

**MARCHÉS PUBLICS – CHAUFFERIE ARINTHOD - Approbation avenant n°2 au marché d'approvisionnement en combustible bois**

**Le BUREAU COMMUNAUTAIRE**, après avoir entendu cet exposé et avoir délibéré,

**DÉCIDE**

**D'APPROUVER** les termes de l'avenant n°2 au marché d'approvisionnement en combustible bois de la chaufferie d'Arinthod, ayant pour objet la modification du prix de fourniture (+5,5 %) soit un montant du Mwh à 34,99€ HT.

**D'AUTORISER Monsieur le Président** à signer l'avenant n°2 avec la société BRESSE BOIS ENERGIE ainsi que tout document utile à sa mise en œuvre.

**MARCHÉS PUBLICS - Approbation de l'attribution des marchés de travaux de la construction d'un groupe scolaire sur la commune de la Chailleuse**

**Le BUREAU COMMUNAUTAIRE**, après avoir entendu cet exposé et avoir délibéré,

**DÉCIDE**

**D'ATTRIBUER** le marché public de travaux de la construction d'un groupe scolaire sur la commune de la Chailleuse tel que présenté ci-dessous :

Nº Lot	Intitulé	Entreprise	Montant (HT)
01	Terrassement - VRD	PETITJEAN	308 771,68 €
02	Gros-Œuvre	CANIOTTI	269 450,00 €
03	Charpente Bois- Mur à ossature bois - Bardage bois	GAUTHIER	188 190,75 €
04	Couvertures tuiles - Bardages Tuiles et zinc	BOURDON	152 670,98 €
05	Etanchéité par membrane bitume élastomère	SFCA	24 745,75 €
06	Menuiseries extérieures bois/aluminium	PAGET	146 250,65 €
07	Menuiseries intérieures	PAGET	143 212,30 €
08	Doublage- Cloisons - Plafonds - Peinture	BONGLET	179 999,08 €
09	Chauffage - Ventilation - Plomberie - Sanitaires	MOLIN	266 892,95 €
10	Electricité - courants Forts - courants faibles	PERNOT 3E	111 158,46 €
11	Panneaux photovoltaïques	Lot déclaré sans suite	/
12	Chapes - Carrelages - Faïences	TACHIN	52 400,00€
13	Revêtements de sols souples	BONGLET	28 155,65 €

**DE DIRE** que les crédits nécessaires seront inscrits au budget, chapitre 23.

**D'AUTORISER Monsieur le Président** à signer les marchés correspondants, tous documents utiles à leur exécution ainsi que tout avenant à venir.

**MARCHÉS PUBLICS - Approbation de l'attribution du marché public de services d'assurance pour le groupement de commandes constitué entre Terre d'Émeraude Communauté et le CIAS.**

Le BUREAU COMMUNAUTAIRE, après avoir entendu cet exposé et avoir délibéré,

**DÉCIDE**

**D'ATTRIBUER** le marché public de services d'assurance pour le groupement de commandes constitué entre Terre d'Émeraude Communauté et son CIAS tel que présenté ci-dessous :

N° Lot	Intitulé	Candidat	Montant
1	<b>Assurance des dommages aux biens et des risques annexes</b>	ALLIANZ	79 378,23€
2	<b>Assurance des responsabilités et des risques annexes</b>	SMACL	14 175,78€
3	<b>Assurance des véhicules à moteur et des risques annexes</b>	SMACL	29 701,16€
4	<b>Assurance de la protection juridique de la collectivité</b>	AURA COURTAGE / GROUPAMA	1 545,70€
5	<b>Assurance de la protection fonctionnelle des agents et des élus</b>	SMACL	966,93€
6	<b>Assurance des prestations statutaires</b>	WTW	135 461,09€
7	<b>Assurance tous risques expositions</b>	SPEC WAUTERS EVEAERE / ALLIANZ	701,10€

**DE DIRE** que les crédits nécessaires seront inscrits au budget, chapitre 011.

**D'AUTORISER Monsieur le Président ou son représentant** à signer les marchés correspondants, tous documents utiles à leur exécution ainsi que tout avenant à venir.

