



COMMUNAUTÉ DE COMMUNES  
VALLÉES D'AUGE ET DU MERLERAULT

DEPARTEMENT DE L'ORNE  
ARRONDISSEMENT DE MORTAGNE  
COMMUNAUTE DE COMMUNES  
DES VALLEES D'AUGE ET DU MERLERAULT

PROCES VERBAL  
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE  
du 8 juillet 2024

**Date de convocation :**

Le 2 juillet 2024

**Secrétaire de séance :**

Mme LAIGRE Agnès

**Acte publié le :**

11 juillet 2024

Membres en exercice :	69
Présents :	44
Pouvoirs :	3
Votants :	49
Absents :	25
Représentés :	2

Le lundi 8 juillet 2024, à vingt heures, le Conseil communautaire légalement convoqué, s'est réuni, en session ordinaire, au nombre prescrit par la loi, au centre socio-culturel à GACÉ, sous la présidence de Monsieur GOURDEL Sébastien, Président.

**Etaient présents :**

ALLAIN André	BATREL Serge	BELETTE Alexandra	BEQUET LUC	BIGNON Christophe
BIGOT Michel	BIGOT Philippe	BISSON François	BONETTA Sylvie	BOUNAB Karim
BRASSEUR Nicole	BUREL Gérard	CAPLET Xavier	COLETTE Thérèse	COUGÉ Huguette
COUSIN Michel	DENIS Marie-Laure	DIF Stéphane	DUVALDESTIN Didier	FERET Jean-Pierre
FEREY Yvette	GOURDEL Sébastien	GRESSANT Martine	GRESSANT Matthias	GRIMBERT Jean
HAUTON Charles	HOORELBEKE Dominique	LAIGRE Agnès	LE CALLONNEC Barbara	LIARD Marie-Christine
LOISEL NICOLEAU Chantal	LURSON Patrick	OLIVIER Annie	RAVASSE François	ROBILLARD Denis
ROBIN Jean-Marie	ROLAND Régis	ROMAIN Guy	ROSÉ Gérard	ROUTIER Isabelle
TABARD Marie-France	TASSUS Marie	VANDAMME Liliane	ZECCA Michel	TURPIN Christiane
SCHREIBER Christophe				

**Pouvoirs :**

M. AMESLANT Patrick a donné pouvoir à Mme GRESSANT Martine ; M. CHRETIEN Bernard a donné pouvoir à M. COUSIN Michel ; Mme STALLEGGER Pascale a donné pouvoir à M. HAUTON Charles.

**Etaient absents et excusés :**

Mme BEAUDOIN Isabelle ; M. COUPE Jean-Luc ; M. FEREY Philippe ; M. GOURIO Alain ; Mme HERVIEU Jeanine ; M. LAIGRE Jean-Claude ; M. LAMPERIERE Alain ; M. LANGLOIS Arnaud ; M. LANGLOIS Paul ; M. LECACHÉ Stéphane ; M. LELOUVIER Vincent ; Mme MORIN Amélie ; Mme NOËL Isabelle ; Mme NOGUES Nelly ; Mme PILLARD Florence ; M. PREEL Gérard ; M. TANGUY Gérard ; M. TOUCHAIN Philippe ; M. WILLOT Guy.

**Etaient représentés :**

M. LAIGRE Thierry représenté par Mme TURPIN Christiane ; Mme TRINITÉ Monique représentée par M. SCHREIBER Christophe

## **ORDRE DU JOUR**

Le conseil communautaire à l'unanimité

Oui, l'exposé de Monsieur le Président

Vu le code général des collectivités territoriales

Vu l'avis favorable du bureau de la CDC VAM,

### ■ Adopte l'ordre du jour du conseil communautaire en date du 8 juillet 2024

1. Validation du PV du conseil communautaire précédent
2. Détermination des modalités d'exercice du travail à temps partiel
3. Fixation des modalités d'octroi des autorisations spéciales d'absences
4. Participation employeur au titre de la prévoyance
5. Modalité de mise en œuvre du télétravail
6. Titres restaurant : Revalorisation de la valeur faciale et de la participation employeur
7. Mise à jour de l'accord 1 607h (RTT)
8. Modification du tableau des emplois permanents à temps complet et non complet
9. Approbation de la charte utilisateur pour l'usage de ressources informatiques et de services internet
10. Rapport social unique (RSU) 2022
11. Contractualisation éco-actualisation éco-organisme REFASHION – reprise des textiles et du Plan NO.VA de gestion des déchets de la CDCVAM
12. OPAH attribution des subventions
13. Convention d'adhésion à l'association Chemin du Mont-Saint-Michel
14. Modification simplifiée n°2 -PLUI du secteur du Pays du camembert
15. Demande d'admission en non-valeur
16. Tarifs périscolaires (cantine, garderie) 2024/2025

### 1. **Procès-verbal du conseil précédents**

Monsieur ROBILLARD Denis, est arrivé après le vote

### **20240708-01 – Validation du PV du dernier conseil**

Le conseil communautaire à la majorité et une voix contre

Oui, l'exposé de Monsieur le Président

- Vu le code général des collectivités territoriales
- Vu l'avis favorable du bureau de la CDC VAM,

Considérant le procès-verbal du conseil précédent

### ■ décide

- De valider le procès-verbal du mois de mai

- d'autoriser le Président ou son représentant à signer tout document relatif à l'application de la présente délibération.

L'autorité territoriale,

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 Caen dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Copie certifiée conforme au registre des délibérations.

## **2. Détermination des modalités d'exercice du travail à temps partiel**

Présenté par Monsieur Gérard ROSÉ, Vice-président de la commission ressources humaines

### **20240708-02 – détermination des modalités d'exercice du travail à temps partiel**

Le conseil communautaire à la majorité, un non exprimé et une voix contre

Oui, l'exposé de Monsieur le Président

- Vu le code général des collectivités territoriales
- Vu le Code Général de la Fonction Publique ;
- Vu le Décret n°2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale ;
- Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 1er juillet 2024 ;
- Vu l'avis favorable du bureau de la CDC VAM
- Vu l'avis de la commission RH ;
- Considérant qu'il y a lieu de définir les différentes modalités d'exercice du travail à temps partiel pour les agents titulaires, stagiaires et contractuels de la collectivité ;

Conformément au Code Général des Collectivités Territoriales, les modalités d'exercice du travail à temps partiel doivent être déterminées par l'assemblée délibérante de la collectivité, après avis du Comité Social Territorial (CST).

Il est proposé les articles suivants :

Article 1 : Les modalités relatives aux temps partiels

Il existe deux modalités différentes de temps partiel :

Le temps partiel sur autorisation

Le temps partiel accordé de plein droit :

A l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant

A l'occasion de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté

Pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave.

Aux fonctionnaires et agents contractuels handicapés relevant des catégories visées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11 de l'article L323-3 du Code du Travail, après avis du médecin du service de médecine professionnelle et préventive.

## Article 2 : Les bénéficiaires

Les bénéficiaires du temps de travail à temps partiel sur autorisation peuvent être :

Les fonctionnaires titulaires ou stagiaires occupant un emploi à temps complet,

Les fonctionnaires titulaires ou stagiaires occupant un emploi à temps non complet dans les cas de temps partiel de droit pour raisons familiales,

Les agents non titulaires employés à temps complet et de manière continue depuis plus d'un an.

Un fonctionnaire titulaire ou stagiaire à temps non complet ne peut donc bénéficier d'un temps partiel sur autorisation.

## Article 3 : L'organisation du temps partiel

Le temps de travail peut être organisé selon les modalités suivantes :

Quotidien : le service est réduit chaque jour,

Hebdomadaire : le nombre de jours de travail sur la semaine est réduit,

Mensuel : la répartition de la durée du travail est inégale entre les différentes semaines du mois,

Annuel : sous forme de cycles définis en amont.

## Article 4 : Durée du temps partiel

L'autorisation de travailler à temps partiel ne peut être prévue que pour des périodes comprises entre 6 mois et un an, renouvelables pour la même durée par tacite reconduction, dans la limite de 3 ans. Cependant, pour des raisons de nécessités de service, il paraît préférable que deux mois avant l'issue de chaque période de temps partiel, le renouvellement fasse l'objet d'une demande.

## Article 5 : Quotités de temps partiel

Les quotités de temps partiel de droit pour élever un enfant de moins de trois ans ne peuvent être égales, au choix de l'agent, qu'à 50, 60, 70, 80% de la durée légale de travail.

Les quotités de temps partiel sur autorisation peuvent être fixées entre 50 et 99% de la durée de travail exerçant leurs fonctions à temps plein dans la mesure où le bon fonctionnement des services le permet.

## Article 6 : La demande de temps partiel

Il appartient à l'agent de formuler une demande de travail à temps partiel initiale ou de renouvellement dans un délai de deux mois au moins avant le début de la période souhaitée.

La demande de l'agent doit comporter la période, la quotité de temps partiel et l'organisation souhaitées sous réserve qu'elles soient compatibles avec les modalités retenues par la présente délibération.

## Article 7 : La décision de l'autorité territoriale

Si acceptation de l'exercice des fonctions à temps partiel :

L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est accordée par l'autorité territoriale sous réserve des nécessités de service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail. Cette autorisation prend la forme d'un arrêté qui fixe les conditions d'exercice du temps partiel.

Si refus de l'exercice des fonctions à temps partiel :

Dans le cadre d'un temps partiel de droit : l'autorité territoriale se borne à vérifier les conditions réglementaires requises au vu des pièces produites par l'agent sans aucune appréciation : le temps partiel de droit ne peut être refusé que si les conditions statutaires ne sont pas réunies.

Dans le cadre d'un temps partiel sur autorisation : un entretien préalable avec l'agent doit être organisé afin d'apporter les justifications au refus envisagé, mais aussi de rechercher un accord, en examinant notamment des conditions d'exercice du temps partiel différentes de celles mentionnées sur la demande initiale.

En cas de litige suite à l'avis de l'autorité territoriale, les agents fonctionnaires peuvent saisir la commission administrative paritaire et les agents contractuels peuvent saisir la commission consultative paritaire.

