

DEPARTEMENT DE L'ARDECHE
ARRONDISSEMENT DE L'ARGENTIERE
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES
du " VAL DE LIGNE "
07110 L'ARGENTIERE

Extrait du registre des délibérations du Conseil Communautaire

Ordre du Jour:

- Validation du conseil communautaire du 4 février 2020
- Comptes administratifs 2019
- Comptes de gestion 2019
- Taux de taxes an 2020
- Locaux maison de santé
- Convention avec Labeaume en Musique
- Mise en tourisme Via Ardèche
- télétravail
- Personnel centre de loisirs
- Dossier AJIR an 2020
- Décisions prises par le Bureau
- Décisions prises par le Président
- Questions diverses

Séance du 20 février 2020

L'An deux mille vingt et le vingt février à 19 heures, le Conseil Communautaire, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire sous la Présidence de Monsieur VIELFAURE Robert, Président, au siège de la communauté de communes.

Présents : M. KNOCKAERT Jean-Marie et M. SERRE-CHAMARY René (CHASSIERS), M. GIRAUD Jacky et Mme SOULERIN Monique (CHAZEAX), Mme ARNOUT Edwige et M. VASCHALDE Roger (JOANNAS), M. COSTE Michel, M. PAUL André M. DURAND Jean-Roger et M. GLEYZE Jean-Luc, (L'ARGENTIERE), Mme ALLEFRESDE Laurence et M. LEDAUPHIN Michel (PRUNET), M. VIELFAURE Robert et M. IMBERT Guy (ROCHER), Mme BALAZUC Marie-Hélène et M. BOIRON Bernard (SANILHAC), Mme BAULAND Brigitte et M. JUGE Jean-Claude (TAURIERS), M. MONNIER Jean et M AUBERT Yves (UZER), M DELEUZE Johan et Mme CAUVIN COCATRE Clarisse (LAURAC), Mme MANENT Fabienne (MONTREAL)

Absents excusés : Mme MAIGRON Agnès, Mme FRAY Monique, M. NURY Didier

Absents : M. BRUSSET Jean, M. ROGIER Claude, Mme MOUTERDE Hélène,

Pouvoirs :

Mme MAIGRON Agnès donne pouvoir à M. PAUL André

M. NURY Didier donne pouvoir à M DELEUZE Johan

Secrétaire de séance : M. MONNIER Jean

OBJET : VALIDATION CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 4 FEVRIER 2020 C20200220-01

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire décide à l'unanimité de valider le compte rendu du conseil communautaire du 4 février 2020.

M. DURAND Jean-Roger, Mme MANENT Fabienne, M. SERRE-CHAMARY René et M. GLEYZE Jean-Luc arrivent à 19 h 05

Pouvoir : Mme FRAY Monique donne pouvoir à Monsieur DURAND Jean-Roger

OBJET : COMPTES ADMINISTRATIFS 2019

**délibération affectant le résultat
2019**

	FONCTIONNEMENT		INVESTISSEMENT		ENSEMBLE	
	DEPENSES OU DEFICIT	RECETTES OU EXCEDENT	DEPENSES OU DEFICIT	RECETTES OU EXCEDENT	DEPENSES OU DEFICIT	RECETTES OU EXCEDENT
Résultats reportés		336 254.95	0.00	712 407.87	0.00	1 048 662.82
Opérations de l'exercice	2 205 291.59	2 419 978.25	1 636 301.39	767 435.29	3 841 592.98	3 187 413.54
TOTAUX	2 205 291.59	2 756 233.20	1 636 301.39	1 479 843.16	3 841 592.98	4 236 076.36
Résultats de clôture		550 941.61	156 458.23			394 483.38

Besoin de financement	156 458.23	0.00
Excédent de financement		

Restes à réaliser	1 286 917.60	1 878 131.02
Besoin de financement		
excédent de financement	0.00	591 213.42

Besoin total de financement		
Excédent total de financement		434 755.19

2° Considérant l'excédent de fonctionnement, décide d'affecter la somme de :

