016, modifié par avenants n°1 et n°2 en date respective du 16 janvier 2018 et 20 décembre 2018, la Communauté de Communes des 2 Vallées a confié la gestion et l'exploitation de son centre aquatique intercommunal, situé à Milly-La-Forêt, à la société Vert Marine, pour une durée de cinq (5) années,

Considérant que ledit contrat de délégation de service public prend fin le 15 septembre 2022,

Considérant les difficultés rencontrées liées à la fermeture de l'équipement durant la crise sanitaire liée à la pandémie de Covid19 en mars 2020 qui ont abouti à la conclusion d'un protocole transactionnel en novembre 2020,

Considérant qu'afin de permettre à la CC2V de disposer d'un temps suffisant pour procéder au lancement d'une nouvelle consultation visant à renouveler l'exploitation de la piscine intercommunale par voie de délégation de service public, les parties sont convenues de prolonger le contrat jusqu'au 31 décembre 2022,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

APPROUVE l'avenant n°3 au contrat de Délégation de Service Public pour la gestion et l'exploitation du centre aquatique Alain Bernard avec la société Vert Marine,

AUTORISE le Président à signer tout document afférent à ce dossier.

2 - DEMANDE DE SUBVENTION AU CONSEIL DEPARTEMENTAL POUR L'APPEL A PROJET SUR LA CHARTE GRAPHIQUE

M. le Président expose que suite à l'étude de développement touristique, il a été décidé de mettre en œuvre une politique de marketing avec la création d'une marque de destination, d'un logotype, d'une identité visuelle et d'une charte graphique.

Pour cela il serait fait appel à une agence de communication pour un montant HT de 15 250€

Ce coût est subventionnable par la Région pour 7 625€ et par le Conseil Départemental pour 3 812.50€

M. le Président précise le coût restant à charge à la CC2V soit 3 812.50 €

DEMANDE DE SUBVENTION AU CONSEIL DEPARTEMENTAL POUR L'APPEL A PROJET SUR LA CHARTE GRAPHIQUE

Le Conseil Communautaire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'avis de la commission tourisme,

Considérant l'appel à projet touristique 2022 du Conseil Départemental de l'Essonne,

Considérant le projet de la CC2V pour la mise en œuvre d'une politique de marketing avec la création d'une marque de destination, d'un logotype, d'une identité visuelle et d'une charte graphique,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Sollicite l'aide financière dans le cadre de l'appel à projet touristique 2022 du Conseil Départemental de l'Essonne.

Autorise le Président à viser et signer tout document afférent à ce dossier.

3 - DM N°1 - BUDGET PRIMITIF M14 2022

M. le Président explique que suite à un « appel à cotisation » du SEMEA (Syndicat mixte des bassins versants de la rivière Ecole, du ru de la Mare-aux-Evées et de leurs Affluents) en investissement et après une remarque des services fiscaux, il conviendrait de modifier le budget pour qu'une partie de la participation au syndicat soit affecté en investissement.

Le montant de cette participation pour l'année 2021 est de 6 104.28 €, néanmoins il serait judicieux de prévoir une somme supérieure soit 10 000 €

Il est proposé une DM :

Fonctionnement	Dépenses	65738 subvention à des organismes publics	- 10 000
		023 virement en investissement	+ 10 000
Investissement	Dépenses	204158 biens mobiliers-études	+ 10 000
	Recettes	021 virement du fonctionnement	+ 10 000

M. BERTOL souligne que la commission eau-assainissement-GEMAPI se réunira le 28/06.

DM N°1 - BUDGET PRIMITIF M14 2022

Le Conseil Communautaire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'instruction budgétaire M14,

Considérant le budget principal M14 2022,

Considérant la participation financière du programme d'actions en investissement du SEMEA,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

(5 ABSTENTIONS : Mme BOBAULT, Mme SOTOCA, M. BOULEY, Mme DESFORGES, M. ANNA)

VOTE la DM n°1 du budget principal M14 2022 ainsi qu'il suit :

Fonctionnement	Dépenses	65738 subvention à des organismes publics	- 10 000
		023 virement en investissement	+ 10 000
Investissement	Dépenses	204158 biens mobiliers-études	+ 10 000
	Recettes	021 virement du fonctionnement	+ 10 000

4 – DM N°1 - BUDGET PRIMITIF 2022 DE LA ZONE D'ACTIVITES ET AFFECTATION DU RESULTAT

Le budget annexe de la Zone d'Activités du Chenet est un budget de stock lié aux terrains de la ZA.