## Article 8 : La réintégration

A l'issue de la période de travail à temps partiel, les agents sont admis de plein droit à occuper à temps plein leur emploi ou à défaut, un autre emploi correspondant à leur grade.

L'agent qui souhaite réintégrer son emploi à temps plein ou modifier les conditions d'exercice de son temps partiel avant l'expiration de la période en cours doit en faire expressément la demande dans le délai fixé par cette délibération soit deux mois avant le retour.

La réintégration anticipée ne constitue pas un droit pour l'agent et sera accordée par l'autorité territoriale au regard des contraintes d'organisation du service.

La réintégration à temps plein peut intervenir sans délai en cas de motif grave tel que la diminution substantielle des revenus ou le changement de situation familiale.

Les agents contractuels pour lesquels il n'existerait pas de possibilité d'emploi à temps plein sont, à titre exceptionnel, maintenus à temps partiel.

## Article 9 : Les congés

Comme les agents à temps complet, les agents à temps partiel ont droit, en matière de congés annuels, à 5 fois les obligations hebdomadaires de service, comptés en jours ouvrés.

Pendant les arrêts pour maladie, les agents à temps partiel perçoivent la rémunération correspondant à leur quotité de temps partiel, pour le plein traitement comme pour le demi-traitement. A l'issue de leur période de travail à temps partiel, ils sont rétablis à temps complet.

Pendant les congés de maternité, de paternité et d'adoption, le temps partiel est suspendu et les agents sont

rémunérés sur la base de leur temps de travail initial.

Adopte les modalités relatives au temps de travail à temps partiel au sein de la collectivité ;

De charger l'autorité territoriale de veiller à la bonne exécution de cette délibération, qui prend effet à partir du 1er août 2024.

■ décide

- D'adopte les modalités relatives au temps de travail à temps partiel au sein de la collectivité ;  
- d'autoriser le Président ou son représentant à signer tout document relatif à l'application de la présente délibération.

L'autorité territoriale,

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 Caen dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

### **3. Fixation des modalités d'octroi des autorisations spéciales d'absences**

Présenté par Monsieur Gérard ROSÉ, Vice-président de la commission ressources humaines

#### **20240708-03 – fixation des modalités d'octroi des autorisations spéciales d'absence (ASA)détermination des modalités d'exercice du travail à temps partiel**

Le conseil communautaire à la majorité, un non exprimé et une voix contre

Oui, l'exposé de Monsieur le Président

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment ses articles L622-1 à L622-7 ;
- Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 1er juillet 2024 ;
- Vu l'avis favorable du bureau de la CDC VAM ;
- Vu l'avis favorable de la commission RH ;

Considérant ce qui suit :

Le législateur a entendu instaurer des autorisations spéciales d'absences liées certains évènements familiaux, de la vie courante et des motifs civiques.

La loi ne fixant pas les modalités d'octroi, et dans l'attente d'un décret d'application, les assemblées délibérantes des collectivités territoriales et des établissements publics doivent les déterminer localement, après délibération.

L'octroi d'une autorisation spéciale d'absence peut être accordée à tout agent : titulaires, stagiaires, contractuels à temps complet, non complet ou partiel, ainsi qu'aux agents relevant du droit privé.

L'octroi d'une autorisation spéciale d'absence est accordé sous réserve de la présentation de justificatifs et des nécessités de service.

Le bénéficiaire d'une autorisation d'absence ne cesse pas d'être « en activité de service », ce qui emporte les conséquences juridiques suivantes :

L'absence est considérée comme service accompli (conservation des droits attachés à la position de l'agent),

La durée de l'autorisation d'absence n'est pas imputée sur celle des congés annuels dus à l'agent,

L'ASA place l'agent en situation régulière d'absence : il ne peut faire l'objet d'une retenue pour absence de service fait.

Les autorisations d'absence sont à prendre au moment de l'évènement et ne peuvent être reportées ultérieurement. En effet, les autorisations d'absence permettant aux agents de s'absenter de leur service n'ont évidemment lieu d'être accordées que dans la mesure où l'agent aurait dû exercer ses fonctions au moment où les circonstances justifiant l'autorisation d'absence se sont produites. Une autorisation d'absence ne peut donc être octroyée durant un congé annuel (ou maladie), ni par conséquent interrompre le déroulement. De même, elles ne peuvent être déduites des congés annuels de l'agent. Le jour de l'évènement est normalement inclus dans le temps d'absence. Les jours accordés sont considérés comme étant des jours ouvrés (jours normalement travaillés dans la collectivité) et généralement consécutifs.

☐ décide

- De retenir les autorisations d'absences telles que présentées dans le tableau ci-dessous :

<b>Nature de l'évènement</b>		<b>Durées</b>
<i>Liées à des événements familiaux</i>		
<i>Mariage ou PACS</i>	<i>De l'agent (1 seule fois avec la même personne)</i>	<i>3 jours</i>
	<i>D'un enfant</i>	<i>2 jours</i>
	<i>D'un ascendant : petit-fils, petite-fille,</i>	<i>1 jour</i>
<i>Décès</i>	<i>Du conjoint (concubin pacsé)</i>	<i>5 jours</i>
	<i>D'un enfant de l'agent ou du conjoint dont l'agent a la charge effective et permanente</i>	<i>12 jours ouvrables si l'enfant a plus de 25 ans</i> <i>14 jours ouvrables si l'enfant a moins de 25 ans, et quel que soit son âge si l'enfant décédé était lui-même parent</i> <i>+</i> <i>8 jours complémentaires dans les deux cas, pouvant être fractionnés, à prendre dans l'année suivant le décès</i>
	<i>Du père, de la mère de l'agent ou</i>	<i>2 jours</i>

	<i>du conjoint</i>	
	<i>Des grands-parents, d'un frère, d'une sœur, d'un oncle, d'une tante, d'un petit-fils, d'une petite-fille, d'un neveu, d'une nièce, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, du gendre, de la belle-fille</i>	1 jour
<i>Naissance ou adoption</i>	<p><i>Lors de l'arrivée de l'enfant dans le foyer, 3 j de congés rémunérés (consécutifs ou non) sont accordés :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>• au père dans le cas d'une naissance</i></li> <li><i>• dans le cas d'une adoption, le congé est accordé à celui des 2 parents qui ne demande pas à bénéficier du congé de 10 semaines</i></li> </ul>	3 jours
<i>Enfant malade (soigner un enfant malade ou en assurer momentanément la garde)</i>	<i>- enfant de moins de 16 ans ou handicapé (autorisation par famille, indépendamment du nombre d'enfants)</i>	<p><i>1 fois les obligations hebdomadaires + 1 jour (6 jours pour un agent travaillant sur 5 jours)</i></p> <p><i>Durée doublée si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint ne bénéficie pas d'une telle autorisation</i></p>
<i>Liées à des évènements de la vie courante et des motifs civiques</i>		
<i>Concours et examens en rapport avec l'administration locale (dans la limite d'un concours ou examen par an)</i>		<i>Jours des épreuves</i>
<i>Don du sang, de plasma, de plaquettes (à moins de 5 km du lieu de travail)</i>		<i>Durée nécessaire au don</i>
<i>Séances préparatoires à l'accouchement</i>		<i>Durée des séances</i>
<i>Examens médicaux obligatoires pendant la grossesse</i>		<i>Durée de l'examen</i>
<i>Aménagement des horaires de travail pendant la grossesse</i>		<i>1h par jour maximum à partir du 3<sup>ème</sup> mois de grossesse</i>
<i>Actes médicaux nécessaires à la PMA</i>		<i>Durée des actes médicaux nécessaires (dans la limite de 3 actes pour le conjoint)</i>
<i>Participation à un jury d'assise ou témoin</i>		<i>Durée de la session</i>
<i>Allaitement (pendant 1 an à compter de la naissance)</i>		<i>1h par jour maximum à prendre</i>

	<i>en 2 fois</i>
Rentrée scolaire des enfants de l'agent (Maternelle, primaire et 6 <sup>ème</sup> )	<i>1h</i>
Déménagement du domicile principal	<i>1 jour ouvrable</i>
Participation aux réunions de parents d'élèves sur présentation d'une convocation	<i>Durée de la réunion</i>

- D'accorder également un délai de route d'un jour si distance > 500 km/AR, aux agents bénéficiant d'une autorisation d'absence.
- De charger l'autorité territoriale de veiller à la bonne exécution de cette délibération, qui prend effet à partir du 1<sup>er</sup> août 2024 ;
- d'autoriser le Président ou son représentant à signer tout document relatif à l'application de la présente délibération.

L'autorité territoriale,

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 Caen dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Copie certifiée conforme au registre des délibérations.

#### **4. Participation employeur au titre de la prévoyance**

Présenté par Monsieur Gérard ROSÉ, Vice-président de la commission ressources humaines

#### **20240708-04 – Participation employeur au titre de la prévoyance**

Le conseil communautaire à la majorité, 48 pour et deux abstentions

Oui, l'exposé de Monsieur le Président

- Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code des assurances, de la mutualité et de la sécurité sociale,

Vu le code général de la fonction publique, notamment les articles L.827-1 à L.827-11,

Vu le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection complémentaire de leurs agents,

Vu le décret n°2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de PSC et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement ;

Vu la délibération n°20230123-05 en date du 23 janvier 2023 portant adhésion à la convention de participation pour la protection sociale complémentaire : prévoyance ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 1er juillet 2024 ;

Vu l'avis favorable du bureau de la CDC VAM ;

Vu l'avis favorable de la commission RH ;

Considérant la proposition de participation employeur à la prévoyance des agents.