0.00
550 941.61

au compte 1068 Investissement (1)
au compte 002
Excédent de fonctionnement

délibération affectant le résultat 2019

	FONCTIONNEMENT		INVESTISSEMENT		ENSEMBLE	
	DEPENSES OU DEFICIT	RECETTES OU EXCEDENT	DEPENSES OU DEFICIT	RECETTES OU EXCEDENT	DEPENSES OU DEFICIT	RECETTES OU EXCEDENT
Résultats reportés	0.00	1 487.32	0.00	3 817.87		2 330.55
Opérations de l'exercice	69 530.90	69 352.95	53 257.75	51 999.71	122 788.65	121 352.66
TOTAUX	69 530.90	70 840.27	53 257.75	55 817.58	122 788.65	126 657.85
Résultats de clôture		1 309.37		2 559.83		3 869.20

Besoin de financement		
Excédent de financement		2 559.83

Restes à réaliser	0.00	0.00
Besoin de financement	0.00	
Excédent de financement		0.00

Besoin total de financement	0.00	
Excédent total de financement		2 559.83

2° Considérant l'excédent de fonctionnement, décide d'affecter la somme de :

0.00
1 309.37

au compte 1068
Investissement (1)
au compte 002
Excédent de

**délibération affectant le résultat
2019**

	FONCTIONNEMENT		INVESTISSEMENT		ENSEMBLE	
	DEPENSES OU DEFICIT	RECETTES OU EXCEDENT	DEPENSES OU DEFICIT	RECETTES OU EXCEDENT	DEPENSES OU DEFICIT	RECETTES OU EXCEDENT
Résultats reportés		48 470.28	0.00	18254.44	0.00	66 724.72
Opérations de l'exercice	106 430.59	87 831.71	22 700.52	3 550.00	129 131.11	91 381.71
TOTAUX	106 430.59	136 301.99	22 700.52	21 804.44	129 131.11	158 106.43
Résultats de clôture		29 871.40	0.00	-896.08		28 975.32

Besoin de financement	896.08	0.00
Excédent de financement		0.00

Restes à réaliser	865.20	2 000.00
Besoin de financement	0.00	
excédent de financement	0.00	1 134.80

Besoin total de financement		
Excédent total de financement		238.72

2° Considérant l'excédent de fonctionnement, décide d'affecter la somme de :

	0.00
	29 871.40

au compte 1068 Investissement (1)
au compte 002 Excédent de fonctionnement

OBJET : COMPTES DE GESTION 2019 C20200220-03

BUDGET GENERAL, ZAC LE GINESTET, ATELIER RELAIS ET OIT

Monsieur le Président présente les comptes de gestion établis par le Comptable public : budget général, budget zone d'activité du Ginestet, budget atelier relais et budget OIT pour l'année 2019. Il demande de les approuver et donc l'autorisation de les signer.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire décide à l'unanimité :

- d'approuver les comptes de gestion 2019 établis par le Comptable public tant pour le Budget général que pour le budget de la zone d'activité du Ginestet, que pour le budget de l'atelier relais et que pour le budget de l'OIT.
- de donner tout pouvoir à Monsieur le Président pour signer les comptes de gestion.

OBJET : TAUX DES TAXES AN 2020 C20200220-04

Monsieur le Président rappelle les taux votés en 2019

- Taxe foncière bâti : 2.66 %
- Taxe foncière non bâti : 21.14 %
- CFE : 28.64 %

Il rappelle la prospective financière présentée le 4 février 2020 et il explique qu'au vu de la réforme de la taxe d'habitation, la Communauté de Communes du Val de Ligne va perdre 42 000 euros du fait de la compensation sur les taux de 2017. Il propose donc de compenser cette perte.

Proposition pour 2020 :

- Taxe foncière bâti : 3.47 %

- Taxe foncière non bâti : 22.05 %
- CFE : 28.64 %

Après discussion, le Président propose de mettre au vote le maintien de la délibération inscrite à l'ordre du jour.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire décide par 13 voix contre, 10 voix pour et 3 abstentions :

- De reporter la délibération au prochain conseil communautaire

Messieurs PAUL André et DURAND Jean-Roger quittent la séance à 20h30.

OBJET : LOCAUX MAISON DE SANTE C20200220-05

Monsieur le Président indique que Madame Jessica STRELEC, Acuponctrice, souhaite s'installer dans la maison de santé.

Elle est intéressée par le bureau 2 d'une surface de 12.69 m².

