

COMPTE-RENDU DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

DU 03 MARS 2020 A 18 H 30

A RILHAC-LASTOURS

Modifié suite au Conseil Communautaire du 17 juin 2020

Nombre de délégués

Titulaires en exercice : 30

Titulaires présents : 22

Suppléants votants : 01

Procurations : 07

Votants : 30

Date de convocation du Conseil Communautaire : 26 février 2020

PRESENTS : M.DEXET Emmanuel, Mme JACQUEMENT Eliane, MM.RICHIGNAC Guillaume, BROUSSE Hervé, Mme DESSEX Martine (Procuration de M.BREZAUDY Alain), MM. CAILLOT Alain (Procuration de M.BONNAT Christian), DESROCHE Christian (Procuration de M.PASSERIEUX Alain), DEVARISSIAS Philippe, CHAMINADE Gérard, DELAUTRETTE Stéphane, GAYOT Loïc, MASSY Jean-Marie, FAUCHER Daniel, GERVILLE-REACHE Fabrice (Procuration de Mme BEQUET Estelle), Mme LACORRE Valérie (Procuration de Mme BEAUPUY Claude), MM.GARNICHE Roland (Procuration de M.DUBEAU Philippe), BARRY Jacques, Mme LAGOUTTE Isabelle, MM. DARGENTOLLE Georges (Procuration de Mme GENIN Karine), COSTA Guy, DELOMENIE Bernard, BATISSOU Gérald et Mme VALLADE Sylvie.

Délégués s'étant présentés ou retirés avant la fin de la séance ou en cours de séance : MM. DEXET Emmanuel, Mme JACQUEMENT Eliane, MM. RICHIGNAC Guillaume, BROUSSE Hervé, Mme DESSEX Martine, MM. CHAMINADE Gérard et BATISSOU Gérald.

EXCUSES : MM. BREZAUDY Alain, BONNAT Christian, PASSERIEUX Alain, Mmes BEAUPUY Claude, BEQUET Estelle, MM. DUBEAU Philippe, MARCELLAUD Didier et Mme GENIN Karine.

SECRETAIRE : Mme VALLADE Sylvie

APPROBATION DU COMPTE-RENDU DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE du 03 décembre 2019

⇒ *Le Conseil Communautaire après en avoir délibéré, adopte, à l'unanimité, le compte-rendu du conseil du 03 décembre 2019.*

Il est précisé que M. BREZAUDY est excusé du fait de la tenue simultanée du Conseil d'Administration de l'EHPAD de Châlus.

Point 1 - ADMINISTRATION GENERALE

► Présentation du bilan d'activité 2019 par pôle

Le Président demande à chaque responsable de pôle et à la directrice de présenter le bilan d'activité 2019 à partir du document adressé avec la convocation.

Concernant la Maison France Services, il est souligné la vigilance à avoir pour que ce service au combien utile ne soit pas un prétexte à la fermeture d'autres services publics.

Il est également souligné que le temps consacré à cette mission est de plus en plus important et pourrait entraîner à terme la création d'un poste à temps plein (actuellement mi-temps). Une vigilance doit donc être apportée afin que l'Etat ne se décharge pas plus encore sur les collectivités.

Concernant l'Office de Tourisme et plus particulièrement sur l'animation Terra Aventura, il est mentionné que certaines indications inscrites sur les poteaux sont dégradées, notamment sur la commune de Nexon.

Concernant l'urbanisme, il est demandé à disposer du détail des données pour chaque commune (nombre de permis de construire, de déclarations de travaux instruits...).

► **Budget Principal – Exercice 2019 : Adoption du Compte Administratif de la Communauté de Communes Pays de Nexon - Monts de Châlus**

Conformément à l'article L.2121-16 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Président doit se retirer lors des débats relatifs aux comptes administratifs. Monsieur DELAUTRETTE Stéphane, Président, se retire donc.

Monsieur DELOMENIE Bernard, 1^{er} Vice-Président, prend la présidence pour le vote du compte administratif de l'année 2019, relatif au Budget Principal.

Celui-ci fait apparaître les résultats suivants :

	SECTIONS	
	FONCTIONNEMENT (en €)	INVESTISSEMENT (en €)
Dépenses	4 170 809,41	732 464,82
Recettes	4 222 073,72	1 054 789,99
Excédent de clôture	51 264,31	322 325,17
Déficit de clôture		

⇒ Après lecture dudit compte administratif, le Conseil Communautaire l'adopte de la façon suivante :

- Pour : 26
- Contre : 0
- Abstentions : 03

Il est demandé si le fait de ne pas avoir augmenté les impôts a été problématique pour la bonne exécution du Budget ?

Le Président répond par la négative.

► **Budget annexe « Ordures Ménagères » – Exercice 2019 : Adoption du Compte Administratif**

Conformément à l'article L.2121-16 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Président doit se retirer lors des débats relatifs aux comptes administratifs. Monsieur DELAUTRETTE Stéphane, Président, se retire donc.

Monsieur DELOMENIE Bernard, 1^{er} Vice-Président, prend la présidence pour le vote du compte administratif de l'année 2019, relatif au Budget annexe « Ordures Ménagères ».

Celui-ci fait apparaître les résultats suivants :

	SECTIONS	
	FONCTIONNEMENT (en €)	INVESTISSEMENT (en €)
Dépenses	1 371 249,91	319 058,77
Recettes	1 397 271,90	332 285,19
Excédent de clôture	26 021,99	13 226,42
Déficit de clôture		

⇒ Après lecture dudit compte administratif, le Conseil Communautaire l'adopte à l'unanimité.

► **Budget annexe « Service Public d'Assainissement Non Collectif » – Exercice 2019 : Adoption du Compte Administratif**

Conformément à l'article L.2121-16 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Président doit se retirer lors des débats relatifs aux comptes administratifs. Monsieur DELAUTRETTE Stéphane, Président, se retire donc.

Monsieur DELOMENIE Bernard, 1^{er} Vice-Président, prend la présidence pour le vote du compte administratif de l'année 2019, relatif au Budget annexe « Service Public d'Assainissement Non Collectif ».

Celui-ci fait apparaître les résultats suivants :

	SECTIONS	
	FONCTIONNEMENT (en €)	INVESTISSEMENT (en €)
Dépenses	66 041,29	68 266,88
Recettes	66 811,79	100 301,30
Excédent de clôture	770,50	32 034,42
Déficit de clôture		

⇒ Après lecture dudit compte administratif, le Conseil Communautaire l'adopte à l'unanimité

► **Budget annexe « Activités Commerciales » – Exercice 2019 : Adoption du Compte Administratif**

Conformément à l'article L.2121-16 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Président doit se retirer lors des débats relatifs aux comptes administratifs. Monsieur DELAUTRETTE Stéphane, Président, se retire donc.

Monsieur DELOMENIE Bernard, 1^{er} Vice-Président, prend la présidence pour le vote du compte administratif de l'année 2019, relatif au Budget annexe « Activités Commerciales ».

Celui-ci fait apparaître les résultats suivants :

	SECTIONS	
	FONCTIONNEMENT (en €)	INVESTISSEMENT (en €)
Dépenses	28 720,47	28 745,82
Recettes	39 318,49	133 723,62
Excédent de clôture	10 598,02	104 977,80
Déficit de clôture		

⇒ *Après lecture dudit compte administratif, le Conseil Communautaire l'adopte à l'unanimité.*

► **Budget annexe « ZA de Flavignac » – Exercice 2019 : Adoption du Compte Administratif**

Conformément à l'article L.2121-16 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Président doit se retirer lors des débats relatifs aux comptes administratifs. Monsieur DELAUTRETTE Stéphane, Président, se retire donc.

Monsieur DELOMENIE Bernard, 1^{er} Vice-Président, prend la présidence pour le vote du compte administratif de l'année 2019, relatif au Budget annexe « ZA de Flavignac ».

Celui-ci fait apparaître les résultats suivants :

	SECTIONS	
	FONCTIONNEMENT (en €)	INVESTISSEMENT (en €)
Dépenses	0,00	0,00
Recettes	0,00	0,00
Excédent de clôture		
Déficit de clôture		

⇒ *Après lecture dudit compte administratif, le Conseil Communautaire l'adopte à l'unanimité.*

► **Budget annexe « Zone d'activités Les Gannes » – Exercice 2019 : Adoption du Compte Administratif**

Conformément à l'article L.2121-16 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Président doit se retirer lors des débats relatifs aux comptes administratifs. Monsieur DELAUTRETTE Stéphane, Président, se retire donc.

Monsieur DELOMENIE Bernard, 1^{er} Vice-Président, prend la présidence pour le vote du compte administratif de l'année 2019, relatif au Budget annexe « Zone d'activités Les Gannes ».

Celui-ci fait apparaître les résultats suivants :

	SECTIONS	
	FONCTIONNEMENT (en €)	INVESTISSEMENT (en €)
Dépenses	24 986,20	22 022,10
Recettes	24 885,28	17 392,50
Excédent de clôture		
Déficit de clôture	100,92	4 629,60

⇒ *Après lecture dudit compte administratif, le Conseil Communautaire l'adopte à l'unanimité*

► **Budget annexe « Multiple Rural Rilhac - Lastours » – Exercice 2019 : Adoption du Compte Administratif**

Conformément à l'article L.2121-16 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Président doit se retirer lors des débats relatifs aux comptes administratifs. Monsieur DELAUTRETTE Stéphane, Président, se retire donc.

Monsieur DELOMENIE Bernard, 1^{er} Vice-Président, prend la présidence pour le vote du compte administratif de l'année 2019, relatif au Budget annexe « Multiple Rural Rilhac - Lastours »

Celui-ci fait apparaître les résultats suivants :

	SECTIONS	
	FONCTIONNEMENT (en €)	INVESTISSEMENT (en €)
Dépenses	15 188,57	12 755,26
Recettes	14 163,36	13 221,00

Excédent de clôture		465,74
Déficit de clôture	1 025,21	

⇒ Après lecture dudit compte administratif, le Conseil Communautaire l'adopte à l'unanimité.

► **Budget annexe « Multiple Rural Saint-Jean Ligoure» – Exercice 2019 : Adoption du Compte Administratif**

Conformément à l'article L.2121-16 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Président doit se retirer lors des débats relatifs aux comptes administratifs. Monsieur DELAUTRETTE Stéphane, Président, se retire donc.

Monsieur DELOMENIE Bernard, 1^{er} Vice-Président, prend la présidence pour le vote du compte administratif de l'année 2019, relatif au Budget annexe « Multiple Rural Saint - Jean Ligoure ».

Celui-ci fait apparaître les résultats suivants :

	SECTIONS	
	FONCTIONNEMENT (en €)	INVESTISSEMENT (en €)
Dépenses	1 100,88	5 167,92
Recettes	7 140,00	0,00
Excédent de clôture	6 039,12	
Déficit de clôture		5 167,92

⇒ Après lecture dudit compte administratif, le Conseil Communautaire l'adopte à l'unanimité

► **Affectation des Résultats – Exercice 2019 : Budget Principal et Budget annexe « Ordures Ménagères »**

Le Président informe le Conseil Communautaire qu'il est nécessaire de se prononcer sur l'**affectation du résultat** de l'exercice 2019 des Budgets suivants :

- Budget Principal,
- Budget annexe « Ordures Ménagères ».

⇒ *Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité :*

- *Décide d'affecter successivement ces résultats pour couvrir les besoins de financement des sections d'investissement (compte 1068) et reporter les excédents en section de fonctionnement (compte 002), selon les tableaux joints en annexes 1*

► **Approbation des Comptes de Gestion – Exercice 2019, des Budgets suivants :**

- **Budget Principal,**
- **S.P.A.N.C.,**
- **Annexe « Ordures Ménagères »,**
- **Annexe « Activités commerciales »,**
- **Annexe « ZA de Flavignac ».**
- **Annexe « Zones d'Activités des Gannes »,**
- **Annexe « Multiple-rural de Rilhac-Lastours »,**
- **Annexe « Multiple-rural de Saint-Jean Ligoure ».**

Après s'être fait présenter les Budgets Primitifs énoncés ci-contre, de l'exercice 2019 et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux des titres et des recettes, les bordereaux des mandats, les comptes de gestion dressés par le Receveur, accompagnés des états de développements des comptes de tiers, ainsi que les états de l'Actif, les états du Passif, les états des restes à recouvrer et celui des restes à réaliser,

Après avoir approuvé les comptes administratifs de l'exercice 2019,

Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2018, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures.

