

## COMMUNAUTE DE COMMUNES VAL DE SAONE CENTRE

### LISTE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Séance du 25 avril 2023

L'an deux mille vingt-trois, le 25 avril et à 18 heures 30, le CONSEIL COMMUNAUTAIRE légalement convoqué le 19 avril 2023, s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. Jean-Claude DESCHIZEAUX, Président

Nombre de Conseillers :

En exercice : 36

Quorum : 19

Présents : 27

Représentés : 6

Absents : 9

Étaient présents : M. Bernard ALBAN, Mme Nathalie BISIGNANO, M. Franck CALAS, M. Jean-Pierre CHAMPION, Mme Patricia CHMARA, Mme Claude CLEYET-MARREL, M. Jean-Claude DESCHIZEAUX, M. Renaud DUMAY, Mme Laure FANGET, M. Gaëtan FAUVAIN, Mme Isabelle HELIN, M. Richard LABALME, M. Jean-Michel LUX, Mme Patricia MAURY, M. Thierry MICHAL, M. Lucien MOLINES, Mme Christelle PAGET, M. Benoît PEIGNÉ, Mme Magalie PEZZOTTA, M. Philippe PROST, M. Alain REIGNIER, Mme Catherine SALVETTI, M. Thierry SEVES, Mme Marie-Monique THIVOLLE, Mme Anne TURREL, Mme Marie-Jeanne VERCHERAT, M. Maurice VOISIN

Étaient absents : M. Romain COTTEY (pouvoir à Mme Monique THIVOLLE), Mme Carole FAUVETTE (pouvoir à M. Philippe PROST), Mme Marie-Ange FAVEL (excusée, a commencé son mandat communautaire à compter du 21 avril, date de la démission effective de Mme Corinne DUDU), M. Paul FERRÉ (pouvoir à Mme Anne TURREL), Mme Fabienne GIMARET (pouvoir à M. Thierry MICHAL), Mme Catherine GUTIERREZ (pouvoir à M. Benoît PEIGNÉ), Mme Marianne MORSLI, M. Denis SAJJOT (pouvoir à M. Bernard ALBAN), M. Dominique VIOT

Secrétaire de séance : Mme Patricia MAURY

#### N°2023/04/25/01 – MODIFICATION DES REGLEMENTS INTERIEURS DES EQUIPEMENTS SPORTIFS COMMUNAUTAIRES ET FIXATION D'UN TARIF DE MISE A DISPOSITION OCCASIONNELLE A DES ENTREPRISES OU ORGANISATIONS A BUT LUCRATIF AINSI QU'A DES ASSOCIATIONS EXTERIEURES AU TERRITOIRE

**APPROUVE** la modification des Règlements Intérieurs du complexe sportif VisioSport à Montceaux (qui inclut le plateau sportif en cours de réalisation en avril-mai 2023), du gymnase à Thoissey, du gymnase à Saint-Didier-sur-Chalaronne et de l'Espace d'Initiation Athlétique à Saint-Didier-sur-Chalaronne,

**PRECISE** que les quatre règlements sont mis en application à compter du 29 avril 2023,

**AUTORISE** la signature des règlements modifiés par le Président,

**RAPPELLE** que la signature de ces règlements par les établissements scolaires, les associations sportives et tout autre organisation conditionne l'accès aux locaux et espaces extérieurs.

**FIXE** le tarif de mise à disposition de chaque équipement aux entreprises ou organisations à but lucratif ainsi qu'à des associations extérieures au territoire ne disposant pas d'une convention annuelle de mise à disposition d'un ou de plusieurs équipements sportifs avec la Communauté de Communes comme suit pour toute la durée d'occupation sollicitée et validée :

- 120 € pour une demi-journée n'excédant pas 4h,
- 250 € pour une durée supérieure à 4h sur une journée,

**PRECISE** que le rangement et le nettoyage seront réalisés dans les horaires prévus dans la convention occasionnelle de mise à disposition d'un équipement sportif à titre payant, y compris s'il y a nécessité pour le bénéficiaire de revenir le lendemain de la manifestation,

**AUTORISE** la Communauté de Communes à percevoir les sommes réglées.

**N°2023/04/25/02 - FIXATION DES TARIFS D'UTILISATION DES EQUIPEMENTS SPORTIFS COMMUNAUTAIRES**

**FIXE** à 80 (quatre-vingts) euros le tarif par heure hebdomadaire d'utilisation en semaine, hors week-end et vacances scolaires, par saison sportive (début septembre à début juillet de chaque année scolaire soit 36 semaines environ) de l'Espace d'Initiation Athlétique à Saint-Didier-sur-Chalaronne et du plateau sportif à Montceaux par des associations sportives ou autres organisations extérieures au territoire communautaire.