La proposition serait lui faire payer uniquement les charges pour l'année 2020 soit 56.58 euros par mois à compter du 1^{er} mars 2020.

La SAS ARTEMIS dédiée à l'organisation de séjour de remobilisation au MAROC au profit des mineurs placés auprès des services départementaux de la protection de l'enfance, et plus particulièrement ceux de l'aide sociale à l'enfance, souhaite louer le local 4, d'une superficie de 12.09 m² plus rangement 6.62 m² soit 18.71 m² (plus salle d'attente et salle commune) donc un total de 26.91 m² au prix d'un loyer de 243.28 euros mensuel et les charges de 80.73 euros mensuelles soit 324.01 euros et ce à compter du 1^{er} mars 2020.

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

- D'accepter la location du bureau 2 d'une superficie de 12.69m², à Mme STRELEC, Acuponctrice, pour l'année 2020 et ce à compter du 1^{er} mars, moyennant 56.58 euros par mois, au titre des charges.
- D'accepter la location du bureau 4 à la SAS ARTEMIS d'une superficie de 12.09 m² plus rangement 6.62 m² soit 18.71 m² (plus salle d'attente et salle commune) donc un total de 26.91 m² au prix d'un loyer de 243.28 euros mensuel et les charges de 80.73 euros mensuelles soit 324.01 euros et ce à compter du 1^{er} mars 2020. Cette location sera soumise à bail professionnel notarié.
- De laisser tout pouvoir à Monsieur le Président pour mener à bien ce dossier.

OBJET : CONVENTION AVEC LABEAUME EN MUSIQUE C20200220-06

Monsieur le Président laisse la parole à Monsieur LEDAUPHIN qui indique que depuis 2018, la communauté de communes du Val de Ligne est partenaire de l'association Labeaume en musiques qui œuvre depuis plusieurs années à infuser la culture sur le territoire sud ardéchois en délivrant la musique classique auprès du plus grand nombre grâce à son festival d'été et aux Quartiers de saison mais aussi à la transmission de savoirs et de pratiques aux acteurs culturels du territoire. Ce partenariat est acté par une convention et le versement d'une subvention chaque année.

En 2020, Labeaume en Musiques propose à la communauté de communes de rejoindre l'Etat, la Région, le Département et les communautés de communes des Gorges de l'Ardèche et du Pays Beaume-Drobie dans une convention multi partenariale pluriannuelle (2020-2022). Le contenu relevant du Val de Ligne sera inchangé. La demande de subvention de l'association sera toujours étudiée chaque année lors du vote du budget.

Il est proposé que la communauté de communes du Val de Ligne réaffirme son soutien à l'association et intégrant la convention multi partenariale 2020-2022 de Labeaume en Musiques.

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

- D'accepter de signer la convention multi partenariale 2020 – 2022 de LABEAUME EN MUSIQUE.

- De laisser tout pouvoir à Monsieur le Président pour mener à bien ce dossier.

OBJET : MISE EN TOURISME VIA ARDECHE C20200220-07

Monsieur le Président laisse la parole à Monsieur LEDAUPHIN qui indique qu'avec les communautés de communes des Gorges de l'Ardèche, du Bassin d'Aubenas, du Pays des Vans en Cévennes, d'Ardèche des Sources et Volcans et du Pays Beaume-Drobie, la communauté de communes du Val de Ligne aménage la voie verte du sud Ardèche.

Afin de lancer sa mise en tourisme il convient de lui donner une identité et pour cela :

- d'adopter la dénomination *Via Ardèche*, marque préalablement déposée par la Société Publique Locale Destination Pont d'Arc Ardèche à l'Institut National de la Propriété Industrielle sous le numéro 164 324 885 ;
- de devenir actionnaire de la Société Publique Local Destination Pont d'Ardèche Ardèche pour lui permettre d'agir pour le compte et avec la collectivité. L'action ticket d'entrée s'élève à 1 000 euros. Par cette entrée au capital, en devenant actionnaire, la communauté de communes du Val de Ligne sera représentée au sein de l'assemblée spéciale de la SPL par un représentant élu. Ce statut juridique implique que seuls les acteurs du territoire de l'actionnaire ayant la compétence tourisme peuvent bénéficier des actions de la SPL. Dans ce contexte, la communauté de communes du Val de Ligne est concernée à plusieurs titres, notamment :
 - permettre aux acteurs touristiques partenaires de l'OIT du Val de Ligne d'élargir leur promotion en leur donnant la possibilité d'être partenaires de la SPL Destination Pont d'Arc Ardèche ;
 - permettre à la SPL de porter les actions de communication-promotion de la Via Ardèche pour le compte des territoires concernés par l'infrastructure.
- de déléguer la consultation pour la réalisation d'un logo et d'une charte graphique Via Ardèche à la SPL Destination Pont d'Ardèche Ardèche et de fixer la participation de la communauté de communes du Val de ligne à 1 000 euros TTC maximum.

