

L'an deux mille vingt, le conseil de communauté légalement convoqué le 09 Décembre 2020 s'est réuni le mercredi 16 Décembre 2020 à 18 heures 30 à la salle des fêtes à Liffol-le-Grand, sous la présidence de Monsieur Simon LECLERC, Président.

**Ordre du jour :**

- APPROBATION DU COMPTE-RENDU DU CONSEIL DU 17 NOVEMBRE 2020
  - DEBAT SUR LE PACTE DE GOUVERNANCE
1. PROJET HEBMA : VALIDATION DU PLAN DE FINANCEMENT ACTUALISE
  2. CONVENTION D'ACCES A LA DECHETERIE D'ALLAIN
  3. CONVENTION D'ACCES AUX DECHETERIES DE LA CCOV
  4. CONVENTION D'OCCUPATION AU GYMNASSE DE CHATENOIS
  5. FONDS RESISTANCE GRAND EST : AVENANT
  6. FISAC : ATTRIBUTION DE SUBVENTION
  7. DESIGNATION DE REPRESENTANTS A LA COMMISSION LOCALE DU SITE PATRIMONIAL REMARQUABLE
  8. DESIGNATION D'UN REPRESENTANT A LA COMMISSION CONSULTATIVE POUR LA TRANSITION ENERGETIQUE
  9. CREATION D'UN SERVICE COMMUN MARCHES PUBLICS ET CENTRALE D'ACHAT
  10. MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL AU SEIN DE LA COLLECTIVITE
  11. DIVERS : DONS DE VEHICULES A DES ASSOCIATIONS CARITATIVES

**Présents :**

Mme Agnès FORAY – M Frédéric POIRETTE - Mme Dominique HUMBERT - M Jean-Marie BIGEON – M Joël FRANCAIS - M Jean-Marie CREVISY – Mme Estelle CLERGET - M Guy SAUVAGE – M Francis BAUNIN - Mme Rose-Marie BOGARD – M Michel HUMBLOT – M Christophe COIFFIER - Mme Lydie JODAR - M Gérard DUBOIS – M Jean-Marie MARC – Mme Véronique THIoT - M Olivier LEGRAND - M Stéphane LEBLANC – Mme Aurélie PIERSON – M Thierry CALIN - M Stéphane PHILIPPE - M Damien LARGES – Mme Nadine HENRY - M Christian ALBERTI – M Cyril VIDOT – Mme Isabelle CARRET-GILLET - M Daniel ROGUE – Mme Dominique PERINEL-ROUSSEL - M Gérald AUZEINE - Mme Danielle LEBLANC - Mme Marie-Christine SILVESTRE – M Jean-Noël LAPREVOTTE - Mme Jenny WILLEMIN – M Pascal JACQUINET – M Didier DRUAUX – M Bernard MARTIN – Mme Monique SIMONET – M Jean-Jacques MIATTA – M Simon LECLERC – Mme Muriel ROL - M Patrice BERARD – Mme Martine DEMANGEON – Mme Rachel PAUTRAT - M Allan MARQUES – M Cyprien LEMAIRE – Mme Grazia PISANO - M Christophe LAURENT – M Jean-Charles MOUGINOT – M Philippe BRISSE - Mme Agathe TISSERON - M Patrice NOVIANT – M Michel LALLEMAND - Mme Jacqueline VIGNOLA – M Philippe EMERAUX - Mme Sandra SOMMIER – M Jean-Luc ARNAULT – M Claude CLEMENT – M Robert DUVAL – M Vincent KINZELIN - Mme Géraldine DESTRIGNEVILLE – M François FAUCHART – M Didier MAGINEL – Mme Roxane BAPTISTE-CAMBRAYE - M Hubert GERARD - M Grégory BARRET.

