

## PROCÈS VERBAL DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 16 SEPTEMBRE 2019

### 1. Institution et vie politique

---

#### 1.1 Désignation d'un secrétaire de séance

*Rapporteur : Monsieur Thierry MONIN*

Monsieur Thierry MONIN expose au Conseil qu'en vertu des articles L.2121-15 et L.5211-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), au début de chacune de ses séances, le Conseil communautaire nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Le Conseil communautaire désigne, à l'unanimité des membres présents et représentés, M. Jean-Baptiste MARTINOT secrétaire de séance.

#### 1.2 Approbation du procès-verbal du Conseil communautaire du 1er juillet 2019

*Rapporteur : Monsieur Thierry MONIN*

Monsieur Thierry MONIN expose au Conseil qu'en vertu des articles L.2121.23, L.5211-1 et R.2121-9 du CGCT, il est d'usage de faire approuver le procès-verbal du dernier conseil par les conseillers communautaires lors de la séance suivante.

Le Conseil communautaire adopte, à l'unanimité des membres présents et représentés, le procès-verbal de la séance du Conseil communautaire du 1er juillet 2019.

#### 1.3 Décisions prises par le Président sur délégation depuis le Conseil communautaire du 3 juin 2019

*Rapporteur : Monsieur Thierry MONIN*

En vertu de l'article L.5211-10 du CGCT, le Président doit rendre compte, lors de chaque réunion de l'organe délibérant, des attributions qu'il exerce par délégation de celui-ci. La liste des décisions prises par le Président depuis le Conseil communautaire du 1er juillet 2019 est présentée ci-dessous :

N°	OBJET		
2019/127	Attribution d'un marché subséquent - Travaux d'installation de conteneurs semi-enterrés - PAV BRIDES-LES-BAINS (2è PHASE) - Groupement MARTOIA/VORGER/COLAS - 46 185,00 € HT, soit 55 422,00 € TTC		
2019/128	Marché subséquent issu de l'accord-cadre n° 2017/COLLECTE/01 : Lot 3 Travaux d'installation de CSE / PAV BRIDES-LES-BAINS (Titulaire : Groupement représenté par MARTOIA) Avenant : Augmentation du montant du marché, prolongation du délai d'exécution, création de prix nouveaux.		
2019/129	Convention mise à disposition d'un agent (grade d'adjoint d'animation) au profit de la commune de Champagny-en-Vanoise à compter du 1er octobre 2019 pour une durée de trois ans , renouvelables (pause méridienne)		
2019/130	Attribution d'un marché de travaux - désamiantage du cabinet médical à la société Désamiantage Rhône Alpes pour un montant de 79 474 €HT		
2019/131	Attribution d'un marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour une étude préalable de restructuration des infrastructures liées aux transferts des déchets et la construction d'un centre technique à la société ANTEA pour un montant de 45 350 €HT		
Recrutements contractuels		Dates	
2019/132	CDD 3-2 Vacance emploi / EAJE	2/9/2019	01/09/2020
2019/133	CDD3-1 acct activités / EAJE	1/9/2019	31/08/2020
2019/134	CDD3-1 acct activités / EAJE	13/9/2019	03/11/2019
2019/135	CDD3-1 acct activités / EAJE	4/9/2019	03/11/2019
2019/136	CDD3-1 remplacement / EAJE	2/9/2019	03/11/2019
2019/137	CDD3-1 acct activités / ALSH	30/8/2019	30/09/2019
2019/138	CDD3-1 acct activités / EAJE	1/9/2019	31/08/2020
2019/139	CDD3-1 remplacement / EAJE	2/9/2019	15/09/2019
2019/140	CDD3-1 acct activités / ALSH	1/9/2019	31/08/2020
2019/141	CDD3-1 acct activités / ALSH	9/9/2019	05/07/2020
2019/142	CDD3-1 acct activités / ALSH	9/9/2019	05/07/2020
2019/143	CDD3-1 acct activités / ALSH	9/9/2019	05/07/2020
2019/144	CDD3-1 acct activités / ALSH	1/9/2019	03/11/2019
2019/145	CDD3-1 acct activités / ALSH	2/9/2019	05/07/2020
2019/146	CDD3-1 acct activités / ALSH	14/9/2019	13/09/2020
2019/147	CDD3-1 acct activités / ALSH	6/9/2019	10/11/2019
2019/148	CDD3-1 acct activités / ALSH	2/9/2019	29/09/2019
2019/149	CDD3-1 acct activités / ALSH	2/9/2019	05/07/2020

2019/150	CDD3-1 acct activités / ALSH	2/9/2019	05/07/2020
2019/151	CDD3-1 acct activités / ALSH	2/9/2019	05/07/2020
2019/152	CDD3-1 remplacement / ALSH	1/9/2019	30/09/2019
2019/153	CDD3-1 acct activités / Office du tourisme	04/09/2019	03/09/2020
2019/154	CDD3-1 remplacement / EAJE	12/8/2019	25/08/2019
2019/155	CDD Catégorie A / vacant / EAJE	26/8/2019	25/08/2019
2019/156	CDD3-1 acct activités / ALSH	30/8/2019	05/07/2020
2019/157	CDD3-1 acct activités / ALSH	29/8/2019	05/07/2020
2019/158	CDD3-1 acct activités / ALSH	29/8/2019	05/07/2020
2019/159	CDD3-1 acct activités / ALSH	26/8/2019	25/08/2020
2019/160	CDD3-1 remplacement / ALSH	27/8/2019	31/10/2019
2019/161	CDD Catégorie A / vacant / EAJE	8/8/2019	07/08/2020
2019/162	CDD-2 saisonnier/ ALSH	5/8/2019	18/08/2019
2019/163	CDD 3-2 vacance RAF Enfance	1/9/2019	31/08/2020
2019/164	CDD 3-2 vacance RAF ST	19/8/2019	18/08/2020
2019/165	CDD3-1 remplacement Chauffeur PL	15/7/2019	25/08/2019
2019/166	CDD Catégorie A / vacant / EAJE	10/7/2019	09/07/2020
2019/167	CDD3-2 saisonnier / ALSH	15/7/2019	25/08/2019
2019/168	CDD3-2 saisonnier / ALSH	8/7/2019	14/07/2019
2019/169	CDD3-2 saisonnier / ALSH	8/7/2019	25/08/2019
2019/170	CDD Catégorie A / vacant / EAJE	3/7/2019	02/07/2022
2019/171	CDD3-1 remplacement / EAJE	10/7/2019	25/08/2019
2019/172	CDD3-1 remplacement / EAJE	3/7/2019	25/08/2019
2019/173	CDD3-1 remplacement / EAJE	3/7/2019	03/09/2019
2019/174	CDD3-1 remplacement / EAJE	12/8/2019	22/08/2019
2019/175	CDD3-1 remplacement / EAJE	8/7/2019	11/08/2019
2019/176	CDD3-2 saisonnier / EAJE	8/7/2019	30/08/2019
2019/177	CDD3-2 saisonnier / EAJE	8/7/2019	31/08/2019
2019/178	CDD 3-2 vacance RAF Enfance	1/7/2019	31/08/2019
2019/179	CDD3-1 remplacement Maternité RH	15/7/2019	19/01/2020
2019/180	CDD3-2 saisonnier / ALSH	5/8/2019	25/08/2019
2019/181	CDD3-1 remplacement Chauffeur PL	5/7/2019	29/09/2019
2019/182	CDD3-2 saisonnier / ALSH	29/7/2019	18/08/2019
2019/183	CDD3-2 saisonnier / ALSH	5/7/2019	07/07/2019

2019/184	CDD3-2 saisonnier / ALSH	12/8/2019	25/08/2019
2019/185	CDD 3-3- 2 Catégorie A / Marchés Publics	2/9/2019	06/10/2019
2019/186	CDD3-2 saisonnier / ALSH	5/7/2019	25/08/2019
2019/187	CDD3-1 remplacement Chauffeur PL	5/8/2019	17/11/2019
2019/188	CDD3-2 saisonnier / ALSH	29/7/2019	11/08/2019
2019/189	CDD3-2 saisonnier / ALSH	15/7/2019	21/07/2019
2019/190	CDD3-2 saisonnier / ALSH	5/7/2019	07/07/2019

Le Conseil communautaire prend acte des décisions prises par le Président depuis le Conseil communautaire du 1er juillet 2019.