Il est proposé d'autoriser le Président à suivre ce dossier et à signer les documents nécessaires à sa réalisation.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire avec 1 voix contre et 20 voix pour :

- D'autoriser le Président à suivre ce dossier et à signer les documents nécessaire à la réalisation.

OBJET : TELETRAVAIL C20200220-08

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 13 février 2020 ;

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, durée de l'autorisation, mentions que doit comporter l'acte d'autorisation. Sont exclues du champ d'application dudit décret les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau...).

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

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

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

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci.

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

Le *conseil communautaire*, après en avoir délibéré ;

Décide :

Article 1 : Activités éligibles au télétravail

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

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

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

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 ***l'établissement***.

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.

Il est nécessaire de ramener périodiquement le matériel fourni dans les locaux pour des mises à jour et effectuer des sauvegardes.

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 ***l'établissement***.

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

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

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

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

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, périodiquement, des formulaires dénommés « feuilles de temps » ou auto déclarations.

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

Il peut être 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 ;
- clé USB.

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

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

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

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

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

Le cas échéant : Toute demande de télétravail est soumise au suivi d'une formation 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 la quotité souhaitée ainsi que les jours de la semaine et le lieu d'exercice des fonctions.

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

La durée de l'autorisation est fixée à **1 an**.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien de l'intéressé avec le supérieur hiérarchique et sur avis de celui-ci.

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

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

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 formulé par un agent exerçant des activités éligibles ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien et motivés.

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

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

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

- fournit un certificat de conformité ou, à défaut, une attestation sur l'honneur justifiant la conformité des installations et des locaux et notamment des règles de sécurité électrique ;
- fournit une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au (x) lieu (x) défini (s) dans l'acte individuel ;
- atteste qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- justifie qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

OBJET : PERSONNEL ACCUEIL DE LOISIRS C20200220-09

Autorisant le recrutement d'agents contractuels sur des emplois non permanent pour faire face à un besoin lié à accroissement temporaire d'activité et/ou faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité

L'assemblée,

Vu la loi n° 84-634 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 et notamment **l'article 3 – 1° et/ou l'article 3 – 2° (accroissement temporaire d'activité ou accroissement saisonnier d'activité)**,

Considérant que les besoins du service peuvent justifier du recrutement d'agents contractuels pour faire face à un besoin lié à accroissement temporaire d'activité *et/ou* faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité, (pour un accroissement temporaire d'activité : contrat d'une durée maximale de 12 mois pendant une même période de 18 mois) (pour un accroissement saisonnier d'activité : contrat d'une durée maximale de 6 mois pendant une même période de 12 mois),

Sur le rapport de Monsieur *le Président* et après en avoir délibéré,

DECIDE

- d'autoriser Monsieur *le Président*, pour la durée de son mandat, à recruter en tant que de besoin, des agents contractuels pour faire face à un besoin lié à accroissement temporaire d'activité *et/ou* faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité sur les grades suivants adjoint d'animation au sein du centre de loisirs dans les conditions fixées par l'article 3 – 1° *et/ou* l'article 3 – 2° de la loi du 26 janvier 1984 précitée.

Il sera chargé de la constatation des besoins concernés, ainsi que de la détermination des niveaux de recrutement et de rémunération des candidats selon la nature des fonctions exercées et de leur profil.

La rémunération sera limitée à l'indice terminal du grade de référence.

- de prévoir à cette fin une enveloppe de crédits au budget.