**PRECISE** que pour l'Espace d'Initiation Athlétique à Saint-Didier-sur-Chalaronne ce tarif s'appliquera à compter du 29 avril 2023, pour la fin de saison 2022-2023,

**RAPPELLE** que ce tarif s'applique à la grande salle de VisioSport, au gymnase à Thoissey et au gymnase à Saint-Didier-sur-Chalaronne selon une délibération du 5 mars 2019,

**PRECISE** que ce tarif n'est pas assujéti à la TVA.

**AUTORISE** la Communauté de Communes à percevoir les sommes versées par les associations ou organisations bénéficiaires de la mise à disposition.

**N°2023/04/25/03 – APPROBATION DES CONVENTIONS ANNUELLES DE MISE A DISPOSITION A TITRE GRATUIT DES EQUIPEMENTS SPORTIFS DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES AUX ASSOCIATIONS, AUX ECOLES ET AUTRES ORGANISMES DU TERRITOIRE COMMUNAUTAIRE**

**APPROUVE** les sept conventions types annuelles de mise à disposition à titre gratuit des équipements sportifs de la communauté de communes aux associations, écoles ou autres organisations pour la saison 2023/2024 et leur annexe respective relative au RGPD,

**AUTORISE** le Président à signer les différentes conventions avec les associations, les écoles et autres organisations selon les plannings 2023/2024 qui seront validés par la commission Social et vie sportive ou la Vice-Présidente en charge des affaires sociales et de la vie sportive.

**N°2023/25/04/04 – APPROBATION DES CONVENTIONS ANNUELLES DE MISE A DISPOSITION A TITRE PAYANT DES EQUIPEMENTS SPORTIFS DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES AUX ASSOCIATIONS ET AUTRES ORGANISMES EXTERIEURS AU TERRITOIRE COMMUNAUTAIRE**

**APPROUVE** les trois conventions types de mise à disposition annuelle à titre payant du gymnase à Saint-Didier-sur-Chalaronne, du gymnase à Thoissey et de l'Espace d'Initiation Athlétique aux associations ou autres organismes extérieurs au territoire communautaire pour la saison 2023/2024 et leur annexe respective relative au RGPD,

**AUTORISE** le Président à signer les différentes conventions avec les associations ou organismes selon les plannings 2023/2024 qui seront validés par la commission Social et vie sportive.

**AUTORISE** la Communauté de Communes à percevoir les sommes versées par les associations ou organisations bénéficiaires de la mise à disposition.

**N°2023/04/25/05 – APPROBATION DES CONVENTIONS OCCASIONNELLES DE MISE A DISPOSITION A TITRE PAYANT DES EQUIPEMENTS SPORTIFS A DES ENTREPRISES OU ORGANISATIONS A BUT LUCRATIF AINSI QU'À DES ASSOCIATIONS EXTERIEURES AU TERRITOIRE**

**APPROUVE** les quatre conventions types de mise à disposition occasionnelle à titre payant, relatives au complexe Visiosport, au gymnase à Saint-Didier-sur-Chalaronne, au gymnase à Thoissey et à l'Espace d'Initiation Athlétique à des entreprises ou organisations à but lucratif ainsi qu'à des associations extérieures au territoire ne disposant pas d'une convention annuelle de mise à disposition.

**AUTORISE** le Président à signer les différentes conventions avec les associations ou organisations pour des manifestations qui seront validés par la commission Social et vie sportive ou la Vice-Présidente.

**AUTORISE** la Communauté de Communes à percevoir les sommes versées par les associations ou organisations bénéficiaires de la mise à disposition.

**N°2023/04/25/06 – APPROBATION D'UNE CONVENTION DE MISE A DISPOSITION A TITRE PAYANT DE L'ESPACE D'INITIATION ATHLETIQUE A L'ASSOCIATION ATHLETISME CHATILLONNAIS A COMPTER DU 29 AVRIL 2023 POUR LA FIN DE SAISON 2022/2023**

**APPROUVE** une convention de mise à disposition à titre payant de l'Espace d'Initiation Athlétique à l'Association Athlétisme châillonnais pour la fin de saison 2022/2023 à compter du 29 avril 2023,

**AUTORISE** le Président à signer ladite convention,

**AUTORISE** la Communauté de Communes à percevoir les sommes versées par l'Association Athlétisme châillonnais pour cette mise à disposition.

