

**PROCES VERBAL**  
**de la réunion du Comité Syndical**  
**du vendredi 3 mars 2023**  
**à la Salle des Fêtes de Mauvières (36370)**

L'an deux mil vingt-trois, le trois mars à 10 heures, le Comité Syndical du Syndicat Mixte d'Aménagement Brenne-Creuse-Anglin-Claise dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Salle des Fêtes « Gilbert Violet » - 7, route de Concremiers – 36370 MAUVIERES sous la présidence de Monsieur Jean-Louis CAMUS, Président.

Date de convocation : 21 février 2023

**Étaient Présents, Excusés, Absents Mmes et MM. les délégués :**

**Communauté de Communes Brenne Val de Creuse**

Nom	Prénom	Observations
BERGEAT	Serge	Présent
BONDOUX	Christel	A donné pouvoir à M. JACQUET Alain
HERVO	Dominique	Est représenté par un suppléant M. GUILBERT Yves
JACQUET	Alain	Présent
LACOU	Lydie	Présente
LHERPINIERE	Gilles	Absent
LIAUDOIS	Michel	Présent
MERLOT	Claude	Présent
PESSIONE	Alain	Présent
PIPEREAU	Brigitte	Est représentée par un suppléant M. MATHE Raymond
VACHAUD	Edith	Excusée

**Communauté de Communes Eguzon-Argenton Vallée de la Creuse**

Nom	Prénom	Observations
BRANGIER	Patrick	Absent
CHARTIER	Bruno	Présent
DESAIX	Thierry	Excusé
GUILLOREAU	Marinette	Est représentée par un suppléant M. PERROT Lionnel
MARTINEAU	Jean-Marie	Présent
MOREAU	Jean-Michel	Présent
NANDILLON	Jean-Pierre	Présent

### **Communauté de Communes Marche d'Occitane Val d'Anglin**

Nom	Prénom	Observations
GOURLAY	Philippe	Présent
GROEN	Spike	Absent
JOUOT	Hubert	Excusé
LAROCHE	Laurent	Est représenté par un suppléant M. NEVIERE Alain
VRIGNAT	Frédérique	Absente

### **Communauté de Communes Cœur de Brenne**

Nom	Prénom	Observations
BOISLAIGUE	Christian	Présent
CAMUS	Jean-Louis	Présent
DANVY	Françoise	Absente
MARCQ	Jean-Louis	A donné pouvoir à Monsieur CAMUS Jean-Louis

### **Communauté de Communes Val de l'Indre Brenne**

Nom	Prénom	Observations
GUIGNEDOUX	Jean	Présent
RIET	Serge	Excusé
VILLIERE	Chantale	Présente

### **Communauté d'Agglomération Châteauroux Métropole**

Nom	Prénom	Observations
AUJEAN	Bernard	Absent

### **Communauté de Communes Chatillonnais en Berry**

Nom	Prénom	Observations
BOURIN	Alain	Absent

### **Communauté de Communes du Pays Dunois**

Nom	Prénom	Observations
BOURGOIN	Annie	Absente

### **Communauté de Communes du Pays Sostranien**

Nom	Prénom	Observations
COURET	Pierre	Présent

### **Assistaient également à la réunion :**

Madame TRINQUART Anaïs, Monsieur MAZEROLLES Alban Techniciens de rivières, et Madame VERITE Marie-Laure, secrétaire – comptable.

Monsieur le Président ouvre la séance en souhaitant la bienvenue aux membres présents, et accueille les nouveaux délégués :

Monsieur BERGEAT Serge, délégué titulaire en remplacement de Mme AUBRY Andrée ;  
Monsieur GUILBERT Yves, délégué suppléant en remplacement de M. SCHOUMACHER Michel ;  
pour la Communauté de communes « Brenne – Val de Creuse ».  
Monsieur FAUCONNIER Jean-Marie, délégué titulaire en remplacement de M. NORMAND Gérard ;  
pour la Communauté de communes « Eguzon Argenton – Vallée de la Creuse ».

Ensuite, il présente l'ordre du jour :

- 1/ Approbation du Procès-Verbal de la réunion du 14 octobre 2022 ;
- 2/ Désignation du secrétaire de séance
- 3/ Point sur les trois bassins versants ;
- 4/ Débat d'Orientations Budgétaires 2023 ;
- 5/ Mise en place de l'assurance santé et prévoyance ;
- 6/ Travaux d'entretien ripisylve sur l'Espace Naturel Sensible à Mézières-en-Brenne ;
- 7/ Instauration du télétravail ;
- 8/ Indemnisation des stagiaires.