**Absents excusés :**

M Gilles CHOIGNOT – M Jean-Luc JEANMAIRE – M Bruno ORY - M Jean-Marie LOUIS – M Frédéric DEVILLARD – Mme Mathilde ROBERT – Mme Chantal GODARD – Mme Elisabeth CHANE - M Joël BRESSON - M Gilles HURAUX – M Didier POILPRE – Mme Sandra COMOLLI-GRANDVILLEMIN – Mme Lys TULPIN – M Laurent GALAND - M Philippe HUREAU – M Jean-Philippe HOFER - Mme Claudine DAMIANI - Mme Marie-Agnès HARMAND – M Jean-Michel FREBILLOT – M Jean-Claude MARMEUSE - M Maurice AUBRY – M Patrick CHILLON.

**Pouvoirs :**

M Claude COHEN donne pouvoir à Mme Jacqueline VIGNOLA  
Mme Hélène COLIN donne pouvoir à M Guy SAUVAGE  
M Jean-Marie ROCHE donne pouvoir à M Patrice BERARD  
M Jean-José DA CUNHA donne pouvoir à Mme Martine DEMANGEON  
Mme Mireille CHAVAL donne pouvoir à Mme Martine DEMANGEON  
M Jean SIMONIN donne pouvoir à Mme Muriel ROL  
Mme Marie-Françoise VALENTIN donne pouvoir à M Patrice BERARD  
M Dominique SEGURA donne pouvoir à Mme Grazia PISANO  
Mme Frédérique SZATKOWSKI donne pouvoir à Mme Muriel ROL  
Mme Sandrine FARNOCCIA donne pouvoir à M Christophe LAURENT  
Mme Florence LAMAZE donne pouvoir à M Christophe LAURENT  
M Denis ROLIN donne pouvoir à M Simon LECLERC  
M Jean-Yves VAGNIER donne pouvoir à M Didier DRUAUX  
M Jean-Marie TROUSSELARD donne pouvoir à M Simon LECLERC

Nombre de conseillers en exercice : 101  
Présents : 65  
Votants : 79

---

• **DEBAT SUR LE PACTE DE GOUVERNANCE**

Monsieur SAUVAGE présente le diaporama sur le pacte de gouvernance et la conférence des maires.

Le Président présente la proposition du Bureau :

Le pacte de gouvernance étant très lourd, il y a la possibilité d'instaurer une conférence des maires avec des objectifs bien précis. Il pourrait également être inclus dans le règlement intérieur le principe des réunions de secteur. Celles-ci permettraient de rendre compte de l'action communautaire auprès des conseillers municipaux. Ces propositions pourront être travaillées dans un groupe de travail ad hoc.

Monsieur LAURENT intervient pour demander que soit menée une réflexion sur le contenu du pacte de gouvernance par le biais de ce groupe de travail.

Le Président propose que cet éventuel groupe de travail lance une réflexion sur le règlement intérieur, lequel pourrait reprendre les propositions sans qu'elles ne soient formalisées dans un pacte de gouvernance.

Avis sur la proposition du Bureau : 3 personnes contre.

**Décision :** Le conseil décide de ne pas lancer l'élaboration d'un pacte de gouvernance. Un mail sera envoyé à l'ensemble des membres du Conseil Communautaire pour solliciter les inscriptions dans le groupe de travail qui sera chargé d'amender le règlement intérieur et de travailler sur les modalités de réunion de la conférence des maires.

**1. PROJET HEBMA : VALIDATION DU PLAN DE FINANCEMENT ACTUALISE**

Le projet HEBMA (aménagement Hydrauliques et Environnementaux du Bassin de la Meuse Amont), a été initié en 2010. Il a été conçu afin de répondre à une double problématique : les inondations sur le bassin versant de la Meuse amont et la mauvaise qualité de certains de ses cours d'eau.

En 2020, les phases d'élaboration et d'instruction de ce projet se sont terminées. Le conseil communautaire a donné un avis favorable en date du 29 juillet 2020 et l'arrêté inter-préfectoral portant déclaration d'intérêt général, autorisation environnementale et dérogation à l'interdiction de destruction d'espèces protégées, a été co-signé par les Préfets des Vosges et de la Haute-Marne le 27 octobre 2020.

Désormais, les travaux sont prévus sur deux ans, avec une tranche à l'été 2021 et la deuxième à l'été 2022. Ceci, dans le but de respecter l'échéance de réalisation à fin 2023 (crédits FEDER). Ces travaux, vont consister à des aménagements hydrauliques (zone de surstockage et protections localisées) et à des aménagements environnementaux (restauration d'annexes hydrauliques, création de lits mineurs d'étiages, rétablissement de continuités écologique...).