**MARCHÉS PUBLICS - Approbation de l'attribution du marché public de services sociaux pour la gestion de l'accueil de loisirs péri et extrascolaire sur les sites de Clairvaux les Lacs, Pont de Poitte, Bonlieu, Doucier et Moirans en Montagne**

Le BUREAU COMMUNAUTAIRE, après avoir entendu cet exposé et avoir délibéré,

**DÉCIDE**

**D'APPROUVER** le marché public de services sociaux pour la gestion de l'accueil de loisirs péri et extrascolaire sur les sites de Clairvaux les Lacs, Pont de Poitte, Bonlieu, Doucier et Moirans en Montagne, tel que présenté.

**D'ATTRIBUER** le marché précité au candidat Léo Lagrange pour un montant de 432 696,07€.

**DE DIRE** que les crédits nécessaires seront inscrits au budget, chapitre 011.

**D'AUTORISER Monsieur le Président** à signer le marché correspondant, tous documents utiles à leur exécution ainsi que tout avenant à venir.

#### **PERSONNEL – Actualisation des Autorisations Spéciales d'Absence**

**Le BUREAU COMMUNAUTAIRE**, après avoir entendu cet exposé et avoir délibéré,

#### **DÉCIDE**

**D'INSTAURER**, dans l'attente du décret réglementaire, les autorisations d'absences exceptionnelles telles qu'énoncées ci-après,

#### **➔ LES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE DE DROIT**

##### **Autorisations d'absence de droit liées à des motifs civiques**

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS	REFERENCES
Juré d'assises	Durée de la session	Cumul possible de la rémunération avec l'indemnité de session	Article 267 du Code de procédure pénale Articles R. 139 et R. 140 du Code de procédure pénale
Témoin devant le juge pénal	Durée indiquée sur la convocation	- Agent public cité comme témoin auprès d'une juridiction répressive - Production de la copie de la citation à comparaître ou de la convocation	Art. 101 Code de procédure pénale Réponse ministérielle du 25/10/2012
Journée Défense et Citoyenneté (JDC) Agents publics ou apprentis entre 16 et 25 ans	1 jour	Sur présentation de la convocation	Article L114-2 Code du service national
Membres des commissions d'agrément pour l'adoption	Durée de la réunion	Autorisation accordée sur présentation de la convocation	Article L622-5 CGPP
Formation des agents sapeurs-pompiers volontaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formation initiale : 30 jours au moins répartis au cours des trois premières années de l'engagement, dont au moins 10 jours la première année</li> <li>• Formation de perfectionnement : 5 jours au moins par an</li> <li>• Interventions des agents sapeurs-pompiers volontaires : durée de l'intervention</li> </ul>	Refus seulement en cas de nécessité impérieuse de service - Obligation de motivation de la décision de refus, notification à l'intéressé et transmission au SDIS - Information de l'autorité territoriale par le SDIS deux mois au moins à l'avance sur les dates et la durée des actions de formation - Etablissement recommandé de convention entre l'autorité territoriale et le SDIS	Art L723-11 et L723-12 code de la sécurité intérieure Circulaire NOR/PRMX9903519C du 19 avril 1999