**N°2023/04/25/07 – GARDIENNAGE DES EQUIPEMENTS SPORTIFS LE WEEK-END : CREATION DE DEUX POSTES CONTRACTUELS POUR ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITES AU 1<sup>ER</sup> SEPTEMBRE 2023**

**CRÉE deux emplois** pour accroissement temporaire d'activités de **Gardien des équipements sportifs le week-end** à temps non complet pour une durée de travail estimée à un maximum de 7 heures hebdomadaires annualisées à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023, pour une durée maximale de 1 an pendant une même période de 18 mois consécutifs, emploi dont la rémunération sera rattachée à l'échelle indiciaire des Adjointes techniques et basée chaque mois sur le nombre réel d'heures effectuées le mois précédent,

**AUTORISE** Monsieur le Président à prendre les dispositions relatives aux recrutements et à procéder aux formalités administratives.

**N°2023/04/25/08 – ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT : CREATION DE DEUX POSTES CONTRACTUELS POUR ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITES AU 1<sup>ER</sup> SEPTEMBRE 2023**

**CRÉE un emploi** pour accroissement temporaire d'activité d'**Animateur de l'Accueil de Loisirs** à temps non complet pour une durée de travail de **25 heures hebdomadaires annualisées à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023** (durée maximale de 1 an pendant une même période de 18 mois consécutifs), emploi dont la rémunération sera rattachée à l'échelle indiciaire des Adjointes d'animation,

**CRÉE un emploi** pour accroissement temporaire d'activité d'**Animateur de l'Accueil de Loisirs** à temps non complet pour une durée de travail de **24 heures hebdomadaires annualisées à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023** (durée maximale de 1 an pendant une même période de 18 mois consécutifs), emploi dont la rémunération sera rattachée à l'échelle indiciaire des Adjointes d'animation.

**AUTORISE** Monsieur le Président à prendre les dispositions relatives aux recrutements et à procéder aux formalités administratives.

**N°2023/04/25/09 – GITES DE LA CALONNE : CREATION D'UN POSTE CONTRACTUEL POUR ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITES A COMPTER DU 1<sup>ER</sup> JUIN 2023**

**CRÉE un emploi** pour accroissement temporaire d'activité d'**Agent d'accueil et de gestion d'une structure touristique et d'hébergement aux Gîtes de la Calonne** à temps non complet pour une durée de travail de **28 heures hebdomadaires annualisées à compter du 1<sup>er</sup> juin 2023** (durée maximale de 1 an pendant une même période de 18 mois consécutifs), emploi dont la rémunération sera rattachée à l'échelle indiciaire des Adjointes administratifs ou des Rédacteurs.

**AUTORISE** Monsieur le Président à prendre les dispositions relatives au recrutement et à procéder aux formalités administratives.

**N°2023/04/25/10 – MODALITES D'EXERCICE DU TELETRAVAIL AU SEIN DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES VAL DE SAONE CENTRE A COMPTER DU 1<sup>ER</sup> MAI 2023**

**DECIDE** de modifier les modalités d'exercice du télétravail exceptionnel tels que définis ci-après à l'article 12,

**DIT** que les autres dispositions de la délibération n°2021/06/29/15 du 29 juin 2021 restent inchangées et que la présente délibération sera portée à la connaissance de tous les agents assurant des missions compatibles avec le télétravail.

**Article 1 – La détermination des activités éligibles au télétravail**

Le télétravail est ouvert aux activités pouvant être exercées à distance, **sous réserve des nécessités de service.**

**1-1) Les activités éligibles au télétravail au sein de la collectivité sont les suivantes :**

- Tâches rédactionnelles : actes administratifs, rapports, notes, comptes rendus, procès-verbaux, conventions, courriers, convocations, documents d'information et de communication, cahiers des charges, etc.
- Saisie et vérification de données
- Tâches informatiques : mise à jour du site internet, programmation informatique, administration et gestion des applications, des systèmes d'exploitation à distance, etc.
- Suivi de dossiers permettant des échanges à distance (mails, échanges téléphoniques, visioconférence) : prestataires, partenaires, collègues, etc.
- Veille juridique et réglementaire

**1-2) Ne sont pas éligibles au télétravail, les activités ou tâches suivantes :**

- Accomplissement de **tâches nécessitant l'utilisation en format papier de dossiers de tous types ou nécessitant des impressions ou manipulations journalières** (enregistrement et affranchissement du courrier)
- 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
- Les missions d'**accueil** physique ou téléphonique
- Les missions qui impliquent une **présence physique** dans les locaux ou dans les structures
- Les missions de **maintenance, d'interventions techniques sur le terrain, d'entretien** se déroulant dans l'enceinte des locaux ou en extérieur

- L'accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation de logiciels ou applications faisant l'objet **d'impossibilité d'utilisation à distance** ou l'utilisation de matériels spécifiques

Toutefois, l'inéligibilité de certaines activités ne s'oppose pas à la possibilité pour un agent d'accéder au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent et que ses tâches éligibles puissent être regroupées pour lui permettre de télétravailler.