### **1/ Approbation du Procès-Verbal de la réunion du 14 octobre 2022**

Aucune remarque ou aucune modification au Procès-Verbal du 14 octobre 2022 n'ont été sollicitée après la demande de Monsieur le Président. Il est approuvé à l'unanimité.

### **2/ Désignation du secrétaire de séance**

Madame Chantale VILLIERE a été désignée secrétaire de séance.

### **3/ Point sur les trois bassins versants**

#### **- Le Bassin de la Creuse :**

En 2023, les actions de restauration du bassin de la Creuse se concentreront sur les cours d'eau du Bouzanteuil et des Chézeaux. Les programmes définitifs seront dépendants de l'étude de restauration de la continuité écologique en cours depuis le mois de novembre.

Il s'agira aussi de compléter les travaux de restauration morphologique du Bouzanteuil à la suite des travaux déjà engagés en 2022.

Des actions de suivis avant travaux (biologiques et physico-chimiques) seront à nouveau menées sur les Chézeaux et la Mage.

- **Le Bassin de l'Anglin :**

Les actions de restauration du bassin de l'Anglin s'intéresseront cette année à la Sonne et reprendront les travaux non terminés sur l'amont de l'Anglin. Constitués essentiellement par des travaux de restauration du lit mineur et par de la protection de berges en proposant des clôtures, abreuvoirs et zones de traversées des cours d'eau, ces travaux se verront réalisés dans les périodes estivales.

Sur l'Anglin aval, le contrat territorial propose l'aménagement de 2 annexes hydrauliques afin de rétablir leur fonctionnalité écologique (site de reproductions de certaines espèces piscicoles) et de favoriser la quantité d'eau stockée temporairement lors des épisodes pluvieux permettant de tamponner les crues.

Toujours dans le cadre du contrat territorial, l'étude continuité devra être finalisée sur les 3 seuils de Mérigny. Des travaux d'aménagement d'une passe à poissons devraient se dérouler sur le seuil de Plumartin à Bélâbre. De même, les travaux de reprise du seuil de Pontigny pourront avoir lieu à partir du mois de juillet 2023.

En dehors du cadre du contrat territorial, le SMABCAC projette de poursuivre ses actions d'arrachage de la jussie. Au niveau du programme ripisylve, une action est envisagée sur une partie de la Sonne pour prévenir les risques d'inondation.

- **Le Bassin de la Claise :**

Le programme d'actions n'est pas terminé. Il sera proposé à validation lors du prochain Comité syndical. Il n'y aura pas de contrats spécifiques sur le bassin versant de la Claise, celui-ci sera regroupé dans le contrat Creuse. Il se déclinera sur 4 années correspondant à l'année 3 du contrat Creuse et aux 3 années suivantes qui seront validées après un bilan à mi-parcours. La première année sera consacrée essentiellement aux procédures réglementaires (durée minimale 9 mois). Les actions proposées seront donc des actions liées à des suivis et des études. Les phases de travaux se regrouperont en année 3.

- **La Communication :**

Cette année, le SMABCAC met en place plusieurs supports de communication :

- Un livret des 3 rivières est en cours de réalisation. L'objectif est qu'il soit imprimé pour le mois de septembre afin d'être diffusé pour distribution aux communes pour la fin de l'année,
- Des panneaux après travaux seront installés le long du Bouzanteuil (terrain communal et sentier de randonnée) afin d'expliquer les travaux menés dans le cadre du CT et les objectifs recherchés,
- Des panneaux « chantier en cours » seront également réalisés afin de pouvoir les installer près de nos chantiers et ainsi informer la population locale des actions mises en place et donner de plus amples explications.

#### **4/ Débat d'Orientations Budgétaires 2023**

Monsieur le Président rappelle qu'un Débat d'Orientations Budgétaires doit avoir lieu conformément aux articles L 2312-1 et L 5211-36 du code général des collectivités territoriales.

