COMPTE-RENDU
DU BUREAU COMMUNAUTAIRE
SÉANCE ORDINAIRE
DU 05 OCTOBRE 2020

L'an deux mille vingt, le cinq octobre à dix-huit heures trente, les membres du bureau Communautaire de la Communauté de Communes Les Bertranges se sont réunis à LA CHARITE SUR LOIRE sous la présidence de Monsieur Claude BALAND, Président de la Communauté de Communes.

Nombre de conseillers, membres du bureau
En exercice : 17
Présents : 17
Absents : 0
Dont représentés : 0
Votants : 17

Présents :
Monsieur Jean-Claude CHARRET, Monsieur Jean-Pierre CHATEAU, Monsieur Sébastien CLEMENCON, Monsieur Gilles DEVIENNE, Monsieur Marc FAUCHE, Monsieur René FAUST, Monsieur Frédéric GRASSET, Monsieur Eric GUYOT, Madame Christine HIVERT, Monsieur Eric JACQUET, Madame Dominique JOLLY-MEILHAN, Monsieur Robert MAUJONNET, Monsieur Philippe RONDAT, Madame Bénédicte SURELLE, Madame Sylvie THOMAS, Monsieur Henri VALES.

Délibération n° 2020-093

Conseillers présents	*Suffrages exprimés*	*Pour*	*Contre*	*Abstention*	*Non participant*
17	11	9	2	6	0

Objet : Attribution du marché de travaux pour la redynamisation de la ZA de la Charité

Vu l'article L5211-10 du CGCT
Vu la délibération n° 046 du 21 juillet 2020
Vu le code de la commande publique
Vu le rapport d'analyse des offres,

Les travaux de redynamisation de la zone d'activité de la Charité sont réalisés sous mandat d'aménagement confié à Nièvre aménagement.

Après consultation des entreprises, le mandataire propose de retenir l'offre de MERLOT TP pour le lot 1, pour un montant de 226 031.20 € et l'offre de IDVERDE pour le lot 2, pour un montant de 30 912.41 €.

Conformément à la délégation de pouvoir de conseil communautaire, il revient au bureau communautaire de valider l'attribution de ce marché.

Après en avoir délibéré, le bureau communautaire décide à la majorité :

- **D'attribuer le marché de travaux pour la redynamisation de la Zone d'activité de la Charité comme suit :**

Lot 1 : Merlot TP pour un montant de 226 031.20 € HT
Lot 2 : IDVERDE pour un montant de 30 912.41€ HT

- **D'autoriser le Président et le mandataire à signer tous les documents utiles dans ce cadre, dont les actes d'engagement**

Délibération n° 2020-094

Conseillers présents	*Suffrages exprimés*	*Pour*	*Contre*	*Abstention*	*Non participant*
17	4	0	4	13	0

Objet : Signature d'une convention avec le Département de la Nièvre pour le projet LUCAS

Vu l'appel à manifestation d'intérêt L.U.C.A.S,
Vu le projet de convention de partenariat avec le Département de la Nièvre,

La communauté de Communes s'est engagée suite à une réponse à un appel à manifestation d'intérêt dans le L.U.C.A.S (Laboratoire d'usages culture(s) - arts – société) initié par la fédération des arts vivants.

La mission du LUCAS sera de piloter :
-Un projet de recherche universitaire dont la vocation est de produire un état des lieux de la coopération entre départements et intercommunalités en matière de politique culturelle, avec pour échelle de référence l'espace géographique départemental.

-Une démarche innovante mobilisant les outils de la recherche-action et du design stratégique dans le but de proposer des pistes d'action concrètes en matière de coopération publique dans le champ des politiques culturelles, ce, par l'implication des citoyens, des professionnels du champ associatif, des agents publics, des élus et des chercheurs.

Au niveau Départemental, la coordination est assurée par le Département de la Nièvre moyennant une participation à la hauteur de 1 000€ pour les EPCI ayant pris part à l'expérimentation.
Une convention de partenariat est proposée à la Communauté de Communes les Bertranges et soumis à approbation du bureau.