## Autorisations d'absence de droit liées à un mandat local (Commune, EPCI, Département, Région)

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS	REFERENCES
Pour se rendre et participer aux réunions des commissions dont il est membre, des assemblées délibérantes, des bureaux des organismes et des assemblées des organismes de coopération intercommunale.	Le temps nécessaire pour se rendre et participer aux réunions	Autorisation accordée après information par écrit, de la date et de la durée de la séance L'employeur n'est pas tenu de payer le temps passé aux séances et réunions	Articles L2123-1 à L2123-6 CGCT Articles L3123-1 à L3123-4 du CGCT Article L4135-1 à M4135-4 du CGCT Article L5214-8 du CGCT
Pour participer à une campagne électorale	10 jours ouvrables 20 jours pour les mandats de sénateur ou de député	Demande déposée 24 heures au moins avant le début de chaque absence Candidat pour un mandat local Absences non rémunérées, pouvant donner à pause de CA ou à récupération.	Article L3142-56 du Code du travail Articles L3142-79 à L3142-88 du code du travail Application de la CNFPT sur préconisation de la DGCL
Aux membres élus des assemblées délibérantes pour l'exercice de leur droit à la formation.	18 jours sur le mandat	Demande présentée par écrit 30 jours au moins à l'avance en précisant la date et la durée de l'absence, ainsi que la désignation de l'organisme responsable de la formation	Article L2123-13 du CGCT Article L3123-11 du CGCT Article L4135-11 du CGCT Article L5215-16 du CGCT

OBJET	BENEFICIAIRES		DUREE	OBSERVATIONS	REFERENCES
Temps nécessaire à l'administration de la commune ou de l'organisme auprès duquel ils la représentent et à la préparation des réunions des instances où ils siègent.	Maire	Communes < 10 000 habitants	122h30 / trimestre	L'employeur est tenu d'accorder aux élus concernés, sur demande de ceux-ci, l'autorisation d'utiliser ces crédits d'heures.  Ce temps d'absence n'est pas payé par l'employeur.  Les heures non utilisées pendant un trimestre ne sont pas reportables.	Articles L2123-2, R2123-5, R2123-3 CGCT
		Communes > 10 000 habitants	140h / trimestre		
	Adjoint et Conseiller délégué	Communes < 10 000 habitants	70h / trimestre		
		Communes > 10 000 et < 30 000 habitants	122h30 / trimestre		
	Conseiller municipal	Communes > 30 000 habitants	140h / trimestre		
		Communes < 3 500 habitants	10h30 / trimestre		
		Communes > 10 000 et < 30 000 habitants	21h / trimestre		
		Communes > 30 000 et < 100 000 habitants	35h / trimestre		
	Présidents, Vice-présidents, et membres des organes délibérants des EPCI	Communes > 100 000 habitants	70h / trimestre		
		Assimilés respectivement aux maires, adjoints et conseillers municipaux d'une commune dont la population serait égale à celle de l'ensemble des communes membres de l'EPCI.	140 h / trimestre		Article L5214-8 CGCT
	Conseil départemental Conseil régional	Président, Vice-président	140 h / trimestre		
		Membres de l'assemblée délibérante	105 h / trimestre.		Articles L3123-2 et L4135-2 du CGCT



Articles L2123-5, L3123-3, L4135-3 CGCT : Le temps d'absence cumulé résultant des autorisations d'absence et du crédit d'heures ne peut dépasser, pour une année civile, la moitié de la durée légale de travail pour une année civile, soit 803,30 heures.

## Autorisations d'absence de droit liées à des motifs syndicaux

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS	REFERENCES
Représentants et experts aux organismes statutaires (CCFP, CST, FSSCT, CSFPT, CAP, CCP, CNFPT, Conseil médical...)	Délai de route, délai prévisible de la réunion plus temps égal pour la préparation et le compte rendu des travaux	Autorisation accordée sur présentation de la convocation	Articles R.214-36 et R.214-41 du CGFP



Les agents n'étant pas en service mais assistants aux réunions ne sont pas en droit de solliciter une autorisation spéciale d'absence et la récupération du temps passé en réunion. Conseil d'Etat n°362892 du 23.07.2014