Le Président,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de la collectivité,

- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

OBJET : DOSSIER AGIR AN 2020 C20200220-10

Monsieur le Président présente la maquette du dossier AGIR pour l'année 2020. Il explique qu'il faut le valider.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire décide :

- De valider le dossier AGIR pour l'année 2020
- De donner tout pouvoir à Monsieur le Président pour mener à bien ce dossier et signer tous les documents.

OBJET : DECISIONS PRISES PAR LE BUREAU C20200220-11

Séance du 10 février 2020

L'An deux mille vingt, le treize janvier à 17 heures, le bureau, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire sous la Présidence de Monsieur VIELFAURE Robert, Président

Présents : VIELFAURE Robert, MONNIER Jean, GLEYZE Jean-Luc, LEDAUPHIN Michel, MOUTERDE Hélène, DELEUZE Johan,

Secrétaire de Séance : M. MONNIER Jean

ACHAT DE TELEPHONE POUR OIT

B 20200210-03

M. LEDAUPHIN Michel explique que plusieurs devis ont été établis afin de remplacer les téléphones de l'OIT.

Office Easy 59700 Marcq en Baroeul pour un montant de 459.60 euros HT
NovaStore 91210 Draveil pour un montant de 529.80 euros HT
Onedirect 66240 ST ESTEVE pour un montant de 570.76 euros HT

Après en avoir délibéré, les membres du bureau décident à l'unanimité :

- De changer les téléphones de l'OIT
- De retenir le devis Office Easy s'élevant à 459.60 euros HT
- De donner tout pouvoir à Monsieur le Président pour mener à bien ce dossier.

Objet : AGENCE DES METIERS D'ART – PARTICIPATION AU VILLAGE DES METIERS D'ART D ALUNA FESTIVAL 2020 B 20200210-05

Monsieur MONNIER Jean rappelle que l'Agence des métiers d'art organise le Village des métiers d'art durant le festival Aluna 2020 et propose à la CDC Val de Ligne un chapiteau pour y installer 4 artisans d'art installés et actifs sur le Val de Ligne et faire la promotion du territoire. Le coût demandé par l'Agence des métiers d'art est de 800 euros pour l'année 2020.

Les membres présents décident à l'unanimité :

- De valider la participation de la CDC Val de Ligne au village des métiers d'art durant le festival Aluna 2020 à savoir avoir un chapiteau pour y installer 4 artisans d'art du territoire et avoir un espace à disposition pour faire de la promotion du territoire du Val de Ligne
- D'accepter la participation financière de 800 euros pour 4 artisans
- De préciser que la participation sera versée au prorata du nombre d'artisans du territoire
- De préciser que cette somme sera imputée sur la ligne économie du budget général 2020
- De connaître rapidement les artisans d'art concernés par l'évènement
- De préciser qu'un agent de la CDC Val de Ligne installera et désinstallera l'espace réservé à la promotion du territoire
- De donner tout pouvoir à Monsieur le Président pour mener à bien ce dossier et signer tous les documents le concernant.

Objet : DEBROUSSAILLAGE DES CHEMINS COMMUNAUX B 20200210-01

Monsieur le Président explique que le marché du débroussaillage des chemins communaux s'est terminé au 31 décembre 2019. Il propose de lancer une consultation pour le débroussaillage des chemins communaux pour l'année 2020

Après en avoir délibéré, les membres présents décident à l'unanimité :

- De lancer une consultation concernant le débroussaillage des chemins communaux pour l'année 2020
- De donner tout pouvoir à Monsieur le Président pour mener à bien cette consultation.

FETE DE LA RANDONNEE 2020 B 20200210-02

M. LEDAUPHIN Michel présente le budget pour la fête de la randonnée 2019. Ce budget s'élève à 2 300 euros, Il faut noter que l'OIT Val de Ligne travaillera en partenariat avec différents partenaires pour la communication. En 2020, la CDC Bassin d'Aubenas aura en charge de porter la communication pour le mois de la randonnée 2020 donc assumera les frais de communication et répercutera les dépenses aux différents partenaires.

Après en avoir délibéré, le conseil Communautaire décide à l'unanimité :

- D'accepter le budget de la fête de la randonnée 2020 pour un montant de 2 300 euros.
- De valider le partenariat avec les autres territoires à savoir CDC Bassin d'Aubenas, CDC Beaume Drobie et territoire des Vans avec Découvrir en marchant
- De valider le fait que la CDC Bassin d'Aubenas soit en charge de la communication pour l'évènement du mois de la randonnée pour l'année 2020
- De laisser tout pouvoir à Monsieur le Président pour mener à bien la fête de la randonnée 2020 et signer les documents concernant ce dossier.