Statuant sur l'ensemble des opérations effectuées du 1^{er} Janvier 2019 au 31 Décembre 2019,
Statuant sur l'exécution des budgets de l'exercice 2019, en ce qui concerne les deux sections budgétaires,
Statuant sur la comptabilité des valeurs inactives,

⇒ *Le Conseil Communautaire, après avoir délibéré à l'unanimité :*

- *Déclare que les comptes de gestion correspondants, dressés par le Receveur, pour l'exercice 2019, visés et certifiés conformes par l'ordonnateur, n'appelle ni observation ni réserve de sa part*

► **Mise en place du Règlement Intérieur du personnel**

Le Président explique à l'assemblée qu'actuellement l'organisation du travail et la gestion du personnel au sein de la Communauté de Communes résulte de l'agrégation des modes de fonctionnement des deux anciennes structures. Bien que le règlement intérieur ne soit pas obligatoire, ce dernier constitue un outil essentiel en matière de gestion des ressources humaines. Aussi, dans un souci d'harmonisation de son fonctionnement et dans le but d'organiser la vie et les conditions d'exécution du travail, il apparaît nécessaire que la collectivité se dote d'un règlement Intérieur du personnel.

Le Président indique que l'élaboration du règlement intérieur s'est appuyée sur la démarche suivante :

- Un état de lieux des pratiques existantes au sein des 2 anciennes Communautés de Communes
- Une identification des attentes et des besoins avec l'appui des responsables de pôles et directrices (OT et CIAS)
- Un Benchmarking de règlements Intérieurs d'autres collectivités et une analyse du cadre réglementaire de la composition d'un règlement intérieur (organisation du travail, discipline, hygiène et sécurité, ...)
- La rédaction d'un projet de règlement qui a fait l'objet d'un accompagnement par le CDG 87
- Le partage et la validation du projet de règlement avec les responsables de pôles/directrices et le bureau communautaire

Le Président indique enfin que le projet de règlement intérieur a ainsi été soumis à l'avis du Comité Technique conformément à la procédure réglementaire et a reçu un avis favorable de celui-ci en date du 13 février 2020.

Le Président propose donc à l'assemblée d'adopter le Règlement Intérieur du personnel tel que joint en annexe.

Il est demandé la possibilité de rajouter à la page 16 article 44 le mot « culturel ».

⇒ *Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité :*

- **adopte** le Règlement Intérieur du personnel de la Communauté de Communes Pays de Nexon - Monts de Châlus, comme joint en annexe 2,
- **décide** de fixer la date d'entrée en vigueur au 1^{er} avril 2020,
- **donne pouvoir** au Président pour réaliser les démarches nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération,
- **décide** de communiquer ce règlement intérieur du personnel à tous les agents de la collectivité.

► **Application de la Journée de Solidarité**

Le Président rappelle qu'il appartient au Conseil Communautaire d'instituer une journée de solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées en application des dispositions détaillées ci-dessous, pour l'ensemble du personnel titulaire et non titulaire. En raison de la fusion des anciennes structures et de la démarche de mise en place d'un Règlement Intérieur, il convient de prendre une délibération qui redéfinit les modalités d'application de la « Journée de solidarité » applicable à la nouvelle entité. Cette décision est soumise à l'avis préalable du Comité technique paritaire.

⇒ *Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité :*

- **Rappelle** que la journée de solidarité se traduit par l'accomplissement d'un temps de travail équivalent à une journée supplémentaire de travail (soit 7 heures) non rémunérée.
- **Décide** de fixer la journée de solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et handicapées pour le personnel de la Communauté de Communes de la manière suivante :
 - La journée de solidarité est fractionnée sur l'année et donne lieu à 1,51 minute de travail supplémentaire par jour pour l'ensemble des agents de la collectivité exerçant à temps complet. Une proratisation sera appliquée pour les agents à temps non complet ou à temps partiel.

-Que, sauf disposition expresse de l'assemblée délibérante prise sur un nouvel avis du Comité technique paritaire compétent, ces dispositions seront reconduites tacitement chaque année ;

- *Décide que l'autorité territoriale est chargée de l'exécution de la présente délibération,*
- *Décide que les modalités définies ci-dessus prendront effet à compter du 1^{er} avril 2020.*

► **Mise en place du Compte Epargne Temps (CET)**

Le Président rappelle à l'assemblée que le Compte Epargne Temps (CET) est ouvert aux agents titulaires et contractuels justifiant d'une année de service. Les stagiaires et les contractuels de droit privé ne peuvent bénéficier du CET. L'initiative en revient à l'agent qui formule sa demande à l'autorité territoriale.

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient à l'assemblée délibérante de fixer les modalités d'applications locales.

La réglementation ouvre notamment la possibilité aux agents de prendre leurs congés acquis au titre du CET et, si la collectivité décide de le mettre en place, de demander une indemnisation de ceux-ci, ou une prise en compte au titre du R.A.F.P.

⇒ *Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité :*

- *Décide d'instituer le Compte Epargne Temps (CET) au sein de la Communauté de Communes Pays de Nexon - Monts de Châlus et d'en fixer les modalités d'application de la façon suivante :*

- **L'alimentation du CET :**

Le CET est alimenté selon les dispositions de l'article 3 du décret du 26 août 2004 par :

- ❖ *Le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à vingt (proratés pour les agents à temps partiel et à temps non complet) ainsi que les jours de fractionnement ;*

Le CET peut être alimenté dans la limite d'un plafond global de 60 jours.

- **La procédure d'ouverture et d'alimentation du CET :**

L'ouverture du CET peut se faire à tout moment, à la demande de l'agent.

- ❖ *Le conseil fixe au 31 janvier de l'année suivante la date à laquelle doit au plus tard parvenir la demande de l'agent concernant l'alimentation du C.E.T.*

Cette demande ne sera effectuée qu'une fois par an. Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

Chaque année le service Ressources Humaines communiquera à l'agent la situation de son CET (jours épargnés et consommés), dans les 15 jours suivant la date limite prévue pour l'alimentation du compte.

- **L'utilisation du CET :**

Le CET peut être utilisé sans limitation de durée. Qu'il soit titulaire ou contractuel, l'agent peut utiliser les jours épargnés sous la forme de congés, sous réserve de nécessités de service.

Les nécessités de service ne pourront être opposées à l'utilisation des jours épargnés à la cessation définitive de fonctions, ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, d'adoption, paternité ou d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

Les congés au titre des jours épargnés sur le CET seront posés selon les mêmes modalités que les congés payés (accord préalable signé, délai de 15 jours...);

- **Décide** que les modalités définies ci-dessus prendront effet à compter du 1^{er} avril 2020 et seront applicables aux fonctionnaires titulaires, ainsi qu'aux agents contractuels de droit public employés depuis plus d'un an à temps complet non complet ou à temps partiel.

Point 2 – AMENAGEMENT DU TERRITOIRE ET ENVIRONNEMENT

URBANISME

Le Président rappelle que deux procédures relatives à la planification urbaine ont été engagées avant la fusion des deux communautés de communes : la révision générale du PLUI des Monts de Châlus et l'élaboration du PLUI du Pays de Nexon.

Ces 2 démarches ont suivi un processus similaire, avec différentes étapes importantes rappelées ci-dessous :

	PLUI des Monts de Châlus	PLUI du Pays de Nexon
PRESCRIPTION	15 décembre 2014	22 septembre 2015
DEBAT SUR LES ORIENTATIONS DU PADD	08 mars 2018	08 mars 2018
ARRET DU PROJET DE PLUI	26 septembre 2018	18 décembre 2018
CONSULTATION DES PPA	Octobre 2018 – Janvier 2019	Janvier – Avril 2019
ENQUETE PUBLIQUE	Du 18 février au 20 mars 2019 10 permanences 150 demandes formulées	Du 20 mai au 19 juin 2019 14 permanences 175 demandes formulées

Suite aux enquêtes publiques, les comités de pilotage se sont réunis, avec deux objectifs principaux :

- Analyser les demandes effectuées pendant l'enquête publique et décider de la suite à donner à ces demandes, en présence des Personnes Publiques Associées (PPA)
- Analyser les avis des PPA et les suites à y donner.

Les documents ont ensuite été modifiés en conséquence par les bureaux d'études.

La Président rappelle que concernant le PLUI du Pays de Nexon, certaines modifications demandées suite à l'enquête publique ont nécessité un passage en CDPENAF et une demande de dérogation complémentaires (janvier/février 2020).

Les processus étant achevés, il est donc proposé au conseil communautaire d'approuver les projets définitifs de révision générale du PLUI des Monts de Châlus et d'élaboration du PLUI du Pays de Nexon.

Le Président propose que les votes se tiennent à bulletin secret.
Les votes à bulletin secret sont adoptés à 23 pour, 7 contre et 0 abstention.

Avant de procéder aux votes certaines communes souhaitent faire à nouveau part de leur position concernant les PLUi (notamment les positions défavorables exprimées par leurs conseils municipaux).

Il est indiqué que 4 conseils municipaux ont émis un avis défavorable au projet de PLUi des Monts de Châlus.

Parmi les principaux points soulignés :

- les contraintes imposées par la loi ALUR et leurs conséquences sur les PLUi sont inacceptables en particulier la réduction des terrains urbanisables,
- les bureaux d'études ont eu des approches plus ou moins restrictives qui ont conduit à des différences dans le traitement des 2 PLUi notamment au niveau des OAP,
- Les enquêtes publiques ont eu peu d'effet pour les requérants,

Le Président rappelle de nouveau qu'en effet, de son point de vue aussi, le cadre réglementaire ne tient pas suffisamment compte des spécificités rurales.

Compte tenu de la particularité de ces 2 PLUi sur un même territoire avec le contexte de lancement avant la fusion, il est à nouveau souligné la difficulté pour les élus de se prononcer sur des documents qu'ils n'ont pas forcément suivis.

Sur ce point, il est rappelé que les règlements de zonage ont été établis de manière harmonisée afin de disposer du même règlement.

Le Président indique que rien ne s'oppose à ce que lors de la prochaine mandature le Conseil Communautaire relance une révision s'il souhaite aboutir à un document unique ou même réadapter certaines dispositions des documents.

► Approbation du projet de révision générale du Plan Local d'Urbanisme Intercommunal des Monts de Châlus

⇒ *Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré à bulletin secret, par 14 voix pour, 12 voix contre, et 04 abstentions :*

- **Décide :**
 - *d'approuver le projet de PLUi*
 - *d'autoriser Monsieur le Président de la Communauté de Communes à signer tous les actes et à prendre toutes les dispositions nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération,*
- **Précise :**
 - *que la présente délibération et le dossier du projet de révision générale du PLUi des Monts de Châlus qui lui est attaché seront transmis au Préfet,*
 - *que la présente délibération fera l'objet d'un affichage au siège de la Communauté de Communes ainsi qu'au centre administratif de la Communauté de Communes,*
 - *que la présente délibération fera l'objet d'une mention dans deux journaux locaux habilités à publier des annonces légales,*
 - *que la présente délibération produira ses effets juridiques :*
 - *dans le délai d'un mois suivant sa réception par le Préfet, si celui-ci n'a notifié aucune modification à apporter au dossier, ou dans le cas contraire à compter de la prise en compte de ces modifications,*
 - *après accomplissement de la dernière des mesures de publicité.*

► Approbation du projet d'élaboration du Plan Local d'Urbanisme Intercommunal du Pays de Nexon et abrogation des cartes communales des communes de Janailhac, Meilhac, Rilhac-Lastours, Saint-Jean Ligoure et Saint-Priest Ligoure

⇒ Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré à bulletin secret, par 17 voix pour, 08 voix contre, et 05 abstentions :

Décide :

- d'abroger les cartes communales qui étaient en vigueur sur les communes de Janailhac, Meilhac, Rilhac-Lastours, Saint-Jean Ligoure et Saint-Priest Ligoure ;
- d'approuver le projet de PLUi tel qu'il est annexé à la présente délibération ;
- d'autoriser Monsieur le Président de la Communauté de Communes à signer tous les actes et à prendre toutes les dispositions nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération,

• **Précise :**

- que la présente délibération et le dossier du projet d'élaboration du PLUi du Pays de Nexon qui lui est attaché seront transmis au Préfet
- que la présente délibération fera l'objet d'un affichage au siège de la Communauté de Communes ainsi qu'au centre administratif de la Communauté de Communes
- que la présente délibération fera l'objet d'une mention dans deux journaux locaux habilités à publier des annonces légales,
- que la présente délibération produira ses effets juridiques :
 - dans le délai d'un mois suivant sa réception par le Préfet, si celui-ci n'a notifié aucune modification à apporter au dossier, ou dans le cas contraire à compter de la prise en compte de ces modifications
 - après accomplissement de la dernière des mesures de publicité

Les conseillers communautaires représentant les communes de Bussière-Galant, Châlus et Lavignac quittent la salle.

17 délégués sont présents pour les votes suivants.

► Instauration du droit de préemption urbain sur le territoire du PLUI des Monts de Châlus

Le Conseil Communautaire ayant décidé d'approuver le projet de révision générale du PLUI des Monts de Châlus, il est proposé d'instituer un droit de préemption urbain sur les zones urbaines (U) et à urbaniser (AU) du PLUI des Monts de Châlus.