- **Les dépenses de fonctionnement :**

	<b>Fonctionnement</b>	<b>DOB 2021</b>	<b>BP 2021</b>	<b>DOB 2022</b>
011	Charges à caractère général	212 680 €	212 680 €	257 630 €
012	Charges du personnel et frais assimilés	163 950 €	164 250 €	183 150 €
65	Autres charges de gestion courante	158 156 €	158 156 €	108 300 €
66	Charges financières	499 €	499 €	292 €
68	Dotations aux amortissements	7 834 €	7 834 €	8 565 €

- **Les recettes de fonctionnement :**

	<b>Fonctionnement</b>	<b>DOB 2021</b>	<b>BP 2021</b>	<b>DOB 2022</b>
73	Taxe GEMAPI pour 4 Communautés de Communes	277 485 €	277 485 €	277 317 €
74	Participation des 4 EPCI qui n'ont pas créé la Taxe GEMAPI	48 299 €	48 299 €	48 467 €
74	Subventions de l'Agence de l'Eau, de la Région et du FEDER	182 505 €	182 505 €	202 140 €
76	Produits financiers	20 €	20 €	20 €
77	Amortissements de subventions	943 €	943 €	0 €

- Les dépenses d'investissement :

	Investissement	DOB 2021	BP 2021	DOB 2022
16	Emprunts Remboursement du Capital	10 016 €	10 016 €	7 184 €
20	Logiciels	5 000 €	5 000 €	3 000 €
21	Matériel de bureau, Informatique, mobilier, matériel divers, Véhicule	23 000 €	23 000 €	41 000 €
20 / 23	Bassin versant Anglin	183 000 €	183 000 €	177 900 €
20 / 23	Bassin versant Creuse	156 100 €	156 100 €	179 500 €
20 / 23	Bassin versant Claise	180 000 €	180 000 €	88 400 €
23	Prévention des Inondations	45 000 €	45 000 €	45 000 €
20	Contrat Territorial Zones Humides	7 000 €	7 000 €	24 000 €
23	Programme ripisylve	75 000 €	75 000 €	111 000 €
13	Amortissements de subventions	943 €	943 €	0 €

- Les recettes d'investissement :

	Investissement	DOB 2021	BP 2021	DOB 2022
10	FCTVA	1 553 €	1 553 €	190 €
13	Subventions de l'Agence de l'Eau, des Régions Centre et Nouvelle Aquitaine, du Département de la Creuse et de l'Indre	322 850 €	322 850 €	298 200 €
28	Amortissements	7 834 €	7 834 €	8 565 €

- La répartition par bassin versant :

<b>Bassin de la Creuse</b>			
<b>Action prévisionnelle</b>	<b>Montant estimatif</b>	<b>Subvention estimative</b>	<b>Reste à Charge</b>
Lutte contre la jussie	33 600 €	16 800 €	16 800 €
Entretien Equipe verte	10 000 €	0 €	10 000 €
Travaux rétablissement de la continuité écologique Le Bouzanteuil (CTMA Creuse)	11 000 €	11 000 €	0 €
Travaux rétablissement de la continuité écologique Les Chézeaux (CTMA Creuse)	44 000 €	44 000 €	0 €
Participation étude Argenton (CTMA Creuse)	24 000 €	0 €	24 000 €
Participation étude et travaux Tournon (CTMA Creuse)	18 000 €	0 €	18 000 €
Etude continuité écologique sur le Bouzanteuil et les Chézeaux (CTMA Creuse)	52 400 €	13 100 €	39 300 €
Travaux de restauration du lit mineur du Bouzanteuil (CTMA Creuse)	83 600 €	69 200 €	14 400 €
Travaux de restauration du lit mineur des Chézeaux (CTMA Creuse)	19 300 €	13 500 €	5 800 €
Suivis biologiques (CTMA Creuse)	24 200 €	15 600 €	8 600 €
Communication	13 500 €	5 300 €	8 200 €
Travaux prévention des inondations	15 000 €	0 €	15 000 €
Contrat territorial zones humides Brenne	8 000 €	4 000 €	4 000 €
Programme ripisylve	40 000 €	0 €	40 000 €
<b>TOTAL</b>	<b>396 600 €</b>	<b>192 500 €</b>	<b>204 100 €</b>