☐ décide

- - D'accorder sa participation financière aux fonctionnaires titulaires et stagiaires ainsi qu'aux agents contractuels de droit public et de droit privé de la collectivité en activité ayant adhéré au contrat attaché à la convention de participation portant sur le risque « Prévoyance ».
- De fixer le niveau de participation financière de la collectivité à hauteur du barème ci-dessous dans la limite de la cotisation versée par l'agent et par mois qui aura adhéré au contrat découlant de la convention de participation et de la convention d'adhésion.
- Salaire brut mensuel de l'agent , Participation mensuelle dans la limite de la cotisation versée par l'agent ,

Salaire brut mensuel de l'agent	Participation mensuelle dans la limite de la cotisation versée par l'agent
<=1000	10 €
>1000 et <=1500	20 €
>1500 et <=2000	25 €
>2000 et <=2500	30 €
>2500 et <=3000	35 €
>3000	40 €

- De charger l'autorité territoriale de veiller à la bonne exécution de cette délibération, qui prend effet à partir du 1er août 2024.
- d'autoriser le Président ou son représentant à signer tout document relatif à l'application de la présente délibération.

L'autorité territoriale,

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

- Informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)
- 

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Copie certifiée conforme au registre des délibérations.

## **5. Modalité de mise en œuvre du télétravail**

Présenté par Monsieur Gérard ROSÉ, Vice-président de la commission ressources humaines

Cf annexe n°1

**20240708-05 – Modalités de mise en œuvre du télétravail**

Le conseil communautaire à la majorité, 46 pour, deux abstentions et 2 contres

Oui, l'exposé de Monsieur le Président

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

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'accord-cadre du 13 Juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 1er juillet 2024 ;

Vu l'avis favorable du bureau de la CDC VAM ;

Vu l'avis favorable de la commission RH ;

Considérant la proposition de mise en œuvre du télétravail jointe en annexe.

☐ décide

- D'adopter les modalités de mise en œuvre du télétravail, à compter du 1<sup>er</sup> août 2024, telle qu'elles sont présentées en annexe,
- d'autoriser le Président ou son représentant à signer tout document relatif à l'application de la présente délibération.

L'autorité territoriale,

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

- Informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)
- 

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Copie certifiée conforme au registre des délibérations.

## **6. Titres restaurant : Revalorisation de la valeur faciale et de la participation employeur**

Présenté par Monsieur Gérard ROSÉ, Vice-président de la commission ressources humaines

### **20240708-06 – Titres restaurant : revalorisation de la valeur faciale et de la participation employeur**

Le conseil communautaire à la majorité, 49 pour, 1 abstention

Oui, l'exposé de Monsieur le Président

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

Vu l'ordonnance n° 67-830 du 27 septembre 1967 et, notamment, son article 19 ;

Vu la délibération n°20170228-06 du 28/02/2017 ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 1er juillet 2024 ;

Vu l'avis favorable du bureau de la CDC VAM ;

Vu l'avis favorable de la commission RH

Considérant la proposition de revoir la participation employeur pour les titres restaurant ainsi que le montant des titres restaurant.

☐ décide

- La valeur unitaire des titres restaurant attribués par la CDC VAM est fixée à 6,25 €.
- La participation employeur s'élève à 60% de la valeur faciale du titre, soit 3,75 €.
- La participation des agents reste inchangée et est fixée à 2,50 € par titre restaurant.
- Les autres dispositions de la délibération n°20170228-06 du 28/02/2017 restent inchangées
- De charger l'autorité territoriale de veiller à la bonne exécution de cette délibération, qui prend effet à partir du 1<sup>er</sup> août 2024.
- d'autoriser le Président ou son représentant à signer tout document relatif à l'application de la présente délibération.

L'autorité territoriale,

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

- Informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)
- 

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Copie certifiée conforme au registre des délibérations.

## **7. Mise à jour de l'accord 1 607h (RTT)**

Présenté par Monsieur Gérard ROSÉ, Vice-président de la commission ressources humaines

### **20240708-07 – Mise à jour de l'accord 1607h (RTT)**

Le conseil communautaire à l'unanimité

Où, l'exposé de Monsieur le Président

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 modifié pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 47 ;

Vu la délibération n°20211108-05 relative au temps de travail du 8 novembre 2021 ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 1er juillet 2024 ;

Vu l'avis favorable du bureau de la CDC VAM ;

Vu l'avis favorable de la commission RH ;

## Considérant que

Une mise à jour de la délibération est nécessaire afin d'encadrer la pose des ARTT et de préciser la durée de la pause méridienne.

Depuis la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale, la durée hebdomadaire de temps de travail est fixée à 35 heures par semaine, et la durée annuelle est de 1607 heures.

L'organisation du temps de travail, en vigueur dans les services de la Communauté de communes des Vallées d'Auge et du Merlerault respecte la durée annuelle de 1607h.

Ainsi, la durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1.607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

<b>Nombre total de jours sur l'année</b>	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	- 104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	- 25
Forfait jours fériés	- 8
<b>Nombre de jours travaillés</b>	= 228
Nombre de jours travaillées = Nb de jours x 7 heures	228 x 7h = 1596 h arrondi à 1.600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
<b>Total en heures :</b>	1.607 heures

Une pause méridienne d'une heure minimum doit être respectée.

La CDCVAM peut définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales (prévues par la réglementation sont respectées).

La CDCVAM a mis en place plusieurs cycles de travail avec ARTT pour les agents à temps complet et lorsque le cycle de travail hebdomadaire dépasse 35 heures ; des jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) seront accordés afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1607 heures.

Le nombre de jours de repos prévus au titre de la réduction du temps de travail sera calculé en proportion du travail effectif accompli dans le cycle de travail et avant prise en compte de ces jours. A cette fin, la circulaire n° NOR MFPF1202031C relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011 précise que le nombre de jours ARTT attribués annuellement est de :

- 3 jours ouvrés par an pour 35h30 hebdomadaires
- 6 jours ouvrés par an pour 36 heures hebdomadaires
- 9 jours ouvrés par an pour 36h30 hebdomadaires
- 12 jours ouvrés par an pour 37 heures hebdomadaires
- 15 jours ouvrés par an pour 37h30 hebdomadaires
- 18 jours ouvrés par an pour 38 heures hebdomadaires

- 20 jours ouvrés par an pour un travail effectif compris entre 38h20 et 39 heures hebdomadaires
- 23 jours ouvrés par an pour 39 heures hebdomadaires

Les jours d'ARTT devront être posés sur le trimestre d'acquisition (exemple : les jours acquis en Janvier N – Février N – Mars N devront être posés au plus tard le 31 mars N)

☐ décide

- D'adopter les modifications de l'organisation du temps de travail, à compter du 1<sup>er</sup> août 2024, telle qu'elles sont présentées ci-dessus,
- D'abroger la délibération n°20211108-05 du 8 novembre 2021,
- d'autoriser le Président ou son représentant à signer tout document relatif à l'application de la présente délibération.

L'autorité territoriale,

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

- Informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Copie certifiée conforme au registre des délibérations.

## **8. Modification du tableau des emplois permanents à temps complet et non complet**

Présenté par Monsieur Gérard ROSÉ, Vice-président de la commission ressources humaines

### **20240708-08 – Modification du tableau des emplois**

Le conseil communautaire à la majorité 48 pour, 1 contre et une abstention

Oui, l'exposé de Monsieur le Président

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L2313-1, R2313-3, R2313-8,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L313-1,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 1er juillet 2024 ;

Vu l'avis favorable du bureau de la CDC VAM,

Vu l'avis de la commission RH,

Considérant qu'il est proposé de créer l'emploi permanent à temps complet et non complet de la CDC VAM comme suit :

Filière	Cadre d'emploi	Grade	Quotité	Nombre de postes	Motif
Technique	Adjoint technique	Adjoint technique	Temps complet	1	Ambassadeur du tri et de la prévention
<b>TOTAL</b>				<b>1</b>	

☐ décide

- Décide de valider le tableau des effectifs tel que présenté en annexe,
- d'autoriser le Président ou son représentant à signer tout document relatif à l'application de la présente délibération.

L'autorité territoriale,

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

- Informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Copie certifiée conforme au registre des délibérations.

## **9. Approbation de la charte utilisateur pour l'usage de ressources informatiques et de services internet**

Présenté par Monsieur Gérard ROSÉ, Vice-président de la commission ressources humaines.

*Cf annexe n°2*

### **20240708-09 – approbation de la charte informatique**

Le conseil communautaire à la majorité 48 pour, 2 abstentions

Oui, l'exposé de Monsieur le Président

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

Vu la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

Vu le Règlement général sur la protection des données (RGPD) du 25 mai 2018 fixant les règles à respecter en matière de protection des données personnelles ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 1er juillet 2024 ;

Vu l'avis favorable du bureau de la CDC VAM ;

Vu l'avis favorable de la commission RH ;

Considérant la proposition de charte utilisateur pour l'usage de ressources informatiques et de services internet jointe en annexe

☐ décide

- D'adopter la charte utilisateur pour l'usage de ressources informatiques et de services internet, à compter du 1<sup>er</sup> août 2024, telle qu'elle est présentée en annexe
- d'autoriser le Président ou son représentant à signer tout document relatif à l'application de la présente délibération.

L'autorité territoriale,

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

- Informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Copie certifiée conforme au registre des délibérations.

## **10. Rapport social unique (RSU) 2022**

Présenté par Monsieur Gérard ROSÉ, Vice-président de la commission Ressources humaines

Cf annexe n°3

## **11. Contractualisation éco-actualisation éco-organisme REFASHION – reprise des textiles et du Plan NO.VA de gestion des déchets de la CDCVAM**

Présenté par Monsieur Philippe BIGOT, Vice-président de la commission déchets

### **20240708-10 – contractualisation éco-actualisation éco-organisme refashion reprise des textiles**

Le conseil communautaire à l'unanimité

Oui, l'exposé de Monsieur le Président

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'article L.5211-6 et suivant du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs à l'organe délibérant,

Vu l'article L. 5211.9 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif aux attributions du Président,

Vu l'avis favorable du bureau de la CDC VAM ;

Vu l'avis favorable de la commission OM ;

Considérant que Refashion, anciennement Eco TLC est l'éco organisme des Textiles, Linge de maison, Chaussures (TLC).