Après en avoir délibéré et ne comprenant pas l'intérêt d'une telle mission, le bureau communautaire décide :

- **De ne pas valider le contenu de la convention de partenariat ci-annexée**
- **De ne pas allouer la somme de 1000€ pour la cette opération.**

Délibération n° 2020-095

Conseillers présents	*Suffrages exprimés*	*Pour*	*Contre*	*Abstention*	*Non participant*
17	17	17	0	0	0

<u>Objet : Demande de subventions pour la fiche action n°31 du Bassin versant des Nièvres - Année 2021</u>

Vu l'article L5211-10 du CGCT

Vu la délibération n° 046 du 21 juillet 2020

L'année 2021 sera une année charnière pour le Bassin Versant des Nièvres car c'est en juillet 2021 que se terminera le premier Contrat Territorial des Nièvres 2016-2020.

Un bilan sera lancé en 2020 afin de connaître précisément l'état actuel des masses d'eau, de constater ce qui a bien fonctionné ainsi que les points à améliorer en terme de projets et de gouvernance.

Il convient de réfléchir à l'élaboration d'un second Contrat Territorial dans les prochaines années. L'agence de l'eau Loire Bretagne a été sollicitée en ce sens.

Le portage du Contrat Territorial est assuré par la Communauté de Communes Les Bertranges, par convention d'entente permettant une mutualisation de moyens financiers avec les autres intercommunalités concernées par le bassin versant des Nièvres. Cette convention permet la constitution d'un pot commun alimenté par les intercommunalités partenaires.

Afin de pouvoir terminer dans de bonnes conditions le présent Contrat Territorial et réfléchir dès maintenant aux opportunités futures, il est nécessaire de déposer des dossiers de demandes de subventions auprès de nos financeurs. Cette demande de subvention entre dans le cadre de la Fiche action 31, détaillée ci-après:

<u>Fiche action 31 :</u> Assurer la gestion, le suivi et l'animation du Contrat par une cellule rivière.

Cette fiche action concerne la poursuite de l'animation du Contrat Territorial au moyen d'une équipe rivière. Cela correspond à un Equivalent Temps Plein (ETP) d'animateur-chargé de missions, un ETP de technicienne de rivière et d'un quart temps (0,25 ETP) de secrétariat-comptabilité.

Il s'agit maintenant de déposer plusieurs dossiers de demande de subvention pour le financement de ses postes :

- auprès de l'Agence de l'Eau Loire Bretagne : un dossier pour la cellule d'animation, comprenant le poste à temps complet de le chargé de mission et le quart temps d'assistante de gestion, et un dossier pour le poste à temps complet de technicienne de rivière. Une participation forfaitaire est allouée pour les frais annexes (fonctionnement, structure…).
- un dossier de demande de subvention auprès du Conseil Régional Bourgogne Franche Comté ou du Fond Européen de Développement Régional, pour les postes à temps complet de chargé de mission et de technicienne de rivière. La participation des fonds régionaux ne concerne que les salaires chargés.

Ce sont ces deux partenaires financiers qui accompagnent le projet et soutiennent financièrement les postes depuis la phase d'élaboration du Contrat Territorial.

Après en avoir délibéré, le bureau communautaire décide à l'unanimité :

- **D'autoriser M. Le Président à solliciter les subventions prévues au présent plan de financement:**

Fiche Action 31	Détail des opérations	Montant (€ HT)	AELB*		CRBFC**/FEDER***		POT COMMUN	
			Taux	Montant	Taux	Montant	Taux	Montant
Cellule Animation	Chargé de mission (Salaires chargés)	40 000 €	60%	24 000 €	20%	8 000 €	20%	8 000 €
	Assistante de gestion (Salaires chargés)	11 300 €	60%	6 780 €	0%	-	40%	4 520 €
	Frais de fonctionnement	7 500 €	60%	4 500 €	0%	-	40%	3 000 €
	Frais de personnel	11 200 €	60%	6 720 €	0%	-	40%	4 480 €
	Total Cellule Animation	**70 000 €**	**60%**	**42 000 €**	**11,43%**	**8 000 €**	**28,57%**	**20 000 €**
Technicienne de rivière	Chargé de mission (Salaires chargés)	40 000 €	60%	24 000 €	20%	8 000 €	20%	8 000 €
	Frais de fonctionnement	6 000 €	60%	3 600 €	0%	-	40%	2 400 €
	Frais de personnel	14 000 €	60%	8 400 €	0%	-	40%	5 600 €
	Total Technicienne de rivière	**60 000 €**	**60%**	**36 000 €**	**13,33%**	**8 000 €**	**26,67%**	**16 000 €**
Total		**130 000 €**	**60%**	**78 000 €**	**12,31%**	**16 000 €**	**27,69%**	**36 000 €**

De charger M. Le Président ou son représentant de signer toutes les pièces nécessaires.

