

MENTION DE CONVOCATION

Du dix-neuf février deux mille vingt et un. Convocation du Conseil Communautaire adressée par mail à chacun des membres pour la session ordinaire qui se tiendra le vingt-cinq février deux mille vingt et un à dix-sept heures quarante-cinq, à la Mairie de Saint-Parize-le-Châtel.

Séance du 25 février 2021



L'an deux mille vingt et un, le vingt-cinq février, à dix-sept heures quarante-cinq, les membres du Conseil Communautaire de la communauté de communes Loire et Allier, dûment convoqués, se sont réunis en session ordinaire, à la Mairie de Saint-Parize-le-Châtel, sous la présidence de Monsieur André GARCIA, Président.



Etaient présents : Monsieur Loctin (Chevenon) ; Mesdames Courbez, Lang et Monsieur Rigaud (Magny-Cours) ; Messieurs Deleume et Favarcq (Mars-sur-Allier) ; Mesdames Bretin, Compère (en visio), Girand et Messieurs Debruycker, Legrand, Malus (Saint Eloi) ; Madame de Riberolles et Messieurs Balace, Barbosa, Garcia (Saint-Parize-le-Châtel) ; Madame Cordelier (en visio) et Monsieur Lecour (en visio) (Sauvigny-les-Bois).

Procurations : Monsieur Ferré à Monsieur Loctin et Monsieur Morel à Monsieur Malus.

Excusés : Monsieur Jean-Louis Gutierrez (Magny-Cours) et Monsieur Maurice Taterczynski (Saint Eloi)

Absents : Monsieur Christophe Desramé et Madame Mireille Morlevat

Secrétaire de séance : Monsieur Jean Deleume

Le Président souhaite la bienvenue à l'assemblée. Il présente Madame FEBVRE-MORALES, qui est stagiaire sur la formation au métier de secrétaire de Mairie et qui a partagé la partie pratique entre la commune de Chevenon et la CCLA. Cette dernière se présente à son tour et remercie le Maire de Chevenon et le Président de la CCLA pour l'accueil dans leurs collectivités respectives.

Il demande ensuite si l'assemblée a des remarques à faire par rapport au compte rendu du conseil du 3 décembre 2020.

Aucune remarque n'est formulée, le compte rendu du précédent conseil communautaire est adopté à l'unanimité, hors la présence de Messieurs Debruycker et Malus qui arrivent juste après.

2021-02-001 Avis sur prise de compétence en matière d'autorité organisatrice de mobilité – loi LOM

La loi d'orientation des mobilités programme d'ici le 1^{er} juillet 2021 la couverture intégrale du territoire national en autorités organisatrices de la mobilité (AOM).

Elle a notamment pour objectif l'exercice effectif de la compétence mobilité « à la bonne échelle » territoriale, en favorisant notamment les relations entre les intercommunalités et les régions.

L'article 9 de l'ordonnance n°2020-391 du 1^{er} avril 2020 a modifié l'échéance avant laquelle les conseils communautaires des communautés de communes devront délibérer pour proposer la prise de compétence d'organisation de la mobilité de leurs communes membres.

Initialement prévue au plus tard le 31 décembre 2020, la date de délibération du conseil communautaire est repoussée au 31 mars 2021.

En prenant cette compétence la communauté de communes décide des services qu'elle souhaite organiser et/ou soutenir.

Prendre la compétence « mobilité » ne signifie pas prendre en charge les services organisés par la région sur le territoire. Ce transfert ne pourrait avoir lieu qu'à la demande de la communauté de communes.

La compétence « mobilité » n'est pas sécable (elle ne peut être partagée entre plusieurs collectivités) mais elle peut s'exercer à la carte, c'est-à-dire en choisissant d'organiser les services apportant la réponse la plus adaptée aux besoins de mobilité du territoire, en complément de ceux déjà pris en charge par la région.