Le montant de ce projet a été récemment réévalué par l'EPAMA en raison de deux facteurs cumulatifs. Le premier est la prise en compte d'aménagements nouveaux ou complémentaires qui ont chacun fait l'objet d'une nouvelle estimation :

- la restauration de la zone humide de Levécourt/Audeloncourt a été estimée à 303 000 €. Cet aménagement compensatoire demandé par l'Etat a été ajouté début 2020 au projet ;
- la conception de la protection du quai Jean Moulin à Neufchâteau (mur de protection, station de pompage et décaissement en aval des 5 ponts) a été reprise par le bureau d'études et amène à une augmentation du montant estimé : 3 020 210 € au lieu de 2 068 000 € ;
- les aménagements d'accompagnement de la création de la zone de surstockage de Soulaucourt-sur-Mouzon amènent à une diminution du montant estimé : 1,27 millions d'euros au lieu de 1,6 millions d'euros estimés en 2019.

Le second est lié à l'évolution de l'économie des travaux depuis ces dernières années. La base de prix unitaire utilisée pour faire l'estimation date du chiffrage en phase APD, soit une base de prix de 2014.

- le montant total des différentes phases d'accompagnement par le maître d'œuvre est estimé à 626 000 € au lieu de 560 000 € ;
- communication / coordination / concertation / pédagogie / photomontages : initialement estimé à 100 000 €, les derniers devis obtenus, notamment pour la réalisation de photomontages et la création de capsules vidéo, conduisent à réestimer le budget nécessaire à 150 000 € ;
- protocole de suivi écologique : la phase d'instruction du dossier réglementaire a donné lieu à des demandes de l'Etat de compléments des inventaires prévus. Cela amène à un budget prévisionnel de 346 000 € par rapport au montant initialement estimé de 260 000 €.

Au total, le surcoût par rapport au montant indiqué lors du conseil communautaire de juillet 2020 est de 1,7 millions d'euros. Le plan de financement présenté ci-après détail la participation prévisionnelle de chacun des financeurs :

Type d'aménagement	Montant € H.T.	Financier	Dépenses actualisées fin 2020
Aménagement environnementaux	4 576 877 €	Agence de l'eau Rhin-Meuse	7 487 175 €
Protections localisées	8 023 501 €	Etat (FPRNM)	6 411 921 €
Zones de surstockage	4 065 245 €	FEDER Champagne-Ardenne	1 552 467 €
Mesures compensatoires	829 321 €	FEDER Lorraine	1 480 735 €
Coûts annexes	3 517 000 €	Région Grand Est	2 108 140 €
		Département des Vosges	920 258 €
		CC Terre d'Eau	60 623 €
		CC Ouest Vosgien	990 624 €
<b>Total</b>	<b>21 011 944 €</b>	<b>Total</b>	<b>21 011 944 €</b>

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré,  
 Décide par 79 voix pour

- **VALIDER** le plan de financement présenté ci-dessus.

## **2. CONVENTION D'ACCES A LA DECHETTERIE D'ALLAIN**

Le Président rappelle aux membres du Conseil la possibilité d'accéder à la déchetterie d'Allain pour trois communes de la CCOV.

La convention à intervenir nécessite une mise à jour,

Après lecture de la convention,

Le Conseil de Communauté, après en avoir délibéré,

Décide par 79 voix pour,

- **D'AUTORISER** le Président à signer ladite convention
- 

## **3. CONVENTION D'ACCES AUX DECHETERIES DE LA CCOV**

Le Président rappelle aux membres du Conseil la possibilité d'accéder aux déchetteries de la CCOV pour certaines communes de la CC du Pays de Colombey et du Sud Toulinois.