Délibération n° 2020-096

Conseillers présents	*Suffrages exprimés*	*Pour*	*Contre*	*Abstention*	*Non participant*
17	17	17	0	0	0

<u>Demande de subventions pour la fiche action n°32 et 36 du Bassin versant des Nièvres - Année 2021</u>

Vu l'article L5211-10 du CGCT
Vu la délibération n° 046 du 21 juillet 2020

Le Contrat Territorial des Nièvres 2016-2020 s'engage depuis 2018 en faveur de l'éducation à l'environnement afin de sensibiliser le grand public à une prise de conscience de l'importance de connaitre et préserver son environnement.
Cette sensibilisation passe, aujourd'hui, principalement par le biais de la semaine « Les Pieds dans l'Eau », organisée depuis 2 ans en partenariat avec d'autres Contrat Territoriaux du département. Or, l'édition 2020 a dû être reportée à l'année 2021.
Il est proposé d'organiser en 2021 une édition spéciale afin de « rattraper » l'édition reportée mais également afin de soutenir l'ensemble de nos partenaires qui sont durement impactés pas la crise sanitaire.

Deux fiches actions seront mise en place en 2021 : les FA 32 et 36, décrites ci-après :

Contenu des actions proposées :

Fiche Action n°32 : Communiquer sur le Contrat Territorial des Nièvres.
Cette fiche action a pour but de nous permettre de nous faire connaitre par le grand public et de les sensibiliser à des thématiques liées à l'eau et à la biodiversité.
Nous souhaitons développer 2 axes en 2021 :

- Fin 2019, nous avons initié la rédaction d'un bulletin de communication à destination des élus, de la population sensibilisée à l'environnement et aux exploitants. Ce document sera publié en novembre 2020 mais nous souhaitons d'ores et déjà pouvoir en proposer un annuellement à partir de 2021.
- Comme expliqué précédemment, nous souhaitons que la semaine « Les Pieds dans l'eau » devienne un rendez-vous annuel incontournable en matière d'environnement. C'est également un laboratoire pour de nouvelles formes d'animation, notamment le mélange Nature/Culture qui permet de toucher de nouveaux publics. Les thématiques abordées se veulent transversales et tout public. Pour 2021, nous souhaitons réaliser une édition spéciale car cette année marquera la toute première édition de cet événement sous son nom actuel, suite à l'annulation de l'édition précédente. De plus, elle sera l'occasion de célébrer la fin du Contrat Territorial des Nièvres 2016-2020 et le lancement d'une phase de réflexion autour d'un éventuel prochain Contrat Territorial. Enfin, ça sera là l'occasion de soutenir l'ensemble de nos partenaires locaux, spécialisés dans l'animation et qui sont encore très impactés par la crise sanitaire actuelle.

Fiche Action n°36 : Promouvoir la rivière et les actions du contrat grâce à une campagne photographique suivie d'une exposition.
Fin 2020, nous avons initié une réflexion autour de la réalisation d'une exposition photographique qui célèbrerait la rivière et qui pourrait mettre en avant les différents projets et travaux que nous réalisons. Cette exposition serait composée de plusieurs thématiques (restauration de cours d'eau, milieux humides, biodiversité, etc.) qui formeraient des blocs indépendants. Ainsi, nous pourrions exposer en extérieur différentes thématiques dans différentes communes du bassin versant.
Plusieurs photographes sont très intéressés et nous souhaitons réaliser en parallèle un concours photo afin de faire participer les riverains.