Considérant qu'il a été créé le 5 décembre 2008 et agréée par arrêté interministériel du 3 avril 2014 pour la période allant du 1er janvier 2014 jusqu'au 31 décembre 2019. Il perçoit les contributions de ses adhérents pour le recyclage et le traitement des déchets textiles et verse des soutiens financiers aux collectivités ayant conventionné avec lui.

Considérant que l'agrément de Refashion étant renouvelé pour la période 2023-2028 par les autorités, la communauté de communes des Vallées d'Auge et du Merlerault doit délibérer afin de procéder au renouvellement de la convention.

Considérant que les conditions financières permettent à la communauté de communes des Vallées d'Auge et du Merlerault de percevoir 10 centimes d'euros au prorata de la population municipale sous conditions de remplir deux critères :

1) Réaliser et justifier d'actions de communication sur l'année N-1

2) Disposer d'au moins 1 Point d'Apport Volontaire (PAV) pour 2000 habitants (12 PAV sur la CDC VAM actuellement)

☑ décide

- D'AUTORISER Monsieur le Président à signer la convention d'adhésion à l'éco-organisme Refashion.
- d'autoriser le Président ou son représentant à signer tout document relatif à l'application de la présente délibération.

L'autorité territoriale,

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

collectivité

- Informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Copie certifiée conforme au registre des délibérations.

## **12. OPAH attribution des subventions**

Présenté par Madame Agnès LAIGRE, Vice-présidente de la commission services à la population

### **20240708-11 – OPAH Attribution de subventions**

Le conseil communautaire à l'unanimité

Oui, l'exposé de Monsieur le Président

- Vu le code général des collectivités territoriales
- Vu la délibération de l'assemblée délibérante de la Communauté de Communes des Vallées d'Auge et du Merlerault en date du 22 septembre 2022 autorisant la signature de la convention OPAH 2023-2027,
- Vu l'avis favorable du bureau de la CDC VAM,
- Vu l'avis de la commission des finances
- Vu les dossiers parvenus à la CDCVAM

Conformément aux objectifs définis dans la convention de l'Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat sur l'accompagnement des propriétaires occupants et bailleurs dans leurs projets de travaux énergétiques, de mise aux normes ou d'adaptation, Le Président présente les dossiers suivants :

Dossier Soliha	Operation	Commune	Nature des travaux	Gain énergétique	Montant des travaux TTC	Subventions Anah	Subvention CDC	Prime CEE	Subvention Orne	Subvention Region
2290/2023	Energie	PLANCHES	Isolation des murs par l'extérieur, comble Remplacement des menuiseries Pompe à chaleur Air Eau avec plancher chauffant et radiateurs VMC	Passage de G à B	100 637 €	49 000€	Prime "Sortie de passoire thermique" 750 € Bâtiment Basse consommation 1 500 €			4 000 €
0267/2024	Autonomie	GACE	Remplacement de la baignoire par une douche adaptée		4 728 €	2 364 €	Perte Autonomie 473 €			
1808/2023	Energie	LE MERLERAULT	Isolation des murs par l'extérieur Isolation des combes Mise en place de volets roulants	Passage de G à E	25 448 €	14 473 €	Prime "Sortie de passoire thermique" 750 €			
0208/2024	Energie	TICHEVILLE	Isolation des murs par l'extérieur Isolation des combes Remplacement de menuiseries PAC Air Air - Balon eau chaude thermodynamique VMC	Passage de F à A	73 607 €	46 824 €	Prime "Sortie de passoire thermique" 750 € Bâtiment Basse consommation 1 500 €			4 000 €
0716/2024	Energie	CHAMPOSOULT	Isolation des murs par l'extérieur Isolation des combes VMC	Passage de G à D	27 113 €	17 949 €	"Prime "Sortie de passoire thermique"" 750 €"			4 000 €
003/2024	Energie	GACE	Isolation des murs par l'extérieur Isolation des combes	Passage de F à D	19 053 €	16 254 €	Prime "Sortie de passoire thermique" 1 250€			

- décide

- D'attribuer les subventions telles que déterminées dans le tableau ci-dessus.

- d'autoriser le Président ou son représentant à signer tout document relatif à l'application de la présente délibération.

L'autorité territoriale,

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

- Informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Copie certifiée conforme au registre des délibérations.

### **13. Convention d'adhésion à l'association Chemin du Mont-Saint-Michel**

Présenté par Monsieur Sébastien GOURDEL, Président de la CDCVAM

#### **20240708-12 – Convention d'adhésion association des chemins de Saint Michel**

Le conseil communautaire à l'unanimité

Oui, l'exposé de Monsieur le Président

- Vu le code général des collectivités territoriales
- Vu l'avis favorable du bureau de la CDC VAM,
- Vu l'avis de la commission tourisme

Fondée en 1998, l'Association Les Chemins de Saint-Michel est chargée de :

- retrouver et de promouvoir les anciens chemins de pèlerins au Mont Saint-Michel
- favoriser le cheminement des marcheurs (balisage de l'itinéraire) et l'accueil des miquelots (hébergement...)
- créer à partir de ces chemins une animation culturelle et touristique
- assurer la promotion de ces itinéraires

2 itinéraires des Chemins de Saint-Michel traversent actuellement 10 communes de la CDC:

- Chemin de Paris : Cisai-Saint-Aubin, Saint-Evroult-de-Montfort, Gacé, Résenlieu et Ménil-Hubert-en-Exmes
- Chemin de Rouen : Canapville, Vimoutiers, Crouttes, Le Renouard et Les Champeaux

Il est proposé que :

- la CDC adhère pour le compte des communes traversées à l'Association pour qu'elles soient identifiées « Communes des Chemins du Mont-Saint-Michel » (adhésion annuelle de 500 € / 50 € par commune)
- La CDC acquiert un clou par commune pour renforcer la promotion des deux itinéraires localement (800 € pour les 10 clous).

Cette adhésion permet d'affirmer la stratégie touristique de la CDC visant à valoriser le tourisme vert.

- décide
  - De valider l'adhésion à l'association des chemins de Saint Michel.
  - d'autoriser le Président ou son représentant à signer tout document relatif à l'application de la présente délibération.

L'autorité territoriale,

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

- Informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Copie certifiée conforme au registre des délibérations.

#### **14. Modification simplifiée n°2 - pluï du secteur du Pays du camembert**

Présenté par Monsieur Karim BOUNAB, Vice-président de la commission urbanisme.

Cf annexe n°4

##### **20240708-13 – Modification n°2 du PLUi du Camembert**

Le conseil communautaire à l'unanimité

Oui, l'exposé de Monsieur le Président

- Vu le code général des collectivités territoriales
- Vu l'avis favorable du bureau de la CDC VAM,
- Vu l'avis de la commission urbanisme

Considérant le projet de modification n°2 du PLUi proposé en annexe.

- décide
  - De valider le lancement de la procédure de modification n°2 du PLUi du camembert.
  - De valider les modifications proposées
  - d'autoriser le Président ou son représentant à signer tout document relatif à l'application de la présente délibération.

L'autorité territoriale,

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

- Informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Copie certifiée conforme au registre des délibérations.

#### **15. Demande d'admission en non-valeur**

Présenté par Monsieur Jean GRIMBERT, Vice-président de la commission finances

## **20240708-14 – Demande d’admission en non valeur**

Le conseil communautaire à l’unanimité

Oui, l’exposé de Monsieur le Président

- Vu le code général des collectivités territoriales
- Vu l’avis favorable du bureau de la CDC VAM,
- Vu l’avis de la commission finance

Considérant que la trésorerie a fait parvenir à la CDCVAM les sommes difficilement recouvrables à passer en non-valeur.

Ainsi, il est proposé de passer les sommes de

366,35 € sur le budget principal

286.56 € sur le budget OM

1 404.35€ sur le budget SPANC.

- décide
  - De valider les montants à passer en non-valeur pour chacun des budgets.
  - d’autoriser le Président ou son représentant à signer tout document relatif à l’application de la présente délibération.

L’autorité territoriale,

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

- Informe que celui-ci peut faire l’objet d’un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l’Etat. Le tribunal administratif peut être saisi par l’application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Copie certifiée conforme au registre des délibérations.

## **16. DM budget spanc**

Présenté par Monsieur Jean GRIMBERT, Vice-président de la commission finances

## **20240708-15 – DM 1 budget spanc**

Le conseil communautaire à l’unanimité

Oui, l’exposé de Monsieur le Président

- Vu le code général des collectivités territoriales
- Vu l’avis favorable du bureau de la CDC VAM,
- Vu l’avis de la commission finance

Considérant que le prestataire logiciel pour la gestion du SPANC a annoncé l’arrêt de la mise à jour et de la maintenance de ce logiciel.

Considérant qu'il est donc devenu indispensable de changer de prestataire mais aussi d'en profiter pour passer en SAAS.

Le devis du prestataire retenu s'avère plus élevé que la somme inscrite au budget.

Il est donc proposé de diminuer la somme prévue pour le changement de véhicule et de l'affecter au changement de logiciel.

- Imputation 2051, service gestionnaire 77AN : + 8 000,00 €
- Imputation 2182, service gestionnaire 74 : - 8 000,00 €

- décide
  - De valider la DM 1 du budget SPANC.
  - d'autoriser le Président ou son représentant à signer tout document relatif à l'application de la présente délibération.

L'autorité territoriale,

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

- Informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Copie certifiée conforme au registre des délibérations.

## **17. Tarifs périscolaires (cantine, garderie) 2024-2025**

Présenté par Monsieur Gérard ROSÉ, Vice-président de la commission affaires scolaires  
**20240708-16 – Tarifs périscolaire (cantine garderie)**

Le conseil communautaire à l'unanimité

Oui, l'exposé de Monsieur le Président

- Vu le code général des collectivités territoriales
- Vu l'avis favorable du bureau de la CDC VAM,
- Vu l'avis de la commission des affaires scolaires

Tarif Périscolaire (cantine, garderie)

› → Tarifs

› Garderies : Depuis 2021 – 2 € le matin – 2 € le soir – 2 € matin et soir (Petit déjeuner et goûter offerts)

› Restauration scolaire : Depuis 2023 – 3,80 € le repas réservé - 9,30 € le repas non réservé

› Pénalités de retard : Depuis 2021 – 10 € par ¼ d'heure de retard et par enfant

› Appliquer un tarif de 2€ pour les enfants qui apportent leur repas le midi (Allergies, régimes alimentaires...) - Les tarifs incluent les frais de préparation, de distribution et l'encadrement des enfants sur le temps du midi.