<b>Bassin de l'Anglin</b>			
<b>Action prévisionnelle</b>	<b>Montant estimatif</b>	<b>Subvention estimative</b>	<b>Reste à Charge</b>
Lutte contre la jussie	33 600 €	16 800 €	16 800 €
Entretien Equipe verte	10 000 €	0 €	10 000 €
Travaux rétablissement de la continuité écologique (CTMA Anglin)	2 000 €	0 €	2 000 €
Participation travaux restauration continuité Bélâbre (CTMA Anglin)	12 000 €	0 €	12 000 €
Etude débit biologique (SAGE Creuse)	1 900 €	0 €	1 900 €
Etude effacement / aménagement de seuils (CTMA Anglin)	10 400 €	33 000 €	-22 600 €
Travaux de restauration du lit mineur et de mise en défens sur l'Anglin amont (CTMA Anglin)	62 800 €	25 400 €	37 400 €
Travaux de restauration du lit mineur et mise en défens sur la Sonne (CTMA Anglin)	92 800 €	65 000 €	27 800 €
Suivis biologiques (CTMA Anglin)	11 900 €	7 200 €	4 700 €
Communication	3 500 €	6 300 €	-2 800 €
Travaux prévention des inondations	15 000 €	0 €	15 000 €
Contrat territorial zones humides Brenne	8 000 €	4 000 €	4 000 €
Programme ripisylve	40 000 €	0 €	40 000 €
<b>TOTAL</b>	<b>303 900 €</b>	<b>157 700 €</b>	<b>146 200 €</b>



<b>Bassin de la Claise</b>			
<b>Action prévisionnelle</b>	<b>Montant estimatif</b>	<b>Subvention estimative</b>	<b>Reste à Charge</b>
Lutte contre la jussie	1 680 €	0 €	1 680 €
Entretien des seuils	20 000 €	0 €	20 000 €
Etude débit biologique (SAGE Creuse)	1 900 €	0 €	1 900 €
Procédure DIG / DAU (CTMA Claise)	4 000 €	2 000 €	2 000 €
Etude continuité écologique 3 seuils (CTMA Claise)	24 000 €	12 000 €	12 000 €
Inventaire zones humides (CTMA Claise)	15 000 €	7 500 €	7 500 €
Suivis biologiques (CTMA Claise)	32 000 €	16 000 €	16 000 €
Suivis physico-chimiques (CTMA Claise)	13 400 €	6 700 €	6 700 €
Travaux prévention des inondations	15 000 €	0 €	15 000 €
Contrat territorial zones humides	8 000 €	4 000 €	4 000 €
Programme ripisylve	31 000 €	0 €	31 000 €
<b>TOTAL</b>	<b>165 980 €</b>	<b>48 200 €</b>	<b>117 780 €</b>

#### **2023-01-01 : Débat d'Orientations Budgétaires 2023**

Monsieur le Président rappelle aux membres du Comité Syndical qu'en vertu des articles L 2312-1 et L 5211-36 du code général des collectivités territoriales, un débat d'orientations budgétaires est obligatoire pour les EPCI qui comprennent au moins une commune de 3 500 habitants et plus.

Monsieur le Président fait part des orientations budgétaires retenues par le Bureau pour l'année 2023.

Le Conseil Syndical prend acte de la tenue du débat d'orientation budgétaire pour l'année 2023.

## **5/ Mise en place de l'assurance santé et prévoyance**

La participation des collectivités territoriales va devenir obligatoire dans le domaine de la santé et de la prévoyance. Le SMABCAC avait sollicité le Centre de Gestion de l'Indre pour assurer les consultations en vue de conclure deux conventions de participation en santé et en prévoyance (délibération 2022-01-02 : débat mutuelle et prévoyance en date du 2 mars 2022). Les membres du Comité Syndical ont décidé d'adhérer à ces deux conventions et que le SMABCAC participe à hauteur de 15 € par agent pour la prévoyance et à hauteur de 20 € par agent pour la Santé. Un dossier va être adressé au Centre de Gestion de l'Indre pour avoir l'avis du Comité Technique.

## **6/ Travaux d'entretien ripisylve sur l'Espace Naturel Sensible à Mézières-en-Brenne**

### **2023-01-02 : Travaux d'entretien ripisylve sur l'Espace Naturel Sensible à Mézières-en-Brenne**

Vu le Schéma Directeur d'Aménagement et de Gestion de l'Eau du Bassin Loire-Bretagne pour la période 2022-2027 ;

Vu l'article L215-14 du Code de l'environnement précisant l'obligation d'entretien par le propriétaire riverain sur les cours d'eau non domaniaux ;

Vu l'article L215-15 du Code de l'environnement précisant les modalités d'interventions des collectivités territoriales ;

Considérant la compétence GEMAPI transférée par les EPCI adhérentes au SMABCAC ;

Considérant l'arrêté préfectoral n°36-2022-07-08-00005 du 8 juillet 2022 portant déclaration d'intérêt général des travaux d'entretien et de restauration de la ripisylve.