Le Président rappelle que c'est la communauté de Communes qui détient le droit de préemption urbain mais que celui-ci peut être délégué par délibération à une Commune qui souhaite préempter un terrain selon une procédure bien définie.

⇒ Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

• **Décide :**

- d'instituer un droit de préemption urbain sur les secteurs classés en zones urbaines (U) et à urbaniser (AU) du PLUI des Monts de Châlus

• **Précise :**

- que le droit de préemption urbain entrera en vigueur le jour où la présente délibération sera exécutoire, c'est-à-dire lorsqu'elle aura fait l'objet d'un affichage au siège et au centre administratif de la Communauté de Communes, pendant un mois, et d'une insertion d'une mention dans deux journaux diffusés dans le département.

► Instauration du droit de préemption urbain sur le territoire du PLUI du Pays de Nexon

Le Conseil Communautaire ayant décidé d'approuver le projet d'élaboration du PLUI du Pays de Nexon, il est proposé d'instituer un droit de préemption urbain sur les zones urbaines (U) et à urbaniser (AU) du PLUI du Pays de Nexon.

⇒ *Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité :*

- **Décide :**
 - *d'instituer un droit de préemption urbain sur les secteurs classés en zones urbaines (U) et à urbaniser (AU) du PLUI du Pays de Nexon*
- **Précise :**
 - *que le droit de préemption urbain entrera en vigueur le jour où la présente délibération sera exécutoire, c'est-à-dire lorsqu'elle aura fait l'objet d'un affichage au siège et au centre administratif de la Communauté de Communes, pendant un mois, et d'une insertion d'une mention dans deux journaux diffusés dans le département.*

DEVELOPPEMENT DURABLE

► Schéma directeur vélo – approbation du plan de financement et demande de subvention au titre du programme LEADER

Le Président rappelle que suite à la délibération du 13 juin 2019, la Communauté de Communes a lancé une consultation pour la réalisation d'un schéma directeur vélo sur son territoire, dans le cadre d'un groupement de commande avec la Fédération de la Châtaigneraie Limousine.

Le bureau d'études retenu, le groupement Adera, travaillera sur le schéma directeur vélo du territoire, en 3 phases :

- Phase 1 : diagnostic
Le travail de diagnostic mené dans le cadre du schéma de la Châtaigneraie Limousine sera approfondi au niveau infra communautaire, notamment pour l'identification des pôles générateurs de déplacements sur le territoire Pays de Nexon - Monts de Châlus.
- Phase 2 : proposition de scénarii d'itinéraires cyclables structurants d'intérêt communautaire
Lors de cette phase, seront identifiés les itinéraires et aménagements cyclables intéressants à développer pour rejoindre les pôles structurants du territoire (collèges / écoles, équipements touristiques, sportifs et de loisirs, surfaces de distribution alimentaire, gares, ...) et pour se déplacer à l'intérieur des bourgs, entre les principaux pôles générateurs de déplacement.
- Phase 3 : préconisations pour le développement d'un réseau de vélos électriques en location sur le territoire et une communication/sensibilisation à l'usage du vélo.

Le montant de la prestation est de 18 925 € HT (base + éventuelle réunion supplémentaire), auquel il convient d'ajouter les frais de publicité du marché.

Le projet est lauréat de l'appel à projet Vélos et Territoires, soutenu par l'ADEME (subvention attribuée à hauteur de 10 000 €). Il pourrait également bénéficier d'une subvention au titre du programme LEADER, dans la limite de 80% d'aides publiques.

Le Président expose ainsi le plan de financement de cette opération :

Dépenses	Montant HT	Recettes	Montant
Marché schéma directeur vélo	18 925 €	ADEME AAP vélo et territoires	10 000 €
Frais de publicité	220 €	Leader	5 316 €
		Autofinancement	3 829 €
TOTAL	19 145 €	TOTAL	19 145 €

⇒ Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **Approuve** le plan de financement tel que présenté ci-dessus,
- **Autorise** le président à solliciter la subvention LEADER d'un montant de 5 316 €.

Point 3 – PATRIMOINE ET ESPACE VERTS

► Programme de rénovation énergétique des bâtiments d'accueil enfance jeunesse

Le Président explique qu'un certain nombre de travaux sont nécessaires en vue d'améliorer l'efficacité énergétique et le confort thermique (chaud et froid) des bâtiments d'accueil enfance et jeunesse de la Communauté de Communes.

Il précise que pour la plupart des bâtiments, ces projets de travaux font suite à des bilans énergétiques réalisés par le SEHV.

Il indique que les travaux concernent :

*** Le Multi-accueil "Pirouett'cacahuètes " à Saint-Maurice les Brousses avec :**

- La réalisation et pose de grilles de protection aux fenêtres pour permettre une ventilation nocturne sécurisée du bâtiment
- Le renforcement de l'isolation des combles
- La pose d'une pergola devant une baie vitrée pour limiter l'apport en chaleur et offrir un espace de jeu ombragé supplémentaire

*** Le Multi-accueil "Lili Prune" sur la Commune des Cars avec :**

- La réalisation et pose de grilles de protection aux fenêtres pour permettre une ventilation nocturne sécurisée du bâtiment
- Le remplacement d'une menuiserie fixe en oscillo battant pour créer une ouverture nécessaire à une meilleure ventilation nocturne pour le rafraîchissement du bâtiment en période estivale
- Le remplacement de la chaudière fioul par une chaudière gaz

*** L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement à Janailhac avec :**

- Le renforcement de l'isolation des combles
- Le changement de menuiseries
- L'installation de thermostats programmables pour les radiateurs

*** Le RAM des Cars avec :**

- L'installation d'une pompe à chaleur

*** L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement ados à Châlus avec :**

- L'aménagement d'un espace extérieur pour sécuriser et renforcer le confort thermique de l'accueil jeunesse

Il présente ensuite le plan de financement de l'opération :

Dépenses prévisionnelles

Nature des dépenses		Montant HT
Multi accueil Pirouett' Cacahuètes (Saint- Maurice les Brousses)	Pergola (isolation thermique)	13 426,48 €
	Isolation des combles (isolation thermique)	
	Grilles protection fenêtres (pour sécuriser ventilation nocturne)	
Multi accueil Lili Prune (Les Cars)	Remplacement chaudière fioul par une chaudière gaz	15 281,42 €
	Grilles protection fenêtres (pour sécuriser ventilation nocturne)	
	Remplacement d'une menuiserie fixe par une menuiserie oscillo battante (pour sécuriser ventilation nocturne)	
ALSH Terrier des Galoupiaux (Janailhac)	Remplacement menuiseries	20 975,67 €
	Isolation des combles	
	Installation de thermostats programmables pour les radiateurs	
ALSH Bouge tes jeunes (Châlus)	Aménagement d'un espace extérieur sécurisé (maçonnerie et menuiserie)	9 669,04 €
RAM (Les Cars)	Installation d'une pompe à chaleur	3 260,00 €
Total des dépenses prévues		62 612,61 €

Recettes prévisionnelles

Nature des recettes	Montant	%
Etat DETR	15 653,00 €	25,00%
Département (CDDI)	15 653,00 €	25,00 %
Autres financements publics (préciser) : CAF (pergola Pirouett' Cacahuètes et chaudière Lili Prune)	9 140, 00 €	14,60%
Total financements publics	40 446,00 €	64,60%
Autofinancement	22 166,61 €	35,40%
Total maître d'ouvrage (20 % minimum)	22 166,61 €	35,40 %
Total des recettes prévues	62 612,61 €	100%

Il est donc proposé au Conseil Communautaire de se prononcer sur l'opération relative au programme de rénovation énergétique des bâtiments d'accueil enfance jeunesse et les subventions à solliciter auprès des financeurs concernés.

⇒ Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

- **D'approuver** le plan de de financement prévisionnel de l'opération relative au programme de rénovation énergétique des bâtiments d'accueil enfance jeunesse tel que présenté,
- **D'autoriser** le Président à solliciter les financements auprès de l'Etat, du Département et de la CAF,
- **D'autoriser** le Président à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de l'opération.

Point 4 – DEVELOPPEMENT LOCAL

DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE

► Fonds de soutien à l'Economie Locale : dossiers de demandes d'aide d'entreprises

Le Président rappelle que le Conseil Communautaire a approuvé la mise en place d'un fonds de soutien à l'économie locale pour les entreprises non éligibles au dispositif de soutien à l'immobilier d'entreprises.

Il rappelle les modalités d'aide (subvention ou avance remboursable) :

- * 20% de subvention pour un montant de dépenses éligibles inférieur ou égal à 15 000 € HT,
- * 20% d'avances remboursables pour un montant de dépenses éligibles supérieur à 15 000 € HT ou un forfait de 3 000 € de subvention.

Il précise qu'après instruction des dossiers par la Chambre Consulaire, le Comité Consultatif de Programmation (mis en place par délibération du Conseil Communautaire en date du 13 février 2019), s'est réuni le 26 février 2020 pour examiner les dossiers suivants et a émis les avis suivants sur les dossiers :

Entreprise	Représentant légal	Localité	Projet	Montant prévisionnel de la dépense éligible (HT)	Montant de l'aide (Montant prévisionnel maximal)	Avis du CCP
Cathy Boutique <i>Boutique de Vêtements</i>	Mme COUQUET Catherine	87800 Nexon	Rénovation de la boutique	8 685 €	1 737 €	<i>Favorable à l'unanimité</i>
Le Seigneur des Bois <i>Meublé de tourisme avec prestation hôtelière</i>	M.BLOMME Kenny	87230 Bussière-Galant	Travaux de rénovation	14 200 €	2 840 €	<i>Favorable à l'unanimité</i>
Boulangerie Maumège <i>Boulangerie</i>	M.MAUMEGE Christophe	87230 Bussière-Galant	Travaux de mises aux normes	17 587 €	3 000 €	<i>Favorable à l'unanimité</i>

Il est donc proposé au Conseil Communautaire de se prononcer sur l'aide maximum que pourrait apporter la Communauté de Communes à chacune des entreprises listées ci-dessus.

⇒ *Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité :*

- *Accepte le montant des aides maximum attribuées aux entreprises listées ci-dessus,*
- *Autorise le Président à effectuer les démarches et à signer les documents nécessaires au versement de ces aides maximum, conformément au règlement d'intervention correspondant.*

DEVELOPPEMENT NUMERIQUE

► **FTTH / Raccordement d'entreprises à la fibre : participation au raccordement de la Ferme du Mourier (institut de l'élevage CIIRPO) à Saint-Priest Ligoure**

Le Président explique que l'institut de l'élevage CIIRPO située « Le Mourier » sur la Commune de Saint - Priest Ligoure a sollicité un raccordement à la fibre dans la mesure où le niveau de services disponible en cuivre était très insuffisant par rapport à ses besoins.

Il indique que l'opportunité du raccordement a été étudiée par le Syndicat Mixte Dorsal qui a confirmé la faisabilité et la nécessité de ce raccordement pour satisfaire les besoins de l'entreprise.

Le coût estimatif des travaux est de 24 300 € HT. L'entreprise participera à hauteur de 5 000 € et Axione Limousin à hauteur de 1 800 €.

La part publique restant à financer s'élèvera donc à 17 500 € HT.

Le Président présente ensuite le plan pour la part publique :

Nature des recettes	Montant HT	%
Région Nouvelle Aquitaine	8 015,00 €	45,80%
Département de la Haute-Vienne	3 794,00 €	21,68%
CDC Pays de Nexon-Monts de Châlus	5 691,00 €	32,52%
TOTAL	17 500,00 €	100%

Il est donc proposé au Conseil Communautaire de se prononcer sur la participation de la Communauté de Communes à hauteur de 32,52% de la part publique restant à charge, pour le raccordement de l'entreprise.

⇒ *Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité :*

- *Approuve la participation de la Communauté de Communes à hauteur de 32,52% de la part publique restant à charge pour le raccordement de l'entreprise à la fibre,*
- *Autorise le Président à effectuer les démarches et à signer les documents nécessaires à la mise en œuvre de cette opération et à la participation de la Communauté de Communes.*

Point 5 – QUESTIONS ET INFORMATIONS DIVERSES

► **Contrat Départemental de Développement Intercommunal : avenant**

Le Président explique qu'un avenant (avenant n°03) au CDDI 2018-2021 signé le 27 juillet 2018 avec le Département est sollicité pour :

- inscrire l'opération relative au programme de rénovation énergétique des bâtiments d'accueil enfance jeunesse et la subvention correspondante sollicitée auprès du Département ;
- plafonner l'aide dans le cadre de l'opération relative à l'aménagement du sentier d'interprétation sur le site de Puycheny (prévu au contrat initial en phase 02 d'aménagement du site) faisant passer la subvention du Département de 31 500 € à 25 000 € (mais l'opération pourra bénéficier d'une subvention de l'Europe au titre du FEADER Leader portant le financement public total à 80%) ;
au profit d'un
- déplaçonnement de l'aide pour l'opération relative à l'aménagement du Centre Agora en Maison de l'Intercommunalité pour permettre de bénéficier d'une aide complémentaire du Département de 75 000 €.