- décide
  - De valider les tarifs proposés à partir de l'année scolaire 2024/2025

- d'autoriser le Président ou son représentant à signer tout document relatif à l'application de la présente délibération.

L'autorité territoriale,

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

- Informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Copie certifiée conforme au registre des délibérations.

## **18. Divers**

- Monsieur le Président annonce que la CDCVAM est lauréate du dispositif "Rebond" avec l'Intercommunalité d'Argentan.
- Question de Monsieur Charles HAUTON concernant l'abattoir. Madame Martine GRESSANT, Vice-présidente de la commission économie informe que l'acte a été signé pour l'achat du bâtiment (ex-bâtiment "Les éleveurs de la Charentonne".
- Il est rappelé que des bannières pour "L'appel de la liberté" sont mises à disposition à l'accueil de la CDC pour les élus.
- Monsieur Guy ROMAIN, maire de Vimoutiers et Monsieur Michel BIGOT font part de l'évènement "les 24h des voitures à pédales".
- Monsieur le Président informe des évènements prévus pour le week-end du 13 au 14 juillet.
- La date du prochain conseil communautaire est fixée le 9 septembre 2024.

**Fin de séance : 22h13**

## **MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL**

### **1 – La détermination des activités éligibles et non éligibles au télétravail**

Sous les réserves qui suivent, la CDC VAM souhaite ouvrir le télétravail aux agents de la collectivité. La possibilité de télétravailler est ouverte à tout agent, stagiaire, titulaire ou contractuel occupant un emploi permanent dès lors qu'il a au moins 3 mois d'ancienneté dans la collectivité, quels que soient son cadre d'emplois, son grade et travaillant à temps plein ou à temps non complet ou à temps partiel  $\geq$  à 50%.

#### **Activités éligibles :**

- Tâches rédactionnelles (actes administratifs, rapports, dossiers, notes, circulaires, comptes rendus, conventions, courriers, documents d'information et de communication, cahier des charges, ...)
- Tâches de saisie et de vérification de données
- Tâches informatiques (gestion des applications...)
- Tâches de suivi financier (préparation de budget, suivi de l'exécution ...)
- Montage de dossier (préparation des instances, projet, subvention...)
- Pilotage et management

#### **Activités non éligibles :**

- tâches nécessitant d'être au plus près des usagers ou des personnels, notamment les fonctions d'accueil et d'animation, etc...)
- Tâches nécessitant une présence physique permanente ou quasi-permanente dans les locaux de l'administration ou de l'espace public (travaux, entretien des locaux, maintenance, etc...)
- Tâches nécessitant une coordination permanente au sein de l'équipe
- Réunion nécessitant une présence sur site

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.

### **2 – Lieu d'exercice du télétravail**

Le lieu d'exercice du télétravail est effectué au domicile des agents.

Un examen soigné des motivations, des conditions pratiques du déroulement du télétravail (installations électriques, équipement informatique, type d'accès à Internet, outils disponibles, moyens téléphoniques, espace de travail préservé...), et des missions télétravaillées, devra impérativement être réalisé lors d'un entretien préalable à l'autorisation de télétravail.

Le télétravailleur doit pouvoir disposer d'un espace de travail en adéquation avec ses besoins professionnels et respectant les garanties d'ergonomie, d'hygiène, de confidentialité et de sécurité.

Il doit disposer d'une connexion internet en bon état de fonctionnement, suffisante pour ses besoins professionnels.

### **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. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée, de même la confidentialité des données doit être préservée.

L'obligation de confidentialité est renforcée en raison du télétravail.

L'agent télétravailleur s'engage à n'utiliser le matériel mis à disposition qu'à des fins professionnelles dans le cadre de l'exercice de ses fonctions professionnelles.

#### **4 - Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé**

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

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

Enfin, 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. De même, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, il pourra être sanctionné 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.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

La collectivité s'engage à respecter la vie privée du télétravailleur. A cet effet le Responsable de service fixe dans le protocole individuel de mise en place du télétravail, en concertation avec l'agent, les plages horaires durant lesquelles il peut le contacter, celles-ci devant être en correspondance avec l'horaire habituel de l'agent dans son service.

Les heures supplémentaires ne sont pas autorisées, sauf sur demande formalisée de la direction.

L'agent télétravailleur à domicile aura un droit à la déconnexion en dehors de la plage de joignabilité. Aucun reproche ne pourra lui être adressé s'il ne répond pas à une sollicitation adressée en dehors de celle-ci.

#### **5 – Formalisation du passage en télétravail**

Un protocole individuel récapitulant les modalités pratiques de mise en place sera établi entre le télétravailleur, le responsable hiérarchique et le représentant de l'autorité territoriale.

Un arrêté relatif au télétravail sera également rédigé.

#### **6 - Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail**

Le passage au télétravail n'aura aucune incidence sur la durée de travail de l'agent, en particulier sur le nombre d'heures et / ou de jours travaillés.

Le télétravailleur gère son temps de travail dans le cadre de la législation et des règles propres à la collectivité. Aucun débit ou crédit ne sera pris en compte, aucune heure supplémentaire ne sera comptabilisée. Il appartient à l'agent de réaliser l'objectif ou la mission fixée, quel que soit le temps qu'il y consacre.

#### **7 - Modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail**

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

- Ordinateur portable ;
- Accès à la messagerie professionnelle ;
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;
- Le cas échéant, téléphone portable.

L'employeur ne mettra pas à disposition un moyen d'impression et ne prendra pas à sa charge le coût des abonnements : internet, électricité,

Aucune indemnité forfaitaire des frais de télétravail ne sera versée aux agents réalisant du télétravail.

## **8 – Modalités et quotités autorisées**

### **8-1 Modalités**

#### ● Demande de l'agent :

Conformément à l'article 5 du décret du 11 février 2016, « l'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent ». Celle-ci doit préciser les modalités d'organisation souhaitée.

#### ● Réponse à la demande :

L'autorité territoriale apprécie, sur avis du Responsable de service, la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées. Une réponse écrite est apportée sous un mois maximum à réception de la demande.

La notification de l'autorisation est suivie d'un engagement écrit contractuel entre la collectivité et le télétravailleur indiquant les conditions d'application à la situation professionnelle de l'intéressé de l'exercice des fonctions en télétravail.

Cet engagement prend la forme d'un protocole individuel de mise en place du télétravail ainsi que d'un arrêté, signés avant le début du télétravail

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

Le refus opposé à une demande de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés.

La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétente peuvent être saisies, par l'agent intéressé, lors d'un refus à une demande de télétravail ainsi que lors de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'autorité territoriale.

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.

### **8-2 Quotités autorisées**

Au sein de la CDC VAM, la quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à :

- **2 jours** par semaine pour les agents à temps plein,
- **1 jour** par semaine pour les agents à temps non complet ou à temps partiel  $\geq$  à 50%.

Il pourra être dérogé à cette quotité :

- Lorsque l'état de santé, le handicap, ou l'état de grossesse de l'agent le justifient, après avis du médecin de prévention ou du médecin de travail, pour une période de six mois maximum renouvelable ;

- Lorsqu'en raison « d'une situation exceptionnelle » l'agent ne peut pas accéder « au service ou au travail sur site ».

## **9 – Télétravail ponctuel**

Une autorisation ponctuelle de télétravail peut être accordée, il pourra être mis en place par journée(s) ou demi-journée(s) à la demande de l'agent (ex.1 : cas d'un besoin de service nécessitant l'émission d'un document administratif lourd demandant de la concentration ; ex. 2 : en cas de grève des transports publics ou d'intempérie occasionnant des difficultés de déplacement très importantes et inhabituelles ou d'événements exceptionnels justifiés).

Ce dispositif a une durée limitée dans le temps et ne saurait dépasser une période de 3 mois.

L'agent souhaitant bénéficier d'une d'autorisation de télétravail occasionnel devra obligatoirement en faire la demande préalable par courrier remis en mains propres contre décharge à la DRH. Dans ce cas, la hiérarchie et/ou la Collectivité seront libres d'accepter ou non, en tenant compte des équipements et de l'organisation du service.

En outre, sont appliquées les mêmes conditions d'éligibilité et de modalités pratiques du télétravail. Un protocole individuel sera également établi entre l'agent, sa direction et la Collectivité avant la mise en place du télétravail ainsi qu'un arrêté.

*En cas de circonstances exceptionnelles* (intempéries, grèves des transports publics...), l'agent souhaitant bénéficier d'une d'autorisation de travail à domicile devra obligatoirement en faire la demande préalable par mail auprès de sa direction et qui sera libre de l'accepter ou non, après concertation avec la direction des ressources humaines.

Il sera prioritairement réservé aux agents disposant, dans le cadre de l'exercice normal de leurs fonctions, d'outils de travail à distance mis à disposition par la collectivité.

Un agent ne peut en aucun cas exercer ses fonctions en télétravail sans autorisation préalable de l'autorité hiérarchique.

## **10 – Période d'adaptation et modalités d'arrêt du télétravail**

En cas d'accord pour effectuer du télétravail, une période d'adaptation de trois mois est prévue pendant laquelle chacune des parties peut mettre fin à cette forme d'organisation du travail.

Cette période doit permettre à chacun de prendre la mesure de ce qu'est le télétravail et permettre une réversibilité éventuelle.

Il peut être mis fin au télétravail à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration 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'administration, 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.

## **11 – Bilan annuel**

Le télétravail fera l'objet d'un bilan annuel présenté au comité social territorial.