Néanmoins, au regard des besoins en financement de la section d'investissement, il convient de faire basculer l'excédent de fonctionnement en affectation de résultat en section d'investissement.

Il est proposé une DM :

Fonctionnement	Recettes	002 résultat antérieur	- 39 845.93
	Dépenses	042/71355 variation de stocks	- 39 845.93
Investissement	Recettes	1068 affectation de résultat	+ 39 845.93
		040/3555 terrains aménager	- 39 845.93

**DM N°1 - BUDGET PRIMITIF 2022 DE LA ZONE D'ACTIVITES ET AFFECTATION DU
RESULTAT**

Le Conseil Communautaire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'instruction budgétaire M14,

Considérant le budget annexe 2022 de la Zone d'Activités du Chenet,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DECIDE d'affecter le résultat de 2021 de 39 845.93 € en recettes d'investissement au compte 1068.

VOTE la DM n°1 du budget annexe 2022 de la Zone d'Activités du Chenet ainsi qu'il suit :

Fonctionnement	Recettes	002 résultat antérieur	- 39 845.93
	Dépenses	042/71355 variation de stocks	- 39 845.93
Investissement	Recettes	1068 affectation de résultat	+ 39 845.93
		040/3555 terrains aménager	- 39 845.93

5 – DM N°1 - BUDGET ANNEXE M49 - EAU DE BOIGNEVILLE

M. le Président explique qu'il s'agit de pouvoir rembourser un trop-perçu de la subvention de l'Agence de l'eau du forage de Boigneville, du fait du dépassement de délai de mise en œuvre des travaux.

Cela est dû à l'attente de l'autorisation de pouvoir mélanger 2 nappes phréatiques.

M. le Président précise que ce dossier date de 2015.

Il est proposé une DM :

Investissement	Dépenses	13111 - AESN	+ 14 218
		21531 – Réseaux d'adduction d'eau	- 14 218

DM N°1 - BUDGET ANNEXE M49 - EAU DE BOIGNEVILLE

Le Conseil Communautaire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'instruction budgétaire M49,

Considérant le budget annexe M49 de l'Eau de Boigneville 2022,

Considérant les ajustements budgétaires nécessaires sur ledit budget,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

VOTE la DM n°1 du budget annexe M49 de l'Eau de Boigneville 2022 ainsi qu'il suit :

Investissement	Dépenses	13111 - AESN	+ 14 218
		21531 - Réseaux d'adduction d'eau	- 14 218

6 – DM N°1 – BUDGET M49 ANNEXE EAU

M. le Président expose que suite aux procédures de classement de périmètres de protection pour les forages d'eau potable de Courances, des annonces dans les journaux d'annonces légales (Républicain, Parisien et Publilégales) ont été passées pour informer de l'enquête publique ; Néanmoins les crédits étaient insuffisants au budget annexe de l'eau.

Il est proposé une DM :

Fonctionnement	Dépenses	6231 – Annonces et insertions	+ 10 000
		61523 – Entretien réseaux	- 10 000

DM N°1 - BUDGET M49 - ANNEXE EAU

Le Conseil Communautaire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'instruction budgétaire M49,

Considérant le budget annexe M49 de l'Eau 2022,

Considérant les ajustements budgétaires nécessaires sur ledit budget,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

VOTE la DM n°1 du budget annexe M49 de l'Eau 2022 ainsi qu'il suit :

Fonctionnement	Dépenses	6231 - Annonces et insertions	+ 10 000
		61523 - Entretien réseaux	- 10 000

7 – TAUX DE CFE

M. le Président explique que le taux de la CFE (cotisation foncière des entreprises) en vertu de l'article 1636 B decies du Code Général des Impôts, ne doit pas être supérieur au taux national moyen puisque « les établissements publics de coopération intercommunale faisant application de l'article 1609 nonies C ou du I ou du II de l'article 1609 quinquies C votent le taux de la cotisation foncière des entreprises dans les limites définies au b du 1, au 2, au 3 et au 5 du I de l'article 1636 B sexies et à [l'article 1636 B septies](#) (qui stipule la référence aux taux moyens nationaux de cotisation foncière des entreprises est remplacée par la référence au taux moyen constaté l'année précédente au niveau national pour l'ensemble des établissements publics de coopération intercommunale soumis à l'article 1609 nonies C) ».

Le taux de CFE doit donc être ramené à 23,87% (au lieu de 24,57%, soit 0,70% en moins).