Après en avoir débattu, l'assemblée délibérante, à l'unanimité des voix, décide

L'assemblée délibérante, à l'unanimité des voix :

- Décide de prendre la compétence en matière d'autorité organisatrice de la mobilité telle que définie à l'article L. 1231-1-1 du code des transports à compter du 1^{er} juillet 2021,
- Précise que pour le moment, elle ne demande pas le transfert des services régionaux organisés au sein de son ressort territorial,
- Sollicite les communes membres de la communauté de communes Loire et Allier, conformément à l'article L 5211-17 du CGCT, afin qu'elles se prononcent au sujet de cette modification statutaire,
- Précise que, sans réponse de leur part dans un délai de trois mois à compter de la notification de la délibération du conseil communautaire, leur décision sera réputée favorable,
- Donne pouvoir au Président pour prendre toute mesure d'exécution liée à la mise en œuvre de la présente délibération.

Préfecture reçue le

8.7 Transports

2021-02-002 Avis sur participation au financement de la structure de médiation des gens du voyage

Le Président rappelle que dans le cadre du schéma départemental d'accueil et d'habitat des gens du voyage, une mission exploratoire à des fins de préfiguration d'une structure de médiation avait été lancée. Le rapport final de cette mission préconise de s'appuyer sur l'association Gend du voyage Gadjé, association franc-comtoise, puisqu'il n'en existe pas dans le département.

L'association s'implanterai dans la Nièvre (des bureaux seraient mis à disposition sur Nevers avec possibilité d'organiser des permanences tournantes) et afin d'assurer le fonctionnement de la structure de médiation, recruterai un travailleur social ainsi qu'un animateur socio-culturel. Coût de fonctionnement de l'association estimé à 105 000€ / an.

Une participation à hauteur de 27 000€ est sollicitée auprès des EPCI du département concerné.

Le Président demande aux conseillers de se prononcer sur la participation de la CCLA à une telle structure.

Jérôme MALUS, Maire de Saint Eloi, intervient en précisant que selon lui une structure de médiation ne correspond pas aux attentes des élus de St Eloi. Les problématiques rencontrées sur la commune de St Eloi dépassent largement les prérogatives du Maire. Il souhaite que la CCLA s'empare du problème car l'Etat ne joue pas son rôle. De multiples plaintes ont été déposées et il semblerait qu'elles soient toutes classées sans suite par le Procureur de la République, en ce qui concerne la population sédentarisée sur St Eloi. Par ailleurs, il rappelle que Nevers Agglomération mène déjà des actions de médiation. Il ajoute qu'il est inadmissible que l'Etat ai installé une aire de grand passage au rond-point près de l'autoroute, sur un terrain inondable où les gens du voyage sont accueillis dans des conditions déplorables.

Monsieur MALUS précise qu'il a, à plusieurs reprises, interpellé les élus de la CCLA sur le sujet et que selon lui rien ne bouge, les élus ne semblent pas mesurer l'ampleur du problème. Il souhaite aujourd'hui des actions concrètes.

Le président rappelle qu'il a toujours assisté à toutes les rencontres concernant le sujet à la demande du maire de St Eloi, que le problème est complexe et que la police du maire est seule compétente dans ce domaine.

Emmanuel LOCTIN, Maire de Chevenon, de préciser qu'il entend le problème des élus de St Eloi mais que selon lui, il faut se recentrer sur la question posée et se dire qu'une telle structure serait un outil important et qu'il faut saisir l'opportunité qui se présente à la collectivité. Mme Compère insiste que cette médiation serait utile en particulier pour la scolarisation des enfants.

L'assemblée délibérante, après en avoir longuement débattu, à :

- 1 abstention : Jean Deleume ;
- 10 voix contre : Michel Rigaud, Francis Balacé, Marie-France de Riberolles, Thierry Favarcq, Jérôme Malus, Dominique Bretin, Martine Girand, Daniel Legrand, Benoit Debruycker, Pascal Morel (par procuration à Jérôme Malus) ;
- 9 voix pour : André Garcia, Emmanuel Loctin, Josette Cordelier, Alain Lecour, Emmanuel Courbez, Muriel Lang, Fernand Barbosa, Cécile Compère, Jérôme Ferré (par procuration à Emmanuel Loctin)
- Décide de ne pas participer au financement de la structure départementale de médiation des gens du voyage.