La convention à intervenir nécessite une mise à jour,

Après lecture de la convention,

Le Conseil de Communauté, après en avoir délibéré,

Décide par 79 voix pour

- **D'AUTORISER** le Président à signer ladite convention
- 

## **4. CONVENTION D'OCCUPATION AU GYMNASSE DE CHATENOIS**

Le Président rappelle aux membres du Conseil l'utilisation du gymnase de Châtenois par le Collège Jean Rostand de Châtenois,

La convention à intervenir nécessite une mise à jour,

Après lecture de la convention,

Le Conseil de Communauté après en avoir délibéré,

Décide par 79 voix pour

- **D'AUTORISER** le Président à signer ladite convention
- 

## **5. FONDS RESISTANCE DE LA REGION GRAND EST : AVENANT N°2**

La Région a lancé le fonds Résistance en mars 2020 au cœur de la crise sanitaire pour venir en aide aux petites entreprises durement touchées par les conséquences économiques de cette crise.

Ce fonds permet d'attribuer des avances de trésorerie aux petites entreprises qui seraient non éligibles aux Prêts Garantis par l'Etat.

La CCOV participe à son financement à hauteur de 46 854€ sur un total de 187 416€ dont 23% ont été aujourd'hui consommés pour venir en aide à 5 entreprises.

Afin d'ouvrir l'accès à ce fonds, la région Grand Est propose un avenant à la convention permettant des adaptations de la convention pour :

- Coller au dernier règlement du Fonds Résistance joint et notamment les évolutions ayant des incidences sur les délais et d'éligibilité :
  - Prolongement de son fonctionnement sur le premier semestre 2021,
  - Différé de remboursement étendu à 3 ans pour les nouveaux dossiers (2 ans auparavant)

- Ouverture aux acteurs du monde agricole, selon les critères actuels des entreprises dont les difficultés sont marquées en raison de la crise sanitaire et de tout autres aléas impactant les filières de productions);
  - Retrait du critère de refus d'un PGE/prêt rebond de la région pour les activités citées ci-dessus ;
  - Bonification du plafond (de 20 000€ à 30 000€) pour les activités de commerce sédentaire de proximité, d'évènementiel, de culture, tourisme et d'art ;
- Activer sur notre territoire le dispositif Résistance Loyer financé entièrement par la Région et permettant la prise en charge sous format de subvention des loyers des commerces sur la période de fermeture administrative du second confinement.

Le Conseil de Communauté après en avoir délibéré,  
Décide par 79 voix pour

- **D'AUTORISER** le Président à signer l'avenant n°2 joint

---

2020-132

#### **6. FISAC : ATTRIBUTION DE SUBVENTION**

Le FISAC permet d'octroyer des subventions pour la modernisation et l'accessibilité des locaux professionnels des artisans et commerçants du territoire. Le nouveau règlement, adopté lors du conseil communautaire du 5 novembre 2019, relève les taux d'intervention de la Région (de 13,45% à 15,70%) et permet rétroactivement d'ajuster les premières subventions versées.

Vu l'avis favorable du comité de pilotage du PETR de la Plaine des Vosges du 17/11/2020.

- SOFART (Magasin Stylirex à Liffol le Gd) : travaux de modernisation d'un montant de 35 783.97€HT  
Subvention FISAC/CCOV/REGION : 12 225€

Le Conseil de Communauté après en avoir délibéré,  
Décide par 79 voix pour

- **D'ATTRIBUER** les subventions ci-dessus
- **D'AUTORISER** le Président à signer toutes les pièces nécessaires

---

2020-133

#### **7. DESIGNATION DE REPRESENTANTS A LA COMMISSION LOCALE DE SITE PATRIMONIAL REMARQUABLE**

La commune de Neufchâteau dispose d'un Site Patrimonial Remarquable (SPR) arrêté en date du 22 janvier 2014 et de son document d'urbanisme dédié, le Plan de Sauvegardé et de Mise en Valeur approuvé par le Préfet des Vosges le 21 mars 2016.

Une commission locale du site patrimonial remarquable prévue à l'article L.631-3 du Code de l'Urbanisme est chargée de suivre sa mise en œuvre.