#### **Article 2 – Les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail**

Le télétravail aura lieu **exclusivement au domicile de l'agent** qui informera l'administration de tout changement de domicile.

#### **Article 3 - Quotités autorisées**

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours **régulier** au télétravail (jour de télétravail fixe au cours de la semaine) ou **ponctuel**.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail **ne peut être supérieure à un jour par semaine** (soit 0,5 jour ou 2 fois 0,5 jours ou 1 jour).

Si la présence de l'agent sur son lieu de travail s'avère indispensable pour nécessités de service, cette journée de télétravail peut être effectuée un autre jour de la semaine, après accord de son supérieur hiérarchique.

#### **Article 4 – Modalités de demande de télétravail et d'examen de la demande**

L'agent qui souhaite bénéficier des modalités de télétravail doit effectuer une demande **écrite expresse**, précisant les modalités d'organisation souhaitées et notamment les fonctions exercées en télétravail et le jour (ou la ou les demi-journées) de la semaine travaillée sous cette forme. Il devra fournir **à l'appui de sa demande** une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques (conformément au modèle fourni par le service RH sur simple demande et disponible sur l'intranet) ainsi qu'une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurances multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au domicile de l'agent.

Après avis du responsable hiérarchique dans les 10 jours suivant la réception de la demande de l'agent, l'Autorité Territoriale apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées et la disponibilité du matériel nécessaire au télétravail et apporte une réponse écrite à l'agent **dans un délai d'un mois maximum**.

Un **arrêté** autorisant l'exercice des fonctions en télétravail sera établi en mentionnant ;

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail
- Le lieu d'exercice en télétravail
- Pour le télétravail à titre régulier : le jour de mise en œuvre du télétravail, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail,
- Pour le télétravail à titre ponctuel : les conditions de mise en œuvre du télétravail,
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail,
- Le cas échéant, le matériel technique mis à disposition de l'agent (ex : informatique, téléphonie, etc...)
- Le cas échéant, la période d'adaptation et sa durée.

Lors de la notification de cet acte, il est remis à l'agent :

- La délibération de mise en œuvre du télétravail
- La fiche d'information « bien vivre le télétravail »

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail à l'initiative de l'administration doit être motivé et précédé d'un entretien.

La commission administrative paritaire pour les agents titulaires ou la commission consultative paritaire pour les agents contractuels compétentes peuvent être saisies, par l'agent intéressé, du refus opposé à une demande initiale de télétravail formulée par lui pour l'exercice d'activités éligibles fixées par la délibération.

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.

#### **Article 5 - Durée de l'autorisation**

L'autorisation est délivrée **sans limitation de durée**.

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

L'exercice des fonctions en télétravail peut cesser à tout moment, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, au moyen d'un écrit et en respectant **un délai de prévenance de 2 mois**.

L'interruption du télétravail, à l'initiative de l'administration, doit être motivée et être précédée d'un entretien avec l'intéressé(e), réalisé par son supérieur hiérarchique.

La commission administrative paritaire pour les agents titulaires ou la commission consultative paritaire pour les agents contractuels compétentes peuvent être saisies, par l'agent intéressé, de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration.

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

#### **Article 6 – Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de communication et de protection des données**

Lorsqu'un agent exerce ses missions en télétravail, il bénéficie de la **mise à disposition** du matériel technique nécessaire (ex : ordinateur portable, accès à la messagerie professionnelle et aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions, accès à la téléphonie via une connexion internet sécurisée, outil de visioconférence, etc...)

Néanmoins, si l'agent le demande expressément ou dans le cadre d'un télétravail ponctuel, l'exercice des missions en télétravail pourra être réalisé avec le matériel personnel de l'agent. Il est précisé que le matériel personnel devra respecter les règles de sécurité et que son usage n'entraînera pas indemnisation.

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière **optimale et sécurisée**, de même la **confidentialité des données** doit être préservée (utilisation du matériel mis à disposition à des fins professionnelles uniquement et non personnelles).

Les **données à caractère personnel** ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de l'établissement, responsable du traitement. Tout détournement de finalité est passible de sanctions pénales.