Préfecture reçue le

9.1 Autres domaines de compétence des communes

2021-02-003 Mise en place du télétravail dans la collectivité

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;
Vu la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment l'article 133.
Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;
Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;
Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Vu l'avis du comité technique en date du 25/02/2021

Considérant ce qui suit :

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

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

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

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

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine ou à 12 jours par mois. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine ou à 8 jours par mois.

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

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

- lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

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

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

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, l'autorité territoriale met en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre par l'employeur.

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

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

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

L'assemblée délibérante, après en avoir délibéré, à l'unanimité des voix ;

Décide :

Article 1 : Activités éligibles au télétravail

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

- animations mises en place par les services culturels ;
- accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation en format papier de dossiers de tous types ou nécessitant des impressions ou manipulations en grand nombre ;
- accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en-dehors des locaux de travail ;
- animation et suivi de réunions de travail et / ou réunion de travail sur demande du Président ;
- toute activité professionnelle supposant qu'un agent exerce hors des locaux de la collectivité, notamment pour les activités nécessitant une présence sur des lieux particuliers...

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

L'agent ramènera au moins une fois par trimestre le matériel informatique mis à sa disposition afin de procéder à des maintenances et il effectuera des sauvegardes chaque semaine sur le support proposé par la collectivité.

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

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

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

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

Durant le temps de travail l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

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

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

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

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident

survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

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

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

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

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

Les membres du comité peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans les limites du respect de la vie privée. Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance de 10 jours, et à l'accord écrit de celui-ci.

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

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

L'agent doit remplir, chaque mois, un formulaire « Attestation de temps passé en télétravail » .

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

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

- ordinateur portable ;
- téléphone portable ;
- accès à la messagerie professionnelle ;
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;

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

La collectivité fournit, installe et assure la maintenance de ces équipements.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

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

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

Toute demande de télétravail est soumise au suivi d'une réunion d'information permettant de comprendre les principaux enjeux et modalités de fonctionnement du télétravail, de connaître les droits et obligations du télétravailleur et de sensibiliser aux risques du télétravail.

Les agents qui doivent s'approprier un outil spécifique (applicatif ou autre) se verront proposer une action de formation correspondante.

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

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

Lorsque l'agent souhaite exercer le télétravail à son domicile ou dans un autre lieu privé, il joint à sa demande :

- une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au (x) lieu (x) défini (s) dans l'acte individuel ;
- une attestation précisant qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- un justificatif attestant qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, le Président apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail. Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

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

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

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative du Président ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative du Président, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

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

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

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

Les crédits correspondants seront inscrits au budget.

Préfecture reçue le	9.1 Autres domaines de compétence des communes
---------------------	--

2021-02-004 Plan de financement équipement système de visioconférence

Le Président présente à l'assemblée le projet d'achat d'un équipement afin de pouvoir organiser des réunions en visioconférence.

Le plan de financement est le suivant :

Dépenses	Montant HT	%	Recettes	Montant HT	%
Système de visio	3 000.00 €	91	Préfecture/ D.E.T.R.	1 973.40 €	60
Option micro	289.00 €	9	CCLA / Autofinancement	1 315.60 €	40
Montant total dépenses	3 289.00 €	100	Montant total recettes	3 289.00 €	100

L'assemblée délibérante, à l'unanimité des voix, valide le plan de financement ci-dessus et autorise le Président à solliciter les organismes identifiés pour demander les subventions correspondantes.