## 2. Finances locales

### 2.1 Décision modificative n°2 - Budget principal

*Rapporteur : Monsieur Jean-Baptiste MARTINOT*

La décision modificative est un outil permettant d'ajuster les prévisions budgétaires au cours d'un exercice comptable. Elle permet d'effectuer une modification du budget initial pour autoriser l'exécutif à engager des dépenses et/ou des recettes complémentaires. Ces modifications peuvent être motivées par plusieurs éléments (imprévus, nouveaux projets, recettes complémentaires associées...).

Le Conseil adopte, à l'unanimité des membres présents et représentés, les modifications des crédits ouverts au budget principal au titre de l'exercice 2019 figurant dans les tableaux ci-après pour faire face aux opérations financières et comptables du budget principal des sections de fonctionnement et d'investissement.

	Objet	BP 2019	Variation	Nouveau Montant
<b>Dépenses de fonctionnement</b>		<b>17 450 330,18 €</b>	<b>- €</b>	<b>17 450 330,18 €</b>
011 - Charges à caractère général		5 461 590 €	50 425 €	5 512 015 €
611 - Contrat de prestations de services	Remise plat supplémentaire ISDI Champagny + Un relevé topo	202 270 €	12 500 €	214 770 €
6248 - Transports divers	Ajustement coût transport du personnel	10 400 €	12 000 €	22 400 €

60611 - Eau et Assainissement	Frais de fonctionnement sur opération / participation assainissement collectif (projet MSP / PPE)	8 200 €	7 925 €	16 125 €
6162 - Assurance dommage - ouvrage	Assurance Chantier (projet MSP / PPE)		6 000 €	6 000 €
60612 - Energie Electricité	Dépassement consommation électrique	40 000 €	12 000 €	52 000 €
022 - Dépenses imprévues		140 000 €	- 50 425 €	89 575 €
<b>Recettes de fonctionnement</b>		<b>17 450 330,18 €</b>	<b>- €</b>	<b>17 450 330,18 €</b>
<b>Dépenses Investissement</b>		<b>10 443 220,05 €</b>	<b>190 140 €</b>	<b>10 633 360,05 €</b>
20 - Immobilisations incorporelles		470 215,44 €	- 69 860 €	400 355,44 €
2031 - Frais d'études	Annulation projet d'étude prospective pour besoin/nouvel ISDI sur le territoire	15 000 €	-15 000 €	€ -
2031 - Frais d'études	Annulation projet d'étude Locaux trésorerie	15 000 €	- 15 000 €	€ -
2031 - Frais d'études	GEMAPI - Études pour Champagny Laisonnay non réalisées en 2019	47 000 €	- 47 000 €	€ -
2031 - Frais d'études	GEMAPI - Études Allues les Frênes / non nécessaire selon DREAL	17 000 €	- 17 000 €	€ -
2031 - Frais d'études	GEMAPI - Études Allues les Frênes / Reportée en 2020	20 000 €	- 20 000 €	€
2031 - Frais d'études	GEMAPI - Projet Bonrieu Bozel	26 680 €	3 140 €	29 820 €
2051 - Concessions et droit similaire	Logiciel pour accès cadastre (AUTOCAD)		6 000 €	6 000 €
2051 - Concessions et droit similaire	Logiciel gestion des temps de travail	29 000 €	35 000 €	64 000 €
23 - Immobilisations en cours / Opération Siège		1 000 000 €	350 000 €	1 350 000 €

2313	Augmentation enveloppe travaux suite APD	1 000 000 €	350 000€	1 350 000 €
020 - Dépenses imprévues		121 000 €	- 90 000 €	31 000 €
<b>Recettes Investissement</b>		<b>10 443 220,05 €</b>	<b>190 140 €</b>	<b>10 633 360,05 €</b>
10 - Dotations, fonds divers et réserves		2 725 990,27 €	45 960 €	2 771 950,27 €
10222 - FCTVA	Recette supplémentaire	1 166 459,12 €	45 960 €	1 212 419,12 €
16 - Emprunts et dettes assimilés		1 202 041,82 €	144 180 €	1 346 221,82 €
1641 - Emprunts €	Emprunt d'équilibre	1 010 465,22 €	144 180 €	1 154 645,22 €

## 2.2 Décision modificative n°2 - Budget Tourisme

*Rapporteur : Monsieur Jean-Baptiste MARTINOT*

Le Conseil adopte, à l'unanimité des membres présents et représentés, les modifications des crédits ouverts au budget autonome Tourisme au titre de l'exercice 2019 figurant dans les tableaux ci-après pour faire face aux opérations financières et comptables des sections de fonctionnement et d'investissement.

	Objet	BP 2019	Variation	Nouveau Montant
<b>Dépenses de fonctionnement</b>		<b>170 800 €</b>	<b>- €</b>	<b>170 800 €</b>
011 - Charges à caractère général		46 980 €	2 300 €	49 280 €
6226 - Honoraires	Mission de clôture comptable association	202 270 €	2 300 €	204 570 €
023 - Virement à la section d'investissement		13 270	-2 300€	11 420 €
<b>Recettes de fonctionnement</b>		<b>170 800 €</b>	<b>- €</b>	<b>170 800€</b>
<b>Dépenses Investissement</b>		<b>65 000€</b>	<b>- 2 300€</b>	<b>62 700€</b>
20 - Immobilisation incorporelles		20 000€	- 2 300€	17 700€
2051 - Concessions et	Diminution facture site	20 000€	- 2300€	17 700€

droits similaires	internet			
<b>Recettes investissement</b>		<b>65 000€</b>	<b>- 2300€</b>	<b>62 700€</b>
021 - Virement de la section de fonctionnement		13 720€	- 2300€	11 420€

## 2.3 Demande d'admission en non valeur

*Rapporteur : Monsieur Jean-Baptiste MARTINOT*

L'admission en non-valeur concerne les créances dont le recouvrement ne peut être effectué pour cause d'insolvabilité ou absence des débiteurs. Elle intervient après avoir épuisé toutes les possibilités de recouvrement (lettre de relance, mise en demeure, opposition tiers détenteurs).

Pour permettre l'apurement des comptes concernés, la Trésorière a dressé un état (n°3569850832) des produits à admettre en non-valeur. Les créances détenues par la Communauté de communes Val Vanoise listées dans cet état correspondent à :

- 2 factures « enfance » (Montant total : 58,20 €)
- 1 facture « petite enfance » (Montant total : 64,80€)
- 21 factures « déchetterie » (Montant total : 2 067,80€)

Le Conseil, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- vote l'admission en non-valeur des créances mentionnées ci-dessus pour un montant total de 2 190,80 € ;
- constate la charge budgétaire de ces créances admises en non-valeur en réalisant un mandat au compte 6541.

## 2.4 Plan de financement prévisionnel - Subvention LEADER pour le projet de Maison de santé / Pôle Petite Enfance

*Rapporteur : Monsieur Jean-Baptiste MARTINOT*

Dans le cadre de l'opération Maison de santé / Pôle Petite Enfance, la Communauté de communes Val Vanoise a sollicité de nombreux financements, notamment auprès du FEADER.