Dans le cadre du programme de restauration de la ripisylve proposé par le SMABCAC, des travaux sont programmés sur l'espace naturel sensible « les Prés du canal » à Mézières en Brenne afin de retirer de nombreux arbres qui risquent de tomber dans la rivière et de sécuriser l'accès au public.

Le montant des travaux est estimé à 15 000 €. Dans le cadre de la politique départementale de gestion des Espaces Naturels Sensibles, le SMABCAC pourrait solliciter d'une aide à hauteur de 50% du montant des travaux envisagés.

Monsieur le Président propose de demander une participation financière du département de l'Indre pour la réalisation des travaux. Il propose le plan de financement suivant :

- Montant des travaux : 15 000 €
- Aide du Conseil départemental : 7 500 €
- Reste à charge SMABCAC : 7 500 €

Le Comité Syndical, après en avoir délibéré, à l'unanimité

AUTORISE Monsieur le Président à solliciter le Conseil Départemental de l'Indre et à signer tous les documents nécessaires.

## 7/ Instauration du télétravail

### **2023-01-03 : Instauration du télétravail**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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 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° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature, modifié par le décret n°202-524 du 5 mai 2020 ;

VU l'avis du Comité Technique en date du 21 novembre 2022 ;

Monsieur le Président rappelle que 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 réalisés hors de ces locaux de façon régulière ou ponctuelle et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Monsieur le Président précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non fonctionnaires.

L'autorisation de télétravail 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 de télétravail seront au maximum de trois jours par semaine et de douze jours par mois. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut pas être inférieur à trois jours par semaine et douze jours par mois. La présence sur le lieu d'affectation s'entend en travail physique au niveau du siège administratif et/ou par des phases d'intervention de terrain.

Par dérogation, et accord écrit du Président, les fonctions pourront être exercées sous la forme de télétravail plus de trois jours par semaine, dans les cas suivants :

- Pour une durée de 6 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 peut être renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur le site.

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

Monsieur le Président précise que la présente délibération doit, après avis du comité technique, fixer :

- Les activités éligibles au télétravail ;
- La liste des locaux professionnels éventuellement mis à disposition par l'administration pour l'exercice des fonctions en télétravail, le nombre de postes de travail qui y sont disponibles et leurs équipements ;
- Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données ;
- Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé ;
- Les 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 modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ;
- Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;
- Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;
- Les conditions dans lesquelles l'attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est établie.

**Le Comité Syndical, après en avoir délibéré, à l'unanimité, DECIDE :**

**Article 1 : Activités éligibles au télétravail**

1.1) Les activités éligibles au télétravail au sein du SMABCAC sont les suivantes :

- Assurer le suivi administratif des contrats territoriaux ;
- Assurer le suivi administratif des études et travaux ;
- Rédiger les dossiers réglementaires et suivre les procédures ;
- Conduire les démarches administratives, financières et techniques nécessaires à la réalisation des travaux, à la passation des marchés publics et au montage des demandes de subvention ;
- Sensibiliser, informer et communiquer auprès de tous les usagers et acteurs de l'eau du bassin versant en participant notamment à la mise en œuvre des actions de communication et de sensibilisation ;
- Organiser les réunions, comités de pilotage, les réunions techniques et de concertation ;
- Assurer des missions relationnelles avec les partenaires techniques, administratifs et les usagers de la rivière lorsque la communication se fait par téléphone ou courriel.

1.2) Les activités suivantes ne sont pas éligibles au télétravail :

- Réaliser ou participer aux phases de terrains de préparation de travaux ;
- Réaliser ou participer aux phases de terrains des études et suivis ;
- Assurer la Maîtrise d'œuvre et le suivi des travaux ;
- Assurer la surveillance et le suivi des cours d'eau ;
- Assurer et participer aux animations organisées ;
- Animer des comités de pilotages, des réunions techniques et de concertation et des réunions publiques ;

- Animer les différentes réunions du SMABCAC ;
- Assurer les rencontres sur le terrain avec les propriétaires riverains, les élus et les partenaires techniques et financiers.

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

## **Article 2 : Lieu d'exercice du télétravail**

Le télétravail sera exercé uniquement au domicile des agents. L'autorisation individuelle de télétravail précisera le lieu où l'agent exercera ses fonctions en télétravail.