Préfecture reçue le	7.10 Divers
---------------------	-------------

2021-02-005 Création poste agent de développement économique

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

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment les articles 34 et 3-3-2°,

Considérant qu'il convient de créer un emploi d'agent de développement territorial, pour une durée de 3 ans afin de répondre, dans le cadre de la loi NOTRe promulguée le 7 août 2015, aux nouvelles compétences des EPCI, notamment en matière de développement économique,

Considérant que cet emploi sera occupé par un fonctionnaire. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article 3-3-2° de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 susvisée. Dans ce cas, le contrat de l'agent sera renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans. A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat sera reconduit pour une durée indéterminée,

Considérant que l'agent devra donc justifier d'un niveau d'étude BAC + 3 minimum, d'une expérience souhaitée en bureau d'études ou sur un poste similaire et sa rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du cadre de recrutement,

Séance du 25/02/2021

Après en avoir délibéré, l'Assemblée délibérante, à l'unanimité des voix :

- ▶ Créée à compter du 1^{er} septembre 2021 un emploi d'agent de développement territorial dans les grades de rédacteur ou d'attaché territorial à temps complet,
- ▶ Dit que les crédits nécessaires à la dépense seront inscrits au budget principal,
- ▶ Donne tout pouvoir à Monsieur le Président pour réaliser toutes les démarches nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Préfecture reçue le	4.2 Personnel contractuel
---------------------	---------------------------

2021-02-006 Application pour communiquer avec les administrés

Monsieur FAVARCQ, Vice-président en charge de la commission Communication et Art de vivre propose de souscrire un contrat avec la société CWA Entreprises pour PanneauPocket. Il s'agit d'une application mobile afin de communiquer avec les citoyens en temps réel. Les habitants et les visiteurs téléchargent gratuitement l'application PanneauPocket sur leur smartphone sans créer de compte ; il n'y a donc aucune données personnelles à fournir. Ils reçoivent une notification à chaque nouvelle publication des entités qu'ils ont préalablement mises en favoris et accèdent en un clic aux informations et alertes publiées par les Mairies, la CCLA, le SIAEP, le SYCTOM, le SIS...

Le coût est de 1 340€ TTC par an, pris en charge par la CCLA. Chaque commune désignera un administrateur qui sera chargé de faire les publications.

L'assemblée délibérante, à l'unanimité des voix, valide ce projet.

Préfecture reçue le	7.10 Divers
---------------------	-------------

2021-02-007 Avis sur proposition d'octroi d'une subvention au titre de l'immobilier d'entreprise : CFBL

La Coopérative Forestière Bourgogne Limousin (CFBL) a été créée par des propriétaires forestiers afin de mettre en commun des moyens leur permettant de réaliser des travaux d'entretien et d'exploitation de leur forêt.

Ce que fait la coopérative :

- Conseils en gestion forestière
- Expertise forestière
- Assistance comptable, juridique et fiscale
- Cartographie informatisée
- Travaux forestiers
- Achat de bois, commercialisation

La CFBL c'est :

- Un peu plus de 14 000 adhérents
- 50M€ de chiffres d'affaires
- 193 salariés
- 9 agences sur 3 Régions

La CFBL Nevers c'est :

- 2 000 adhérents

Séance du 25/02/2021

- 4M€ de chiffres d'affaires
- 9 salariés + des apprentis (15 à 20 salariés au moins d'ici 2025)

La CFBL Nevers est actuellement implantée dans le centre-ville de Nevers mais les locaux ne sont plus adaptés (pas assez grands pour accueillir les salariés + les propriétaires et manque de stockage). La coopérative souhaite créer de nouveaux locaux et était intéressée par le territoire de la CCLA pour sa proximité avec Nevers. Ces locaux comprendraient des bureaux pour les techniciens et ingénieurs, une base de sylviculture pour les ouvriers et une plateforme de valorisation du bois. La structure serait en bois, bois issus de la Nièvre.

Plusieurs rencontres ont eu lieu avec le Vice-Président en charge du développement économique et la commune de Saint-Eloi, commune pressentie pour ce projet d'implantation.

L'investissement serait de l'ordre de 1 à 1,2 millions d'€. Plan de financement prévisionnel :

- Subvention CCLA : 15 000€
- Subvention Région : 100 000€
- Emprunts bancaires (sur 15 ans) : 960 000€
- Autofinancement : 125 000€

La Région BFC soutiendrait ce projet sous réserve d'implication de la CCLA.