Conformément à l'article R.313-20 du Code de l'Urbanisme, il convient de nommer un tiers de représentants du conseil communautaire, un tiers de représentants d'associations ayant pour objet la protection, la promotion ou la mise en valeur du patrimoine et un tiers de personnalités qualifiées. Pour chacun des membres nommés, un suppléant doit être désigné.

Par ailleurs, sont membres de droit à la commission locale :

- le Maire de la commune concernée par le SPR,
- le Préfet des Vosges,
- le Directeur régional des affaires culturelles,
- l'Architecte des Bâtiments de France.

En application de l'article D.631-5 du Décret n°2017-456 du 29 mars 2017 relatif au patrimoine mondial, aux monuments historiques et aux sites patrimoniaux remarquables, Monsieur le Préfet de la Région Grand Est, en date du 20 octobre 2020, a donné un avis favorable pour la nomination des représentants d'associations et de personnalités qualifiées listés ci-dessous :

Représentants d'associations ayant pour objet la protection, la promotion ou la mise en valeur du patrimoine :

- Association des Amis du Livre et du Patrimoine de Neufchâteau
  - Titulaire : Pascal JOUDRIER, Président
  - Suppléant : Jean-Bernard THOUVENOT, Membre actif
- CAUE des Vosges
  - Titulaire : Jean-Marie GROSJEAN, architecte DPLG, directeur du CAUE
  - Suppléant : Frédéric GOLTL, architecte DPLG, directeur adjoint du CAUE
- Maison Paysanne de France :
  - Titulaire : Dominique MEDY, déléguée départementale
  - Suppléant : Francis RELION, Membre actif

Personnalités qualifiées :

- Mireille-Bénédicte BOUVET, Conservateur en chef du patrimoine et responsable de l'Inventaire général - site de Nancy
  - Suppléant : Monsieur BERGBAUER, Conservateur du patrimoine à l'inventaire général - site de Nancy.
- François PETRAZOLLER, Chef du service aux archives départementales des Vosges
  - Suppléant : Pierre-Alexandre JOUFFE, chargé de mission patrimoine au Conseil Départemental des Vosges
- Anne-Marie DUBAIL, membre du conseil des sages de la commune de Neufchâteau
  - Suppléante : Danielle POIRSON, membre du conseil des sages de la commune de Neufchâteau.

Le Conseil de Communauté après en avoir délibéré,  
Décide par 79 voix pour

- **DE NOMMER** à la commission locale du site patrimonial remarquable les représentants d'associations et les personnalités qualifiées listés ci-dessus.
- **DE NOMMER** à la commission locale du site patrimonial remarquable trois représentants du conseil communautaire ainsi que trois suppléants :
  - Titulaires :
    - Philippe EMERAUX
    - Jacqueline VIGNOLA
    - Muriel ROL
  - Suppléants :
    - Thierry CALIN
    - Cyprien LEMAIRE
    - Dominique HUMBERT

---

2020-134

## **8. DESIGNATION D'UN REPRESENTANT A LA COMMISSION CONSULTATIVE POUR LA TRANSITION ENERGETIQUE**

L'article L2224-37-1 du code général des collectivités territoriales dispose qu'une commission consultative est créée entre tout syndicat exerçant la compétence de distribution de l'électricité, à savoir le Syndicat Départemental d'Electricité des Vosges et l'ensemble des EPCI de son périmètre.

Cette commission coordonne l'action de ses membres dans le domaine de l'énergie, met en cohérence leurs politiques d'investissement et facilite l'échange de données.

Elle comprend un nombre égal de délégués du syndicat et de représentants des EPCI. Elle est présidée par le Président du syndicat.

Il convient de désigner un représentant de la CCOV à cette commission.

Le Conseil de Communauté après en avoir délibéré,  
Décide par 79 voix pour,

- **DE DESIGNER** Patrice BERARD en tant que représentant à la CCTE.

## **9. CREATION DU SERVICE COMMUN « MARCHES PUBLICS ET CENTRALE D'ACHAT »**

Dans une démarche partagée de mutualisation de leurs moyens, la Communauté et la ville de Neufchâteau ont créé en 2016 le service commun Ressources Humaines et Finances.