## Autorisations d'absence de droit liées à des motifs professionnels

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS	REFERENCES
Visite devant de surveillance médicale obligatoire	Durée de la visite et du déplacement	Autorisation accordée pour répondre aux missions du service de médecine professionnelle et préventive	Article 23 du 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
Viste dans le cadre de la surveillance médicale des agents soumis à des risques particuliers, en situation de handicap, enceintes, réintégrés après un CLM ou un CLD, souffrant de pathologies particulières			
Visites à la demande de l'agent ou de l'employeur			
Examens médicaux complémentaires à la demande du médecin du travail			
Jury de concours	Durée de la session	Pas de rémunération complémentaire pour l'activité de jury de concours	Article 42 Loi 84-53 Article 17 du décret n°2013-593 Circulaire NOR INT A 02 00053 C du 27 février 2002.

## Autorisations d'absence de droit liées à des événements familiaux

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS	REFERENCES
Congé de Naissance accordé au fonctionnaire conjoint de la mère enceinte ou liée à elle par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle.	3 jours ouvrables	Congé pris de manière continue à partir du jour de la naissance de l'enfant ou du 1 <sup>er</sup> jour ouvrable qui suit.	Article L631-6 CGFP Article 8 décret 2021-846 Article L3142-4 Code du travail
Congé pour l'arrivée d'un enfant en vue de son adoption	3 jours ouvrables	Congé pris de manière continue ou fractionnée à l'occasion de chaque arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption dans les quinze jours entourant l'arrivée de l'enfant adopté.	Article L631-7 CGFP Article 9 décret 2021-846 Article L3142-4 Code du travail
Congé de paternité et d'accueil de l'enfant accordé au fonctionnaire conjoint de la mère enceinte ou liée à elle par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle.	25 jours calendaires (32 jours en cas de naissance multiple)	Demande à faire au moins un mois avant la date présumée de l'accouchement. Fractionnable en 2 périodes : 4 jours suite au congé de naissance puis 21 jours pris dans les 6 mois de la naissance	Article 631-9 CGFP Article 13 décret 2021-846 Article L1225-35 Code du travail.
Décès d'un enfant de plus de 25 ans	12 jours ouvrables	Autorisation accordée de droit	Article L622-2 CGFP
Décès d'un enfant de moins de 25 ans ou quel que soit son âge si l'enfant décédé était lui-même parent ou d'une personne âgée de moins de 25 ans dont le fonctionnaire a la charge effective et permanente	14 jours ouvrables + 8 jours calendaires complémentaires	Les 8 jours ouvrables complémentaires sont fractionnables dans un délai d'un an suivant le décès	

## Autorisations d'absence de droit liées à la parentalité

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS	REFERENCES
Examens médicaux obligatoires : 7 prénataux et 1 postnatal	Temps nécessaire pour se rendre à l'examen et durée de celui-ci	Dans le cadre de la surveillance médicale de la grossesse et des suites de l'accouchement.	Article L622-1 CGFP Article L1225-16 du Code du travail Circulaire FPPA9610038C du 21 mars 1996, prise en application de la Directive 92/85/CEE du 19 octobre 1992
Congé dans le cadre d'une procédure d'adoption*	Entretiens nécessaires à l'obtention de l'agrément, durée de déplacement compris	Entretiens obligatoires	
Permettre au conjoint, concubin ou partenaire d'un PACS d'assister aux examens prénataux de sa compagne*	Temps nécessaire pour se rendre à l'examen et durée de celui-ci Maximum 3 examens	Examens médicaux obligatoire	
Actes médicaux nécessaires à l'assistance médicale à la procréation*	Durée proportionnée à la durée de l'acte médical reçu déplacement compris	Actes médicaux nécessaires à l'assistance médicale à la procréation.	
Permettre au conjoint, concubin ou partenaire d'un PACS d'assister aux actes médicaux nécessaires pour chaque protocole du parcours d'assistance médicale*	Temps nécessaire pour se rendre à l'examen et durée de celui-ci Maximum de 3 examens	Actes médicaux nécessaires pour chaque protocole du parcours d'assistance médicale au maximum	Article L622-1 CGFP Article L1225-16 du Code du travail