# Charte utilisateur pour l'usage de ressources informatiques et de services Internet

*Ayant reçu avis favorable du CST en date du 1er juillet 2024*

Ce texte est avant tout un code de bonne conduite. Il a pour objet de préciser la responsabilité des utilisateurs en accord avec la législation afin d'instaurer un usage correct des ressources informatiques et des services Internet, avec des règles minimales de courtoisie et de respect d'autrui.

## 1. Définitions

On désignera sous le terme « la collectivité », la communauté de communes des Vallées d'Auge et du Merlerault.

On désignera de façon générale sous le terme « ressources informatiques », les moyens informatiques de calcul ou de gestion locaux ainsi que ceux auxquels il est possible d'accéder à distance, directement ou en cascade à partir du réseau administré par la collectivité.

On désignera par « services Internet », la mise à disposition par des serveurs locaux ou distants de moyens d'échanges et d'informations diverses : Web, messagerie, forum...

On désignera sous le terme « utilisateur », les personnes ayant accès ou utilisant les ressources informatiques et services Internet.

On désignera sous le terme « entité » les services et directions administratives et techniques.

## 2. Accès aux ressources informatiques et services Internet

L'utilisation des ressources informatiques et l'usage des services Internet ainsi que du réseau pour y accéder ne sont autorisés que dans le **cadre exclusif de l'activité professionnelle** des utilisateurs conformément à la législation en vigueur.

L'utilisation des ressources informatiques partagées de l'entité et la connexion d'un équipement sur le réseau sont en outre soumises à autorisation. Ces autorisations sont strictement personnelles et ne peuvent en aucun cas être cédées, même temporairement, à un tiers. Ces autorisations peuvent être retirées à tout moment. Toute autorisation prend fin lors de la cessation même provisoire de l'activité professionnelle qui l'a justifiée.

L'entité pourra en outre prévoir des restrictions d'accès spécifiques à son organisation : (filtrage d'accès sécurisé ...)

**Le service informatique a les moyens de contrôler l'activité Internet (adresse des sites et des emails avec dates et heures d'utilisation)**

## 3. Règles d'utilisation, de sécurité et de bon usage

Tout utilisateur est responsable de l'usage des ressources informatiques et du réseau auxquels il a accès. Il a aussi la charge, à son niveau, de contribuer à la sécurité générale et aussi à celle de son entité.

L'utilisation de ces ressources doit être rationnelle et loyale afin d'en éviter la saturation ou leur détournement à des fins personnelles.

### **En particulier :**

- il doit appliquer les recommandations de sécurité de l'entité à laquelle il appartient,
- il doit assurer la protection de ses informations et il est responsable des droits qu'il donne aux autres utilisateurs, il lui appartient de protéger ses données en utilisant les différents moyens de sauvegarde individuels ou mis à sa disposition,
- il doit signaler toute tentative de violation de son compte et, de façon générale, toute anomalie qu'il peut constater,
- il doit suivre les règles en vigueur au sein de l'entité pour toute installation de logiciel,
- il choisit des mots de passe sûrs, gardés secrets et en aucun cas ne doit les communiquer à des tiers,
- il s'engage à ne pas mettre à la disposition d'utilisateurs non autorisés un accès aux systèmes ou aux réseaux, à travers des matériels dont il a l'usage,
- il ne doit pas utiliser ou essayer d'utiliser des comptes autres que le sien ou de masquer sa véritable identité,
- il ne doit pas tenter de lire, modifier, copier ou détruire des données autres que celles qui lui appartiennent en propre, directement ou indirectement. En particulier, il ne doit pas modifier le ou les fichiers contenant des informations comptables ou d'identification,
- il ne doit pas quitter son poste de travail ni ceux en libre-service sans se déconnecter en laissant des ressources ou services accessibles.

#### **4. Conditions de confidentialité**

L'accès par les utilisateurs aux informations et documents conservés sur les systèmes informatiques doit être limité à ceux qui leur sont propres, et ceux qui sont publics ou partagés. En particulier, il est interdit de prendre connaissance d'informations détenues par d'autres utilisateurs, quand bien même ceux-ci ne les auraient pas explicitement protégées. Cette règle s'applique également aux conversations privées de type courrier électronique dont l'utilisateur n'est destinataire ni directement, ni en copie. Si, dans l'accomplissement de son travail, l'utilisateur est amené à constituer des fichiers tombant sous le coup de la loi Informatique et Libertés, il devra auparavant en avoir fait la demande à la CNIL en concertation avec le responsable informatique et en avoir reçu l'autorisation. Il est rappelé que cette autorisation n'est valable que pour le traitement défini dans la demande et pas pour le fichier lui-même.

#### **5. Respect de la législation concernant les logiciels**

Il est strictement interdit d'effectuer des copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle. Ces dernières ne peuvent être effectuées que par la personne habilitée à cette fin par le responsable de l'entité.

Par ailleurs l'utilisateur ne doit pas installer de logiciels à caractère ludique, ni contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel.

#### **6. Préservation de l'intégrité des systèmes informatiques**

L'utilisateur s'engage à ne pas apporter volontairement des perturbations au bon fonctionnement des systèmes informatiques et des réseaux que ce soit par des manipulations anormales du matériel, ou par l'introduction de logiciels parasites connus sous le nom générique de virus, chevaux de Troie, bombes logiques.... Tout travail de recherche ou autre, risquant de conduire à la violation de la règle définie dans le paragraphe précédent, ne pourra être accompli qu'avec l'autorisation du responsable de l'entité et dans le strict respect des règles qui auront alors été définies.

#### **7. Usage des services Internet (Web, messagerie, forum...)**

L'utilisateur doit faire usage des services Internet dans le cadre exclusif de ses activités professionnelles et dans le respect de principes généraux et des règles propres aux divers sites qui les proposent ainsi que dans le respect de la législation en vigueur.

##### **En particulier :**

- il ne doit pas se connecter ou essayer de se connecter sur un serveur autrement que par les dispositions prévues par ce serveur ou sans y être autorisé par les responsables habilités,

- il ne doit pas se connecter au réseau VPN de l'entité en cas de dysfonctionnement constaté sur son poste et doit informer au plus vite le service informatique de ce dysfonctionnement,
- il ne doit pas se livrer à des actions mettant sciemment en péril la sécurité ou le bon fonctionnement des serveurs auxquels il accède,
- il ne doit pas usurper l'identité d'une autre personne et il ne doit pas intercepter de communications entre tiers,
- il ne doit pas utiliser ces services pour proposer ou rendre accessible aux tiers des données et informations confidentielles ou contraires à la législation en vigueur,
- il ne doit pas déposer des documents sur un serveur sauf si celui-ci le permet ou sans y être autorisé par les responsables habilités,
- il doit faire preuve de la plus grande correction à l'égard de ses interlocuteurs dans les échanges électroniques par courrier, forums de discussions...
- il n'émettra pas d'opinions personnelles étrangères à son activité professionnelle susceptibles de porter préjudice à la collectivité en particulier les opinions à caractères politiques ou religieux.
- il doit s'imposer le respect des lois et notamment celles relatives aux publications à caractère injurieux, raciste, pornographique, diffamatoire. L'entité ne pourra être tenue pour responsable des détériorations d'informations ou des infractions commises par un utilisateur qui ne se sera pas conformé à ces règles.

#### **8. Analyse et contrôle de l'utilisation des ressources**

Pour des nécessités de maintenance et de gestion technique, l'utilisation des ressources matérielles ou logicielles ainsi que les échanges via le réseau peuvent être analysés et contrôlés dans le respect de la législation applicable et notamment de la loi sur l'informatique et les libertés.

#### **9. Rappel des principales lois françaises**

Il est rappelé que toute personne sur le sol français doit respecter la législation française en particulier dans le domaine de la sécurité informatique :

- la loi du 6/1/78 dite "informatique et liberté", (cf. <http://www.cnil.fr>)
- la législation relative à la fraude informatique, (article 323-1 à 323-7 du Code pénal),  
<http://www.legifrance.gouv.fr>
- la législation relative à la propriété intellectuelle  
<http://www.legifrance.gouv.fr>
- la loi du 04/08/1994 relative à l'emploi de la langue française,  
<http://www.culture.fr/culture/dglf>
- la législation applicable en matière de cryptologie.  
<http://www.telecom.gouv.fr/secur/index.htm>

## 10. Application

La présente charte s'applique à l'ensemble des agents de la collectivité tous statuts confondus, et plus généralement à l'ensemble des personnes, permanentes ou temporaires, utilisant les moyens informatiques de l'entité ainsi que ceux auxquels il est possible d'accéder à distance directement ou en cascade à partir du réseau administré par l'entité.

Elle sera annexée, à titre d'information, aux contrats de travail conclus avec les agents contractuels qui auront accès au système informatique de leur entité.

## 11. Politique d'utilisation du courrier électronique

La collectivité fournit à ses employés le support informatique nécessaire pour faciliter la communication entre le personnel et les administrés ou ses prestataires ainsi qu'avec les personnes ayant un lien avec elle. Il est de la responsabilité de la collectivité de veiller à ce que cette technologie soit utilisée de façon prudente et appropriée conformément aux lois applicables.

En conséquence, vous devez respecter la politique suivante :

**A -** Le système de courrier électronique de la collectivité est réservé à l'usage professionnel.

**B -** La collectivité se réserve le droit de contrôler l'usage du courrier électronique conformément aux lois applicables. Les cas graves de mauvaise utilisation pourront donner lieu à des sanctions. Cette mauvaise utilisation du courrier électronique consiste notamment à :

- Envoyer ou recevoir délibérément des informations pornographiques, indécentes ou à caractère sexuel ;
- Envoyer des informations confidentielles sur l'organisation, le personnel, les élus de la collectivité,
- Utiliser le courrier électronique à des fins de harcèlement ;
- Envoyer des messages de haine ;
- Envoyer des chaînes de lettres ;
- Envoyer des messages vulgaires ;
- Envoyer des messages dont le contenu traite de discrimination sexuelle ou raciale ;
- Envoyer des « Junk » (envoi de messages non professionnels à des listes de destinataires)
- Envoyer des messages religieux ou politiques ;
- Utiliser le courrier électronique en vue d'activités commerciales ou associatives
- Envoyer des messages pouvant engager la responsabilité de la collectivité (commande de produit, divulguer des données à des personnes non autorisées à les recevoir)

**C -** Les utilisateurs ne doivent pas envoyer de messages par le biais de l'Internet lorsque :

- Ils sont susceptibles de ternir la réputation de la collectivité ou ses relations avec ces fournisseurs, ces prestataires de services ou les autres collectivités territoriales ou administration.
- Ils sont susceptibles de violer un copyright ou tout autre droit de la propriété intellectuelle.