Le projet a été identifié comme éligible à une subvention de l'Union Européenne dans le cadre du programme Leader Tarentaise.

Afin de finaliser cette demande, il convient de délibérer sur le plan de financement prévisionnel et de solliciter la subvention du FEADER.

Modalités financières :

Le total des dépenses est de 3 900 000 € HT

Le montant présenté dans le formulaire de demande d'aide Leader, et éligible à Leader, est de : 2 265 530,32 € HT. Ce montant correspond à la somme des marchés de travaux uniquement (hors achat de terrain, maîtrise d'oeuvre, taxe et frais annexes).

Le plan de financement prévisionnel est le suivant :

<b>Financements</b>	<b>Montants</b>
Financements Etat	230 000 €
Financement Région	200 000 €
Financement Département	120 000 €
Financement européen (FEADER) sollicité	160 000 €
Autofinancement	1 630 000 €
Emprunts	1 560 000€
<b>Total coût du projet</b>	<b>3 900 000 €</b>

Le Conseil communautaire, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

- Sollicite des financements de l'Union européenne (FEADER) dans le cadre du programme Leader Tarentaise tel qu'indiqué ci-dessus ;
- S'engage à assurer l'autofinancement tel qu'indiqué ci-dessus. Dans le cas où un(des) financeur(s) revoyai(en)t leurs subventions à la baisse, la Communauté de Communes Val Vanoise s'engage à assurer l'autofinancement à hauteur du coût global du projet.
- Autorise le Président à signer tous documents relatifs à la mise en place de l'opération.



## 3. Ressources humaines

---

### 3.1 Organisation et règlement du temps de travail

*Rapporteur : Monsieur Rémy OLLIVIER*

Le rapporteur indique au Conseil qu'une concertation a eu lieu durant les six derniers mois entre les agents de Val Vanoise, représentés par un groupe d'ambassadeurs, le comité technique et la direction générale sur l'organisation du temps de travail au sein de l'établissement.

Ce travail commun a eu pour objet de repenser les règles actuellement en vigueur, pour les adapter aux évolutions récentes de l'établissement en termes de compétences, de qualité de service et de structuration. Cette réflexion a été guidée par la volonté d'harmoniser un certain nombre de pratiques et de les rendre plus cohérentes avec les nécessités de services.

Ainsi, le rapporteur propose au Conseil d'organiser le temps de travail des agents de Val Vanoise dans les conditions précisées ci-dessous à compter du 1er octobre 2019. L'ensemble des dispositions applicables à Val Vanoise en matière de temps de travail sont recensées dans le projet de règlement joint pour information au rapport.

#### **Champs d'application - Agents concernés**

La présente délibération vise à définir les règles qui régissent l'organisation et les conditions d'exécution du travail au sein de Val Vanoise.

Sont concernés par les dispositions suivantes les agents titulaires, stagiaires, contractuels, à temps complet, non complet ou temps partiel, des catégories A, B et C.

#### **Temps de travail effectif**

Le temps de travail s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à leurs occupations personnelles.

Les absences liées à l'exercice du droit syndical et le temps pendant lequel l'agent suit une formation professionnelle sont considérés comme du temps de travail effectif.

Le temps exclu du temps de travail effectif comprend notamment :

- la pause méridienne au cours de laquelle l'agent peut vaquer librement à ses occupations ;
- le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail désigné comme tel par l'employeur ;
- les périodes d'astreinte.

#### **Garantie minimales du temps de travail**

La réglementation en vigueur prévoit que les agents devront respecter les garanties minimales du temps de travail suivantes :

- ❖ la durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives ;
- ❖ le repos hebdomadaire entre deux semaines de travail et comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 heures ;
- ❖ les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures ;
- ❖ la durée quotidienne du travail ne peut excéder 10 heures ;
- ❖ l'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures y compris temps de pause et repas ;
- ❖ aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes. Ce temps de pause réglementaire est considéré comme du travail effectif et doit donc être rémunéré ;

Ces prescriptions minimales s'appliquent également aux agents à temps non complet intervenant dans plusieurs collectivités ou établissements publics.

### **Contrôle du temps de travail**

Chaque chef de service s'assure du respect des cycles de travail de ses agents dans le cadre des dispositions susvisées.

Dans certain cas, ce contrôle est automatisé (badgeuse).

### **Cycles de travail**

Le cycle de travail est la période de référence de l'organisation du temps de travail. La durée du cycle, ses bornes quotidiennes ou hebdomadaires ainsi que les conditions de repos et de pause sont définies par groupes d'agents. Ces groupes (G1 à G11) réunissent les agents et services présentant les mêmes caractéristiques au regard de la nature des missions et des exigences en terme de service à l'utilisateur.

Au sein de Val Vanoise, les cycles suivants sont institués :

- le cycle hebdomadaire aménagé

Il s'agit d'un cycle hebdomadaire aménagé en horaires variables, couplé avec un dispositif de débit - crédit.

- le cycle spécifique

Ce cycle implique de fortes sujétions liées à la nature des missions qui en résultent : travail le dimanche, travail en horaires décalés, modulation importante du cycle de travail lié à la saisonnalité.

- Le cycle annuel

L'annualisation consiste à établir un cycle annuel de travail, par opposition à l'organisation traditionnelle du travail qui repose sur des cycles infra-annuels se répétant à l'identique entre eux. Cette organisation du travail permet de définir des emplois du temps adaptés aux exigences de la vie d'un service, dès lors que celui-ci a, notamment, une organisation irrégulière sur l'année (rythme scolaire par exemple).

L'annualisation induit des périodes travaillées au-delà du temps de travail de référence, équilibrées par des périodes moins chargées et ce, dans le respect des prescriptions minimales relatives à la durée légale du temps de travail. La rémunération est, elle, lissée sur l'année, et ne pâtit pas de cette irrégularité du rythme de travail.

L'organisation du temps de travail, et notamment les cycles, pour chacun de ces groupes est présentée de façon détaillée dans le tableau annexé au présent règlement. Ces modalités d'organisation pourront évoluer, sous réserve du respect des présentes dispositions et du recueil de l'avis du comité technique.

Sur avis favorable du comité technique rendu dans sa séance du 1er juillet 2019,

Le conseil, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

- approuve le dispositif portant définition, durée et organisation du temps de travail des agents de Val Vanoise ;
- prend connaissance du projet de règlement du temps de travail joint au rapport.

### 3.2 Mise en place et indemnisation des astreintes

*Rapporteur : Monsieur Rémy OLLIVIER*

Le rapporteur explique à l'assemblée qu'il appartient à l'organe délibérant de déterminer, après avis du comité technique, les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes, les modalités de leur organisation et la liste des emplois concernés.

Il indique qu'une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité, d'être joignable en permanence sur le téléphone mis à sa disposition pour

cet effet avec transfert d'appel si nécessaire, afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail.

Le rapporteur propose au Conseil :

- De mettre en place des périodes d'astreinte en précisant que pour les emplois de la filière technique, il s'agira d'astreinte de sécurité.

Cette astreinte concerne les agents amenés à intervenir lorsque des exigences de continuité du service ou d'impératifs de sécurité l'imposent.

- D'en préciser les motifs de déclenchement : Evénement climatique exceptionnel sur le territoire intercommunal (neige, verglas, inondation, etc.) / dysfonctionnement dans les locaux intercommunaux, équipements ou sur l'ensemble du territoire (suite à un accident, en cas de manifestation locale, etc...);
- D'organiser ses astreintes sur toutes les périodes prévues par l'Arrêté du 14 avril 2015 fixant les montants de l'indemnité d'astreinte et la rémunération horaire des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement ;
- De fixer la liste des emplois concernés comme suit :

Emplois relevant de la filière technique :

- Directeur des services techniques,
- Responsable d'exploitation ;

Emplois ne relevant pas de la filière technique :

- Directeur général, directeurs (membres du comité de direction),
- Responsables et responsables adjoints d'Accueil Collectif de Mineurs et d'Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant,
- Agent chargé du transport scolaire.
- De fixer les modalités de compensation des astreintes et interventions comme suit :

#### **a/ L'astreinte**

La rémunération des astreintes sera effectuée par référence au barème en vigueur au Ministère de l'Ecologie et du Développement durable pour les agents relevant de la filière technique et au Ministère de l'Intérieur pour les agents relevant des autres filières.