## ➔ LES AUTORISATIONS SPÉCIALES D'ABSENCE DISCRÉTIONNAIRES

### Autorisations d'absence discrétionnaires liées à des évènements familiaux :

OBJET		DUREE	OBSERVATIONS	REFERENCES		
Mariage	de l'agent (ou PACS)	5 jours ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative</li> <li>- Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (maximum 48h)</li> </ul>	Article L622-1 CGFP Instruction n°7 du 23 mars 1950 relative aux congés annuels et aux autorisations exceptionnelles d'absence QE n° 44068 JO AN du 14 avril 2000 QE n° 30471 JO Sénat du 29 mars 2001 Circulaire ministérielle du 7 mai 2001 Article L3142-1 Code du travail		
	d'un enfant (ou PACS)	3 jours ouvrables				
	des grands-parents, arrières grands-parents, petit enfant, arrière petit-enfant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1 jour ouvrable En l'absence de précisions textuelles, durées données à titre indicatif.				
Décès Obsèques	du conjoint (ou pacé ou concubin)	3 jours ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative</li> <li>- Jours éventuellement non consécutifs</li> <li>- Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (maximum 48h)</li> </ul>	Circulaire ministérielle du 7 mai 2001 Article L3142-1 Code du travail		
	des père, mère					
	des beau-père, belle-mère	1 jour ouvrable En l'absence de précisions textuelles, durées données à titre indicatif.				
	des grands-parents, arrières grands-parents, petit enfant, arrière petit-enfant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur					
Maladie très grave	du conjoint (ou pacé ou concubin)	3 jours ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative</li> <li>- Jours éventuellement non consécutifs</li> <li>- Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (maximum 48h)</li> </ul>	Circulaire ministérielle FP n° 1475 du 20 juillet 1982 relative aux autorisations d'absence pouvant être accordées au personnel de l'administration pour soigner un enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde Article L3142-1 et L3142-4 du Code du travail Décret n°2023-215 du 27 mars 2023 fixant la liste des pathologies ouvrant droit à un congé spécifique pour les parents lors de l'annonce de la maladie chronique de leur enfant		
	d'un enfant					
	des père, mère					
	des beau-père, belle-mère	1 jour ouvrable En l'absence de précisions textuelles, durées données à titre indicatif.				
	des grands-parents, arrières grands-parents, petit enfant, arrière petit-enfant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur*					

OBJET	DUREE	OBSERVATIONS	REFERENCES
Garde des enfants malades âgés de moins de 16 ans. Pas de limite d'âge pour les enfants en situation de handicap	Durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour Doublement possible si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint est à la recherche d'un emploi ou ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence	A l'un ou l'autre des conjoints, par année civile, quel que soit le nombre d'enfants.	Circulaire ministérielle FP n° 1475 du 20 juillet 1982 relative aux autorisations d'absence pouvant être accordées au personnel de l'administration pour soigner un enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde
Annonce d'une pathologie chronique nécessitant un apprentissage thérapeutique, d'un cancer ou de la survenue d'un handicap chez un enfant	5 jours ouvrables	Autorisation susceptible d'être accordée par extension du dispositif existant dans le Code du travail depuis 2016	Article L3142-1 et L3142-4 du Code du travail Décret n°2023-215 du 27 mars 2023 fixant la liste des pathologies ouvrant droit à un congé spécifique pour les parents lors de l'annonce de la maladie chronique de leur enfant

### Autorisations d'absence discrétionnaires liées à la maternité

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS	REFERENCES
Séances préparatoires à l'accouchement	Durée des séances	Autorisation susceptible d'être accordée sur avis du médecin de la médecine professionnelle au vu des pièces justificatives	Circulaire NOR/FPPA9610038C du 21 mars 1996 relative au congé de maternité ou d'adoption et aux autorisations d'absence liées à la naissance