TAUX DE CFE

Le Conseil Communautaire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général des Impôts en notamment son article 1636 B decies,

Considérant la remarque des services de l'Etat,

Vu le taux de Cotisation Foncière des Entreprises (CFE) votée le 12/04/2022,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

FIXE le taux de CFE à 23,87%.

8 - TARIF DE L'INSERTION PUBLICITAIRE DANS LE JOURNAL DE LA CC2V

M. le Président expose que le journal de la CC2V coûte par parution 5 100€ TTC. Ce montant comprend la maquette et l'impression ; il est tiré à 10 000 exemplaires.

Il pourrait être envisagé d'insérer des encarts publicitaires de taille « carte de visite » afin de financer pour partie le coût du journal. Les encarts seraient limités en bas de page sur la 2^{ème}/3^{ème} et 4^{ème} page.

La diffusion sur l'ensemble du territoire peut être attrayante pour les futurs annonceurs.

Le tarif proposé et validé par la commission communication, serait de :

	1 insertion	2 insertions/an (prix unitaire)
Carte simple	260€	250€ (x2 soit 500€)
Carte double	500€	450€ (x2 soit 900€)

TARIF DE L'INSERTION PUBLICITAIRE DANS LE JOURNAL DE LA CC2V

Le Conseil Communautaire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'avis de la commission communication,

Considérant le coût du journal communautaire,

Considérant l'intérêt des annonceurs de se faire mieux connaître par rapport à la diffusion du journal sur l'ensemble du territoire,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Décide de fixer les tarifs d'encarts publicitaires ainsi qu'il suit :

Taille : 2 formats

1. Format carte de visite simple : 85 x 52mm
2. Format carte de visite double : 170 x 52mm

Tarifs des insertions :

	1 insertion	2 insertions/an (prix unitaire)
Carte simple	260€	250€ (x2 soit 500€)
Carte double	500€	450€(x2 soit 900€)

9 - MISE EN PLACE ET ORGANISATION DU TELETRAVAIL

M. le Président expose que le processus de transformation numérique bouleverse les modes de vie et modifie progressivement les processus de production, de collaboration et de management au sein des collectivités territoriales et de leurs établissements. En parallèle, les organisations publiques sont confrontées à de nouveaux enjeux liés à la qualité de vie au travail et aux exigences économiques et environnementales (réduction des dépenses publiques, responsabilité sociétale des entreprises, etc.).

Le télétravail s'inscrit dans ces dynamiques par la recherche de :

- L'amélioration de la qualité de vie au travail des agents en trouvant une meilleure articulation entre la vie privée et professionnelle et en réduisant la fatigue et le stress liés au transport, ainsi que les risques d'accident de trajet,
- La modernisation de l'administration en promouvant un management centré sur l'autonomie, la responsabilité, la confiance et l'efficacité,
- La promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes,
- La protection de l'environnement par la limitation des déplacements et la réduction de l'émission des gaz à effets de serre.

A ce titre, l'accord-cadre signé entre le gouvernement et les organisations syndicales le 13 juillet 2021 et publié au JO le 3 avril 2022, rappelle que *« Le développement actuel du télétravail permet de réexaminer la place de cette modalité de travail, parmi d'autres, et d'interroger l'organisation du travail dans la fonction publique, au regard notamment de la continuité des services publics, des conditions d'exercice de leurs missions par les agents, de la conciliation de la vie personnelle et de la vie professionnelle, des organisations de service, du lien entre l'agent en télétravail et son collectif de travail, de son temps de travail et de la qualité du service rendu à l'utilisateur. »*

Le télétravail constitue ainsi un nouvel outil de gestion des ressources humaines dont la mise en œuvre implique nécessairement une concertation et une appropriation par les agents et les encadrants.

A cet égard, il est rappelé que d'abord, autorisé par l'article 133 de la loi n°2012-347 du 12 mars 2012, le télétravail dans le secteur public est désormais régi par le décret n°2016-151 du 11 février 2016.

Il s'applique aux agents publics (fonctionnaires, stagiaires, contractuels de droit public), ainsi qu'aux contractuels de droit privé et stagiaires si mentionné dans le contrat ou convention.

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, à la demande de l'agent, réalisées hors de ces locaux de façon régulière ou ponctuelle, en utilisant les technologies de l'information et de la communication. Sont exclues de son champ d'application les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau, etc.).

Le télétravail est organisé dans un lieu privé désigné par l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation habituel (ex : tiers-lieu).

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail.

L'autorisation de télétravail prévoit l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine ou à 12 jours par mois. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine ou à 8 jours par mois.