- Filière technique :

Pour les agents relevant de la filière technique, la période d'astreinte donne lieu uniquement au versement d'une indemnité, la réglementation ne prévoyant pas la possibilité de bénéficier d'un repos compensateur en temps.

Période d'astreinte	Indemnité d'astreinte
Semaine complète	149,48 €
Nuit <10H entre le lundi et le samedi	8,08 €
Nuit >10H entre le lundi et le samedi	10,05 €
Samedi ou journée de récupération	34,85 €
Dimanche ou jour férié	43,38 €
Week end (du vendredi soir au lundi matin)	109,28 €

- Autres filières :

Période d'astreinte	Indemnité d'astreinte	<b>Ou</b>	Compensation en temps
Semaine complète	149,48 €		1,5 jour
Du lundi matin au vendredi soir	45,00 €		0,5 jour
Nuit de semaine	10,05 €		2 heures
Samedi soir	34,85 €		0,5 jour
Dimanche ou jour férié	43,38 €		0,5 jour
Week end (du vendredi soir au lundi matin)	109,28 €		1 jour

#### **b/ L'intervention**

En cas d'intervention, les agents bénéficieront sur présentation d'un état détaillé comportant notamment l'origine de l'appel, motif de sortie, durée et travaux engagés, au choix, d'une indemnisation ou d'une compensation dans les conditions détaillées ci-dessous :

	Filière technique		Autres filières
	Ingénieurs territoriaux	Autres cadres d'emploi	Tous cadres d'emploi

Indemnisation	Indemnité horaire d'intervention : Nuit et samedi : 22 € Dimanche et JF : 22 € Jour semaine : 16 €	IHTS	Indemnité horaire d'intervention : Nuit : 24€ Samedi : 20 € Dimanche et JF : 32 € Jour semaine : 16 €
Compensation	Repos compensateur : Samedi : 125% Nuit : 150% Dimanche : 200%		Repos compensateur : Samedi et jour de semaine : 110% Nuit : 125 % Dimanche et JF : 125 %

Il est précisé qu'une majoration de ces indemnisations et compensations est prévue en cas de prévenance moins de 15 jours avant le début de la période de mise en astreinte de sécurité.

Sur avis du comité technique rendu dans sa séance du 12 septembre 2019,

Le Conseil, à l'unanimité des membres présents ou représentés, approuve ces dispositions.

### 3.3 Instauration de la journée de solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées

*Rapporteur : Monsieur Rémy OLLIVIER*

Le rapporteur rappelle au Conseil qu'il appartient à l'assemblée délibérante d'instituer une journée de solidarité pour l'ensemble du personnel, en vue d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées.

Une première décision en la matière avait été prise par le Conseil communautaire dans sa séance du 20 avril 2015 (délibération n°42-04-15), pour l'année 2015 uniquement. Compte tenu de la mise en oeuvre du nouveau règlement du temps de travail, il convient d'arrêter une position définitive pour l'ensemble des services, applicable à compter de 2020.

Il précise que les fonctionnaires et les agents contractuels doivent donc travailler un jour de plus (7 heures) sans rémunération supplémentaire (portant la durée annuelle du travail à 1607 heures) pour les agents travaillant à temps complet. Ces 7 heures à effectuer seront proratisées par rapport au temps de travail pour les agents employés à temps non complet ou autorisés à travailler à temps partiel.

Ces 7 heures ne peuvent pas faire l'objet d'un repos compensateur et ne s'imputent pas sur le contingent d'heures supplémentaires. Toutefois, si le rythme de travail du jour de l'accomplissement de la journée de solidarité implique une durée quotidienne de travail supérieure à 7 heures, les heures effectuées au-delà du contingent de la journée de solidarité seront des heures supplémentaires et devront être, soit récupérées, soit rémunérées, au choix de l'autorité territoriale.

Le rapporteur, compte tenu du cycle de travail des agents ainsi que des nécessités de service, propose d'instaurer cette journée de solidarité selon la modalité suivante, en référence aux groupes d'agents et de services mentionnés dans le règlement du temps de travail :

- Groupes 1, 2 et 3 : par la réduction du nombre de jours RTT ;
- Groupes 4, 5, 6, 7, 8, 10 et 11 : par la réalisation de 7 heures précédemment non travaillées, à l'exclusion d'une réduction des jours de congé annuel, de façon à porter le temps de travail annuel à 1607h. La réalisation de ces heures fera l'objet d'un suivi déclaratif. Pour ces groupes, il est possible de fractionner les 7 heures travaillées en demi-journées ou en heures, et d'adopter des solutions différenciées pour des agents placés dans des situations différentes.

Sauf décision expresse de l'assemblée délibérante prise après nouvel avis du comité technique, ces dispositions seront reconduites tacitement d'année en année.

Sur avis du comité technique rendu dans sa séance du 12 septembre 2019,

Le Conseil, à l'unanimité des membres présents ou représentés, approuve ces dispositions.

### 3.4 Règlement intérieur de la Communauté de communes Val Vanoise

*Rapporteur : Monsieur Rémy OLLIVIER*

Le règlement intérieur est défini dans la 1ère partie du Code du Travail aux articles L. 1321-1 et suivants. L'article 108-1 de la loi n°84-53 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale précise que les dispositions applicables sont celles de la 4ème partie du Code du Travail. Il n'est donc pas obligatoire de mettre en place un règlement intérieur dans les collectivités locales.

Cependant, passer chaque jour quelques heures ensemble suppose le respect d'un code de conduite. Pour en permettre une conception évoluée dans le sens de l'exercice d'une responsabilité plutôt que d'une présence imposée, le règlement intérieur a pour ambition de définir de manière claire, précise et réfléchie, un certain nombre de règles qui régiront les relations sociales au sein de Val Vanoise.

Véritable outil de communication interne, le règlement intérieur facilite l'intégration de nouveaux agents. Il favorise le positionnement de chacun sur son poste de travail, et vis-à-vis de ses collègues.

Il a pour ambition, sur la base des dispositions encadrant l'activité du personnel communautaire, de faciliter l'application des prescriptions édictées par le statut de la Fonction Publique Territoriale, notamment en matière :

1. d'organisation du travail
2. d'hygiène et de sécurité
3. de règles de vie dans la collectivité

4. de gestion du personnel
5. de discipline
6. de mise en oeuvre du règlement

Le règlement intérieur a force réglementaire dans la collectivité. Dès son entrée en vigueur, chaque agent de la collectivité s'en voit remettre un exemplaire. Il est affiché à une place convenable et accessible à tous dans les lieux où le travail est effectué et chaque agent en est destinataire et doit en prendre connaissance.

La Communauté de communes Val Vanoise dispose d'un règlement intérieur hérité du SIVOM. Toujours en vigueur, ce règlement comporte de nombreuses dispositions qui méritent d'être actualisées.

Sur avis du comité technique rendu dans sa séance du 12 septembre 2019, et information du CHSCT,

Le Conseil, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

- adopte le nouveau règlement intérieur du personnel communautaire dont le texte est joint au rapport et de rapporter l'ancienne version,
- décide de communiquer ce règlement à tout agent employé à la Communauté de Communes,
- donne tout pouvoir à Monsieur le Président pour réaliser les démarches nécessaires à la mise en oeuvre de la présente délibération.