Le projet a été étudié par la commission développement économique du 13 janvier. Sur la base du règlement d'intervention « immobilier d'entreprises » de la CCLA, il est proposé d'octroyer une aide de 10 000€ à la CFBL.

L'Assemblée délibérante, à :

- Benoit Debruycker ne participe pas au vote.
- 19 voix pour ;
 - Décide de suivre l'avis de la commission développement économique en octroyant une aide de 10 000€ à la Coopérative Forestière Bourgogne Limousin dans le cadre de l'immobilier d'entreprise,
 - Précise que les crédits nécessaires seront inscrits au BP 2021,
 - Donne tous pouvoirs au Président pour prendre toute mesure d'exécution liée à la mise en œuvre de la présente délibération.

Préfecture reçue le	7.5 Subventions
---------------------	-----------------

2021-02-008 Pacte Régional des territoires : Avenant n°1 – Convention délégation fonds régional des territoires

Suite à l'assemblée plénière de la Région BFC du 16 novembre 2020, des modifications ont été apportées au Fonds Régional des Territoires (FRT) et donc à la convention de délégation d'octroi des aides par la Région BFC et d'autorisation d'intervention à la CCLA pour le FRT.

Le présent avenant a pour objet :

- De modifier la convention de délégation et en particulier ses modalités d'applications
- D'abonder le FRT par une enveloppe complémentaire de la Région et de l'EPCI.

Les 2 grandes nouveautés :

- Ouverture du volet « entreprises » à des aides en trésorerie : prioritairement pour les entreprises qui ont fait l'objet d'une fermeture administrative. Aide maximum de

10 000€ pouvant être orientée sur des « charges courantes » non couvertes par le Fonds de Solidarité National (FNS). Cette aide peut être renouvelée tous les mois.

La commission développement économique propose de mettre en place ce dispositif pour les entreprises ayant fait l'objet d'une fermeture administrative à partir du 16 novembre 2020 et que l'aide soit de 500€ maximum quel que soit le montant restant à charge.

- Possibilité de ré abondement du FRT par des crédits de fonctionnement : la Région pourra remettre 2€ maximum par habitant à condition que l'EPCI réabonde aussi (au moins la moitié de la somme apportée par la Région).

La commission développement économique propose de réabonder ce fonds de la manière suivante : 2€/habitant Région + 1€/habitant CCLA = 21 753€.

L'Assemblée délibérante, à l'unanimité des voix :

- Décide de suivre les avis formulés par la commission développement économique en mettant en place une aide à la trésorerie de maximum 500€, quelque soit le reste à charge, en faveur des entreprises ayant subi une fermeture administrative à partir du 16 novembre 2020 et en ré abondant le FRT de 1€/habitant,
- Précise que les crédits nécessaires seront inscrits au BP 2021,
- Autorise le Président à signer l'avenant n°1 à la « Convention de délégation d'octroi des aides par la Région BFC et d'autorisation d'intervention à la CCLA pour le Fonds régional des territoires »,
- Donne tous pouvoirs au Président pour prendre toute mesure d'exécution liée à la mise en œuvre de la présente délibération.

Préfecture reçue le	7.6 Contributions budgétaires
---------------------	-------------------------------

2021-02-009 Fonds régional des territoires : révision règlement d'intervention local

Suite à la précédente délibération, il convient de valider le nouveau règlement d'intervention local proposé par la commission développement économique et annexé au présent compte rendu concernant le FRT, volet 'Aide à la trésorerie'. Il est également demandé, dans le but de gagner du temps, à ce que la commission développement économique, puisse instruire elle-même les dossiers de demande et statuer sur l'octroi des aides, sans avoir à passer la décision au conseil communautaire.

Après en avoir pris connaissance, l'Assemblée délibérante, à l'unanimité des voix

- Adopte le nouveau règlement d'intervention local du FRT, volet 'Aide à la trésorerie,
- Autorise la commission développement économique à instruire les dossiers et octroyer les aides dans la limite de 500€ par dossier et sans dépasser l'enveloppe globale de 21 753€,
- Donne tous pouvoirs au Président pour prendre toute mesure d'exécution liée à la mise en œuvre de la présente délibération.