Il est donc proposé au Conseil Communautaire de se prononcer sur l'avenant n° 03 au CDDI.

⇒ *Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité :*

- *Approuve la proposition d'avenant n° 03 au CDDI,*
- *Autorise le Président à effectuer les démarches nécessaires et à signer l'avenant correspondant.*

► **Contrat de ruralité : inscription d'une nouvelle opération**

Le Président explique que le comité de pilotage annuel du contrat de ruralité signé le 11 juillet 2017 a eu lieu le 18 février dernier à la Préfecture.

Il rappelle que les comités de pilotage ont pour objet de faire le point sur les opérations inscrites au contrat, (état d'avancement), d'étudier les propositions de modifications et d'ajout d'opérations.

C'est dans ce contexte et au regard de l'éligibilité potentielle à la DETR de l'opération relative au programme de rénovation énergétique des bâtiments d'accueil enfance jeunesse, qu'il a été proposé d'inscrire l'opération au titre du contrat de ruralité pour permettre un financement prioritaire au titre de la DETR (et/ou de la DSIL).

Il est donc proposé au Conseil Communautaire de se prononcer sur l'inscription de l'opération au contrat de ruralité.

⇒ *Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité :*

- *Approuve la proposition d'inscription au contrat de ruralité de l'opération relative au programme de rénovation énergétique des bâtiments d'accueil enfance jeunesse,*
- *Autorise le Président à effectuer les démarches nécessaires et à signer tous les documents nécessaires.*

► **Divers**

Concernant le sujet des ordures ménagères, il est fait remarquer que la facture des ordures ménagères pour une personne seule a subi une augmentation avec la suppression de l'abonnement réduit. Il est rappelé que ce point a été discuté et validé à plusieurs reprises en comité de pilotage et en Conseil Communautaire.

Il est demandé également si pour les futurs élus les réunions du CIAS auraient toujours lieu à Nexon ?
Le Président répond que ce n'est pas une obligation.

Il est demandé où en est la distribution du journal communautaire ?

Le Président répond que la distribution est en cours et que quelques problèmes de distribution ont été signalés et pour lesquels la Poste en a été informée.

Le Président clôture ce dernier Conseil communautaire de la mandature en remerciant chaleureusement tous les élus et en rappelant le chemin parcouru et les nombreux défis relevés ensemble.

L'ordre du jour étant épuisé, le Président lève la séance à 22 h 05.

Le Président,
Stéphane DELAUTRETTE



ANNEXE 1

TRESORERIE DE CHALUS 21 AVENUE FRANCOIS MITTERRAND 87230 CHALUS

AFFECTATION DU RESULTAT ANNEE		2019	
COLLECTIVITE : Communauté de Communes Pays de Nexon - Monts de Châlus			
SECTION D'INVESTISSEMENT		SECTION D'EXPLOITATION	
REPORT DEFICITAIRE N-1	-289 290,48	REPORT DEFICITAIRE N-1	0,00
REPORT EXCEDENTAIRE N-1	0,00	REPORT EXCEDENTAIRE N-1	1 520 443,07
DEPENSES DE L'EXERCICE	732 464,82	DEPENSES DE L'EXERCICE	4 170 809,41
RECETTES DE L'EXERCICE	1 054 789,99	RECETTES DE L'EXERCICE	4 222 073,72
RESULTAT DE L'EXERCICE	322 325,17	RESULTAT DE L'EXERCICE	51 264,31
RESULTAT CUMULE DE LA SECTION	33 034,69	RESULTAT CUMULE DE LA SECTION	1 571 707,38
<i>002 Recettes</i>			
RESTES A REALISER DEPENSES	604 643,00	AFFECTATION A L'INVESTISSEMENT	52 368,31
RESTES A REALISER RECETTES	519 240,00	COMPLEMENT D'AFFECTATION	0,00
BESOIN DE FINANCEMENT	52 368,31	TOTAL A AFFECTER	52 368,31
PRELEVEMENT A EFFECTUER	52 368,31	REPRISE N+1 EN EXPLOITATION	1 519 339,07
		<i>002 recettes</i>	

TRESORERIE DE CHALUS 21 AVENUE FRANCOIS MITTERRAND 87230 CHALUS

AFFECTATION DU RESULTAT ANNEE:

2019:

COLLECTIVITE : **Pays de Nexon - Monts de Châlus Collecte des déchets Ménagers**

SECTION D'INVESTISSEMENT		SECTION D'EXPLOITATION	
REPORT DEFICITAIRE N-1	-129 274,36	REPORT DEFICITAIRE N-1	0,00
REPORT EXCEDENTAIRE N-1	0,00	REPORT EXCEDENTAIRE N-1	92 820,30
DEPENSES DE L'EXERCICE	319 058,77	DEPENSES DE L'EXERCICE	1 371 249,91
RECETTES DE L'EXERCICE	332 285,19	RECETTES DE L'EXERCICE	1 397 271,90
RESULTAT DE L'EXERCICE	13 226,42	RESULTAT DE L'EXERCICE	26 021,99
RESULTAT CUMULE DE LA SECTION	-116 047,94	RESULTAT CUMULE DE LA SECTION	118 842,29
<i>001 Dépenses</i>			
RESTES A REALISER DEPENSES	35 934,00	AFFECTATION A L'INVESTISSEMENT	15 250,94
RESTES A REALISER RECETTES	136 731,00	COMPLEMENT D'AFFECTATION	
BESOIN DE FINANCEMENT	15 250,94	TOTAL A AFFECTER	15 250,94
PRELEVEMENT A EFFECTUER	15 250,94	REPRISE N+1 EN EXPLOITATION	103 591,35
		<i>002 Recettes</i>	

ANNEXE 2



REGLEMENT

INTERIEUR

Etabli le : 17/12/2019
Dernière MAJ : 13/02/2020

SOMMAIRE

PREAMBULE

PREMIERE PARTIE : ORGANISATION DU TRAVAIL

1- LES TEMPS DE PRESENCE DANS LA COLLECTIVITE

Article 1 : Définition de la durée effective du temps de travail

Article 2 : Durée annuelle du temps de travail effectif

Article 3 : Temps de travail hebdomadaire

Article 4 : Horaire quotidien-Amplitude

Article 5 : Annualisation du temps de travail

Article 6 : Horaires en vigueur dans la collectivité

Article 7 : Droit du travail à temps partiel

Article 8 : Heures complémentaires

Article 9 : Heures supplémentaires

Article 10 : Journée de solidarité

Article 11 : Réunions et formations

Article 12 : Habillage-déshabillage-douche

Article 13 : Temps de pause

Article 14 : Temps de trajet

Article 15 : Temps de conduite (agents de collecte)

2- LES TEMPS D'ABSENCES DANS LA COLLECTIVITE

Article 16 : Congés annuels

Article 17 : Le Compte Epargne Temps (CET)

Article 18 : Jours fériés et travail le dimanche

Article 19 : Autorisations spéciales d'absences

Article 20 : Congés pour indisponibilité physique

Article 21 : Retards et absences

Article 22 : Sorties pendant les heures de travail et aménagement ponctuel des horaires

Article 23 : Utilisation du droit syndical-participation aux CAP et aux CTP

Article 24 : Droit de grève

3- UTILISATION DES LOCAUX ET DU MATERIEL DE LA COLLECTIVITE

Article 25 : Modalités d'accès aux locaux

Article 26 : Véhicules de service

Article 27 : Véhicules personnels

Article 28 : Règles d'utilisation du matériel professionnel

Article 29 : Règles d'utilisation du matériel informatique et des outils de communication

DEUXIEME PARTIE : HYGIENE ET SECURITE AU TRAVAIL

- Article 30 : Respect des consignes de sécurité**
- Article 31 : Utilisation des moyens de protection individuels et collectifs**
- Article 32 : Vestiaires et sanitaires**
- Article 33 : Stockage de produits dangereux**
- Article 34 : Droit d'alerte et de retrait en cas de situation de travail présentant un danger grave et imminent**
- Article 35 : Surveillance médicale**
- Article 36 : Trousses de secours**
- Article 37 : Conduites addictives**
- Article 38 : Désignation d'un Assistant de Prévention**
- Article 39 : Registre de santé et de sécurité au travail**

TROISIEME PARTIE : REGLES DE VIE DANS LA COLLECTIVITE

- Article 40 : Comportement professionnel**
- Article 41 : Obligation d'obéissance hiérarchique**
- Article 42 : Droit à la protection contre le harcèlement dans les relations de travail**
- Article 43 : Droit à la protection de la collectivité**
- Article 44 : Protection contre les discriminations**
- Article 45 : Disposition relative à la prévention de la radicalisation**
- Article 46 : Cumul d'activités**
- Article 47 : Information du personnel**

QUATRIEME PARTIE : GESTION DU PERSONNEL

- Article 48 : Rémunération après service fait**
- Article 49 : Déroulement de carrière**
- Article 50 : Entretien professionnel**
- Article 51 : Formations**
- Article 52 : Primes et indemnités**
- Article 53 : Nouvelle Bonification Indiciaire (NBI)**
- Article 54 : Supplément familial de traitement**
- Article 55 : Protection sociale**
- Article 56 : Accès au dossier individuel**

CINQUIEME PARTIE : DISCIPLINE

- Article 57 : Discipline**
- Article 58 : Sanctions applicables aux agents stagiaires**
- Article 59 : Sanctions applicables aux agents contractuels**

SIXIEME PARTIE : MISE EN ŒUVRE DU REGLEMENT

- Article 60 : Date d'entrée en vigueur**
- Article 61 : Affichage**
- Article 62 : Modifications du règlement intérieur**

PREAMBULE

Dans un souci d'harmonisation de son fonctionnement et dans le but d'organiser la vie et les conditions d'exécution du travail en son sein, la Communauté de Communes Pays de Nexon-Monts de Châlus a souhaité mettre en place un règlement intérieur. Véritable outil de communication interne, le présent règlement s'applique à tous les agents de la collectivité, quel que soit leur statut et ce dans le but de faciliter le positionnement de chacun sur son poste de travail et vis-à-vis de ses collègues.

Le présent règlement intérieur est établi dans le cadre du fonctionnement général de la collectivité. Des notes de services viendront compléter ce dernier en fonction des spécificités de chaque service.

Il concerne l'ensemble des locaux et des lieux de travail de la collectivité.

Dès l'entrée en vigueur du présent règlement, chaque agent de la collectivité s'en verra remettre un exemplaire. Chaque nouvel agent recruté en sera destinataire et devra en prendre connaissance.

**Le Président,
Stéphane DELAUTRETTE**

PREMIERE PARTIE : ORGANISATION DU TRAVAIL

1- LES TEMPS DE PRESENCE DANS LA COLLECTIVITE

Article 1 : Définition de la durée effective du temps de travail

(Art. 2 du décret 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique)

La durée du travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de l'employeur et doivent se conformer à ses directives, sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Temps correspondant ou assimilé à du temps de travail effectif :

- ❖ Temps de déplacement depuis la résidence administrative de l'agent vers tout lieu où il est amené à se rendre pour des raisons professionnelles (tous les locaux communautaires, rendez-vous extérieurs, réunion, terrain) ;
- ❖ Temps de trajet pour les déplacements entre le domicile et le lieu de travail désigné comme tel par l'employeur uniquement dans le cadre des réunions statutaires et d'astreintes ;
- ❖ Temps de réunions internes (Conseils Communautaires, Bureaux Communautaires et Commissions thématiques) ;
- ❖ Temps de formation professionnelle ;
- ❖ Visite médicale d'embauche et examens médicaux obligatoires ;
- ❖ Visite annuelle de la médecine du travail ;
- ❖ Temps de vestiaire ;
- ❖ Temps de pause obligatoire de 20 minutes ;

Article 2 : Durée annuelle du temps de travail effectif

(Art.1 du décret 2000-815 du 25 août 2000)

La durée annuelle de travail effectif est de 1607 heures (journée de solidarité incluse) pour un agent à temps complet. Pour les agents à temps non complet, le temps de travail annuel est égal à la durée précitée multipliée

par son taux d'emploi (exprimé en fraction de temps complet : X/35^{èmes}). Si l'agent bénéficie de jours supplémentaires de congés, suite au fractionnement, ces jours sont comptés comme du temps de travail effectif. Le décompte du temps de travail applicable tient compte des éléments suivants :

- 104 jours de repos hebdomadaire,
- 8 jours fériés par an,
- 25 jours de congés annuels,

Ce qui correspond, pour une année de 365 jours calendaires, à 228 jours de travail effectif.