## **Article 3 : Modalités d'attribution, durée et quotités de l'autorisation**

### **3.1) Demande de l'agent**

L'autorisation est subordonnée à une demande écrite formulée par l'agent. Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment les jours de la semaine travaillés (télétravail régulier ou temporaire, jours fixes ou flottants, quotité hebdomadaire, mensuelle ou annuelle), ainsi que le ou les lieux d'exercice des fonctions de télétravail).

Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, l'agent devra fournir à l'appui de sa demande écrite une attestation faisant mention de :

- La conformité des installations aux spécifications techniques est jointe à la demande suivant le modèle défini par l'autorité territoriale ;
- La mise à disposition d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- L'existence de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle ;

Une fois que l'agent reçoit l'accord de la collectivité pour mettre en place le télétravail, ce dernier doit lui transmettre :

- 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 sur le lieu choisi par l'agent.

### **3.2) Réponse à la demande**

L'autorité territoriale apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et, lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, la conformité des installations aux spécifications techniques.

La réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

L'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail (arrêté individuel ou avenant au contrat, suivant le statut de fonctionnaire ou contractuel du demandeur) mentionne

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail ;
- Le lieu où les lieux d'exercice du télétravail ;
- Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, 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, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles ;
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail ;

- Le cas échéant, la période d'adaptation et sa durée.

Lors de la notification de cet acte, l'autorité ou le chef de service remet à l'agent intéressé :

- Un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment :
  - La nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ;
  - La nature des équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture, par l'employeur, d'un service d'appui technique ;
- Une copie des règles prévues par délibération et un document rappelant ses droits et obligations en temps de travail et d'hygiène et de sécurité.

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés et précédés d'un entretien.

Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation de **2 mois**.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment par écrit, à l'initiative de l'autorité territoriale ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de 2 mois.

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail, à l'initiative de l'autorité territoriale, 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.

La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétente peut être saisie par l'agent intéressé, du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par lui pour l'exercice d'activités éligibles fixées par la délibération, ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration.

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

### **3.3) Durée et quotité de l'autorisation.**

Au sein du SMABCAC, le recours au télétravail s'effectuera :

- De manière régulière :

L'autorisation pourra être délivrée pour un recours régulier au télétravail.

Le SMABCAC attribuera entre 1 et 2 jours maximum de télétravail fixe au cours de chaque semaine de travail. Le nombre de jours de télétravail ne pourra pas être supérieur à 8 jours dans un mois. Le temps de présence ne peut être inférieur à 3 jours par semaine. Toutefois, les journées de télétravail fixes sont réversibles ou suspensives si la présence de l'agent s'avère nécessaire.

Pour certaines missions, le télétravail pourra être interrompu temporairement le temps de la durée de ces actions. Les missions sont notamment celles décrites dans l'article 1.2 et lorsque que ces missions nécessitent des interventions de plusieurs jours ou de plusieurs semaines.

La durée de l'autorisation est d'un an maximum. L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec l'autorité ou le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier.

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

L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de deux mois maximum.

- De manière ponctuelle

L'autorisation pourra être délivrée pour un recours ponctuel au télétravail notamment pour réaliser une tâche déterminée et ponctuelle. Dans ce cadre, la quotité des fonctions pouvant être exercées en télétravail ponctuel ne peut être supérieure à 2 jours maximum sur une semaine et 8 jours sur un mois.

La durée de cette autorisation est strictement limitée à la réalisation de la tâche et n'est pas renouvelable, sauf pour la réalisation ultérieure d'une nouvelle tâche.

### **3.4) Dérogation aux quotités :**

Il peut être dérogé aux quotités prévues ci-dessus :

- 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 (pandémie, événement climatique, etc.).

### **Article 4 : Les règles en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données**

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect des règles de sécurité en matière informatique. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée, de même la confidentialité des données doit être préservée.

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. Seul l'agent visé par l'autorisation individuelle peut utiliser le matériel mis à disposition par la collectivité.

Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel. Ainsi, 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.

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.

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

Les agents en télétravail s'assureront au minimum 1 fois par semaine que :

- Les sauvegardes des données sont effectuées sur les NAS ou autres systèmes de sauvegarde disponible au sein du SMABCAC ;
- Les mises à jour des différents logiciels s'effectuent.