Ce projet s'est inscrit dans le schéma de mutualisation de service et avait notamment pour objectifs : d'améliorer l'expertise et la technicité, de faciliter le pilotage et la gestion des dossiers communautaires et communaux, de réaliser des économies d'échelle (à moyen / long terme), de renforcer la solidarité et le sentiment d'appartenance grâce à une administration Communautaire au service de ses communes,

Dans une volonté de conforter cette dynamique et afin de répondre pleinement aux besoins en matière de marchés publics, le Président propose de renforcer cette mutualisation par la création d'un service commun des Marchés publics et centrale d'achat.

Conformément au schéma de mutualisation, ce service pourra être étendu aux autres communes de la communauté de communes qui en feraient la demande.

Il est rappelé que le service commun est géré par l'EPCI à fiscalité propre. Les fonctionnaires et agents territoriaux qui remplissent en totalité leurs fonctions dans un service mis en commun sont de plein droit transférés à l'EPCI. Ils conservent s'ils y ont intérêt leur régime indemnitaire et à titre individuel les avantages collectivement acquis.

Ce service aura trois missions :

1. Offrir aux communes une prestation complète dans la passation des marchés publics à savoir :
  - Elaborer et mettre en œuvre les appels d'offre des marchés publics en lien avec les communes qui en font la demande et sur la base des documents techniques fournis
  - Suivre la bonne exécution des marchés dans leurs aspects juridiques et contractuels

Le recours à la prestation demandera une convention prévoyant le volume d'heures prévisionnel de la mission et le paiement de ses heures au prix coutant (cout moyen estimé à 30€/h).

2. De constituer des groupements de commande de fournitures et de prestations de services (balayage, signalisation etc...)
3. Mettre en place une centrale d'achat communautaire permettant :
  - D'établir un référentiel de fournisseurs et de fournitures accessibles aux adhérents de la centrale d'achat sans mise en concurrence préalable

Le recours à la centrale d'achat nécessitera aux communes une adhésion. Le financement de la centrale d'achat et des groupements de commande pourra se faire via un prélèvement annuel sur la répartition du FPIC comme c'est déjà le cas pour le service commun d'instruction de l'urbanisme.

Le Conseil de Communauté après en avoir délibéré,  
Décide par 79 voix pour,

- **DE CREER** un service commun « marchés publics et centrale d'achat »
- **D'AUTORISER** le Président à signer un avenant à la convention de mutualisation entre la ville de Neufchâteau et la communauté de communes de l'Ouest Vosgien

## **10. MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL AU SEIN DE LA COLLECTIVITE**

**PREAMBULE** : Instauré à titre expérimental à compter du 01/09/2019 jusqu'au 30/06/2020, les 2 périodes de confinement liées au COVID-19 ont joué un rôle d'accélérateur dans l'expérimentation de ce mode d'organisation du travail. L'expérience a démontré que ce mode d'organisation fonctionne grâce notamment à une architecture informatique adaptée pour assurer le travail à distance.

Cette expérience a ouvert un champ des possibles pour une nouvelle organisation du travail dans certains métiers. La mise en place du télétravail de manière pérenne, doit permettre de répondre aux enjeux de modernisation, de développement durable et de bien-être au travail en :

• **Permettant une qualité de vie au travail, une efficacité professionnelle et une meilleure articulation entre la vie professionnelle et la vie privée.**

*Il est précisé que depuis la loi de transformation de la fonction publique du 06/08/2019, chaque EPCI de plus de 20 000 habitants a l'obligation, de mettre en œuvre un plan d'action égalité professionnelle, contenant à minima, des mesures visant à favoriser l'articulation entre activité professionnelle et vie personnelle et familiale ).*

• **Participant à la modernisation de l'administration en innovant dans les modes de travail et en promouvant le management par objectifs**, qui se traduit par la confiance et la responsabilisation. Il développe l'implication au travail.

• **Participant aussi à une démarche de développement durable** : limitation des déplacements, des risques d'accident de trajet, réduction des gaz à effets de serre.

• Permettant une réduction des temps de transport et une optimisation des places de stationnement.

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment l'article 133.