#### **Article 7 - Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé**

L'agent en télétravail s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail.

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents travaillant sur site, dès lors que l'accident ou la maladie professionnelle est imputable au service. En effet, tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra pas donner lieu à une **reconnaissance d'imputabilité au service**. De même, tous les accidents domestiques ne pourront pas donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

Les plages horaires durant lesquelles l'agent exerce ses missions en télétravail sont **identiques** aux plages horaires habituelles de l'agent.

Durant ces horaires, l'agent est à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collègues et de ses supérieurs hiérarchiques.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de son supérieur hiérarchique, il pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

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

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

En dehors des plages horaires définies, l'agent en télétravail n'est pas réputé connecté, aussi aucune réponse immédiate ne peut être attendue, par exemple, à un courriel durant la pause méridienne, ou le soir en dehors des plages horaires définies, le week-end ou pendant ses congés.

Enfin, l'ouverture à récupération des heures complémentaires et/ou supplémentaires est possible dans les conditions habituelles telles que définies dans la délibération sur l'organisation du temps de travail (avec validation **préalable** du supérieur hiérarchique **selon les besoins/nécessités du service**).

#### **Article 8 – Les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail et bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité**

En vertu de l'article 40 du 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, les membres de l'instance paritaire (Comité Technique ou Comité Social Territorial) peuvent procéder à intervalles réguliers à la visite des services.

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

Ils peuvent solliciter la visite de **l'espace dédié au télétravail au domicile du télétravailleur**, l'accès étant subordonné à l'**accord** de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

#### **Article 9 - Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail**

L'exercice du télétravail sera contrôlé par le responsable hiérarchique.

Par exemple, le supérieur hiérarchique peut demander un état ou un bilan des missions assurées (liste des tâches effectuées, documents rédigés ...).

Le temps de travail comptabilisé, comme indiqué à l'article 7, sera le temps habituel de l'agent et, éventuellement des heures complémentaires préalablement autorisées par le supérieur hiérarchique.

#### **Article 10 - Prise en charge par l'employeur des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail**

Les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail sont **pris en charge par l'employeur par la mise à disposition** des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci.

Aucune indemnisation n'est prévue pour l'occupation d'une pièce du domicile à titre professionnel.

#### **Article 11 : Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail**

Une procédure de connexion à distance sera communiquée à tous les agents concernés.

Une formation sur l'outil de visioconférence choisi par la collectivité pourra être mise en œuvre pour les agents qui le souhaitent.

#### **Article 12 - Modalités exceptionnelles d'exercice du télétravail**

Il existe trois possibilités exceptionnelles d'exercice du télétravail :

1. A la demande de l'agent dont **l'état de santé** le justifie et sur présentation d'un certificat médical attestant d'une pathologie permettant à l'agent d'exercer ses fonctions en télétravail, et si ses fonctions le permettent, il peut être dérogé **pour un mois maximum** à la quotité habituelle de 1 jour (selon article 3).
2. A la demande de l'agent dont **l'état de santé** le justifie et si ses fonctions le lui permettent, après **avis du médecin de prévention ou du médecin du travail**, il peut être dérogé pour **6 mois maximum** aux quotités visées à l'article 3. Cette dérogation est renouvelable une fois après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail.
3. De plus, dans le cadre d'une **situation exceptionnelle** perturbant l'accès au service ou le travail sur site (à titre d'exemple, régime dérogatoire d'état d'urgence liée à la crise sanitaire de 2020/2021), il peut être dérogé aux quotités visées à l'article 3 et le télétravail pourra être exercé à raison de 1 à 5 jours par semaine et selon les nécessités de service.

Lors de l'exercice du télétravail en situation exceptionnelle, l'agent pourra utiliser son matériel personnel sans que cela n'ouvre droit à indemnisation.

#### **N°2023/04/25/11 - MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DES GITES DE LA CALONNE**

**APPROUVE** le règlement intérieur des Gîtes de la Calonne et son annexe 1 listant et tarifant le remplacement des mobiliers,

**PRECISE** que ce règlement entrera en vigueur au 5 mai 2023.

#### **N°2023/04/25/12 – DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE L'EPCI A L'ASSOCIATION VELO & TERRITOIRES**

**DESIGNE** Anne TURREL en tant que représentant(e) titulaire de l'EPCI Val de Saône Centre à l'association Vélo & Territoires,

**AUTORISE** le Président à signer tout document relatif à cette représentation.

#### **N°2023/04/25/13 – DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AIN DANS LE CADRE DE L'AMENAGEMENT DES ITINAIRES DE RANDONNEES PEDESTRES INSCRITS AU PLAN DEPARTEMENTAL DES ITINAIRES DE PROMENADES ET DE RANDONNEE (PDIPR)**

**APPROUVE** le budget prévisionnel de l'opération fixé à 26 700 € Hors Taxes

**AUTORISE** Monsieur le Président à déposer, auprès du Département de l'Ain, une demande de subvention pour la réalisation d'une étude préalable et des aménagements de signalétique / balisage des 10 circuits « nord » de randonnée inscrits au PDIPR du Département.