Après en avoir délibéré, le bureau communautaire décide à l'unanimité :

- **D'autoriser M. Le Président à solliciter les subventions prévues au présent plan de financement:**

Fiche Action	Détail des opérations	Montant (€ HT)	AELB*		CRBFC**		POT COMMUN	
			Taux	Montant	Taux	Montant	Taux	Montant
FA 32	Bulletin de communication	3 000 €	60%	1 800 €	20%	600 €	20%	600 €
	Semaine « Les Pieds dans l'eau »	12 000 €	60%	7 200 €	20%	2 400 €	20%	2 400 €

FA 36	Campagne photographique et exposition	5 000 €	60%	3 000 €	20%	1 000 €	20%	1 000 €
Total		**20 000 €**	**60%**	**12 000 €**	**20%**	**4 000 €**	**20%**	**4 000 €**

De charger M. Le Président ou son représentant de signer toutes les pièces nécessaires.

Délibération n° 2020-097

Conseillers présents	*Suffrages exprimés*	*Pour*	*Contre*	*Abstention*	*Non participant*
17	17	17	0	0	0

Programme de Travaux sur Cours d'Eau du Contrat Territorial des Nièvres - 3ème tranche de travaux - suppléments

Le Contrat Territorial des Nièvres 2016-2020 s'est engagé dans de vastes travaux de restauration des cours d'eau sur l'ensemble du Bassin Versant des Nièvres. En 2020 commencent la troisième tranche de travaux du Contrat dont le budget initial a été fixé à **118 000 € HT**. Une demande de subvention a été adressée à l'Agence de l'Eau et à la région qui ont répondu favorablement à notre demande.
Aujourd'hui, il apparait que ce montant n'est pas suffisant pour permettre la restauration des tronçons concernés par ces travaux :

- La Nièvre de Saint Benin (3667 m)
- La Nièvre aval à Urzy depuis la RD207 jusqu'à la RD148 (2793 m).

En accord avec l'Agence de l'Eau Loire Bretagne, nous demandons d'augmenter le budget alloué à ces travaux de **50 000 € HT** pour un coût total des travaux sur ces deux tronçons de **168 000 € HT.**

Les types de travaux envisagés relèvent de plusieurs fiches actions selon la nature des interventions :

- Fiche Action (FA) 7 : restaurer la ripisylve ;
- FA 8 : installer des clôtures pour préserver la qualité des berges et de la ripisylve ;
- FA 9 : reconstituer une ripisylve par la plantation d'essences adaptées ;
- FA 10 : aménager des abreuvoirs et des systèmes de franchissements de cours d'eau ;
- FA 11 : restaurer le lit mineur par diversification des écoulements et des habitats aquatiques ;
- FA 12 : reconstituer un plancher alluvial par recharge granulométrique dans le lit du cours d'eau.

Fiche action	Type de travaux	Nièvre aval - Urzy	TOTAL (€ HT)
7	Travaux forestiers	10 000	10 000
8 à 9	Mise en défens et plantation	15 000	15 000
10 à 12	Aménagements et restauration hydromorphologique	25 000	25 000
	Total (€ HT)	**50 000**	**50 000**

Vu l'article L5211-10 du CGCT
Vu la délibération n° 046 du 21 juillet 2020

Après en avoir délibéré, le bureau communautaire décide à l'unanimité :

- **D'autoriser M. Le Président à solliciter les subventions prévues au présent plan de financement:**

Détail des opérations	Montant (€ HT)	AELB*		CRBFC**		Bassin Versant	
		Taux	Montant	Taux	Montant	Taux	Montant
Travaux forestiers	10 000	60%	6 000	-	-	40%	4 000
Mise en défens et plantation	15 000	60%	9 000	20%	3 000	20%	3 000
Aménagements et restauration hydromorphologique	25 000	60%	15 000	20%	5 000	20%	5 000
TOTAL:	**50 000**	**60%**	**30 000**	**16%**	**8 000**	**24%**	**12 000**

- **De charger M. Le Président ou son représentant de signer toutes les pièces nécessaires.**