### 3.5 Mise en place du télétravail au sein de Val Vanoise

*Rapporteur : Monsieur Rémy OLLIVIER*

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, durée de l'autorisation, 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 de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Au sein de Val Vanoise, la quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à un jour par semaine.

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.

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.

Il est proposé au Conseil de fixer les modalités de mise en place du télétravail au sein de Val Vanoise dans les conditions suivantes et de voter le projet de charte du télétravail joint au rapport.

### **1/ Activités éligibles au télétravail**

Sont éligibles au télétravail les emplois listés ci-après appartenant aux groupes suivants (en référence à la délibération du 16 septembre 2019 relative au temps de travail) :

G1	Responsable OT
G3	Directeur général des services, Directeur des ressources, Directeur de l'enfance et directeur adjoint, Directeur des services techniques, Responsable financier, Responsable rh, Responsable commande publique, Gestionnaire rh, Gestionnaire finances, Responsable ram, Responsable exploitation, Techniciens.
G4	Responsables de site
G5	Responsable jeunesse et culture
G9	Intervenants anglais

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.

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

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent.

L'acte individuel (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels) précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

### **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 Val Vanoise.

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.

L'agent en télétravail est signataire de la charte informatique de Val Vanoise et s'engage à l'appliquer scrupuleusement.

#### **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 l'établissement. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 et s'inscrit dans le cadre du règlement du temps de travail de Val Vanoise.

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de l'établissement.

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.

Les jours de référence travaillés, d'une part, sous forme de télétravail et, d'autre part, sur site, compte tenu du cycle de travail applicable à l'agent, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint sont définies dans l'acte individuel autorisant l'exercice des fonctions en 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 normale 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.

#### **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 CHSCT ou l'assistant de prévention peuvent réaliser, sur leur initiative ou à la demande de l'agent, et sous réserve de son consentement, 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.

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.

#### **6/ Horaires, modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail**

Selon le régime du temps de travail auquel les agents télétravaillant sont soumis, le temps de travail sera comptabilisé :

- selon un forfait horaire pour les agents soumis aux plages variables. Ce forfait correspond à l'obligation journalière de travail (exemple : 7h30 pour un agent travaillant 37h30 par semaine) ;
- en référence au planning de travail pour les autres.

#### **7/ Modalités de prise en charge des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail**

Val Vanoise fournit, installe et assure la maintenance des équipements nécessaire à l'exercice du télétravail.

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.

### **8/ Modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail**

L'agent télétravaillant bénéficie des formations dispensées à l'ensemble des agents de Val Vanoise, selon les missions qui leur sont confiées. Les fonctions télétravaillables s'accompagnent d'une formation spécifique à la suite Google.

### **9/ Modalités et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail**

Sans préjudice des absences qui peuvent lui être accordées au titre des congés annuels, congés pour raisons de santé, RTT et autorisations spéciales, le temps de présence sur son lieu d'affectation de l'agent télétravaillant ne peut être inférieur à quatre jours par semaine.

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise la quotité souhaitée ainsi que le jour de la semaine et le lieu d'exercice des fonctions.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, le Président apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail.

La durée de l'autorisation est fixée à un an. L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien de l'intéressé avec le supérieur hiérarchique et sur avis de celui-ci.

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

Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée de 3 mois.

En dehors de la période d'adaptation, 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. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par un agent exerçant des activités éligibles ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien et motivés.

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.

Lorsqu'il exerce ses fonctions à domicile, l'agent en télétravail :

- fournit un certificat de conformité ou, à défaut, une attestation sur l'honneur justifiant la conformité des installations et des locaux et notamment des règles de sécurité électrique ;

- fournit 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 lieu défini dans l'acte individuel ;
- atteste qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- justifie qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle ;
- signe et s'engage à respecter la charte du télétravail jointe au rapport.

Sur avis du comité technique rendu dans sa séance du 12 septembre 2019,

Le Conseil, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

- vote la mise en place du télétravail au sein des services de Val Vanoise dans les conditions ci-dessus précisées ;
- adopte le projet de charte du télétravail joint au rapport.

### 3.6 Autorisations spéciales d'absences

Rapporteur : Monsieur Rémy OLLIVIER

Le rapporteur expose au Conseil que l'article 59 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 prévoit l'octroi d'autorisations d'absences pour les agents publics territoriaux. Il précise que la loi ne fixe pas les modalités d'attribution concernant les autorisations liées à des événements familiaux et que celles-ci doivent être déterminées localement par délibération, après avis du Comité Technique.

On peut distinguer deux grandes catégories d'autorisations d'absence :

- les autorisations liées à des motifs précisément définis par les textes, qui s'imposent aux collectivités ;
- les autres, pour lesquelles, en l'absence de réglementation spécifique à la Fonction Publique Territoriale, c'est à l'organe délibérant de fixer les modalités et conditions d'attribution, en tenant compte des dispositions et des plafonds applicables au sein de la Fonction Publique d'Etat et après avoir recueilli l'avis du Comité Technique.

L'agent bénéficiaire d'une ASA doit impérativement fournir la preuve matérielle de l'événement (acte de décès, certificat médical, livret de famille, convocation, attestation...). A défaut ces congés seront requalifiés en congés annuels.

Le rapporteur propose, à compter du 1er octobre 2019, d'accorder les autorisations d'absences selon les motifs et modalités suivantes :

Motifs	Durée accordée	Observations
<b>1 - Autorisations spéciales d'absence pour raisons familiales :</b>		
Mariage de l'agent (ou PACS)	5 jours ouvrables	- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative. - Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (maximum 48 h). - Jours éventuellement non consécutifs pour décès et maladie.
Mariage d'un enfant	3 jours ouvrables	
Mariage d'un ascendant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau frère, belle-sœur	1 jour ouvrable	
Décès/obsèques - du conjoint (ou pacsé ou concubin) - d'un enfant - des père, mère	3 jours ouvrables	
Décès/obsèques beau père, belle-mère	3 jours ouvrables	
Décès/obsèques des autres ascendants, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau frère, belle-soeur	1 jour ouvrable	
Maladie très grave - du conjoint (ou pacsé ou concubin) - d'un enfant - des père, mère	3 jours ouvrables	
Maladie très grave beau père, belle-mère	3 jours ouvrables	
Maladie très grave des autres ascendants, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau frère, belle-soeur	1 jour ouvrable	
Naissance ou adoption	3 jours pris dans les quinze jours entourant l'événement	
Garde d'enfant malade ou problème de garde <16 ans	Pour un agent travaillant 5 jours par semaine : Durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour = 6 jours Cas particuliers : Doublement du nombre de jours si l'agent assume seul la charge de l'enfant, si son conjoint/concubin est à la recherche d'un emploi, si son conjoint/concubin ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence pour soigner ou garder un enfant malade.	Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service, pour des enfants âgés de 16 ans au plus (pas de limite d'âge pour les enfants handicapés). Justificatif attestant de la nécessité de la présence de l'agent auprès de son enfant (exemple : certificat médical). Le nombre de jours est fixé par famille, indépendamment du nombre d'enfants, par année civile, sans report possible d'une année sur l'autre.
Annonce de la survenue d'un handicap chez un enfant	2 jours ouvrables	