Vu la loi n°2019-828 du 06 août 2019 portant transformation de la Fonction publique, notamment l'article 49 permettant le recours ponctuel au télétravail,

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

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

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

Vu le décret n° 2019-637 du 25 juin 2019 relatif aux modalités de mise en œuvre du télétravail à l'égard de certains agents publics et magistrats ;

Vu le décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature

Vu l'avis du comité technique en date du .....,

**Considérant ce qui suit :**

RAPPEL DE LA REGLEMENTATION APPLICABLE :

**Le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle.** Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 détermine ses conditions d'exercice : quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail, nécessité d'une demande de l'agent, mentions que doit comporter l'acte d'autorisation. Sont exclues du champ d'application dudit décret les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau...).

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés. Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

**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.**



**Par dérogation**, les fonctions pourront être exercées sous la forme de télétravail plus de 3 jours par semaine dans les cas suivants :

- Pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site. (ex : pandémie, catastrophe naturelle ...).

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

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci. L'employeur n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

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.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle, l'autorité territoriale peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

Aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer en télétravail, aucun emploi ne peut être réservé à un agent en télétravail, ni sous condition de ne pas demander à télétravailler.

Tout refus d'une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration peut faire l'objet d'une saisine de la CAP par le fonctionnaire ou de la CCP par l'agent contractuel.

Il est proposé au Conseil de mettre en place le télétravail au sein de la collectivité selon les modalités suivantes :

#### **Article 1 : Activités éligibles au télétravail**

Le télétravail est ouvert aux activités pouvant être exercées à distance. Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents, à l'exception de celles qui remplissent au moins l'un des critères suivants :

- la nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique continue dans les locaux de l'administration, auprès de tous types d'utilisateurs ou de personnels, ex : agent d'accueil, travailleur social, agent recevant du public
- l'accomplissement de travaux portant sur des documents ou des données à caractère sensible ou confidentiel, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en dehors des locaux de travail, ex : urbanisme, état civil
- l'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, ex : logiciel spécifique carte d'identité,
- les activités se déroulant par nature en dehors des locaux de l'administration, ex : agents des services techniques, agents d'entretien, maintenance, agents des services scolaires, périscolaires, cantine, crèches, service de police municipales, MNS, service de collecte et déchetteries, à l'exclusion des fonctions d'encadrement,
- 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 peuvent être identifiées et regroupées.

#### **Article 2 : Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail**

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

#### **Article 3 : règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données**

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

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Par ailleurs, le télétravailleur s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

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

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

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

#### **Article 4 : règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé**

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

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité ou de l'établissement. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité. Le télétravail n'augmente ni ne diminue le nombre d'heures de travail. Le télétravail n'a pas vocation à générer des heures supplémentaires.

**Durant le temps de travail l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles. Durant ces horaires, l'agent doit être joignable par téléphone et mail, disponible selon les mêmes modalités que s'il travaillait dans les locaux de sa collectivité.**

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, il pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

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

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

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

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

Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

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

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

#### **Article 5 : modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité**

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.

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 **10 jours**, et à l'accord écrit de celui-ci.

Les missions du CHSCT doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

Un bilan annuel du dispositif sera présenté en réunion CT/CHSCT.

#### **Article 6 : modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail**

Le télétravail exige un bon niveau de confiance entre l'organisation et le télétravailleur. Cette confiance réciproque est indispensable pour que chacun puisse gérer cette nouvelle pratique de travail.

Lorsqu'il n'y a pas au sein de la collectivité, de logiciel de gestion des temps, ou autre moyen de comptabilisation, les télétravailleurs devront effectuer périodiquement des auto-déclarations.

#### **Article 7 : modalités de prise en charge des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail**

Il est mis à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

- ordinateur portable (planning de réservation)
- accès au bureau numérique (accès à la messagerie professionnelle)
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;

**Toutefois, l'autorité territoriale pourra autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent lorsque :** - le télétravail est accordé sur des jours flottants ou ponctuellement - le télétravail est accordé temporairement en raison d'une situation exceptionnelle ou lorsque l'ordinateur portable mis à disposition est indisponible.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau. Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis.