Article 3 : Temps de travail hebdomadaire

(Art.1 du décret 2000-815 du 25 août 2000)

Le décret précité fixe la durée légale du temps de travail dans la fonction publique à 35 heures par semaine, pour un agent à temps complet.

Article 4 : Horaire quotidien-Amplitude

(Art .3 du décret du 25 août 2000)

Ce décret prévoit également par son article 3 que l'organisation du travail au sein de la collectivité respecte les garanties minimales ci-après :

- La durée hebdomadaire de travail effectif (heures supplémentaires comprises) ne peut excéder 48 heures par semaine ou 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.
- Le repos hebdomadaire (comprenant en principe le dimanche) ne peut être inférieur à 35 heures.
- La durée quotidienne du travail ne peut excéder 10 heures.
- Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures.
- L'amplitude maximale de la journée de travail ne peut excéder 12 heures.
- Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou toute autre période de 7 heures consécutives entre 22 heures et 7 heures.

Article 5 : Annualisation du temps de travail

Selon les nécessités de service, les agents de la Communauté de Communes peuvent être soumis à un temps de travail annualisé. Le décompte de la durée du travail se fait sur l'année civile et en heures effectives de travail dans le respect des prescriptions minimales exposé à l'article 4. Cela signifie que le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle qui ne peut excéder 1607 heures effectives (journée de solidarité incluse), que la référence hebdomadaire est théorique et a pour objet de permettre une rémunération constante sur l'année. Pour ces agents un suivi des heures est réalisé tous les mois. Le suivi du planning de congés permettra également l'octroi de jours de congés fractionnés lorsqu'ils seront dus.

Article 6 : Horaires en vigueur dans la collectivité

Les agents doivent respecter l'horaire de travail fixé (horaire général ou horaire adapté à certains services) au sein de la Communauté de Communes. Le nombre d'heures hebdomadaires est fixé à 35 heures.

Article 7 : Droit du travail à temps non complet et temps partiel.

(Décret n° 2006-1596 du 13 décembre 2006 modifiant le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet) et décret 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la Fonction Publique Territoriale)

Travail à temps non complet :

L'organe délibérant de la Communauté de Communes peut créer des postes à temps non complet. Les agents nommés sur ces postes sont employés pour la durée hebdomadaire fixée par la délibération de l'organe

délibérant. La durée hebdomadaire ne peut être modifiée à la demande des agents mais uniquement à l'initiative de l'organe délibérant.

Travail à temps partiel sur autorisation :

L'organe délibérant de la Communauté de Communes Pays de Nexon-Monts de Châlus par la délibération N°2019-67 en date du 17 octobre 2019 a institué les modalités d'octroi du travail à temps partiel sur autorisation en son sein.

Ainsi, les agents de la Communauté de Communes, travaillant à temps complet, peuvent demander, par écrit, au Président d'accomplir un temps partiel. Ce dernier est accordé sous réserve des nécessités, de la continuité et du fonctionnement du service, et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail. Il ne peut être inférieur à 50% d'un temps complet.

Travail à temps partiel de droit :

Les agents à temps complet peuvent bénéficier de droit au temps partiel pour raisons familiales (naissance, adoption etc...) à 50 %, 60 %, 70 % ou 80 % du temps complet (décret n° 2006-1284 du 19 octobre 2006 modifiant le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la Fonction Publique Territoriale). De même les agents à temps non complet peuvent prétendre à l'octroi d'un temps partiel de droit. Le planning horaire du personnel est défini par l'employeur compte tenu des nécessités du service.

Article 8 : Heures complémentaires

Les agents à temps non complet (titulaires ou non titulaires) peuvent être amenés exceptionnellement, à la demande de leur responsable hiérarchique, à effectuer des heures complémentaires jusqu'à concurrence d'un temps complet (soit 35 heures hebdomadaires) et des heures supplémentaires au-delà. En cas de dépassement régulier, il doit être procédé à la modification de la durée hebdomadaire de service par délibération du Conseil Communautaire après avis du Comité Technique Paritaire.

En accord avec le Président de la Communauté de Communes et du responsable hiérarchique, ces heures complémentaires sont :

- récupérées (dans le mois qui suit et dans des conditions compatibles avec le bon fonctionnement et la continuité du service) après validation d'un décompte déclaratif par le responsable hiérarchique.

A titre dérogatoire et de manière tout à fait exceptionnelle ces heures complémentaires peuvent être rémunérées sur appréciation de l'autorité territoriale conformément à la délibération N°2018/46 en date du 30 mai 2018.

Article 9 : Heures supplémentaires

Les agents à temps complet peuvent être amenés à titre exceptionnel, à la demande de leur responsable hiérarchique, à effectuer des heures supplémentaires. En accord avec le Président de la collectivité et du responsable hiérarchique, les heures supplémentaires sont :

- récupérées (dans le mois qui suit et dans des conditions compatibles avec le bon fonctionnement et la continuité du service) après validation d'un décompte déclaratif par le responsable hiérarchique.

A titre dérogatoire et de manière tout à fait exceptionnelle ces heures supplémentaires peuvent être rémunérées sur appréciation de l'autorité territoriale, conformément à la délibération N°2018/46 en date du 30 mai 2018.

Article 10 : Journée de solidarité

La journée de solidarité (loi n°2008-351 du 16 avril 2008) est un jour de travail supplémentaire non-rémunéré effectué chaque année par les agents en vue de financer des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées. Cette dernière s'effectue sur la base de 7 heures de travail pour un agent à temps plein (elle est proratisée en fonction de la quotité de travail).

Ainsi, en application de la délibération N° 2020-12 la journée de solidarité est fractionnée sur l'année et donne lieu à 1,51 minute de travail supplémentaire par jour pour l'ensemble des agents de la collectivité exerçant à temps complet. Une proratisation sera appliquée pour les agents à temps non complet ou à temps partiel.

Article 11 : Réunions et formations

Le temps des réunions et des formations (Conseils Communautaires, Bureaux Communautaires, Commissions thématiques, CNFPT, CHSCT etc ...) est considéré comme temps de travail effectif. Il en est de même pour le temps de trajet liés à celles-ci. Ces derniers, sont décomptés à partir de la résidence administrative de l'agent.

Article 12 : Habillage-déshabillage-douche

Pour les agents techniques, le temps passé à l'habillage, au déshabillage et à la douche est considéré comme temps de travail effectif. Il est limité à 10 minutes par jour de travail.

Article 13 : Temps de pause

La pause obligatoire :

(art. 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000)

Une pause de 20 minutes est accordée au-delà de 6 heures de travail consécutif. Pendant le temps de pause l'agent reste sur son lieu de travail. Il peut être amené à reprendre son poste en cas de nécessité de service. Ce temps de pause est considéré comme temps de travail effectif. Si le temps de pause n'est pas pris pendant le temps de travail, ce dernier est considéré comme perdu et ne peut donner lieu à des récupérations.

La pause méridienne :

(Circulaire 83-111 du Ministre de l'intérieur du 5 mai 1983)

Le Temps de pause méridienne obéit aux mêmes règles que le temps de pause obligatoire. Ce dernier est compris entre 45 minutes et 1h30 en fonction des nécessités de services. En fonction des contraintes liées à chaque service il pourra, exceptionnellement, être adapté (sans toutefois être inférieure à 20 minutes). Il n'est pas pris sur le temps de travail sauf pour les agents qui conservent la responsabilité de leur poste de travail pendant le temps de repas.

La pause facultative :

Les agents bénéficiant d'une pause méridienne ne peuvent prétendre aux 20 minutes de pause prévues dans le cadre légal. Néanmoins, en accord avec la direction et les responsables hiérarchiques, un temps de pause (pause-café, pause cigarette etc...) peut être admis, dans une limite moyenne de 10 minutes maximum par demi-journée de travail. Ce temps de pause est soumis aux règles de bonne conduite. Tout abus manifeste peut faire l'objet de sanctions disciplinaires. Ce temps de pause est comptabilisé comme du travail effectif dans la mesure où l'agent reste, durant ce temps de pause, à disposition de l'employeur.

Article 14 : Temps de trajet

Le temps de trajet entre la résidence administrative définie par la fiche de poste et les autres locaux communautaires est considéré comme temps de travail effectif. En revanche, le temps de trajet entre le domicile et la résidence administrative n'est jamais considéré comme temps de travail effectif.

Le temps de trajet pris en compte pour les réunions extérieures au périmètre communautaire est le temps estimatif calculé par l'application « MAPPY ».

Article 15 : Temps de conduite (agents de collecte)

Conformément au décret 2008 – 418, les véhicules utilisés pour la collecte des déchets peuvent déroger à certaines dispositions du règlement (CE) n° 561/2006 relatif à l'harmonisation de la législation sociale dans le

domaine des transports par route, notamment en matière de temps de conduite.

Par conséquent, les règles applicables pour le temps de conduite sont les mêmes que celles relatives au temps de pause, à savoir une pause de 20 minutes pour 6 heures de travail effectif.

2- LES TEMPS D'ABSENCES DANS LA COLLECTIVITE

Article 16 : Congés annuels

Les grands principes

Tout agent territorial en activité a droit, dans les conditions et sous les réserves précisées aux articles ci-après, pour une année de service accompli du 1^{er} janvier au 31 décembre, à un congé annuel d'une durée égale à cinq fois ses obligations hebdomadaires de service. Cette durée est appréciée en nombre de jours effectivement ouverts.

Pour rappel, la durée réglementaire des congés annuels est de 5 fois les obligations hebdomadaires, soit pour un agent travaillant 5 jours : 25 jours. Le droit à congé annuel est proratisé pour une période incomplète de service.

Deux jours de fractionnement pour congés pris hors période, tel que prévu au décret précité, peuvent être attribués à l'agent.

Les congés annuels sont pris sur le temps de travail effectif de l'agent.

Les modalités de fonctionnement interne

Exemple de calcul des droits à congés		
Agent à temps complet travaillant 5 jours par semaine :	Agent à temps partiel travaillant 2,5 jours par semaine :	Agent à temps non complet travaillant 4 jours par semaine :
5 X 5 jours = 25 jours par an	5 X 2,5 jours = 12,5 jours par an	5 X 4 jours = 20 jours par an

Sauf autorisation exceptionnelle, aucun congé ne peut être pris sans accord préalable signé. Les congés annuels sont accordés par les responsables hiérarchiques, sous couvert de l'accord du Président ou à défaut de la Direction de la Communauté de Communes Pays de Nexon-Monts de Châlus au minimum 15 jours avant. Les congés peuvent être refusés pour des raisons de nécessités de service. Afin d'optimiser le fonctionnement de la structure, 02 plannings prévisionnels semestriels devront être fournis au service Ressources Humaines au plus tard les 15 février et 15 juin de l'année en cours par chaque responsable hiérarchique pour les agents placés sous leur autorité.

Les congés dus pour l'année en cours pourront sur décision de l'autorité territoriale et dans la limite de 05 jours (pour un agent à temps complet) être soldés au plus tard le 30 avril de l'année suivante.

Attribution des jours de fractionnement :

Ces derniers sont accordés de la manière suivante :

- 1 jour de congé supplémentaire pour un total de 5,6 ou 7 jours pris entre les périodes allant du 1^{er} janvier au 30 avril et du 1^{er} novembre au 31 décembre de l'année.
- 2 jours de congés supplémentaires pour un total supérieur ou égal à 8 jours pris entre les périodes allant du 1^{er} janvier au 30 avril et du 1^{er} novembre au 31 décembre de l'année.

Un carnet de congés individuel est remis à chaque responsable hiérarchique en début d'année. Il permet d'assurer un suivi des congés, des heures supplémentaires ainsi que toutes les absences autorisées (formations, autorisations exceptionnelles d'absences et jours enfants malade). Ce dernier, après chaque absence accordée est transmis obligatoirement au Pôle Administration Générale qui assure la centralisation et la gestion du dossier personnel de chaque agent.

Incidence des congés de maladie sur les congés annuels :

(Directive 2003/88/CE du Parlement européen et du Conseil du 4 novembre 2003 concernant certains aspects de l'aménagement du temps de travail . Circulaire du 8 juillet 2011 relative à l'incidence des congés de maladie sur le report des congés annuels des fonctionnaires territoriaux)

Report de congés : Le report sur l'année suivante des congés annuels des agents n'ayant pu les liquider au 31 décembre de l'année en raison d'un arrêt maladie est automatique.

Ce report est calculé en fonction de la durée de l'absence et les congés annuels dus ne peuvent être que ceux générés durant les 15 derniers mois. Il s'y ajoute les congés annuels dus au titre de l'année en cours. Dans cette situation l'agent concerné se verra transmettre le détail du calcul des jours dus par la Communauté de Communes

N.B : Un congé annuel non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice, sauf dans certains cas pour les agents contractuels. De manière tout à fait exceptionnelle le paiement des congés non pris peut également avoir lieu pour les agents titulaires et stagiaire notamment en cas de décès, de congés non pris en raison de la maladie.