<b>2 - Autorisations spéciales liées à la maternité :</b>		
Aménagement des horaires de travail	A partir du 3e mois de grossesse et sur avis médical, 1 heure maximale de travail en moins possible par jour	Autorisation accordée sur demande de l'agent et sur avis du médecin de la médecine professionnelle compte tenu des nécessités des horaires du service.
Séances préparatoires à l'accouchement	Durée des séances	Autorisation susceptible d'être accordée sur avis du médecin de la médecine professionnelle au vu des pièces justificatives.
Examens médicaux obligatoires : 7 prénataux et 1 postnatal	Durée de l'examen	
Permettre au conjoint, concubin ou partenaire d'un PACS d'assister aux examens prénataux de sa compagne	Durée de l'examen - Maximum de 3 examens	
Allaitement	Dans la limite d'une heure par jour à prendre en 2 fois	Autorisation susceptible d'être accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant et sous réserve des nécessités de service
Actes médicaux nécessaires à l'assistance médicale à la procréation.	Durée de l'examen	Autorisation susceptible d'être accordée sous réserve des nécessités de service et après extension du dispositif existant dans le Code du travail par une délibération.
Permettre au conjoint, concubin ou partenaire d'un PACS d'assister aux actes médicaux nécessaires pour chaque protocole du parcours d'assistance médicale.	Durée de l'examen	
<b>3 - Autorisations spéciales liées à des événements de la vie courante :</b>		
Concours et examens en rapport avec l'administration locale	Pas de nombre limite	
Don du sang, plaquette, plasma, Autres dons (donneuse d'ovocytes : examens, interventions, ...)	La durée comprend le déplacement entre le lieu de travail et le site de collecte, l'entretien préalable au don et les examens médicaux nécessaires, le prélèvement et la collation offerte après le don.	
Déménagement du fonctionnaire	1 jour ouvrable	Autorisation susceptible d'être accordée. Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale.

Rentrée scolaire	Les agents publics peuvent bénéficier sous réserve des nécessités de service de facilités d'horaire. Elle concerne les enfants inscrits dans un établissement d'enseignement préélémentaire ou élémentaire et jusqu'à l'entrée en sixième.	Elles peuvent faire l'objet d'une récupération en heures, sur décision du chef de service.
<b>4 - Autorisations spéciales pour motifs civiques :</b>		
Représentant de parents d'élèves aux conseils d'école, d'administration, de classe et commissions permanentes des lycées et collèges Commission spéciale pour l'organisation des élections aux conseils	Durée de la réunion	Autorisation susceptible d'être accordée sur présentation de la convocation et sous réserve des nécessités du service.
Juré d'assises	Durée de la session	
Témoin devant le juge pénal	Durée de la session	Fonction obligatoire. Agent public cité comme témoin auprès d'une juridiction répressive. Production de la copie de la citation à comparaître ou de la convocation.
Électeur, assesseur, délégué aux élections des organismes de Sécurité Sociale	Jour du scrutin	Autorisation susceptible d'être accordée, sur présentation d'un justificatif et sous réserve des nécessités du service.
Formation initiale, de perfectionnement et interventions des agents sapeurs-pompiers volontaires	Durée des formations. Durée des interventions	Autorisation d'absence ne pouvant être refusée qu'en cas de nécessité impérieuse de service. Obligation de motivation de la décision de refus, notification à l'intéressé et transmission au SDIS.
Membres des commissions d'agrément pour l'adoption	Durée de la réunion	Autorisation accordée sur présentation de la convocation.
Mandat électif	Le temps d'absence cumulé résultant des autorisations d'absence et du crédit d'heures ne peut dépasser, pour une année civile, la moitié de la durée légale de travail (soit 803,30 heures)	Autorisation accordée après information de l'employeur, par écrit, de la date et de la durée de l'absence envisagée.
<b>5 - Autorisations spéciales d'absences liées à des motifs syndicaux et professionnels :</b>		
Activités syndicales, Représentants et experts aux organismes statutaires aux CT, CHSCT...	Dispositions spéciales	



Membres du CHSCT	Autorisation accordée pour : - réaliser les enquêtes en matière d'accidents de travail, d'accidents de service ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel. - réaliser la visite des services relevant de leur champ de compétence	Autorisations accordées sous réserve des nécessités de service afin de faciliter l'exercice de leurs missions. Majoration possible pour tenir compte des critères géographiques ou de risques professionnels particuliers.
<b>6 - Autorisations spéciales d'absences liées à des motifs religieux :</b>		
Communauté arménienne - Fête de la Nativité - Fête de Saint Vartan ou des Vartanants - Commémoration du 24 avril	Le jour de la fête ou de l'événement	Autorisation susceptible d'être accordée sous réserve des nécessités de service.
Confession israélite - Chavouot (Pentecôte) - Roch Hachana (Jour de l'an : 2 jours) - Yom Kippour (Grand Pardon)	Le jour de la fête ou de l'événement. Ces fêtes commencent la veille au soir.	
Confession musulmane - Al Mawlid Ennabi (Naissance du Prophète) - Aid El Fitr (Rupture du Jeûne) - Aid El Adha (Fête du Sacrifice)	Les dates de ces fêtes étant fixées à un jour près, les autorisations d'absence pourront être accordées, sur demande de l'agent, avec un décalage en plus ou en moins. Ces fêtes commencent la veille au soir.	
Fêtes orthodoxes - Epiphanie ou Théophanie selon le calendrier grégorien ou selon le calendrier julien - Grand Vendredi Saint - Ascension	Le jour de la fête ou de l'événement	
Fête bouddhiste - Fête du Vesak (Jour du Bouddha)	La date de cette fête étant fixée à un jour près, les autorisations d'absence pourront être accordées, sur demande de l'agent, avec un décalage de plus ou moins un jour	

Le comité technique, dans sa séance du 1er juillet 2019 a émis un avis favorable à ces dispositions.  
Le Conseil, à l'unanimité des membres présents ou représentés, approuve ces dispositions.

### 3.7 Règlement de formation et dispositions applicables au Compte Personnel de Formation

*Rapporteur : Monsieur Rémy OLLIVIER*

Le rapporteur présente dans un premier temps au Conseil le projet de règlement de formation joint au rapport.

L'objectif du règlement de formation est de fixer les modalités de mise en œuvre de la formation des agents de la collectivité, dans les conditions prévues par le statut de la fonction publique territoriale.

Ce document cadre est remis à l'ensemble des agents de Val Vanoise. Il les éclaire sur le contenu des différents textes de loi relatifs à la formation, sur leurs droits en la matière et sur l'accompagnement que Val Vanoise leur propose.

La formation professionnelle doit favoriser le développement des compétences, faciliter l'accès aux différents niveaux de qualification existants, permettre l'adaptation au changement des techniques et à l'évolution de l'emploi territorial, contribuer à l'intégration des agents et à leur promotion sociale.

Elle doit également favoriser leur mobilité ainsi que la réalisation de leurs aspirations personnelles et créer les conditions d'une égalité effective, en particulier entre les hommes et les femmes, pour l'accès aux différents grades et emplois.

Outre qu'elle favorise l'épanouissement professionnel et personnel des agents, la formation professionnelle est pour Val Vanoise un outil supplémentaire de gestion de ses ressources humaines et ce, notamment au regard des difficultés de recrutement dont souffre le territoire.

A cet égard, le Président indique dans un deuxième temps qu'il importe de mettre en œuvre au sein de Val Vanoise le Compte Personnel de Formation (CPF), créé par l'article 22 de la loi n°2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels. Le compte personnel de formation mis en œuvre dans ce cadre se substitue au droit individuel à la formation (DIF) et permet aux agents publics d'acquérir des droits à la formation, au regard du travail accompli.

Le Président indique qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer les modalités de mise en œuvre du CPF et notamment les plafonds de prise en charge des frais de formation. Ainsi, il propose au Conseil de fixer les dispositions suivantes pour l'exercice 2019 :

- Formations et développement des compétences prioritaires :

Permis Poids lourds

CACES grues

- Prise en charge des frais pédagogiques :

Le budget annuel global consacré en 2019 aux coûts pédagogiques des projets s'inscrivant dans le cadre du CPF s'élève à 10 000 euros. La somme pouvant être accordée pour une action de formation est plafonnée à 5 000 euros.