**APPROUVE** le plan de financement défini comme suit :

Type de travaux/Prestations	Sources de financement	Taux	Montant HT
Etude de l'existant et préconisations	Autofinancement CC Val de Saône Centre	50 %	3 150 €
	Conseil départemental – Plan Nature	50%	3 150 €
Aménagement et/ou reprise	Autofinancement CC Val de Saône Centre	50 %	9 000 €

de la signalétique des circuits	Conseil départemental – Plan Nature	50%	9 000 €
Aménagement et/ou reprise du balisage des circuits	Autofinancement CC Val de Saône Centre	50%	1 200 €
	Conseil départemental – Plan Nature	50%	1 200 €
<b>Total Opération</b>		<b>100%</b>	<b>26 700 €</b>
Dont montant total sollicité auprès du Conseil départemental de l'Ain		50 %	<b>13 350 €</b>
Dont montant total autofinancé par la CCVSC		50%	<b>13 350 €</b>

**AUTORISE** Monsieur le Président à signer tout document relatif à cette demande de subvention.

**N°2023/04/25/14 – AMENAGEMENT MODES DOUX SUR LA RUE DE L'INDUSTRIE A MONTMERLE SUR SAONE : DEMANDE DE SUBVENTION AU TITRE DU DISPOSITIF « L'AIN, TERRE DE VELO » AUPRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AIN**

**APPROUVE** l'opération d'aménagement d'environ 660 ml de cheminement modes doux sur la rue de l'Industrie à Montmerle sur Saône pour un montant de 350 000 € H.T.

**APPROUVE** le plan de financement prévisionnel de l'opération défini comme suit :

<u>Financeurs</u>	<u>Libellé</u>	<u>Montant HT</u>	<u>Taux</u>
DETR / DSIL*	DETR	124 160	35,47%
Etat – DREAL	Fonds de mobilités actives	140 000	40,00%
CD01	Ain terre de vélo	15 840	4,53%
<b>Total subventions publiques</b>		<b>280 000</b>	<b>80,00%</b>
Fonds propres		70 000	20,00%
<b>Total autofinancement</b>		<b>70 000</b>	<b>20,00%</b>
<b>TOTAL GENERAL HT</b>		<b>350 000</b>	<b>100,00%</b>

**AUTORISE** Monsieur le Président à déposer une demande de subvention auprès du département de l'Ain au titre du dispositif « l'Ain terre de vélo » 2023 pour ce projet et à signer tout document relatif à cette opération.

**SOLLICITE** une autorisation de démarrage anticipé des dépenses.

**N°2023/04/25/15 – AMENAGEMENT MODES DOUX SUR LA RUE DE L'INDUSTRIE A MONTMERLE SUR SAONE : DEMANDE DE SUBVENTION AU TITRE DE LA DOTATION D'EQUIPEMENT DES TERRITOIRES RURAUX – DETR 2023**

**APPROUVE** l'opération d'aménagement d'environ 660 ml de cheminement modes doux sur la rue de l'Industrie à Montmerle sur Saône pour un montant de 350 000 € H.T.

**APPROUVE** le plan de financement prévisionnel de l'opération défini comme suit :

<u>Financeurs</u>	<u>Libellé</u>	<u>Montant HT</u>	<u>Taux</u>
DETR / DSIL	DETR	124 160	35,47%
Etat – DREAL	Fonds de mobilités actives	140 000	40,00%
CD01	Ain terre de vélo	15 840	4,53%
<b>Total subventions publiques</b>		<b>280 000</b>	<b>80,00%</b>
Fonds propres		70 000	20,00%
<b>Total autofinancement</b>		<b>70 000</b>	<b>20,00%</b>
<b>TOTAL GENERAL HT</b>		<b>350 000</b>	<b>100,00%</b>

**AUTORISE** Monsieur le Président à déposer une demande de subvention auprès de la Préfecture au titre de la Dotation d'Equipement des Territoires Ruraux (DETR) 2023 pour ce projet et à signer tout document relatif à cette opération.