Article 17 : Le Compte Epargne Temps (CET)

Bénéficiaires :

En application de la délibération N° 2020-13 chaque agent titulaire ou contractuel, travaillant de manière continue et ayant accompli au moins une année de service, est en droit de solliciter l'ouverture d'un Compte Epargne Temps (CET) en formulant une demande écrite.

Agents exclus du dispositif :

- Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent en bénéficier. Cependant si les droits ont été acquis antérieurement, ils sont conservés mais ne peuvent être utilisés pendant la période de stage.
- Les agents contractuels de droit public recruté pour une durée inférieure à 1 an.
- Les agents de droit privé.

➤ Le Principe :

Le principe consiste à déposer sur un compte des jours de congés annuels afin de les utiliser ultérieurement. Le CET peut être alimenté à condition que le nombre de jours de congés posé ne soit pas inférieur à 20. Le tout dans la limite de 60 jours maximum épargnés.

➤ Le Fonctionnement.

L'agent doit effectuer sa demande de capitalisation au plus tard le 31 janvier de l'année suivante pour les jours épargnés sur l'année en utilisant le formulaire prévu à cet effet dans le carnet de congés.

Les jours CET ne sont pas indemnisés ou rémunérés ; ils sont posés selon les mêmes modalités que les congés payés (accord préalable signé, délai de 15 jours...). Cependant, la règle selon laquelle l'absence du service au titre des congés annuels ne peut excéder 31 jours consécutifs n'est pas applicable à une consommation du C.E.T. Néanmoins, les jours posés au titre du CET ne pourront être accordés qu'en fonction des nécessités de service.

Toutefois, Les nécessités de service ne pourront être opposées à l'utilisation des jours épargnés à la cessation définitive de fonctions, ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, d'adoption, paternité ou d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

Article 18 : Jours fériés et travail le dimanche

(Article 3 et 8 du décret N° 2002-60 du 14 janvier 2002)

➤ **Jours fériés** : Une circulaire du Ministère de la Fonction Publique fixe pour chaque année un calendrier des fêtes légales. Un jour de repos tombant un jour férié ne donne droit à aucune récupération ni gratification.

➤ **Travail le dimanche** : De manière tout à fait exceptionnelle les agents peuvent être amenés à travailler le dimanche. Les heures effectuées seront compensées par une période de récupération majorée de 2/3.

Ainsi toute heure travaillée le dimanche donne droit à 1h40 de récupération. Les heures effectuées le dimanche ne sont pas rémunérées.

Article 19 : Autorisations spéciales d'absences

(Art.45 de la loi du 2019-828 du 06 août 2019)

La loi 2019-828 du 06 août 2019 prévoit en son article 45 la sortie d'un décret fixant de manière commune les autorisations spéciales d'absences liées à la parentalité et aux événements familiaux. Les jours fixés par le décret seront mentionnés dans le carnet individuel de congés.

Article 20 : Congés pour indisponibilité physique

- Congé de Maladie

(Article 57 de la loi du 26 janvier 1984 et article 15 du décret 87-602 du 30/07/1987).

Les agents en congé de maladie doivent avertir leur responsable de pôle dès qu'ils ont connaissance de leur indisponibilité, et adresser dans les 48 heures le volet du certificat médical destiné à l'employeur au Pôle Administration Générale pour traitement. Le non-respect de cette dernière disposition peut entraîner des sanctions disciplinaires (cf articles 57, 58 et 59). Les agents en congés de maladie pourront être contrôlés à domicile par un médecin agréé.

Les agents titulaires ou stagiaires à temps complet ou dont la durée hebdomadaire de travail est supérieure ou égale à 28 heures, affiliés à la CNRACL, ne relèvent pas du régime de la Sécurité Sociale. En conséquence, leurs arrêts de travail (volets N°1 et N°2) ne doivent pas être transmis à la C.P.A.M. En revanche le volet N°3 doit être transmis à l'employeur.

A l'inverse, les agents contractuels et les agents titulaires ou stagiaires effectuant moins de 28 heures par semaine relèvent du régime général et doivent donc également adresser leurs arrêts de travail à la Sécurité Sociale, les volets N°1 et N°2 doivent être transmis à la C.P.A.M. Le volet N°3 doit être transmis à l'employeur.

- Congé pour accident de service, accident de trajet

Tout accident, même bénin, survenu au cours du travail ou du trajet doit immédiatement être porté à la connaissance du responsable hiérarchique, de la direction ou du Président, qui établiront les attestations de prise en charge si l'accident est en lien avec le service.

Les attestations de prise en charge destinées aux praticiens (médecins, pharmaciens, kinésithérapeutes etc...) et hôpitaux sont à retirer au Pôle Administration Générale de la collectivité.

En cas de dommages au véhicule personnel, suite à un accident de trajet, la collectivité ne peut intervenir légalement. L'assurance personnelle de l'agent est seule compétente.

Par ailleurs, un rapport est établi par la collectivité en collaboration avec le responsable hiérarchique et l'assistant de prévention afin de définir de façon précise les circonstances exactes de l'accident, d'établir la responsabilité de la collectivité territoriale et d'analyser les causes afin de mettre en place des mesures de prévention.

- Congé de maternité

L'agent pourra bénéficier des dispositions applicables aux fonctionnaires et agents de la Fonction Publique Territoriale dans le domaine des congés et autorisations spéciales d'absence liées à la maternité.

Les agents bénéficient d'une autorisation de droit pour se rendre aux examens médicaux obligatoires antérieurs ou postérieurs à l'accouchement. L'autorisation porte sur ½ journée d'absence si ces derniers ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de services. Ces autorisations ne sont pas récupérables.

Les femmes enceintes peuvent bénéficier d'un aménagement d'horaire à compter du troisième mois de grossesse, dans la limite d'une heure journalière. La répartition de cette heure journalière se fera en concertation avec l'autorité hiérarchique.

- Congé de paternité et d'accueil d'un enfant

Il varie de 11 jours à 18 jours calendaires selon le nombre d'enfants à naître (naissance d'un enfant ou multiple). Il doit être pris dans un délai de 4 mois à compter de la naissance et peut être cumulé avec les 3 jours de congés naissance.

Article 21 : Retards et absences

Tout retard doit obligatoirement être justifié auprès du responsable hiérarchique ou en cas d'absence de ce dernier, auprès du Pôle Administration Générale de la Communauté de Communes. Toute absence non justifiée répétée peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

Il en est de même pour toute sortie anticipée sans motif légitime ou autorisation et ce, sous réserve des dispositions légales qui permettent aux agents de se soustraire à une situation présentant un danger grave et imminent.

Article 22 : Sorties pendant les heures de travail et aménagement ponctuel des horaires

Les sorties pendant les heures de travail doivent être exceptionnelles et sont subordonnées à une autorisation délivrée par les responsables hiérarchiques, la direction ou le Président sauf cas de force majeure ou de danger. Des aménagements d'horaires sont accordés ponctuellement aux pères et mères de famille pour la rentrée scolaire des enfants. L'octroi reste subordonné au bon fonctionnement des services (cf. autorisations exceptionnelles d'absences de la collectivité).

Article 23 : Utilisation du droit syndical – Participation aux CAP et aux CT

(Art.100 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984) (Décret 85-937 du 3 avril 1985) (Circulaire du 25 novembre 1985 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale).

La décharge d'activité de service :

Elle a pour objet de permettre aux représentants syndicaux d'exercer leurs activités syndicales pendant leur temps de travail ; elle concerne toutes les activités syndicales (assistance d'agents, distribution de documents d'informations, etc....) à l'exception des réunions syndicales qui donnent lieu à des autorisations spéciales d'absence spécifique.

Le contingent de décharges d'activité de service est calculé par le Centre de Gestion de la Haute-Vienne pour les collectivités et établissements qui lui sont affiliés et réparti entre les organisations syndicales.

Les bénéficiaires des décharges d'activités sont désignés par les organisations syndicales parmi leurs représentants en activité. Cette liste nominative est transmise à l'autorité territoriale ainsi qu'au Centre de Gestion de la Haute-Vienne.

Les autorisations spéciales d'absences pour réunions syndicales :

Les agents mandatés par un syndicat disposent d'un crédit annuel pour participer, sous réserve des nécessités de service, à certaines réunions. Ces autorisations d'absence ne s'imputent pas sur le contingent du crédit de temps syndical.

- Ce crédit est de 10 jours par an au titre de la participation aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs :
 - des unions de syndicats non représentés au Conseil commun de la fonction publique, des fédérations de syndicats non représentées au Conseil commun de la fonction publique,
 - des confédérations de syndicats non représentées au Conseil commun de la fonction publique

- Il est porté à 20 jours par an lorsque les agents participent aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs :
 - des organisations syndicales internationales,
 - des unions de syndicats représentées au Conseil commun de la fonction publique,
 - des fédérations de syndicats représentées au Conseil commun de la fonction publique,
 - des confédérations de syndicats représentées au Conseil commun de la fonction publique

Les autorisations spéciales d'absences pour formations syndicales :

La durée légale maximum est de 12 jours par an. L'agent doit adresser une demande écrite au Président au moins un mois à l'avance. A défaut de réponse, au plus tard 15 jours avant le début du stage ou de la session, le congé est réputé accordé. Ces stages ou sessions sont à effectuer auprès d'un centre ou institut figurant sur une liste établie par un arrêté ministériel du 9 février 1998 (modifié par un arrêté du 17 juillet 2012). Les formations peuvent être décentralisées. L'autorisation d'absence pourra être refusée en fonction des nécessités de service.

Les autorisations spéciales d'absences pour assister aux instances CAP, CT ou CHSCT :

Ces autorisations concernent les représentants syndicaux, titulaires et suppléants, appelés à siéger aux CAP, CT ou CHSCT. L'ensemble des autorisations d'absences pour siéger aux instances mentionnées sont accordées de droit sur simple présentation de la convocation ou du document informant de la réunion des organismes concernés. Les nécessités de service ne peuvent être invoquées pour refuser l'octroi de telles autorisations d'absence. La durée de ces autorisations comprend, en plus de la durée prévisible de la réunion et des délais de route, un temps égal à cette durée pour la préparation et le compte rendu de la réunion.

De plus, les représentants syndicaux bénéficient également d'autorisations d'absence pour participer :

- à des réunions de travail organisées par l'administration ;
- à des négociations collectives en faveur des agents.

Article 24 : Droit de grève

Il s'exerce dans le cadre des lois qui le réglementent. C'est une cessation concertée du travail pour appuyer des revendications professionnelles. La grève est un cas de service non fait qui entraîne une retenue sur rémunération proportionnelle à la durée de l'interruption.

Les heures perdues du fait de grève ne peuvent être compensées sous forme de travaux supplémentaires.

3- UTILISATION DES LOCAUX ET DU MATERIEL DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES

Article 25 : Modalités d'accès aux locaux

Les agents n'ont accès aux locaux communautaires que pour l'exécution de leur travail. Ces locaux sont réservés exclusivement aux activités professionnelles des agents.

Article 26 : Utilisation des véhicules de service

Seuls sont admis à utiliser les véhicules ou engins collectifs appartenant à la collectivité ou mis à sa disposition à quelque titre que ce soit, les agents en possession d'un ordre de mission permanent ou ponctuel nominatif précisant le cadre général des missions et le périmètre où il doit intervenir.

Tout agent qui, dans le cadre de son travail, est amené à conduire un véhicule ou engin spécialisé, doit être titulaire d'un permis de conduire valide correspondant à la catégorie du véhicule ou de l'engin qu'il conduit.

Le carnet de bord sera complété à chaque déplacement. Lorsqu'un agent fait l'objet d'un retrait de permis, il doit en informer son responsable hiérarchique.

Conformément à l'article 34 de la loi 2016-1547 du 18 novembre 2016 tout agent commettant des infractions au code de la route avec un véhicule de service sera dénoncé par la collectivité et pleinement responsable de ses agissements.

L'agent, en sa qualité de représentant de la collectivité et soucieux de l'image qu'il renvoie de cette dernière aux administrés, devra adopter une attitude irréprochable au volant d'un véhicule de la collectivité ; le strict respect du code de la route est donc impératif, tout comme des règles de stationnement.

Tout agent utilisant les véhicules de services de la collectivité est tenu d'en assurer le nettoyage et d'informer sur l'entretien à réaliser.

Article 27 : Utilisation des véhicules personnels

(Article 34 du décret 2001-654 du 19/07/2001)

Le véhicule personnel peut être utilisé en cas d'absence ou d'indisponibilité des véhicules de service. Une autorisation d'utiliser un véhicule personnel doit être délivrée par le Président.