- Prise en charge des frais occasionnés par le déplacement :

Val Vanoise prendra en charge les frais occasionnés par les déplacements des agents lors des formations dans les conditions prévues par la délibération n°2019/45 du 1er avril 2019 relative aux modalités d'indemnisation des frais de déplacement et de mission.

Sur avis du comité technique rendu dans sa séance du 12 septembre 2019,

*Jean-Baptiste MARTINOT s'interroge sur le plafond annuel de 5000 €. Il lui est indiqué qu'il s'agit d'un plafond annuel par agent.*

Le Conseil, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

- adopte le projet de règlement de la formation joint au rapport,
- adopte les modalités de mise en œuvre du compte personnel de formation telles que proposées pour l'année 2019.

### 3.8 Modification du tableau des emplois permanents

*Rapporteur : Monsieur Rémy OLLIVIER*

Conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil communautaire de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade. En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du comité technique.

Dans ce cadre, il est proposé au Conseil de modifier le tableau des emplois permanents de la façon suivante :

N° poste	Cadres d'emplois et grades	Libellé emploi	Tps travail	Cat.	Nature des fonctions	Modification proposée
A2.3	Rédacteurs territoriaux + adjoints administratifs (tous grades)	Responsable admi. et financier	35h	B ou C	Direction Enfance - Référent Ressources	Limitation du poste au cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux (catégorie B) uniquement.
A2.4	Rédacteurs territoriaux + adjoints administratifs (tous grades)	Responsable moyens internes	35h	B ou C	Systèmes d'informations - logistique générale	Limitation du poste au cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux (catégorie B) uniquement.
A3.3	Adjoints administratifs (tous grades)	Secrétaire de direction générale	35h	C	Secrétariat général - Référent RH et finances	Vacant / à supprimer
A3.4	Adjoints administratifs (tous grades)	Responsable RH	35h	C	Pilotage politique RH - encadrement	Vacant / à supprimer

T3.1	Agents de maîtrise (tous grades)	Chef d'équipe	35h	C	Coordination collecte OM - encadrement intermédiaire	Extension du poste au cadre d'emploi des adjoints techniques
AN1.2	Animateurs ou adjoints d'animation (tous grades)	Responsable ALSH	35h	B ou C	Responsable de site - encadrement intermédiaire	Limitation du poste au cadre d'emploi des animateurs territoriaux (catégorie B) uniquement.
S3.2	Agents sociaux (tous grades)	Responsable adjoint de crèche	35h	C	Adjoint Responsable de site - encadrement intermédiaire	Vacant / Courchevel 1650 / Modification des cadres d'emplois ouverts : EJE, Infirmières et Puéricultrices (catégorie A)
S3.3	Agents sociaux (tous grades)	Responsable de crèche	35h	C	Adjoint Responsable de site - encadrement intermédiaire	Vacant Bozel / à supprimer
AN2.13	Adjoints d'animations (tous grades)	Animateur	15,37h	C	Animation politique Enfance - accueil de loisirs	Augmentation temps travail / 28h par semaine
AN2.12	Adjoints d'animations (tous grades)	Animateur	28h	C	Animation politique Enfance - accueil de loisirs	Augmentation temps travail / 35h par semaine

Par ailleurs, il est proposé la création de l'emploi permanent suivant :

N° poste	Cadres d'emplois et grades	Libellé emploi	Tps travail	Cat.	Nature des fonctions	Modification proposée
AN2.14	Adjoints d'animations (tous grades)	Animateur	35h	C	Animation politique Enfance - accueil de loisirs	ALSH des Allues / Création d'un poste permanent (déprécarisation)

Les caractéristiques de cet emploi permanent sont les suivantes :

- Possibilité recrutement contractuel : oui, sur la base des articles 3-1 et 3-2 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 (remplacement d'un titulaire momentanément indisponible et vacance d'emploi non pourvu).
- Niveau de recrutement : Niveau VI ou équivalent ou expérience significative.
- Niveau de rémunération (IM min / max) : 326 / 466

L'avis du comité technique sur les points relevant de sa compétence (suppressions de postes et modifications du temps de travail supérieure à 10%) ayant été rendu dans sa séance du 12 septembre 2019,

Le Conseil à l'unanimité des membres présents ou représentés, approuve ces dispositions.

### 3.9 Recrutement d'agents contractuels sur des emplois non permanents

*Rapporteur : Monsieur Rémy OLLIVIER*

Conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Les collectivités locales peuvent ainsi recruter des agents contractuels sur des emplois non permanents notamment :

- sur la base de l'article 3, 2° de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, afin de faire face à un accroissement saisonnier d'activité. Ces emplois non permanents ne peuvent excéder 6 mois pendant une même période de 12 mois consécutifs.
- sur la base de l'article 3, 1° de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, afin de faire face à un accroissement temporaire d'activité. Ces emplois non permanents ne peuvent excéder 12 mois pendant une même période de 18 mois consécutifs.

Ainsi, pour faire face aux besoins saisonniers et aux accroissements d'activités liés à la saison hivernale 2019 / 2020, il est proposé au Conseil de créer les emplois non permanents figurant dans le tableau joint en annexe du rapport.

Monsieur le Président sera chargé de la détermination des niveaux de recrutement et de rémunération des candidats selon la nature des fonctions et de leur profil. La rémunération sera limitée à l'indice terminal du grade de référence.

*Philippe MUGNIER et Bernard FRONT indique que le problème récurrent qui nécessite de la vigilance est celui des cartons déposés en début de saisons par les commerçants.*

*Le Président explique qu'il s'agit surtout d'une question de civisme et que le problème serait en grande partie résolue si chacun s'astreignait à plier les cartons déposés.*

*Bernard FRONT indique également qu'il y a un problème avec les fins de chantiers.*

Le Conseil, à l'unanimité des membres présents ou représentés, vote la création des emplois non permanents dans les conditions ci-dessus présentées.

### 3.10 Projet de charte d'utilisation des moyens informatiques et des outils numériques

*Rapporteur : Monsieur Rémy OLLIVIER*

La Communauté de communes Val Vanoise, pour l'exercice de ses missions de service public quotidiennes, utilise des moyens informatiques et des outils numériques.

Les agents de la collectivité, dans l'exercice de leurs fonctions et exclusivement à des fins professionnelles (sauf exception prévue dans la charte), sont conduits à accéder à l'ensemble de ces ressources.

Le projet de charte d'utilisation des moyens informatiques et des outils numériques tel que présenté en annexe du rapport a pour finalité de contribuer à la préservation de la sécurité de l'ensemble du système de la Communauté de communes Val Vanoise et à la définition de bonnes pratiques. Elle

fait de l'utilisateur final un acteur essentiel à la réalisation de ces objectifs notamment en encourageant une utilisation raisonnée et responsable des ressources mises à disposition.

Dans un but de transparence à l'égard des agents et de promotion d'une utilisation loyale, elle permet de les informer sur les usages permis des moyens mis à disposition, les règles de sécurité en vigueur, les mesures de contrôle prises par la collectivité et les sanctions encourues en cas d'usage frauduleux ou inapproprié.

Sur avis du comité technique rendu dans sa séance du 12 septembre 2019,

Le Conseil, à l'unanimité des membres présents ou représentés, vote le projet telle qu'annexé au rapport.

## 4. Enfance

---

### 4.1 Mise à jour des règlements de fonctionnement relatifs aux prestations de la politique enfance et jeunesse pour les 0 - 3 ans, les 3 - 11 ans et les 12 - 17 ans

*Rapporteur : Monsieur le Président*

Plusieurs modifications des règlements de fonctionnement relatifs aux prestations de la politique enfance et jeunesse pour les 0-3 ans et 3-11 ans sont nécessaires ainsi que la rédaction d'un règlement pour les 12-17 ans.