Préfecture reçue le	7.4 Interventions économiques
---------------------	-------------------------------

2021-02-010 Avis sur propositions d'octroi de subventions dans le cadre du FRT

La commission développement économique a étudié plusieurs demandes de subventions reçues dans le cadre du FRT et instruites par la CMA et propose au conseil d'octroyer les subventions mentionnées dans le tableau récapitulatif à suivre. Elle précise qu'elle n'a pas pu émettre d'avis sur les 3 derniers dossiers (SARL Ellipse Auto, SARL La Conciergerie de l'automobile et SARL W-Autosport) qui ont été reçus après la réunion de la commission mais invite le Conseil à suivre l'avis de la CMA sur ces demandes, à savoir si l'avis de la CMA est réputé favorable, le Conseil suivra ce dernier et décidera d'accorder la subvention demandée.

N°	Entité	Projet	Montant projet HT	Montant d'aide sollicité	%
1	EARL de Saligny	Achat d'un véhicule réfrigéré	7 000.00 €	3 500.00 €	50.00
2	EI Le Boudoir	Renouvellement carrelage (partie commerciale)	5 538.00 €	2 769.00 €	50.00
3	SAS Intégrale Drone	Achat de matériel de géomètre	2 001.00 €	1 000.00 €	50.00
4	SARL Ellipse Auto	Achat d'un camion dépanneuse	41 500.00 €	5 000.00 €	12.05
5	SARL La conciergerie de l'automobile	Achat d'une enseigne	4 990.00 €	2 495.00 €	50.00
6	SARL W-Autosport	Installation de nouvelles plateformes (espace stockage/création studio photos)	14 480.00 €	5 000.00 €	34.50
Montant total d'aides votées au 25/02/2021				19 764.00 €	

L'Assemblée délibérante, à l'unanimité des voix :

- Valide les propositions de la commission développement économique reprises dans le tableau ci-dessus,
- Donne tous pouvoirs au Président pour prendre toute mesure d'exécution liée à la mise en œuvre de la présente délibération.

Préfecture reçue le	7.5 Subventions
---------------------	-----------------

2021-02-011 Ouverture de crédits budgétaires

Le Président rappelle les dispositions extraites de l'article L1612-1 du code général des collectivités territoriales :

Article L1612-1 modifié par la LOI n°2012-1510 du 29 décembre 2012 - art. 37 (VD)

Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart

des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus.

Afin de pouvoir régler la participation au FARCT à la Région Bourgogne Franche Comté ainsi que le système de visioconférence et en attendant le vote du budget le 8 avril prochain, il est demandé l'ouverture de crédits budgétaires à hauteur de : 11 137.80€, décomposés comme suit :

Participation au titre du FARCT : 7 191€ à la Région Bourgogne Franche-Comté

Achat système de visioconférence : 3 946.80€ à la société Ultrasons

La loi autorisant l'organe délibérant à ouvrir les crédits budgétaires dans la limite du quart des dépenses d'investissement inscrites au BP 2020, soit 344 694.25€ maximum.

L'Assemblée délibérante, à l'unanimité des voix :

- Autorise l'inscription par anticipation des crédits suivants :
 - 204 – Subventions d'équipement versées : 7 191€
 - 21 – Immobilisations corporelles : 3 946.80€
- Autorise le Président à engager, liquider ou mandater les dépenses d'équipement correspondantes.