**D -** Les agents ne doivent pas transmettre ou répondre aux messages non professionnels, harcèlement ou de chaînes de lettres : ces messages devront être effacés si vous en recevez.

La collectivité tiendra ses employés personnellement responsables de tout dommage causé par leur usage du courrier électronique et prendra les mesures correctives appropriées lorsque cela sera nécessaire.

Souvenez-vous que toutes les lois régissant le copyright, la diffamation, la discrimination et toute autre forme de communication écrite s'appliquent également au courrier électronique.

Souvenez-vous que tous les messages que vous envoyez peuvent être transmis sans que vous en ayez connaissance. Ne supposez pas que votre destinataire respecte la confidentialité de votre message.

*Le courrier électronique ne remplace pas les contacts personnels. Il est préférable d'avoir un contact face-à-face pour gérer les questions sensibles, difficiles, complexes ou émotionnelles.*

## 12. Politique d'utilisation du OneDrive

La collectivité fournit à ses employés un espace personnel, appelé OneDrive, qui permet aux utilisateurs de stocker des fichiers personnels au sein d'un emplacement unique, de les partager avec d'autres personnes et d'y accéder à partir de n'importe quel appareil connecté à Internet.

Il est rappelé aux utilisateurs que :

- Le délégué à la protection des données et l'administrateur informatique ont accès aux fichiers stockés par les utilisateurs sur cet espace personnel ;
- Tous les fichiers stockés sur cet espace personnel seront effacés après le départ de la collectivité.

## 13. Sanctions

L'utilisation abusive des ressources informatiques de la part des agents pourra faire l'objet de sanctions administratives.

L'accès aux ressources informatiques et aux services Internet pourra être interrompu sans avis préalable afin de préserver l'intégrité des systèmes d'information de la collectivité.





## PLAN LOCAL D'URBANISME INTERCOMMUNAL *Secteur du Pays du camembert*

### **Approbation**

Vu pour être annexé à la délibération du 11 février 2020

### **Approbation**

Vu pour être annexé à la délibération du 11 février 2020

## MODIFICATION SIMPLIFIÉE N°2 DU PLAN LOCAL D'URBANISME INTERCOMMUNAL

## RAPPORT DE PRESENTATION

## SOMMAIRE

<b>CONTEXTE JURIDIQUE</b> .....	<b>3</b>
<b>DEROULEMENT DE LA PROCEDURE</b> .....	<b>5</b>
<b>PRESENTATION DES MODIFICATIONS APORTEES AU PLUI</b> .....	<b>6</b>
Commune de Roiville : Erreur matérielle de positionnement au règlement graphique d'une zone naturelle .....	6
Commune du Sap-en-Auge : Prise en compte de l'extension du réseau public d'eaux usées .....	9
Correction du tableau de programmation en logements .....	10
Corrections du règlement écrit du PLUI du secteur du Pays du camembert.....	12
Ajout d'articles du Code de l'urbanisme .....	12
Ajout du droit de préemption urbain dans les « Dispositions particulières » applicables à toutes les zones .....	12
Ajout d'un renvoi à l'orientation d'aménagement et de programmation B3c .....	12
Ajout d'une dérogation à l'obligation de créer une place de stationnement pour chaque création de logement en zone Uacv .....	12
Ajout de définitions dans le lexique : accès, agrivoltaïsme, annexe .....	12
Précision dans les zones agricoles (Az) : 150m <sup>2</sup> d'emprise au sol .....	13
Ajout d'une disposition concernant l'implantation des extensions réalisées dans le prolongement d'une construction existante dans les zones agricoles .....	13
Ajout de la zone NL dans le descriptif des différentes zones naturelles .....	13
Ajout de dispositions concernant les abris pour animaux pour les exploitations agricoles .....	13
Prise en compte des arrêtés de captage d'eau potable à Vimoutiers.....	14
<b>JUSTIFICATION DE LA PROCEDURE</b> .....	<b>15</b>
<b>ANNEXES</b> .....	<b>16</b>

## CONTEXTE JURIDIQUE

La communauté de communes du secteur du Pays du camembert s'est engagée dans la démarche d'élaboration de son Plan Local d'Urbanisme intercommunal par délibération en date du 10 Décembre 2012.

Le 1er janvier 2017, la communauté de communes du Pays du camembert fusionne avec la communauté de communes de la Région de Gacé et la communauté de communes des Vallées du Merlerault pour former la communauté de communes des Vallées d'Auge et du Merlerault.

Par délibération en date du 11 Février 2020, le nouveau PLUI du secteur du Pays du camembert a été approuvé. Le PLUi porte désormais sur un secteur de la nouvelle Communauté de communes des Vallées d'Auge et du Merlerault.

Puis, par une délibération en date du 12 Avril 2021, le PLUI a fait l'objet d'une première modification simplifiée.

Enfin, par délibération du conseil communautaire en date du 8 Juillet 2024, la communauté de communes des Vallées d'Auge et du Merlerault a engagé une modification simplifiée n°2 du document d'urbanisme.

Une procédure de modification simplifiée du PLUI est réglementée par les articles L.153-45 à L.153-48 du Code de l'Urbanisme.

Conformément aux dispositions du Code de l'urbanisme, le PLUI peut faire l'objet d'une modification simplifiée pour :

- ❖ La rectification d'une erreur matérielle ;
- ❖ La majoration des possibilités de construction dans les conditions prévues à l'article L.151-28 du Code de l'urbanisme ;
- ❖ Les modifications qui n'entrent pas dans le cadre de la modification classique c'est-à-dire celles qui n'ont pas pour effet de :
  - majorer de plus de 20% les possibilités de construction résultant dans une zone de l'application de l'ensemble des règles du plan ;
  - diminuer ces possibilités de construire ;
  - réduire la surface d'une zone urbaine et à urbaniser ;

C'est pourquoi, au regard des évolutions du PLUI envisagées, la procédure de modification simplifiée a été retenue.

Dans le cas de ce PLUI, la modification est engagée à l'initiative du Président de la Communauté de Communes qui prend une délibération afin que le Conseil communautaire détermine les modalités de mise à disposition du dossier au public.

Ce dossier mis à disposition du public est constitué des éléments suivants, dont la liste est limitativement prévue par le Code de l'urbanisme :

- le projet de modification
- l'exposé des motifs
- le cas échéant, les avis des personnes publiques associées.

La modification est adoptée par délibération du Conseil communautaire après un mois minimum de mise à disposition au public du dossier.

La modification est exécutoire après l'accomplissement des mesures de publicité classiques (affichage et publication dans la presse) et transmission au contrôle de légalité au Préfet du Département.

## DEROULEMENT DE LA PROCEDURE

Cette procédure est conduite en application des dispositions du Code de l'urbanisme (articles L.153-45 à L.153-48) :

<b>Engagement</b>	Engagement de la procédure à l'initiative du Président de la communauté de communes (Article L.153-37 Code de l'urbanisme)
<b>Constitution du dossier</b>	<p>Constitution du projet de modification simplifiée et exposé des motifs (Article R.151-5 Code de l'urbanisme)</p> <p>Notification aux personnes publiques associées (Article L.153-40 Code de l'urbanisme)</p>
<b>Mise à disposition</b>	<p>Délibération définissant les modalités de mise à disposition du public (Article L.153-47 Code de l'urbanisme)</p> <p>Mise à disposition du public du projet de modification et des avis émis le cas échéant par les personnes publiques associées (un mois)</p> <p>Modifications éventuelles du projet pour tenir compte des avis des personnes publiques associées et des observations du public (Article L.153-47 Code de l'urbanisme)</p>
<b>Approbation et mesures de publicité</b>	<p>Délibération motivée tirant le bilan de la mise à disposition et adoptant le projet (Article L.153-47 Code de l'urbanisme)</p> <p>Transmission au contrôle de légalité et mesures de publicité (Articles L.153-48, R.153-20 et R.153-21 Code de l'urbanisme)</p>

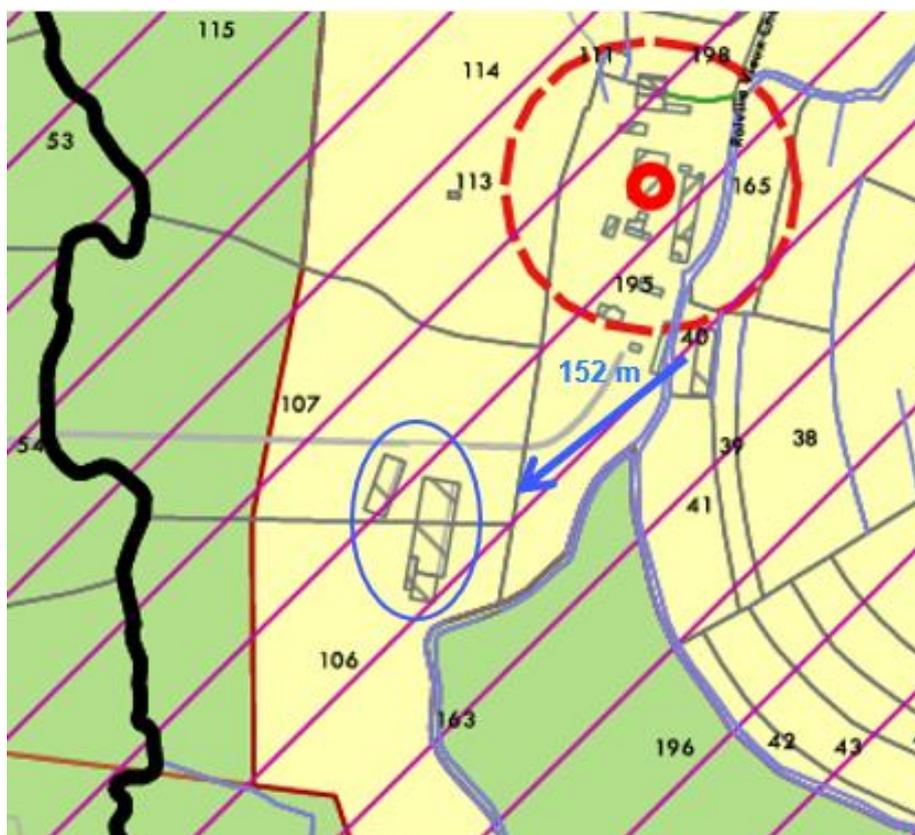
## PRESENTATION DES MODIFICATIONS APPORTEES AU PLUI

### Commune de Roiville : Erreur matérielle de positionnement au règlement graphique d'une zone naturelle

Par suite d'un entretien téléphonique et un rendez-vous avec un exploitant agricole dont le siège d'exploitation est sur la commune de Roiville, il est apparu une erreur matérielle du positionnement de la zone agricole sur le règlement graphique du PLUI du secteur du Pays du camembert.