### **Article 5 : Accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail et bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité**

L'article 40 du décret n°85-603 du 10 juillet 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, prévoit que les membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peuvent procéder à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence.

Ils bénéficient pour ce fait d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par le comité et, dans les limites du

respect de la vie privée. Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du travailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit. L'agent qui refuse une visite pourra voir son autorisation de télétravail retirée ou non renouvelée.

#### **Article 6 : contrôle et comptabilisation du temps de travail**

Les agents en télétravail devront effectuer des auto déclarations (par courriel, via un formulaire...) et ce afin de respecter les plages horaires fixes obligatoires.

En fonction des besoins, le SMABCAC se réserve le droit de définir les modalités de comptabilisation du temps de travail ou de procéder à l'installation d'un logiciel de pointage sur le matériel mis à disposition du personnel.

#### **Article 7 : Prise en charge par l'employeur des coûts du télétravail**

Le SMABCAC met à disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant :

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

Il assure également l'entretien, la maintenance et la mise à jour de ces équipements.

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

Le SMABCAC ne prendra pas à sa charge les coûts ou une partie des coûts liés aux abonnements (téléphone, internet, électricité...) en dehors de ceux liés au téléphone portable fourni à l'agent.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail, l'autorité peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

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.

#### **Article 8 : Formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail**

Les agents autorisés à télétravailler pourront recevoir une information de la collectivité afin de les accompagner dans la bonne utilisation des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

Les personnels encadrants seront sensibilisés aux techniques de management des agents en télétravail.

#### **Article 9 : Bilan Annuel**

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté au comité technique et au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétents.



### **Article 10 : Date d'effet**

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au : 15 mars 2023 correspondant à la date de transmission de la délibération au contrôle de légalité, en regard du principe de non-rétroactivité d'un acte réglementaire.

### **Article 11 : Crédits budgétaires**

Les crédits budgétaires correspondants seront prévus et inscrits au budget.

### **Article 12 : Voies et délais de recours**

Monsieur le Président du SMABCAC certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Limoges dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

**Le Comité Syndical, après en avoir délibéré, à l'unanimité :**

**DECIDE** l'instauration du télétravail au sein de la collectivité à compter du 15 mars 2023 ;

**DECIDE** la validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus ;

**DIT QUE** les crédits correspondants sont inscrits au budget.

## **8/ Indemnisation des stagiaires**

### **2023-01-04 : Indemnisation des stagiaires**

Monsieur le Président informe le Comité Syndical que le SMABCAC souhaite accueillir en stage 2 étudiants cette année :

- Le premier est arrivé pour reprendre les missions de travail sur les sources et fontaines dans le cadre du contrat territorial zones humides.

- Le deuxième stagiaire aura pour missions de travailler au recensement et la détermination des zones humides sur les bassins versants mais avec un travail sans doute plus orienté sur la portion de territoire située en dehors du Parc Naturel Régional de la Brenne.

Monsieur le Président propose au Comité Syndical de leur attribuer une gratification, conformément à la réglementation, cette indemnité est de 4.05 € de l'heure. Il indique également que les stagiaires pourront être amenés à utiliser leur véhicule personnel pour les déplacements effectués sur le terrain. Il propose que les frais de déplacement soient remboursés.

**Le Comité Syndical, après en avoir délibéré, à l'unanimité,**

### **DECIDE :**

- De verser une gratification de 614 € 26 par mois en fonction des périodes de stage ;
- De procéder au remboursement des frais de déplacement des stagiaires sur la base des indemnités kilométriques selon le barème fiscal de la fonction publique territoriale et selon la puissance de leur véhicule ;
- D'autoriser Monsieur le Président à signer tous les documents nécessaires à ce versement ;
- D'inscrire les crédits au Budget 2023.

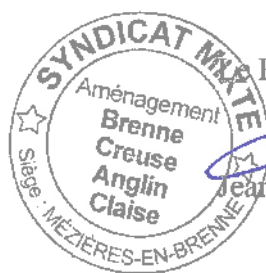
L'ordre du jour étant épuisé, Monsieur le Président lève la séance à 12 heures.

Fait à Mézières-en-Brenne, le 16 mars 2023

La secrétaire de séance



Chantale VILLIERE



Président



Jean-Louis CAMUS

*Arrêté lors de la réunion du 31 mars 2023.*

*Publié et affiché le 14 avril 2023.*