**SOLLICITE** une autorisation de démarrage anticipé des dépenses.

**N°2023/04/25/16 – AMENAGEMENT MODES DOUX SUR LA RUE DE L'INDUSTRIE A MONTMERLE SUR SAONE : DEMANDE DE SUBVENTION AU TITRE DU FONDS DE MOBILITES ACTIVES**

**APPROUVE** l'opération d'aménagement d'environ 660 ml de cheminement modes doux sur la rue de l'Industrie à Montmerle sur Saône pour un montant de 350 000 € H.T.,

**APPROUVE** le plan de financement prévisionnel de l'opération défini comme suit :

<u>Financeurs</u>	<u>Libellé</u>	<u>Montant HT</u>	<u>Taux</u>
DETR / DSIL*	DETR	124 160	35,47%
Etat – DREAL	Fonds de mobilités actives	140 000	40,00%
CD01	Ain terre de vélo	15 840	4,53%
<b>Total subventions publiques</b>		<b>280 000</b>	<b>80,00%</b>
Fonds propres		70 000	20,00%
<b>Total autofinancement</b>		<b>70 000</b>	<b>20,00%</b>
<b>TOTAL GENERAL HT</b>		<b>350 000</b>	<b>100,00%</b>

**AUTORISE** Monsieur le Président à déposer une demande de subvention au titre du fonds de mobilités actives 2023 pour ce projet et à signer tout document relatif à cette opération.

**SOLLICITE** une autorisation de démarrage anticipé des dépenses.

**N°2023/04/25/17– TRAVAUX DE PASSAGE EN LED DE L'ECLAIRAGE DU PARC D'ACTIVITES ACTIVAL : DEMANDE DE SUBVENTION AU TITRE DE LA DOTATION DE SOUTIEN A L'INVESTISSEMENT LOCAL 2023**

**AUTORISE** Monsieur le Président à déposer une demande de subvention auprès de la Préfecture au titre de la Dotation de Soutien à l'Investissement Local (DSIL) 2023 et à signer tout document relatif à cette opération pour le projet de passage en LED de l'éclairage du parc d'activités Actival,

**S'ENGAGE** à prendre en autofinancement la part qui ne serait pas obtenue au titre des subventions,

**APPROUVE** le plan de financement prévisionnel de l'opération défini comme suit :

	<u>Financeurs</u>	<u>Libellé</u>	<u>Montant HT</u>	<u>Taux</u>
4)	DETR / DSIL 2023		15 750	60,00%
3)	Conseil départemental 2022	Transition écologique	5 250 subvention notifiée	20,00%
	Total subventions publiques		21 000	80,00%
2)	Fonds propres	/	5 250	20,00%
	Total autofinancement		5 250	20,00%
1)	<b>TOTAL GENERAL HT</b>	/	<b>26 250</b>	<b>100,00%</b>

**SOLLICITE** une autorisation de démarrage anticipé des dépenses.



**N°2023/04/25/18 – ATTRIBUTION DE L'AIDE AUX PETITES ENTREPRISES DU COMMERCE, DE L'ARTISANAT ET DES SERVICES AVEC POINT DE VENTE (TPE) ET SIGNATURE D'UNE CONVENTION AVEC LA SAS RESTAURANT EMILE JOB**

**DECIDE**, dans le cadre du dispositif des aides en faveur du développement des petites entreprises du commerce, de l'artisanat et des services avec point de vente et du règlement adopté le 13 décembre 2022, d'attribuer une subvention d'un montant de **7 500 €** à la **SAS Restaurant Emile JOB**, imputée au compte 20422.

**PRECISE** que la subvention attribuée sera recalculée au prorata des dépenses effectivement réalisées si le montant des factures acquittées est inférieur au montant des devis composant le dossier.

**AUTORISE** Monsieur le Président à signer la convention avec le bénéficiaire et tous documents se rapportant à cette affaire.

**AUTORISE** Monsieur le Président à exécuter les dépenses, sous réserve de la communication par les bénéficiaires :

- d'un état récapitulatif des dépenses attestant de la conformité des dépenses effectuées, accompagné des factures acquittées ou sur production d'une attestation établie par l'expert-comptable ou le commissaire au compte de l'entreprise certifiant le montant et la nature des investissements réalisés,
- des éléments justifiant du respect de l'obligation de publicité détaillée à l'article 4 de convention et des éventuels éléments justifiant du respect des autorisations d'urbanisme.