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

La mise en œuvre du télétravail implique la prise d'une délibération. Celle-ci doit, après avis du comité technique, fixer :

- 1) Les bénéficiaires,
- 2) Les activités éligibles au télétravail,
- 3) Les lieux de télétravail,
- 4) La durée et la quotité de télétravail,
- 5) Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données,
- 6) Les règles à respecter en matière de temps de travail,
- 7) Les règles à respecter en matière de sécurité et de protection de la santé,
- 8) Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail
- 9) La procédure d'autorisation d'exercice du télétravail
- 10) Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;

Au regard de ces éléments, il est donc proposé au Conseil Communautaire de se prononcer sur les conditions et les règles de mise en œuvre du télétravail afin de favoriser sa bonne appréhension et utilisation par les services.

M Delcambre s'étonne de la proposition de télétravail à une seule journée.

M le Président souligne que, outre les considérations évoquées ci-dessus, le recours au télétravail permet une optimisation des locaux, la possibilité de ne pas faire un « aller-retour domicile –travail » ce qui est bénéfique en terme d'impact carbone et d'économie pour les agents.

MISE EN PLACE ET ORGANISATION DU TELETRAVAIL

Le Conseil Communautaire,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-1, L.1111-2,

Vu le Code général de la fonction publique, notamment son article L.430-1

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1 ;

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

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

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

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

Vu l'avis du Comité Technique en date du 30 juin 2022,

Considérant que les agents qui exercent leurs fonctions en télétravail doivent bénéficier des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation et doivent disposer d'un cadre d'intervention spécifique,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité

DÉCIDE d'organiser la mise en place du télétravail comme mentionnée ci-dessous :

Article 1 : Les bénéficiaires

Sont éligibles au télétravail :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires
- Les contractuels de droit public en CDI ou CDD
- Les contractuels de droit privé (ex : apprentis), si cela est mentionné dans le contrat
- Les stagiaires, si cela est mentionné dans leur convention de stage.

Article 2 : Les activités éligibles au télétravail

➤ Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents à l'exception des activités recensées ci-dessous, qui sont considérées comme incompatibles dans la mesure où elles impliquent une présence physique sur le lieu de travail et/ou un lien avec les usagers et/ou d'autres agents :

- Encadrement d'enfants dans le domaine de la petite enfance, du scolaire, du périscolaire et de l'accueil de loisirs sans hébergement,
- Activités relevant des services techniques, entretien des locaux et maintenance
- Activités d'accueil du public de la CC2V et de l'Office du Tourisme.

Article 3 : Le lieu d'exercice

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé désigné par ses soins.

L'acte individuel (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels) précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail. L'agent peut bénéficier d'une autorisation qui couvre plusieurs lieux d'exercice (ex : domicile et tiers-lieu)

Le télétravailleur exerce en principe ses fonctions sans être dérangé par des personnes étrangères à son activité professionnelle. Il ne peut ainsi avoir à surveiller ou s'occuper de l'entourage éventuellement présent sauf pour le proche aidant. Ses interlocuteurs professionnels doivent pouvoir supposer que son environnement de travail est celui habituel du bureau.

Article 4 : La durée de l'autorisation

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail.

- Pour le télétravail régulier, elle est accordée pour une durée de 6 mois.
- Pour le télétravail ponctuel, elle est accordée pour la durée de l'évènement justifiant le recours au télétravail ponctuel.

L'autorisation de télétravail est soumise au principe de réversibilité. Elle peut prendre fin, à tout moment et par écrit, à l'initiative de la collectivité territoriale ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de la collectivité, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivé.

La réversibilité ne fait pas entrave à une nouvelle demande de recours au télétravail ultérieure.

Les nécessités de service peuvent également justifier, sous réserve du respect d'un délai de prévenance de 24 h, un retour sur le lieu d'affectation de l'agent pendant un jour ou plusieurs jours consécutifs de télétravail. Dans cette hypothèse, il est procédé à une suspension provisoire de l'autorisation de télétravail. Cette suspension doit être motivée par des nécessités de service

Un agent peut également solliciter l'autorisation de son supérieur hiérarchique de venir sur site un jour pour lequel il bénéficie d'une autorisation de télétravail et demander à déplacer ce/ces jour(s) de télétravail qui lui avait été accordé en raison des nécessités liés à son activité.

Article 5 : La quotité de télétravail

➤ L'organisation régulière du télétravail

Le nombre de jours de télétravail sera fixé à 1 jour par semaine, pour l'ensemble des agents de la collectivité, tous services confondus.

Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut donc être inférieur à 4 jours par semaine.

Les journées de télétravail sont réversibles si la présence de l'agent s'avère nécessaire.

Il peut être dérogé au nombre de jours déterminé ci-dessus dans les conditions suivantes :

- Pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé ou le handicap le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- A la demande des femmes enceintes ;
- A la demande des agents éligibles au congé de proche aidant prévu à l'article L. 3142-16 du code du travail, pour une durée de trois mois maximum, renouvelable ;
- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

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

Article 6 : Les règles relatives à la sécurité des systèmes d'information et la protection des données

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité.

Il doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service et des règles RGPD 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.

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

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

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

Article 7 : Le temps de travail

› Les principes

La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n°2000-815 du 25 août 2000.

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité.

Les plages horaires sont mentionnées sur la délibération n° 68/2021 du 02/12/2021 relative à l'organisation du temps de travail de la collectivité.

Durant ces plages horaires, l'agent est à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Il doit être joignable et disponible par courriel et/ou par téléphone ou visio-conférence par ses collègues, ses collaborateurs, ses responsables hiérarchiques et le cas échéant les usagers.

L'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant les plages horaires de présence obligatoire. A défaut, il est susceptible d'être sanctionné sur le plan disciplinaire et de ne pas être rémunéré pour le temps d'absence en raison d'une absence de service fait. Toutefois, durant la pause méridienne, l'agent n'étant plus à la disposition de son employeur, il est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

En dehors des horaires de travail mentionnés dans l'arrêté ou l'avenant au contrat, l'agent bénéficie d'un droit à la déconnexion.

Enfin, aucun télétravail ne doit en principe être accompli en horaires de nuit, le samedi, le dimanche ou un jour férié.

➤ **Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail**

La collectivité tiendra des statistiques individuelles et collectives sur les temps de connexion au réseau et/ou aux applications métiers (heure de début, heure de pause méridienne et heure de fin de journée) afin de vérifier les temps de connexion et le respect des bornes horaires de travail des agents.

Article 8 : Sécurité et protection de la santé

L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelle du télétravailleur.

Le télétravailleur s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail.

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

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur.

Sont considérés comme des accidents de service, les accidents :

- Survenus pendant les heures de télétravail et dans le cadre des fonctions exercées par l'agent en télétravail.
- De trajet entre le domicile et le lieu de télétravail, lorsque ce dernier est différent du domicile (tiers-lieu), y compris lors des détours du trajet pour les nécessités de la vie courante (dépose et reprise des enfants, etc.) ;
- De trajet entre le lieu de télétravail et le service, en cas de retour exceptionnel temporaire de l'agent sur son service d'affectation un jour de télétravail ;
- De trajet entre le lieu de télétravail et le lieu de restauration habituel, au cours de la journée de travail.

Le télétravailleur est tenu au respect des règles de déclaration des accidents de service survenus sur le lieu de travail. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, aucun accident domestique ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

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

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail. Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

Le télétravailleur doit pouvoir disposer d'un espace de travail en adéquation avec ses besoins professionnels et respectant les garanties minimales d'ergonomie.

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

Conformément à l'article 64 du décret n°2021-571 du 20 mai 2021, les membres du comité peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans les limites du respect de la vie privée. Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

Conformément à l'article 94 du décret précité, les conditions d'exercice de ce droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservé par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par un arrêté de l'autorité territoriale.

Cette délégation comporte au moins un représentant de la collectivité territoriale et au moins un représentant du personnel. Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive ou son représentant au sein de l'équipe pluridisciplinaire, de l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance de 3 jours, et à l'accord écrit de celui-ci.

L'agent qui refuse une visite pourra voir son autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail remise en question.

Les visites du comité social territorial doivent donner lieu à un rapport présenté en séance du comité.

Article 9 : Outils mis à disposition et assurances

➤ Les outils d'information et de communication

Deux ordinateurs portables communs seront mis à disposition pour l'ensemble des agents exerçant leurs fonctions en télétravail. Ces ordinateurs devront être ramenés sur le lieu de travail le lendemain du jour télétravaillé (ou le prochain jour ouvré en cas de week-end et jours fériés), afin qu'ils puissent être toujours à disposition des agents en télétravail.

L'agent qui utilise un ordinateur professionnel devra en informer la collectivité sur sa demande initiale de télétravail. En cas de demande ponctuelle d'utilisation d'un ordinateur professionnel, l'agent devra systématiquement en informer la collectivité.