Préfecture reçue le	7.1 Décisions budgétaires
---------------------	---------------------------

2021-02-012 Avis sur contribution 2021 au bénéfice de l'Office de tourisme de St Pierre – Magny-Cours

Conformément à l'article 5 de la convention tripartite entre l'Office de tourisme de St Pierre – Magny-Cours, la CCLA et la CCNB, le Président demande l'avis du conseil sur la demande de subvention faite par l'Office du tourisme pour l'année 2021, à savoir 11 203.50€

L'Assemblée délibérante, à

-1 abstention : Benoit Debruycker

-19 voix pour,

- Valide la demande de subvention de l'Office de tourisme de St Pierre – Magny-Cours au titre de l'année 2021, à savoir 11 203.50€,
- Précise que les crédits seront inscrits au BP 2021,
- Autorise le Président engager, liquider ou mandater la dépense de fonctionnement correspondante.

Préfecture reçue le	7.5 Subventions
---------------------	-----------------

2021-02-013 Contrat d'assurance des risques statutaire

Le Président expose :

- L'opportunité pour la Collectivité de pouvoir souscrire un ou plusieurs contrats d'assurance statutaire garantissant une partie des frais laissés à sa charge, en vertu de l'application des textes régissant le statut de ses agents ;
- L'opportunité de confier au Centre de Gestion le soin d'organiser une procédure de mise en concurrence
- Que le Centre de Gestion peut souscrire un tel contrat pour son compte, si les conditions obtenues donnent satisfaction à la Collectivité.

L'Assemblée délibérante, après en avoir délibéré, à l'unanimité des voix :

- Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment l'article 26
- Vu le décret n° 86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les Centres de Gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux
- Décide de donner mandat au Centre de Gestion :
 - Pour lancer une procédure de marché public, en vue, le cas échéant, de souscrire pour son compte des conventions d'assurances auprès d'une compagnie d'assurance agréée, cette démarche peut être entreprise par plusieurs collectivités locales intéressées.
 - De collecter en son nom auprès de l'assureur désigné par la collectivité les statistiques nécessaires au lancement de la procédure.

Ces conventions devront couvrir tout ou partie des risques suivants :

- **agents affiliés à la C.N.R.A.C.L.** : décès, accident de service et maladie contractée en service, maladie ordinaire, longue maladie et maladie de longue durée, maternité, paternité et accueil de l'enfant, temps partiel thérapeutique, mise en disponibilité d'office, infirmité de guerre, allocation d'invalidité temporaire
- **agents non affiliés à la C.N.R.A.C.L.** : accident du travail / maladie professionnelle, Maladie grave, Maternité / Paternité / Adoption, Maladie ordinaire

Ces conventions devront également avoir les caractéristiques suivantes :

- ▶ Durée du contrat : 4 ans, à effet au 1^{er} janvier 2021.
- ▶ Régime du contrat : capitalisation.

La décision éventuelle d'adhérer aux conventions proposées fera l'objet d'une délibération ultérieure.

Préfecture reçue le

4.1 Personnels titulaires et stagiaires de la FPT

2021-02-014 Convention de mise à disposition restaurant du Zébulleparc

Le Président demande au conseil l'autorisation de pouvoir signer le projet de convention, envoyé préalablement aux conseillers et annexé au présent compte rendu, avec Madame FALLAY et demande à l'autoriser éventuellement à le moduler aux vues de la situation sanitaire actuelle (modification de période et modulation des loyers éventuelle suivant instructions gouvernementales en vigueur).

L'Assemblée délibérante, à l'unanimité des voix, valide cette proposition et autorise le Président à signer ladite convention.

Préfecture reçue le	3.6 Autres actes de gestion du domaine privé
---------------------	--

Questions diverses

Jean DELEUME souhaite savoir où en sont les travaux concernant la fibre sur sa commune.

Le Président de lui préciser qu'il n'a aucune information de la part de Nièvre Numérique.

Jérôme MALUS informe les conseillers que sa commission Aménagement travaille actuellement sur la mise à jour des routes intercommunales. Il a demandé à ce que les communes réfléchissent à reprendre environ 20% de routes classées actuellement interco afin de pouvoir faire rentrer dans le tableau de voirie interco les routes des zones d'activités. Il a demandé au cabinet ICA de l'appuyer dans cette démarche.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19h45.

Dernier feuillet clôturant la séance du 25 février 2021 ; délibérations 2021-02-001 à 2021-02-014.