Ainsi, quelques modifications de fonds sont effectuées:

- Le nouveau barème adopté par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales et effectif à compter du 1er septembre 2019 est intégré dans le règlement des 0-3 ans (article 4) ;
- La procédure d'exclusion et de sanctions met l'accent sur la responsabilisation des enfants de 3 à 17 ans et la recherche de solutions pédagogiques (article 15) ;
- Les réservations ou annulations de prestations sont possibles uniquement par SMS, mails ou depuis le portail familles en ligne (article 7.3).

Les règlements de fonctionnement mis à jour suite à la présente délibération seront transmis aux familles. Ils sont joints en annexe du rapport.

Le Conseil, à l'unanimité des membres présents ou représentés, adopte les présentes modifications et à voter les règlements de fonctionnement modifiés tels que présentés en annexe du rapport.

## 5. Environnement

---

## 5.1 Rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de prévention et de gestion des déchets ménagers et assimilés

*Rapporteur : René RUFFIER LANCHE*

En vertu du code général des collectivités territoriales (articles D2224-1 et suivants), les collectivités en charge du service public de prévention et de gestion des déchets ménagers et assimilés ont obligation de présenter un « rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de prévention et de gestion des déchets ménagers et assimilés ».

Ce rapport annuel vise un double objectif :

- rassembler et mettre en perspective, dans une logique de transparence, les données existantes sur le sujet ;
- permettre l'information des citoyens sur le fonctionnement, le coût, le financement et la qualité du service et, ce faisant, favoriser la prise de conscience par les citoyens des enjeux de la prévention et du tri des déchets, mais aussi de l'économie circulaire et de leur propre rôle dans la gestion locale des déchets.

*René RUFFIER LANCHE rappelle que le déploiement des PAV sera réalisé en totalité en 2020. Il mesure le chemin parcouru depuis le lancement de la démarche en 2014, notamment avec le déploiement des sondes.*

Le Conseil prend connaissance du rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de prévention et de gestion des déchets ménagers et assimilés pour l'année 2018, tel que joint au rapport.

## 5.2 Attribution d'un marché de location longue durée de camions BOM GRUE 26 tonnes et BOM 19 tonnes avec service d'entretien et de dépannage (2019\_FCS\_0005)

*Rapporteur : René RUFFIER LANCHE*

Dans le cadre du renouvellement de la flotte de véhicules de collecte pour le service des ordures ménagères, il est proposé d'attribuer un marché de location de cinq camions grue et d'un camion benne à ordures ménagères. Compte tenu de son montant, ce marché est passé sous la forme d'un appel d'offres.

Le marché est réparti en deux lots et a une durée de quatre ans. Il se décompose de la façon suivante :

- Lot 1 : Location annuelle
  - Tranche ferme : Location de deux camions benne à ordures ménagères grue de 26 tonnes et d'un camion benne à ordures ménagères de 19 tonnes.
  - Tranche optionnelle : Location d'un camion benne à ordures ménagères grue de 26 tonnes capable de collecter et compacter le verre.

- Lot 2 : Location saisonnière
  - Tranche ferme : Location hivernale (du 1er novembre au 30 avril) de deux camions benne à ordures ménagères grue de 26 tonnes équipés de pneus neige.

La commission d'appel d'offres s'est réunie le 9 septembre 2019 à 17h. Une offre a été reçue et analysée pour le lot 1 et aucune offre n'a été reçue pour le lot 2.

Conformément à l'avis de la commission d'appel d'offres, le Conseil, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

Pour le lot 1 :

- retient l'offre de la société FISPARG pour la Tranche Ferme, pour un montant de 681600€, soit 817920 € TTC, considérant que l'offre du prestataire répond aux attentes formulées dans le cahier des charges de consultation ;
- ne retient pas la tranche optionnelle ;
- autorise le Président à signer toutes pièces nécessaires à la bonne exécution du lot 1.

Pour le lot 2 :

- déclare l'infructuosité du lot 2 et la mise en place d'une procédure sans publicité ni mise en concurrence pour ledit lot.
- autorise le Président à signer toutes pièces nécessaires à la bonne exécution du lot infructueux (lot 2).

Le Conseil vote également, à l'unanimité des membres présents ou représentés, la signature d'une mise au point annexée à l'acte d'engagement du lot 1. Cette mise au point a pour objet l'équipement des BOM en pneus neige, et non quatre saisons comme initialement prévu au CCTP. Le montant global de cette mise au point (pour la durée totale du marché) s'élève à 36 256 € HT.

*Josette RICHARD s'interroge sur la durée du marché. Il lui est répondu qu'il s'agit d'un marché renouvelable sur un total de 4 années, sachant que certains véhicules ne sont loués que sur la haute saison.*

*Un calcul comparatif a été effectué par les services et aboutit à la conclusion qu'en matière de véhicules BOM, le système de location est plus avantageux que l'achat.*

*Jean-Pierre LATHUILLIERE abonde dans ce sens en rappelant que le loueur est également chargé de la maintenance des véhicules, ce que confirme Jean-Baptiste MARTINOT notamment en ce qui concerne les véhicules loués en saison en non à l'année.*

## 6. Tourisme

---

### 6.1 Actualisation des tarifs

*Rapporteur : Monsieur le Président*

Par délibération en date du 10 décembre 2018, le Conseil communautaire a fixé les tarifs des différents biens et services commercialisés par l'office du tourisme "Vallée de Bozel Tourisme".



Afin de pouvoir assurer la vente du Guide du Routard "Tarentaise Vanoise", il est nécessaire d'actualiser cette grille tarifaire. Il est donc proposé au Conseil d'autoriser la vente de ce produit par l'office du tourisme et d'en fixer le prix unitaire à 4,90€TTC (prix imposé par le Routard).

Le Conseil, à l'unanimité des membres présents ou représentés, adopte ces dispositions.

## 7. Informations diverses

---

### 7.1 Dates à retenir

Lundi 14 octobre 2019 à 17h30 : Bureau communautaire (Mairie de Montagny)

Lundi 9 décembre 2019 à 18h30 : Conseil communautaire - Salle des Tilleuls

#### Point d'étape compétence GEMAPI :

*Philippe MUGNIER souhaite faire un retour au Conseil sur les derniers développements du dossier GEMAPI. Il indique que la position de la CCVV a été clairement donnée à l'occasion d'une réunion qui s'est tenue à Moutiers, le 3 septembre 2019 avec les Présidents d'intercommunalité de Vanoise Tarentaise.*

*A cette occasion, il a indiqué que Val Vanoise était tout à fait favorable au transfert de la compétence GEMAPI à un syndicat, qui plus est si celui-ci dispose du label EPAGE. La perspective de confier cette compétence à l'APTV, qui n'est pas en mesure de prendre en charge la maîtrise d'ouvrage, est exclue.*

*L'Agence de l'Eau, qui a été rencontrée par Val Vanoise en amont, appuiera ce scénario. En effet, à compter de 2020, ses financements (création de postes, subventions travaux) seront prioritairement, voire exclusivement fléchés sur les syndicats cohérents à l'échelle des bassins versants.*

#### Point d'étape compétence Tourisme

*Guillaume BRILAND indique au Conseil que le délai de mise en conformité accordé par les services de l'Etat aux communes de Brides les Bains et des Allues en matière de Tourisme a été prorogé jusqu'au 31 décembre 2020, de façon à respecter une certaine égalité de traitement avec d'autres communes savoyardes également concernées par cet impératif.*

*D'ici-là, M. Briland indique que des dispositions législatives (notamment le projet de loi Engagement et Proximité) auront assoupli les obligations incombant aux communes en la matière.*