## Autorisations d'absence discrétionnaires liées à des évènements de la vie courante

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS	REFERENCES
Concours et examens en rapport avec l'administration locale	Le(s) jour(s) des épreuves La veille du concours dans le cas d'un déplacement important	Fournir la convocation et l'attestation de présence	Circulaire NOR INT A 02 00053 C du 27 février 2002. (page 50)
Don du sang, plaquette, plasma, ...  Autres dons (donneuse d'ovocytes : examens, interventions, ...)	La durée comprend le déplacement entre le lieu de travail et le site de collecte, l'entretien préalable au don et les examens médicaux nécessaires, le prélèvement et la collation offerte après le don.		QE n° 50 du 18 décembre 1989 Article D. 1221-2 du Code de la Santé publique Circulaire NOR INT A 02 00053 C du 27 février 2002. (page 49)
Déménagement du fonctionnaire	De 1 à 3 jours Chaque collectivité ou établissement public est libre de fixer ses propres règles.	Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale	Usage
Représentant de parents d'élèves aux conseils d'école, d'administration, de classe et commissions permanentes des lycées et collèges Commission spéciale pour l'organisation des élections aux conseils d'école.	Durée de la réunion		Circulaire du 17 octobre 1997 relative aux autorisations spéciales d'absence susceptibles d'être accordées aux agents de l'Etat, parents d'élèves

## Autorisations d'absence discrétionnaires liées à des motifs syndicaux

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS	REFERENCES
Congrès ou réunions des organismes directeurs des unions / fédérations / confédérations de syndicats non représentés au conseil commun de la fonction publique	10 jours par an / agent		
Congrès ou réunions des organismes directeurs des organisations syndicales internationales et des unions / fédérations / confédérations de syndicats représentés au conseil commun de la fonction publique	20 jours par an / agent	Autorisation susceptible d'être accordée sur présentation de leur convocation au moins trois jours à l'avance, aux agents désignés par l'organisation syndicale. Délais de route non compris	Article L 214-3 du CGFP Articles R214-36, R214-39 et R214-40 du CGFP
Congrès ou réunions des organismes directeurs d'un autre niveau (sections syndicales).	1 heure d'absence pour 1 000 heures de travail effectuées par l'ensemble des agents		Article L 214-4 du CGFP Articles R214-21 et R214-43 du CGFP
Membres de la formation spécialisée du CST	Membres titulaires et suppléants : entre 2 et 12 jours, majoré entre 2,5 et 20 jours pour les secteurs présentant des enjeux particuliers en terme de risques professionnels. Secrétaires : entre 2,5 et 15 jours, majoré entre 3,5 et 25 jours pour les secteurs présentant des enjeux particuliers en terme de risques professionnels.	Autorisations accordées afin de faciliter l'exercice de leurs missions. Majoration possible pour tenir compte des critères géographiques ou de risques professionnels particuliers.	Article L 214-7 du CGFP Article R214-47 du CGFP

## Autorisations d'absence discrétionnaires liées à des motifs civiques

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS	REFERENCES
Membre d'une association agréée en matière de sécurité civile (mise en œuvre du plan Orsec ou à la demande de l'autorité de police compétente en cas d'accident)	Durée de l'intervention	Sous réserve des nécessités du service, le chef de service ne peut s'opposer à l'absence de l'agent.	Article L 622-3 du CGFP

## Aménagements horaires

### **Aménagement des horaires de travail pendant la grossesse : non soumis à récupération**

Dans la limite maximale d'une heure par jour. Autorisation susceptible d'être accordée à partir du 3ème mois de grossesse compte tenu des nécessités des horaires du service.

Circulaire NOR/FPPA9610038C du 21 mars 1996 relative au congé de maternité ou d'adoption et aux autorisations d'absence liées à la naissance. QE n° 69516 du 19 octobre 2010

### **Aménagement d'horaire pour allaitement : soumis à récupération**

Dans la limite d'une heure par jour à prendre en 2 fois. Aménagement susceptible d'être accordé en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant et sous réserve des nécessités de service. Les heures

de service non fait au titre de l'aménagement horaire pour allaitement de l'enfant ne sont pas rémunérées.