Délibération n° 2020-098

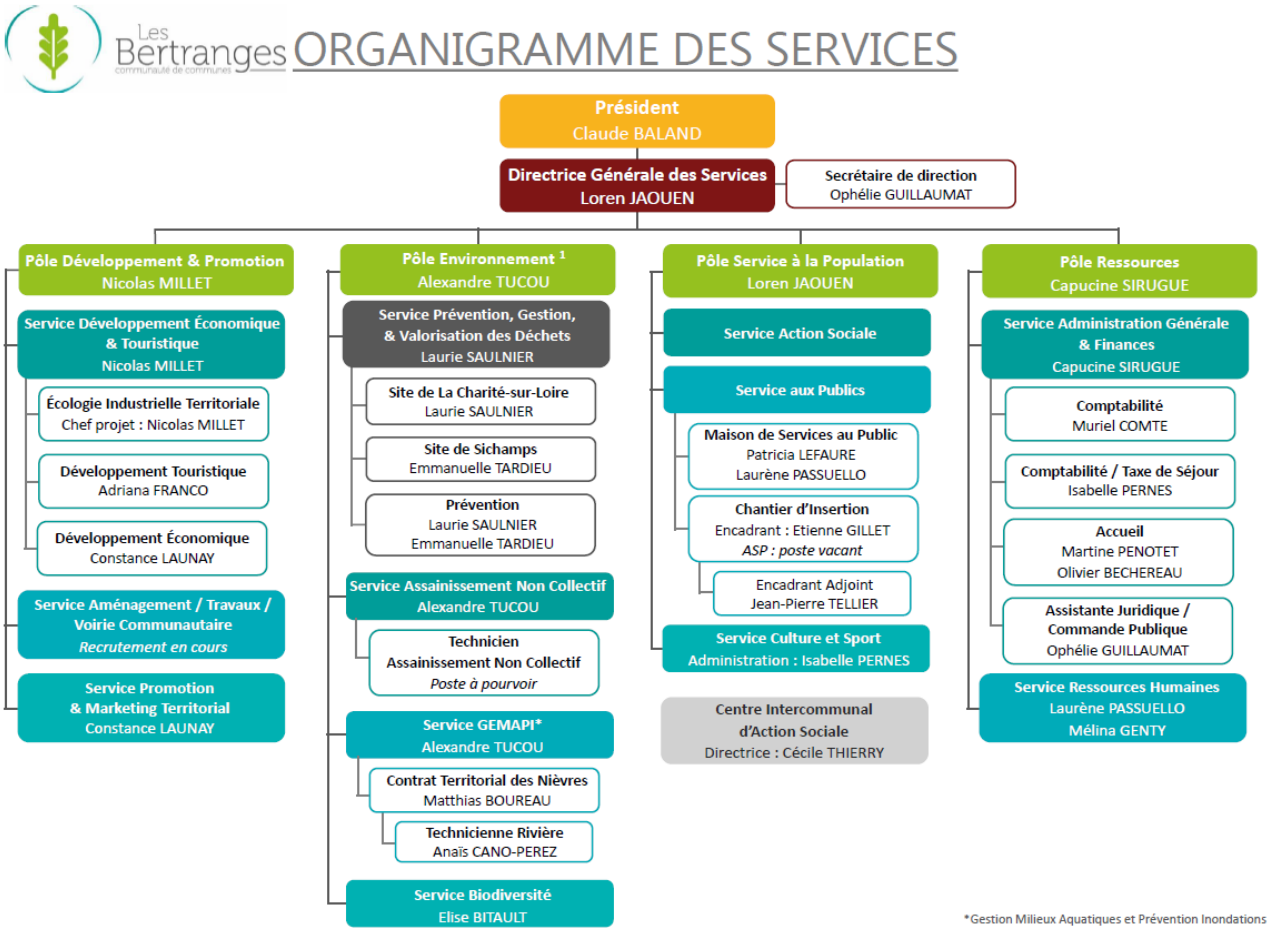
Conseillers présents	*Suffrages exprimés*	*Pour*	*Contre*	*Abstention*	*Non participant*
17	17	17	0	0	0

Vu l'article L5211-10 du CGCT
Vu la délibération n° 046 du 21 juillet 2020
Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée,
Vu l'avis du Comité Technique en date du 11 septembre 2020,

Suite à des mouvements de personnel et des évolutions au sein des services, il est proposé de valider la modification de l'organigramme des services de la Communauté de Communes.
Le projet d'organigramme ci-annexé a été présenté au comité technique le 11 septembre 2020.