L'agent devra avoir souscrit une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité personnelle. Toutefois, s'agissant des dommages subis ou causés par le véhicule en circulation ou en stationnement, la Communauté de Communes pourra indemniser l'agent par le biais du contrat d'assurance auquel elle a souscrit.

Dès lors que les agents utilisent leur véhicule personnel pour les besoins du service, ils sont remboursés des frais occasionnés par leur utilisation dans le cadre des dispositions prévues par l'arrêté en vigueur. L'agent doit remplir un état déclaratif qui est validé par le responsable hiérarchique et fournir les justificatifs (carte grise, attestation d'assurance, tickets de péage, frais de parking...). Une note de service précisera les modalités de remboursement.

Article 28 : Règles d'utilisation du matériel professionnel

Chaque agent est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail. Il doit être formé pour l'utilisation de ces matériels et se conformer aux notices élaborées à cette fin. Les agents sont tenus d'informer leur responsable hiérarchique des défaillances, anomalies ou tous sinistres constatés au cours de l'utilisation du matériel. Le matériel professionnel est la propriété de la Communauté de Communes et ne doit être utilisé qu'à titre professionnel.

Il est interdit, sans y être habilité et autorisé, d'apporter des modifications ou même de faire des réparations sans l'avis des services compétents, en raison des dangers qui peuvent résulter de travaux incontrôlés et non homologués.

Article 29 : Règles d'utilisation du matériel informatique et des outils de communication :

L'activité professionnelle exercée à la Communauté de Communes Pays de Nexon-Monts de Châlus implique la mise à disposition d'une part, d'un accès à des systèmes informatiques internes (ordinateurs, réseaux et smartphones) et, d'autre part d'un droit d'accès personnalisé aux données, fonctions et outils qu'ils contiennent (progiciels de gestion, messagerie, internet...). Les droits d'accès sont déterminés par la direction, qui est libre d'en définir l'étendue et son évolution.

En tant qu'utilisateurs de ces outils, les agents doivent en faire un usage rationnel, professionnel et conforme à son objet tant d'un point de vue technique que déontologique. Ils doivent aussi connaître et appliquer des règles et recommandations relatives à leur utilisation afin :

1. de maintenir la sécurité des systèmes informatiques, des données, fonctions et outils qu'ils contiennent ;
2. de préserver la confidentialité des données ;
3. de protéger la collectivité de poursuites judiciaires.

Tout agent a le devoir d'informer la personne référente du système informatique ou la direction de tout incident de sécurité (virus, tentative d'intrusion, usurpation de mot de passe, altération des données, destruction de disques durs...) ou dysfonctionnement.

Le transfert de données sensibles (fichiers contenant des informations exploitables : listes de téléphones, d'adresses et autres renseignements) à partir du serveur de la Communauté de Communes ou de disques durs professionnels vers des ordinateurs personnels est strictement interdit.

Le courrier électronique (e-mail) est un système de communication privé entre ordinateurs connectés aux réseaux interne et externe. L'usage de ce dernier doit se faire en respectant les règles de bonne conduite et de bonnes mœurs.

A ce titre, l'utilisateur veillera à ne pas utiliser sa boîte mail pour diffuser des prises de positions privées, alimenter des polémiques ou l'utiliser au bénéfice d'une structure tiers (associations, syndicats...).

La collectivité se réserve le droit de prendre des sanctions en cas d'abus sur l'utilisation des moyens informatiques et de télécommunications.

Enfin, en raison du caractère novateur et de l'évolution rapide des systèmes informatiques, des modifications pourront être apportées aux présentes dispositions.

DEUXIEME PARTIE : HYGIENE ET SECURITE AU TRAVAIL

Article 30 : Respect des consignes de sécurité

Chaque agent doit respecter et faire respecter, en fonction de ses responsabilités hiérarchiques, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les différents lieux de travail, pour l'application des prescriptions prévues par la réglementation relative à l'hygiène et à la sécurité.

Article 31 : Utilisation des moyens de protection individuels et collectifs

Les agents ont l'obligation d'utiliser les moyens de protection individuels ou collectifs mis à leur disposition, et adaptés aux risques (blouse, tenue complète de travaux en extérieur, gants spécifiques à l'activité, chaussures de sécurité...) afin de prévenir leur santé et assurer leur sécurité. Dans le cas de non-utilisation des moyens de protections individuels ou collectifs de manière délibérée des sanctions disciplinaires pourront être appliquées.

Article 32 : Vestiaires et sanitaires

Les vestiaires et sanitaires sont maintenus en état de propreté et d'hygiène.

Article 33 : Stockage de produits dangereux

Les produits dangereux employés par les agents techniques sont remisés dans des locaux fermés à clé, tout en respectant les règles de sécurité en matière de proximité des produits dangereux.

Article 34 : Droit d'alerte et de retrait en cas de situation de travail présentant un danger grave et imminent *(Art. 5-1 à 5-4 du décret 65-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail)*

Après en avoir informé son responsable hiérarchique, tout agent ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, peut se retirer de son poste, après s'être assuré que ce retrait ne crée pas pour autrui une nouvelle situation de danger. Le registre prévu à cet effet, conservé dans le bureau du Pôle PAG devra être rempli.

Article 35 : Surveillance médicale

Les agents sont tenus de se présenter aux visites médicales d'embauche et aux visites médicales périodiques (au minimum tous les deux ans). Les déplacements et visites constituent des temps de travail effectif. Après un congé de maladie (*d'une durée supérieure à 30 jours*), une visite de reprise du travail est demandée auprès du service de médecine préventive, pour vérifier l'aptitude à la fonction exercée.

Article 36 : Trousses de secours

Des trousse de secours sont disponibles dans chaque véhicule de service ainsi que dans chaque bâtiment communautaire. Un affichage est mis en place dans chaque bâtiment.

Article 37 : Conduites addictives

– Tabac et cigarettes électroniques

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts accueillant du public ou qui constituent les lieux de travail. Des emplacements réservés aux fumeurs peuvent cependant être définis dans ces locaux.

Une signalisation apparente doit rappeler le principe de l'interdiction de fumer dans les lieux constituant des locaux de travail et indiquer les emplacements mis à la disposition des fumeurs.

– Boissons alcoolisées

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans les locaux communautaires en état d'ébriété. Il est également interdit d'introduire, de distribuer ou de consommer dans les locaux communautaires des boissons alcoolisées. En certaines occasions, des moments de convivialité peuvent être organisés par le personnel, sur accord préalable de l'autorité territoriale, et surveillés par la personne à qui a été délivrée l'autorisation. Il devra obligatoirement être proposé des boissons sans alcool, autres que de l'eau (jus de fruits, sodas...).

Pour des raisons de sécurité, l'autorité territoriale pourra procéder à des contrôles d'alcoolémie pendant le temps de service, pour les agents occupant des postes de sécurité ci-après désignés :

- ❖ Les agents techniques assurant la collecte des ordures ménagères
- ❖ Les agents techniques affectés aux espaces verts
- ❖ Les agents techniques affectés aux déchèteries
- ❖ Les agents techniques affectés à l'entretien des bâtiments communautaires

Le dépistage de l'alcoolémie au moyen de l'alcootest est effectué à titre préventif dans le but de prévenir ou de faire cesser une situation dangereuse dans le cadre du service. L'agent a la faculté d'exiger la présence d'un tiers lors de l'alcootest et de contester les résultats du contrôle d'alcoolémie ainsi effectué au moyen d'une contre-expertise.

Toute personne qui ne peut accomplir une tâche confiée, soupçonnée d'être sous l'emprise de l'alcool, doit être retirée de son poste de travail. Une procédure d'application du contrôle d'alcoolémie au sein de la structure est transmise à chaque responsable de pôle (cf annexe 1).

Seuls le Président, la Direction et les Responsables de Pôles sont habilités à soumettre un agent au contrôle d'alcoolémie.

– Substances vénéneuses classées stupéfiantes

L'introduction, la distribution ou la consommation dans les bâtiments communautaires de tout produit stupéfiant dont l'usage est prohibé par la loi est interdite.

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans les locaux communautaires sous l'emprise de substances classées stupéfiantes.

Toute personne perturbée qui ne peut accomplir une tâche confiée, soupçonnée d'être sous l'emprise de substances vénéneuses classées stupéfiantes, doit être retirée de son poste de travail. Il doit être fait appel à un médecin.

Article 38 : Désignation d'un Assistant de Prévention

Un assistant de prévention est désigné par la Communauté de Communes. Ce dernier a pour mission d'assister et de conseiller l'autorité territoriale dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité au travail.

Article 39 : Registre de santé et de sécurité au travail

(Art. 3-1 du décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale)

Ce registre est à la disposition des agents dans le bureau du Pôle Administration Générale de la Maison de l'Intercommunalité afin d'y consigner toutes les observations et suggestions relatives à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail.

TROISIEME PARTIE : REGLES DE VIE DANS LA COLLECTIVITE

Les agents ont une mission de service public qui vise à servir l'intérêt général. Cela implique qu'ils ont des devoirs en contrepartie desquels ils bénéficient de droits fondamentaux. Ces dispositions s'appliquent également aux agents non titulaires, à l'exception du droit à un déroulement de carrière.

Article 40 : Comportement professionnel

La discrétion professionnelle pour les faits, informations ou documents s'impose aux agents qui en ont connaissance à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

Il en est de même pour le secret professionnel qui s'impose pour toutes les informations confidentielles

notamment toutes informations à caractère médical, social, familial ou financier, dont ils sont dépositaires.

Le secret professionnel est obligatoirement levé dans les circonstances suivantes : dénonciation de crimes ou délits, sévices et privations infligés à un mineur de moins de 15 ans.

Les agents de la Communauté de Communes doivent respecter une certaine retenue dans les opinions qu'ils expriment en public, particulièrement dans l'exercice de leurs fonctions. L'obligation de réserve constitue le corollaire de la liberté d'opinion. Les agents doivent rester neutre dans la manière d'accomplir leurs fonctions et impartiaux à l'égard des usagers du service public.

Article 41 : Obligation d'obéissance hiérarchique

L'agent se conforme aux instructions de son autorité hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.

Article 42 : Droit à la protection contre le harcèlement dans les relations de travail

(Art. 6 ter, art.6 quinquès de la loi 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée par la loi 2005-843 du 26 juillet 2005)

Aucun agent ne doit subir des faits de harcèlement sexuel ou moral. De plus, aucun agent ne peut être sanctionné pour avoir subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement de toute personne qui, en particulier en abusant de l'autorité que lui confère ses fonctions ou de sa position, a donné des ordres, proféré des menaces, imposé des contraintes ou exercé des pressions de toute nature sur cet agent, dans le but d'obtenir des faveurs de quelques natures qu'elles soient.

Aucun agent ne peut être sanctionné pour avoir témoigné des agissements définis ci-dessus ou pour les avoir relatés.

Tout agent ayant procédé à de tels agissements est passible d'une procédure pénale et de sanctions disciplinaires. Il appartient donc à chacun de signaler à la direction ou au Pôle Administration Générale tout fait de harcèlement dans le cadre du travail, quel qu'il soit, dont il serait témoin.

Article 43 : Droit à la protection de la collectivité

(Art. 11 de la loi 83-634 du 13 juillet 1983)

La Communauté de Communes est tenue de protéger l'agent contre les menaces de violences, voies de fait, injures diffamatoires ou outrages dont il pourrait être victime à l'occasion de ses fonctions, et de réparer le cas échéant le préjudice qui en résulte.

Article 44 : Protections contre les discriminations

La Communauté de Communes s'engage à protéger tous ces agents contre toute forme de discrimination en raison de leur sexe, de leur orientation sexuelle, de leur âge, de leur origine, de leur religion ou de leur opinion politique ou syndicale.

Article 45 : Disposition relative à la prévention de la radicalisation

La radicalisation est un processus par lequel un individu adopte une forme violente d'action directement liée à une idéologie extrémiste à contenu politique, social ou religieux qui conteste l'ordre établi sur le plan politique, social ou culturel. Elle se traduit souvent par un changement de comportement rapide pouvant conduire au rejet de la loi et à la violence.

Il est demandé à chacun de signaler à la direction ou au Pôle Administration Générale tout changement de comportement d'un collègue de travail qui pourrait s'apparenter à une forme de radicalisation.

Article 46 : Cumul d'activités

(Loi 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, article 25/Décret 2004-658 du 2 mai 2007 relatif au cumul d'activités des fonctionnaires et agents non titulaires de droit public de l'Etat/Décret 2011-82 du 20 janvier 2011, loi n°2016-483 et 2019-828 et décret 2017-105)

1. Cumul d'activités publiques :

Réservé aux fonctionnaires à temps non complet- un fonctionnaire territorial ne peut occuper un ou plusieurs

emplois permanent à temps non complet que si la durée totale de service qui en résulte ne dépasse pas plus de 15% celle afférente à un emploi à temps complet.