Article 46 de la Loi n°2019-828 du 6 août 2019. QE n°69516 du 19 octobre 2010. Circulaire NOR/FPPA9610038C du 21 mars 1996 relative au congé de maternité ou d'adoption et aux autorisations d'absence liées à la naissance

### **Rentrée scolaire : soumis à récupération**

La circulaire n° B7/08-2168 du 7 août 2008 relatives aux facilités d'horaires accordées aux pères ou mères de famille fonctionnaires et employés des services publics à l'occasion de la rentrée scolaire précise « qu'à l'occasion de la rentrée scolaire, des facilités d'horaires peuvent être accordées aux pères ou mères de famille ainsi qu'aux personnes ayant, seules, la charge d'un ou de plusieurs enfants, à condition qu'ils soient fonctionnaires ou agents de l'Etat ou de ses établissements publics et que le ou les enfants soient inscrits ou doivent s'inscrire dans un établissement d'enseignement préélémentaire ou élémentaire. Cette faculté est également ouverte pour les entrées en sixième. Ces facilités d'horaires n'ont pas la nature d'autorisation d'absence mais celle d'un simple aménagement d'horaire, accordé ponctuellement. Il convient de préciser que si de telles facilités sont accordées, elles peuvent faire l'objet d'une récupération en heures, sur décision du chef de service concerné, notamment dans le cadre d'un service organisé selon un dispositif d'horaires variables. »

**DE CHARGER** Monsieur le Président de signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de ces autorisations spéciales d'absence.

### **PERSONNEL – ACTUALISATION DES MODALITÉS D'EXERCICE DU TÉLÉTRAVAIL**

**Le BUREAU COMMUNAUTAIRE**, après avoir entendu cet exposé et avoir délibéré,

### **DECIDE**

**DE DÉFINIR** les modalités d'exercice du télétravail, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026, de la manière suivante :

#### **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 la collectivité/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 ;
- 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. Une charte des bonnes pratiques informatiques viendra préciser les engagements de l'agent en télétravail.

## **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 de la Formation Spécialisée au sein du Comité Social Territorial (CST) 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 2 jours, et à l'accord écrit de celui-ci. Les missions de la formation spécialisée au sein du CST doivent donner lieu à un rapport présenté au Comité Social Territorial (CST).

## **Article 6 : 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 ;
- 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
- le télétravail est 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 télétraveilleur 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 7 : modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail**

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

## **Article 8 : Modalités d'attribution, durée et quotités de l'autorisation**

### ➤ Demande de l'agent :

L'autorisation est subordonnée à une demande expresse formulée par l'agent. Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment le jour de la semaine travaillé sous cette forme ainsi que le ou les lieux d'exercice.

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 de conformité des installations aux spécifications techniques est jointe à la demande. Cette attestation devra comporter les éléments suivants : conformité électrique, connexion internet, espace de travail, garanties minimales d'ergonomie.
- 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 ;

➤ 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. 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.

L'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionne :

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail,
- Le lieu ou les lieux d'exercice en 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.

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. En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'autorité territoriale 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 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. 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. La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétentes peuvent être saisies, 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 contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

➤ Durée et quotité de l'autorisation :

Au sein de la collectivité, le recours au télétravail s'effectuera :

De manière régulière :

A ce titre, l'autorisation pourra être délivrée pour un recours régulier au télétravail. Elle attribuera 1 jour de télétravail fixe au cours de chaque semaine de travail. Toutefois, la journée de télétravail fixe est réversible si la présence de l'agent s'avère nécessaire. 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

d'une durée maximum de trois mois. L'agent qui a recours au télétravail de manière régulière, pourra également prétendre à un jour flottant de télétravail par mois. Ce jour pourra être pris sous forme de demi-journée.