Après en avoir délibéré, le bureau communautaire décide à l'unanimité:

- **De valider les modifications de l'organigramme des services communautaires ci-annexé qui seront effectives dès que la présente délibération sera exécutoire à exception de la MSAP dont le second poste sera effectif au 1er janvier 2021.**



Délibération n° 2020-099

Conseillers présents	*Suffrages exprimés*	*Pour*	*Contre*	*Abstention*	*Non participant*
17	17	17	0	0	0

<u>Objet :</u> Validation du règlement de télétravail

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 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 l'avis du comité technique en date du 11 Septembre 2020

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.
Il revient à l'assemblée délibérante de valider le règlement applicable aux services de la communauté de Communes.
Le projet de règlement ci-annexé a fait l'objet d'un avis favorable du comité technique.

Après en avoir délibéré, le bureau communautaire décide à l'unanimité :

- **De valider le règlement du télétravail ci-annexé qui sera intégré au règlement intérieur des services.**

REGLEMENT DU TELETRAVAIL

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 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 l'avis du comité technique en date du 11 Septembre 2020

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.

Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

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

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.

Article 1 : Activités éligibles au télétravail

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents à l'exception des activités suivantes :

- nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux *de l'établissement public* ;

- nécessité d'accéder à un outil ou logiciel informatique accessible uniquement les locaux de l'établissement public ;

- accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation en format papier de dossiers de tous types ou nécessitant des impressions ou manipulations en grand nombre ;

- accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en-dehors des locaux de travail ;

- toute activité professionnelle supposant qu'un agent exerce hors des locaux *de l'établissement public*, notamment pour les activités nécessitant une présence sur des lieux particuliers

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 télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

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

Le télétravail peut avoir lieu :

- soit au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé,
- soit dans un tiers lieu mis à disposition (télé centre, mairie…)

L'acte individuel précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

Article 3 : Durée et quotité de l'autorisation :

Au sein de la communauté de communes, le recours au télétravail s'effectuera :

- **<u>De manière régulière</u> :**

A ce titre, l'autorisation pourra être délivrée pour un recours régulier au télétravail.

***

Elle attribuera 1 jour de télétravail fixe au cours de chaque semaine de travail. Les jours de télétravail pourront également être fixés au cours du mois sans pouvoir dépasser 1 jour par semaine.

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

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

***

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

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

- **De manière exceptionnelle :**

A ce titre, l'autorisation pourra être délivrée pour un recours ponctuel au télétravail notamment pour réaliser une tâche déterminée et ponctuelle.
Dans ce cadre, la quotité des fonctions pouvant être exercées en télétravail ponctuel ne peut être supérieure à 2 jours sur une semaine.

La durée de cette autorisation est strictement limitée à la réalisation de la tâche sur une durée maximum de 2 semaines consécutives et ne sera renouvelable qu'une fois dans l'année.

Article 4 : 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.

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 5 : 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 communauté de communes

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.

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

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 5 jours, et à l'accord écrit de celui-ci.
Les missions du CHSCT doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

Article 7 : modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

L'agent doit rendre compte à son supérieur hiérarchique du temps de travail effectué en télétravail.
La communauté de communes pourra être amenée à mettre en place un logiciel de pointage installé sur l'ordinateur de l'agent ou un système de surveillance informatisé (temps de connexion sur l'ordinateur).

Article 8 : 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 ;
- accès à la messagerie professionnelle ;
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;

Lorsque cela s'avère indispensable, un téléphone portable pourra être fourni à l'agent.

Toutefois, l'autorité territoriale pourra autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent lorsque le télétravail est accordé temporairement en raison d'une situation exceptionnelle.

L'établissement fournit, installe et assure la maintenance de ces équipements.

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, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

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

Article 9 : Modalités et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités souhaitées de télétravail (télétravail régulier ou temporaire, jours, quotité, lieu d'exercice des fonctions en télétravail)

Lorsque l'agent souhaite exercer le télétravail à son domicile ou dans un autre lieu privé, il joint à sa demande :
- 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 ;
- une attestation précisant qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie et qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, 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 d'un 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.