En cas de congés, RTT ou autres absences prévues, l'agent en télétravail pourra exceptionnellement déplacer son jour de télétravail afin de pouvoir restituer le matériel informatique à la collectivité préalablement à son absence.

En cas d'absence non prévue et prolongée (ex maladie..), qui mettrait en défaut l'exercice des missions des autres agents en télétravail, la collectivité ou l'agent, d'un commun accord, mettra en œuvre les moyens nécessaires pour récupérer ou restituer le matériel informatique.

La configuration initiale des matériels fournis par la collectivité ainsi que les opérations de support, d'entretien et de maintenance sont assurées dans les locaux de l'employeur.

Une connexion VPN sera mise en place sur chaque ordinateur professionnel ou personnel, via le prestataire informatique de la collectivité.

Des informations pratiques sont remises à chaque télétravailleur avec le matériel, afin qu'il puisse simplement effectuer les manipulations et procédures techniques pour pouvoir travailler à distance (modes opératoires).

➤ **Les assurances**

La collectivité doit prendre en charge le coût de l'assurance lié à l'extension de la responsabilité civile professionnelle aux télétravailleurs dans l'exercice de leurs fonctions en dehors des locaux de la collectivité territoriale ou de l'établissement.

L'agent doit prendre en charge le coût lié à la modification de l'assurance multirisque habitation qui prend en compte son activité de télétravail. Il devra fournir au service Ressources Humaines l'attestation d'assurance.

Article 10 : La procédure d'autorisation

➤ **La demande**

L'instruction des demandes se fait au fur et à mesure du dépôt des demandes.

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent adressée à l'autorité territoriale. Celle-ci précise la forme du télétravail (régulier ou ponctuel), le jour souhaité dans la semaine, le ou les lieu(x) d'exercice, ainsi que l'utilisation de son ordinateur personnel ou professionnel.

La demande est accompagnée des documents suivants :

- Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est jointe à la demande (modèle fourni par la collectivité).
- Une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au(x) lieu(x) défini(s) dans l'acte individuel (arrêté ou avenant au contrat)

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

➤ **La réponse**

L'autorité territoriale, sur avis du chef de service de l'agent, apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées et l'intérêt du service.

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. Cette réponse prend la forme d'une lettre de refus ou d'un arrêté portant autorisation d'exercice des fonctions en télétravail.

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

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail ;
- Le lieu ou les lieux d'exercice en télétravail ;

- Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles ;
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail ;
- L'utilisation du matériel professionnel ou personnel.

Lors de la notification de cet acte, l'autorité territoriale remet à l'agent intéressé :

- Une copie de la présente délibération,
- Un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment : la nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ainsi que la nature des équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'utilisation et de restitution.

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

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

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

En tout état de cause, un agent ne peut en aucun cas exercer ses fonctions en télétravail sans autorisation préalable de l'autorité hiérarchique.

Article 11 La formation

Les agents concernés par le télétravail recevront une formation indispensable à la connaissance et le maniement des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

Les encadrants seront sensibilisés aux techniques de management des agents en télétravail.

Article 12 : Le bilan annuel

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté au comité technique.

Article 13 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération entreront en vigueur à partir du 1^{er} juillet 2022.

Article 14 : Les crédits budgétaires

Que les crédits nécessaires seront inscrits au budget principal.

Article 15 : Les mesures d'application

Monsieur le Président est chargé de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

M. DAMASIEWICZ explique qu'un projet de maison de santé est en cours de réflexion sur la commune de Milly-la-Forêt et qu'une réunion est prévue sur le sujet avec les personnes intéressées au sujet. Il estime que le projet se doit d'être intercommunal du fait du rayonnement de cette maison de santé sur l'ensemble du territoire.

Mme DESFORGES rappelle que les médecins accueillent des patients de tout le territoire.

Mme BERGDOLT souligne que Boutigny a une maison médicale qui rayonne sur tout le territoire et au-delà, et qu'elle n'a pas été réalisée avec l'intercommunalité.

M. BOULEY précise que ce projet vise à lutter contre la désertification médicale avec un regroupement de médecins.

M. DAMASIEWICZ rappelle les conclusions du diagnostic et précise qu'il existe un projet d'initiative privée.

M. DELECOUR explique que la CC2V n'a pas la compétence.

A la majorité, le conseil communautaire rejette la proposition de M. DAMASIEWICZ.

L'ordre du jour étant épuisé M. le Président lève la séance à 19h15.