De manière ponctuelle :

A ce titre, 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 4 jours flottants par mois. Ces jours pourront être pris sous forme de demi-journée.

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.

➤ Dérogations :

Il peut être dérogé aux quotités prévues ci-dessous :

- Pour une durée maximum de six mois, 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 ...)

Il peut être dérogé aux dispositions de la présente délibération pour une durée limitée, à l'initiative de l'autorité territoriale, lorsqu'une situation exceptionnelle la contraint à recourir de manière généralisée au télétravail.

**DE CHARGER** Monsieur le Président de signer tous les documents nécessaires à l'application de cette décision.

**PERSONNEL - Convention d'adhésion au service de médecine préventive du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Jura**

**Le BUREAU COMMUNAUTAIRE**, après avoir entendu cet exposé et avoir délibéré,

**DÉCIDE**

**D'ADHÉRER** au service de médecine préventive du Centre de gestion du Jura à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026.

**D'AUTORISER** Monsieur le Président à conclure la convention correspondante d'adhésion au service de Médecine Professionnelle et Préventive.

**DE PREVOIR** les crédits correspondants au budget de la collectivité.

**DE CHARGER** Monsieur le Président de signer tous les documents nécessaires à l'application de cette décision.

**Espace Naturel Sensible (ENS) « Lac et marais de Viremont » - Actualisation du plan de financement**

Le BUREAU COMMUNAUTAIRE, après avoir entendu cet exposé et avoir délibéré,

**DÉCIDE**

**D'APPROUVER** le plan de financement du projet d'aménagement pour le public de l'Espace Naturel Sensible (ENS) « Lac et marais de Viremont » mis à jour :

DEPENSES PREVISIONNELLES		RECETTES PREVISIONNELLES	
Maîtrise d'œuvre et travaux	220 000 € HT	Subvention Conseil Départemental du Jura	57 500 €
		Subvention Etat - FNADT Massif	45 946 €
		Subvention Région/Europe - programme LEADER	45 946 €
		Subvention APPMA Pêche en Petite Montagne	5 000 €
		Subvention Fédération Départementale de Pêche	7 500 €
		Subvention Commune de Valzin-en-Petite-Montagne	5 000 €
		Autofinancement Terre d'Emeraude Communauté	53 108 €
<b>TOTAL</b>	<b>220 000 € HT</b>	<b>TOTAL</b>	<b>220 000 € HT</b>

**DE CHARGER** Monsieur le vice-Président en charge de l'environnement et du développement durable, Jean-Paul DUTHION, **et le délégué communautaire en charge de Natura 2000**, Monsieur Jean-Noël RASSAU, de suivre ce dossier,

**D'AUTORISER** Monsieur le Président à engager les démarches et signer tout acte relatif à cette décision, ainsi que tout avenant après avis du bureau.

**Travaux sur le réseau d'assainissement collectif du village de Thoirette sur la commune de Thoirette-Coisia**

Le BUREAU COMMUNAUTAIRE, après avoir entendu cet exposé et avoir délibéré,

**DÉCIDE**

**D'APPROUVER** le projet de travaux sur le réseau d'assainissement collectif de la Commune de THOIRETTE établi par le SIDEC.

**D'AUTORISER Monsieur le Président**, dans le respect du code de la commande publique à prendre les décisions d'agréer ou de rejeter les candidatures et à rejeter les offres irrégulières, inappropriées, inacceptables ou anormalement basses au terme de la consultation des entreprises.

**D'AUTORISER Monsieur le Président**, dans le respect du code de la commande publique à signer le marché, et toutes les pièces nécessaires à son exécution.

**D'AUTORISER Monsieur le Président** à solliciter des aides DETR et les Aides aux Territoires du Conseil Départemental du Jura.

**DE DIRE** que les crédits sont inscrits au budget.