2. Cumul avec une activité privée :

L'agent public consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées. Il ne peut exercer à titre professionnel une activité privée de quelque nature que ce soit.

Ainsi, il lui est interdit :

- De créer ou de reprendre une entreprise s'il occupe un emploi à temps complet et exerce ses fonctions à temps plein. Un temps partiel peut toutefois être sollicité auprès de l'employeur pour créer ou reprendre une entreprise,
- De participer aux organes de direction de sociétés ou d'associations à but lucratif,
- De donner des consultations, procéder à des expertises ou plaider en justice dans des litiges intéressant une personne publique,
- De prendre ou détenir dans une entreprise soumise au contrôle de l'administration à laquelle il appartient ou en relation avec cette dernière des intérêts de nature à compromettre son indépendance.

Dérogations à l'interdiction de cumul :

- Le dirigeant d'une société ou association à but lucratif, lauréat d'un concours ou recruté en qualité d'agent contractuel de droit public, peut continuer à exercer son activité privée pendant une période d'un an, renouvelable une fois, à compter de son recrutement. Déclaration doit être faite à l'employeur.
- L'agent occupant un emploi permanent à temps non complet pour lequel la durée de travail est inférieure ou égale à 70% d'un temps complet peut exercer une activité privée en dehors de ses obligations de service et dans des conditions compatibles avec celles-ci. Déclaration doit être faite à l'employeur qui peut, à tout moment, s'opposer à ce cumul s'il le juge incompatible avec les fonctions exercées par l'agent.

Exercice d'une activité accessoire :

Un agent public peut être autorisé à exercer une activité accessoire avec son activité principale, sous réserve que cette activité ne porte pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service.

Sont notamment au nombre des activités accessoires pouvant être autorisées :

- Enseignement et formations,
- Activités à caractère sportif et culturel,
- Activité de conjoint collaborateur,
- Vente de biens fabriqués par l'agent,
- Services à la personne,

Préalablement à l'exercice d'une activité accessoire, l'agent adresse une demande écrite à l'employeur qui notifie sa décision dans un délai d'un mois. L'employeur peut s'opposer à tout moment à la poursuite d'une activité accessoire dont l'exercice a été autorisé, dès lors que l'intérêt du service le justifie, que les informations sur la base desquelles l'autorisation a été donnée sont erronées ou que l'activité en cause ne revêt plus un caractère accessoire.

Article 47 : Information du personnel

Un panneau d'affichage est mis à disposition du personnel dans chaque bâtiment servant de lieu de travail. Ce panneau est réservé aux notes de service et documents de référence (règlement intérieur, consignes de sécurité, informations syndicales, etc.).

QUATRIEME PARTIE : GESTION DU PERSONNEL

Article 48: Rémunération après service fait

(Art. 20 de la Loi du 13 juillet 1983)

L'agent perçoit une rémunération après service fait. Il est rémunéré à temps complet sur la base de 1 820 heures.

Article 49 : Déroulement de carrière

La carrière possède un caractère évolutif comprenant des avancements, des promotions, des changements de position et des mutations dans d'autres collectivités. Les changements de position et les mutations s'effectuent à la demande des agents.

L'évolution de la carrière fait l'objet d'un arrêté notifié à l'intéressé pour :

- l'avancement d'échelon,
- l'avancement de grade sur proposition de l'autorité territoriale et après avis de la CAP (jusqu'au 31/12/2020),
- la promotion interne sur proposition de l'autorité territoriale et après avis de la CAP (jusqu'au 31/12/2020).

L'autorité territoriale peut vérifier l'aptitude physique aux fonctions lors d'une promotion interne et d'un avancement de grade.

Dès lors que les statuts particuliers du cadre d'emplois prévoient de nouvelles missions pour le grade d'accès, l'accès à ce nouveau grade est soumis à l'acceptation par l'agent de ses nouvelles missions.

Article 50 : Entretien professionnel

Les agents de la collectivité font l'objet chaque année d'un entretien professionnel entre les mois d'octobre et décembre, selon les dispositions prévues au décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014.

Pour les agents contractuels, cette évaluation qui donne lieu à un compte rendu, comporte un entretien, qui porte principalement sur leurs résultats professionnels au regard des objectifs qui leur ont été assignés et des conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont ils relèvent.

L'entretien est également élargi aux besoins de formation des agents en rapport avec leurs missions, leurs projets professionnels, et notamment les préparations aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique.

Conformément à la délibération N° 2018-122 du conseil communautaire du 18 décembre 2018 modifiant la délibération du 04 décembre 2017, l'entretien professionnel sert de référence pour l'obtention du Complément Indemnitaire Annuel (C.I.A).

Article 51 : Formations

(décret n°2008-513 du 29 mai 2008)

L'ensemble du personnel de la collectivité ou de l'établissement a la possibilité de bénéficier des moyens de formation en application de la réglementation en vigueur, sous réserve de la continuité du service.

La formation professionnelle participe au maintien de la compétence professionnelle des agents dans l'intérêt du public, de l'agent et de la Communauté de Communes. Les agents sont tenus de participer aux formations professionnelles acceptées ou sollicitées par la collectivité.

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.

Un plan de formation est donc mis à jour chaque année. Il recense les actions de formation prévues pour les agents de la Communauté de Communes. Ce dernier est établi à partir du recensement des besoins de formation exprimés par les agents et les services. Il fixe les priorités de la Communauté de Communes et est soumis pour avis au Comité technique chaque année.

Les frais afférents aux formations accordées par la collectivité (frais de transports, d'hébergement et de restauration) seront soit directement pris en charge par l'organisme de formation soit par la Communauté de Communes.

Le Pôle Administration Générale reste le seul habilité à inscrire les agents aux formations après validation des responsables de pôles.

Article 52 : Primes et indemnités

(Art 88 de la loi 84-5 3 du 26 janvier 1984, décret 91-875 du 6 septembre 1991) (décret 2001-654 du 19/07/2001 modifié)

Les Primes :

L'assemblée délibérante fixe, selon les conditions statutaires, par délibération, les régimes indemnitaires, dans la limite de ceux dont bénéficient les différents services de l'Etat.

Les indemnités de missions-hébergement et repas :

Lorsqu'un agent est en déplacement, une indemnité forfaitaire de repas (quelque soit le montant réel de la dépense) ainsi qu'une indemnité forfaitaire d'hébergement sont versées à ce dernier.

Chaque déplacement de longue durée et à l'extérieur du département fait l'objet d'un ordre de mission délivré par l'autorité territoriale. Il bénéficie d'une indemnité de mission pour son hébergement et ses repas fixée de la manière suivante :

	Taux de base	Grande villes et communes de la métropole du Grand Paris	Commune de Paris
Hébergement	70 €	90 €	110 €
Déjeuner	17,50 €	17,50 €	17,50€
Dîner	17,50 €	17,50 €	17,50 €

Article 53 : Nouvelle Bonification Indiciaire (NBI)

(décret n°93-522 du 26 mars 1993)

La NBI est versée aux fonctionnaires titulaires et stagiaires qui effectuent certaines missions (*les agents contractuels ne peuvent en bénéficier*).

Elle constitue un complément de rémunération. Elle est applicable de plein droit, dès lors que les conditions sont remplies.

Article 54 : Supplément familial

Les agents titulaires et contractuels ayant des enfants à charge bénéficient, de droit, au versement du supplément familial de traitement. Les droits sont ouverts jusqu'au 20 ans de l'enfant dont la rémunération n'excède pas 55% du SMIC et ne percevant pas d'allocation logement.

Le supplément familial de traitement est dû à compter du 1^{er} jour du mois civil suivant celui au cours duquel les conditions d'ouverture sont réunies. Il s'éteint au 1^{er} jour du mois civil au cours duquel les conditions d'ouverture cessent d'être réunies.

Pièces justificatives à fournir :

- Copie du livret de famille.
- Déclaration de changement de situation au titre du SFT.
- Eventuellement pour justifier la notion d'enfant à charge, copie de l'attestation de versement des allocations familiales.
- Eventuellement, attestation de non-cumul de versement du SFT du conjoint fonctionnaire ou agent public. ou, à défaut, attestation sur l'honneur que l'agent à la charge effective et permanente d'un ou de plusieurs enfants.

- Le cas, échéant, copie du jugement de divorce ou de séparation ou donnant la garde du ou des enfants à l'un des parents.
- Copie des contrats ou attribution d'allocations de toute nature justifiant la situation de l'enfant de + de 16 ans.
- un justificatif pour les enfants infirmes, handicapés ou atteints d'une maladie chronique âgés de plus de 16 ans.

Article 55 : Protection sociale

La loi de transformation de la Fonction Publique en date du 06 août 2019 prévoit de réformer, par ordonnances, la protection sociale complémentaire des fonctionnaires. Aussi, le présent règlement sera complété en fonction de la parution des textes.

Article 56 : Accès au dossier individuel

(Art.2 et 6 de la loi 78-753 du 17 juillet 1978 modifié)

Tout agent a le droit à accéder à son dossier individuel à sa demande que cela soit dans le cadre d'une procédure disciplinaire ou non.

L'agent soumis à une procédure disciplinaire se verra obligatoirement proposer d'accéder à son dossier. Libre à lui d'y accéder ou non.

CINQUIEME PARTIE : DISCIPLINE

Article 57 : Discipline

(Art. 89 et suivants de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et du décret n° 89-677 du 18 septembre 1989)

En cas d'inobservation des obligations précitées et celles plus générales incombant aux fonctionnaires, des sanctions respectant les procédures réglementaires et notamment les droits de la défense, peuvent être prises par la Communauté de Communes.

Les sanctions, applicables aux titulaires, sont réparties en quatre groupes et aucune autre sanction ne peut être prise.

Les sanctions du 1^{er} groupe ne nécessitent pas la réunion du conseil de discipline contrairement aux 2^{èmes}, 3^{èmes} et 4^{èmes} groupes.

- 1^{er} groupe** : avertissement, blâme, exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours,
- 2^{ème} groupe** : abaissement d'échelon, exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours,
- 3^{ème} groupe** : rétrogradation, exclusion temporaire de fonctions pour une durée de seize jours à deux ans,
- 4^{ème} groupe** : mise à la retraite d'office, révocation.

Article 58 : Sanctions applicables aux agents stagiaires

(Art. 6 du décret 92-1194 du 4 novembre 1992)

Les trois premières sanctions peuvent être prononcées directement par la Communauté de Communes :

- 1- l'avertissement,
- 2- le blâme,
- 3- l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximum de trois jours (cette sanction a pour effet de reculer d'autant la date de titularisation).

Les deux autres sanctions suivantes ne peuvent être prononcées qu'après avis du conseil de discipline et selon la procédure prévue par le décret du 18 septembre 1989 :

4- l'exclusion temporaire de fonction pour une durée de 4 à 15 jours (cette sanction a pour effet de reculer d'autant la date de titularisation)

5- l'exclusion définitive du service. Elle constitue la sanction prononcée en cas de licenciement pour faute disciplinaire prévu par l'article 46 de la loi du 26 janvier 1984 (cette procédure peut intervenir au cours du stage).

Article 59 : Sanctions applicables aux agents contractuels

(Art 36-1 du décret n 88-145 du 15 février 1988)

Les sanctions disciplinaires applicables aux agents contractuels sont :

- 1- l'avertissement,
- 2- le blâme,
- 3- l'exclusion temporaire de fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de six mois pour les agents recrutés pour une durée déterminée et d'un an pour les agents sous contrat durée indéterminée,
- 4- le licenciement sans préavis ni indemnité de licenciement.

L'exclusion temporaire de fonctions et le licenciement, sans préavis ni indemnité, ne peuvent être prononcés qu'après consultation de la CCP.

La CCP est saisie par un rapport de l'administration qui indique les faits reprochés à l'agent et les circonstances dans lesquelles ils se sont produits.

SIXIEME PARTIE : MISE EN OEUVRE DU REGLEMENT

Article 60: Date d'entrée en vigueur

Le présent règlement a été présenté au Comité Technique, le 13 février 2020,

Il a été adopté par le Conseil Communautaire par délibération N°2020-11 en date du 03 mars 2020.

Dès ce moment, le présent règlement est applicable.

Article 61 : Affichage

Dès son entrée en vigueur, un exemplaire du présent règlement est remis à chaque agent de la collectivité. Il est en outre affiché à une place accessible dans tous les lieux où le travail est effectué.

Tout agent recruté ultérieurement à son entrée en vigueur en recevra également un exemplaire.

Article 62 : Modifications du règlement intérieur

Toute modification ultérieure ou tout retrait sera soumis à l'avis préalable du Comité Technique.

ANNEXE N°1

CONDUITE À TENIR EN CAS D'AGENT PRÉSENTANT UN ÉTAT ANORMAL