**N°2023/04/25/19– SIGNATURE D'UNE CONVENTION D'OCCUPATION PRECAIRE CONCERNANT DES PARCELLES SISES LIEU-DIT LE GRAND RIVOLET A MONTCEAUX**

**AUTORISE** M. le Président à signer la convention d'occupation précaire avec M. Jean-Gabriel FAUVET MESSAT qui fixe les conditions d'occupation des parcelles cadastrées n°E0057 et n°E0872 sises le Grand Rivolet à Montceaux,

**PRECISE** que ladite convention prendra effet à la date de signature de l'acte authentique de vente des parcelles cadastrées n°E0057 et n°E0872 appartenant à Madame Maryvonne BONNARD au profit de l'Etablissement Public Foncier de l'Ain,

**AUTORISE** M. le Président à effectuer toutes les diligences et signatures nécessaires dans le cadre de cette affaire.

**N°2023/04/25/20 - PROGRAMME DE SENSIBILISATION A LA TRANSITION ECOLOGIQUE WATTY : SIGNATURE D'UN AVENANT A LA CONVENTION DE PARTENARIAT 2022-2023 AVEC ECO Co2 POUR LA MISE EN ŒUVRE DU PROGRAMME WATTY 2023-2024 ET D'UNE CONVENTION DE PRESTATION TRIPARTITE 2023-2024 AVEC ECO Co2 ET L'ALEC AIN**

**APPROUVE** l'avenant à la convention de partenariat 2022-2023 entre la communauté de communes et ECO Co2, pour la mise en œuvre du programme WATTY 2023-2024, et la participation financière de la communauté de communes d'un montant de 8 400 € HT soit 10 080 € TTC.

**APPROUVE** la convention de prestation tripartite 2023-2024 entre la communauté de communes, ECO Co2 et ALEC Ain,

**AUTORISE** Monsieur le Président à signer lesdites conventions et tous documents associés à cette démarche.

**N°2023/04/25/21– PETITES VILLES DE DEMAIN : SIGNATURE DE LA CONVENTION-CADRE DE MISE EN ŒUVRE D'UN PROGRAMME DE REVITALISATION DE LA COMMUNE DE THOISSEY**

**APPROUVE** la convention-cadre de mise en œuvre d'un programme de revitalisation de la commune de Thoissey, qui expose le projet de territoire de ladite commune.

**AUTORISE** Monsieur le Président à signer ladite convention-cadre avec la commune de Thoissey et l'Etat, et tous documents se rapportant à cette affaire.

**N°2023/04/25/22 – MODIFICATION DES STATUTS DU SYNDICAT MIXTE VAL DE SAONE DOMBES PORTEUR DU SCHEMA DE COHERENCE TERRITORIALE (SCOT)**

**APPROUVE** la modification des statuts du syndicat mixte chargé du schéma de cohérence territoriale (SCoT) portant sur l'ajout d'un article 9 relatif aux prestations de services que le syndicat pourra réaliser pour le compte de ses membres ou pour d'autres collectivités.

**CHARGE** M. le Président d'accomplir toutes les formalités nécessaires à ce dossier.

**N°2023/04/25/23 – COMPTE RENDU DES ATTRIBUTIONS EXERCEES PAR DELEGATION DE L'ORGANE DELIBERANT**

**PREND ACTE** des attributions exercées par Monsieur le Président par délégation et ayant donné lieu aux décisions suivantes :

**N°2023/15 – Partenariat de formation avec le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT)**

**N°2023/16 – Validation d'offres de solution de Téléphonie IP**

**N°2023/17 – Conventions de formation professionnelle avec SOLEUS**

**N°2023/18 – Etude initiale de diagnostic permanent sur la collecte des eaux usées des systèmes d'assainissement de Mogneneins, Lurcy et Guéreins**

**N°2023/19 – Signature d'une convention occasionnelle de mise à disposition à titre gratuit des salles de Visiosport à Montceaux avec l'association Foot 3 Rivières sise à Montmerle-sur-Saône**

**N°2023/20 – Signature d'une convention occasionnelle de mise à disposition à titre gratuit des équipements de football du Centre Sportif intercommunal à SAINT-DIDIER-SUR-CHALARONNE avec l'Amicale Boules THOISSEY / SAINT DIDIER SUR CHALARONNE sise à THOISSEY**

**N°2023/21 – Signature d'une convention occasionnelle de mise à disposition à titre gratuit du gymnase intercommunal à SAINT-DIDIER-SUR-CHALARONNE en l'absence de gardien avec l'AS Dracé Handball**

Fait à Monceaux, le 25 avril 2023

Le Président,

Jean-Claude DESCHIZEAUX

PUBLIE sur le site internet le 26 avril 2023

AFFICHE du :  
au :