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

#### **Article 8 : modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail**

Toute demande de télétravail est soumise à une information que recevra l'agent lui permettant de comprendre les principaux enjeux et modalités de fonctionnement du télétravail, de connaître les droits et obligations du télétravailleur et de le sensibiliser aux risques du télétravail.

#### **Article 9 : Quotités autorisées**

Au sein de la collectivité, le recours au télétravail s'effectuera sur une quotité autorisée de **un jour par semaine**.

Il sera possible de télétravailler par demi-journée dans la limite du seuil fixé.

A noter que le jour de télétravail pourra être fixé :

- de **manière ponctuelle**,
- de **manière régulière** : A ce titre, l'autorisation pourra être délivrée pour un recours régulier au télétravail.
  - **en jours fixes** : 1 jour de télétravail fixe au cours de chaque semaine de travail (Toutefois, les journées de télétravail fixes sont réversibles si la présence de l'agent s'avère nécessaire).
  - **en jours flottants** : la collectivité attribuera un volume de jours flottants de télétravail : 4 jours par mois ou **48 jours/an** dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité ou au chef de service.  
Dans le cadre de cette autorisation, l'agent devra fournir un planning prévisionnel mensuel ou prévenir plusieurs jours à l'avance afin de faire valider en amont les jours de télétravail flottants souhaités.  
L'agent ne pourra pas utiliser plus de 3 jours flottants par semaine  
Dans tous les cas, l'autorité ou le chef de service pourra refuser, dans l'intérêt du service, la validation d'un jour flottant si la présence de l'agent s'avère nécessaire sur site.

**Des dérogations à la réglementation et à la quotité choisie par la collectivité sont possibles**, dans les cas suivants :

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

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

#### **Article 10 : Modalités et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail**

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail **doit faire sa demande par le biais d'un formulaire mis à disposition par la collectivité** qui précise les modalités souhaitées de télétravail, lieu d'exercice des fonctions en télétravail et atteste qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;

**Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service et ses nécessités, le Président 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.**

En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé.

Il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative du Président 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 du Président, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien, motivés et peuvent faire l'objet d'un avis de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire à l'initiative de l'agent.

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus, ainsi que les matériels mis à sa disposition pour l'exercice des fonctions à distance.

De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la présente délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

A l'occasion de l'entretien annuel, le responsable de service fera un bilan du dispositif Télétravail avec l'agent concerné.

#### **Compte tenu des éléments développés précédemment,**

Le Conseil de Communauté après en avoir délibéré,

Décide par 79 voix pour,

- **D'AUTORISER** l'instauration du télétravail au sein de la collectivité conformément aux critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus à compter du
- **D'AUTORISER** le Président à signer tout document relatif à la gestion du télétravail dans le respect de la présente délibération
- **D'INSCRIRE** les crédits correspondants au budget

---

2020-137

#### **11. DONS DE VEHICULES A DES ASSOCIATIONS CARITATIVES**

L'association Emmaüs 88 propose de développer dans différentes communes de la CCOV des boutiques ambulantes. Elle a sollicité la CCOV pour bénéficier d'un véhicule utilitaire permettant de transporter les marchandises.

L'association ADMR de Neufchâteau propose quant à elle de développer un service de portage de repas sur son secteur d'intervention. Elle a sollicité la CCOV pour l'aider à concrétiser ce service.

La CCOV dispose de deux véhicules permettant de répondre favorablement à ces demandes. Le don de ces véhicules est, par ailleurs, parfaitement compatible avec le renouvellement de la flotte automobile.

Le Peugeot Partner datant de 2010 (70 000 km) pourrait être donné à l'ADMR de Neufchâteau et le Citroën Jumper datant de 2000 (105 000 km) pourrait être donné à Emmaüs 88.

Considérant que ces associations caritatives œuvrent pour l'intérêt général sur le territoire communautaire,

Le Conseil de Communauté après en avoir délibéré,

Décide par 79 voix pour,

- **DE DONNER** le Peugeot Partner à l'ADMR de Neufchâteau
- **DE DONNER** le Citroën Jumper à Emmaüs 88

---

Séance levée à 19h40