Promotion Village de caractère de Chassiers

B 20200210-06

La communauté de communes du Val de Ligne est partenaire du village de caractère de Chassiers labellisé par le Département ; une convention de partenariat les lie. Dans ce cadre, la communauté de communes via son office de tourisme participe à sa promotion touristique. Pour 2020, à la demande de la mairie, il est proposé de prendre en charge l'impression de la brochures découverte, de la carte aux trésors FR et EN, du roll-up de présentation et de 3 drapeaux à potence d'information (pose aux soins de la commune). Seule l'entreprise ACL imprimerie a pu répondre globalement et à tarifs préférentiels ; son devis s'élève à 1 227.60 euros TTC.

Après en avoir délibéré, les membres présents décident à l'unanimité :

- D'accentuer sa contribution à la promotion du village de caractère de Chassiers en 2020
- De retenir le prestataire ACL imprimerie pour un coût total de 1 227.60 euros TTC
- De donner tout pouvoir à Monsieur le Président pour mener à bien ce dossier et signer tous les documents le concernant.

VISITES GUIDEES ESTIVALES 2020

B 20200210-04

Monsieur LEDAUPHIN Michel explique qu'il serait intéressant, comme les années précédentes, d'organiser les visites guidées estivales de Largentière et Chassiers :

- Chassiers les samedis 5, 12 et 19 septembre 2020 soit 3 visites de 2h à 10H30 au départ de la mairie.
- Largentière les jeudis 30 juillet, 6, 13 et 20 août 2020, soit 4 visites de 2h à 10H30 au départ de l'OIT.

Ardeche en tête a fourni un devis pour un montant total de 856.80 euros TTC.

Et il est proposé de faire payer les participants à savoir : 5 euros par adulte (à partir de 15 ans) et gratuit pour les enfants jusqu'à 14 ans.

Après en avoir délibéré, les membres présents décident à l'unanimité :

- D'organiser les visites guidées durant l'été 2020
- De retenir le prestataire ARDECHE EN TETE qui propose 7 visites guidées pour un coût total de 856.80 euros
- De confirmer le tarif pour le public : 5 euros par adulte (à partir de 15 ans) et gratuit pour les enfants jusqu'à 14 ans
- De donner tout pouvoir à Monsieur le Président pour mener à bien ces animations.

Les membres présents prennent acte des décisions prises par les membres du bureau.

OBJET : DECISIONS PRISES PAR LE PRESIDENT C20200220-12

Monsieur le Président présente les décisions prises par le Président.

Décisions prises concernant le budget général ci-jointes

Décisions prises concernant le budget de l'OIT ci-jointes

Les membres présents prennent acte des décisions prises par le Président.

Questions diverses :

ADN : Monsieur le Président explique que le Syndicat propose un avenant sur la répartition des paiements. Cet avenant sera proposé lors du prochain conseil communautaire.

Dossiers aides aux TPE avec point de vente : Monsieur MONNIER Jean explique que 2 dossiers sur la commune de Laurac et 1 dossier sur la commune de Largentière sont déposés. Ces dossiers seront étudiés lors du prochain conseil communautaire.

Consultation marché de fourniture et pose de matériel de cuisine bâtiment pôle enfance jeunesse Val de Ligne : date et heures limite de remise des offres : jeudi 5 mars 2020 à 12 h

Commission MAPA : le vendredi 6 mars 2020 à 15 h : ordre du jour : études offres de la consultation du marché de fourniture et pose du matériel de cuisine du bâtiment pôle enfance jeunesse et étude des offres de la consultation débroussaillage des chemins communaux an 2020

Dernière réunion de bureau : le lundi 9 mars 2020 à 17 h

Plusieurs élus ont pris la parole du fait du dernier conseil communautaire du mandat.

Monsieur le Président remercie l'implication de tous les élus et particulièrement les vice-Présidents tout au long des 6 ans et il précise que le mandat se termine avec 12 agents à la CDC Val de Ligne.