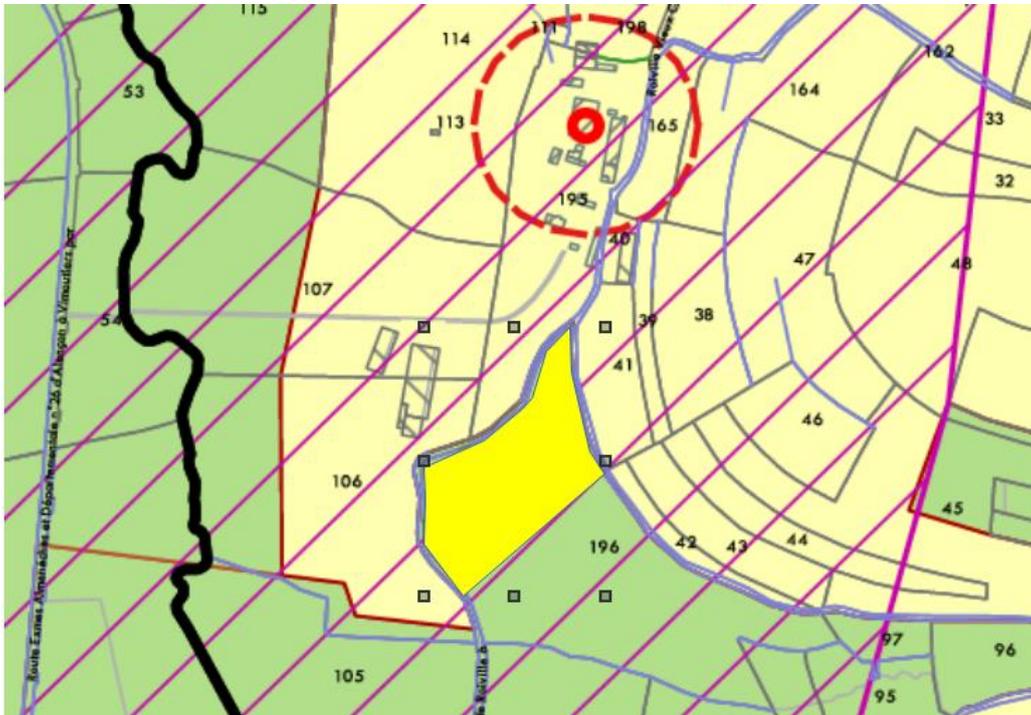
En effet, la zone Naturelle (N) a été positionnée sur l'ensemble de la parcelle D196 (comme indiqué ci-dessous) et aurait dû être positionnée seulement sur une partie de la parcelle qui présentait des silos.

L'identification du siège d'exploitation est bien notifiée sur le règlement graphique du PLUI (entouré en rouge sur les plans ci-dessous), mais l'extension de l'exploitation se fait en dehors de ce périmètre des 100m (entouré en bleu sur les plans ci-dessous), à 152m.

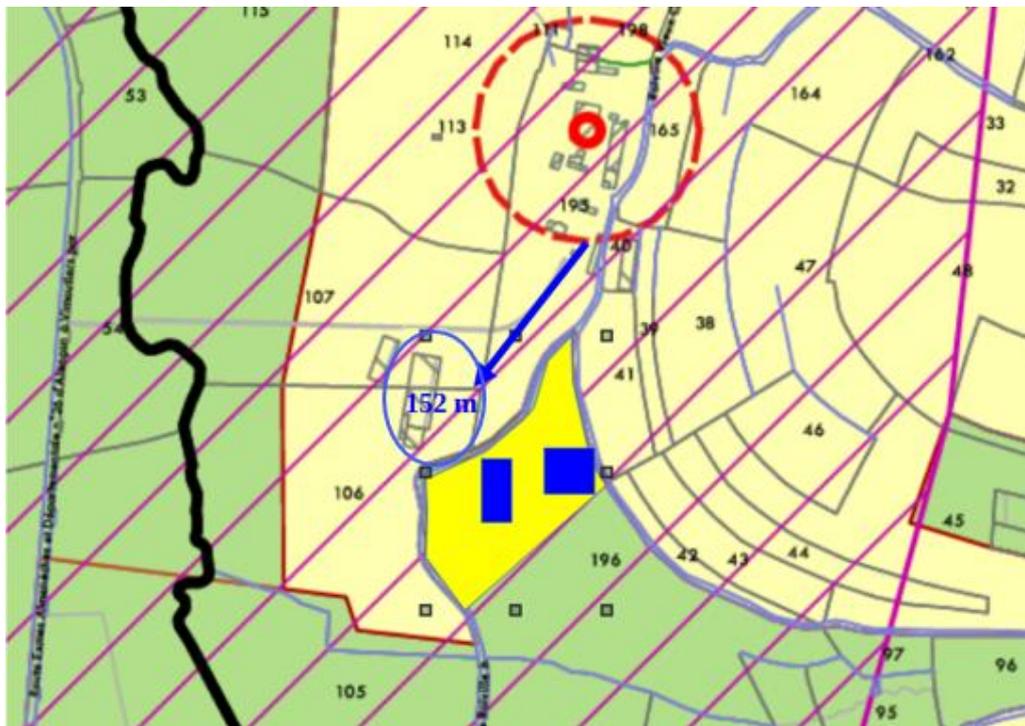




Extrait du zonage graphique du PLUI à modifier (zone en jaune) :



Le projet présenté dans le permis de construire est en bleu :



## Commune du Sap-en-Auge : Prise en compte de l'extension du réseau public d'eaux usées

Le réseau public collectif d'eaux usées est étendu pour desservir les parcelles I 664/ 656 /657 / 658 / 659 /665.

L'extension est présentée en vert sur les plans ci-dessous :



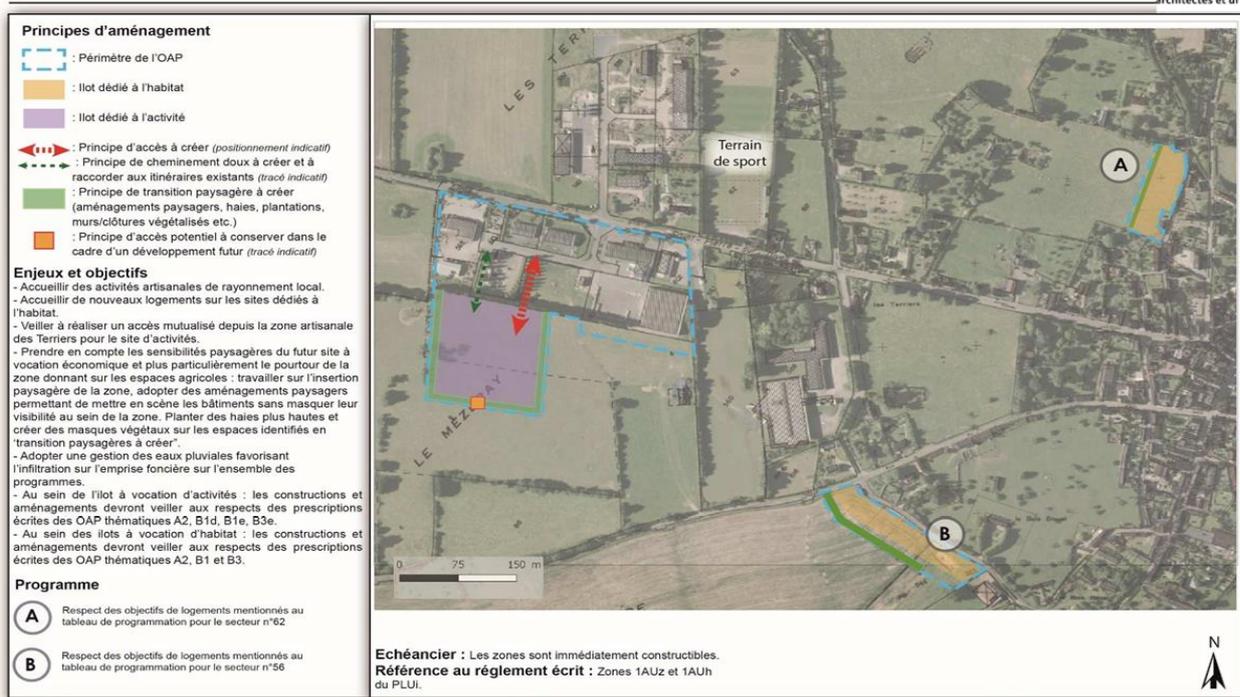
## Correction du tableau de programmation en logements

Le tableau présente une erreur matérielle de surface.

Le secteur sur lequel un programme de logement est défini, n° 56, (projet B sur le plan ci-dessous) est entaché d'une erreur de surface.

### OAP n° 4 : SAP EN AUGE

PHARO  
architectes et urbanistes



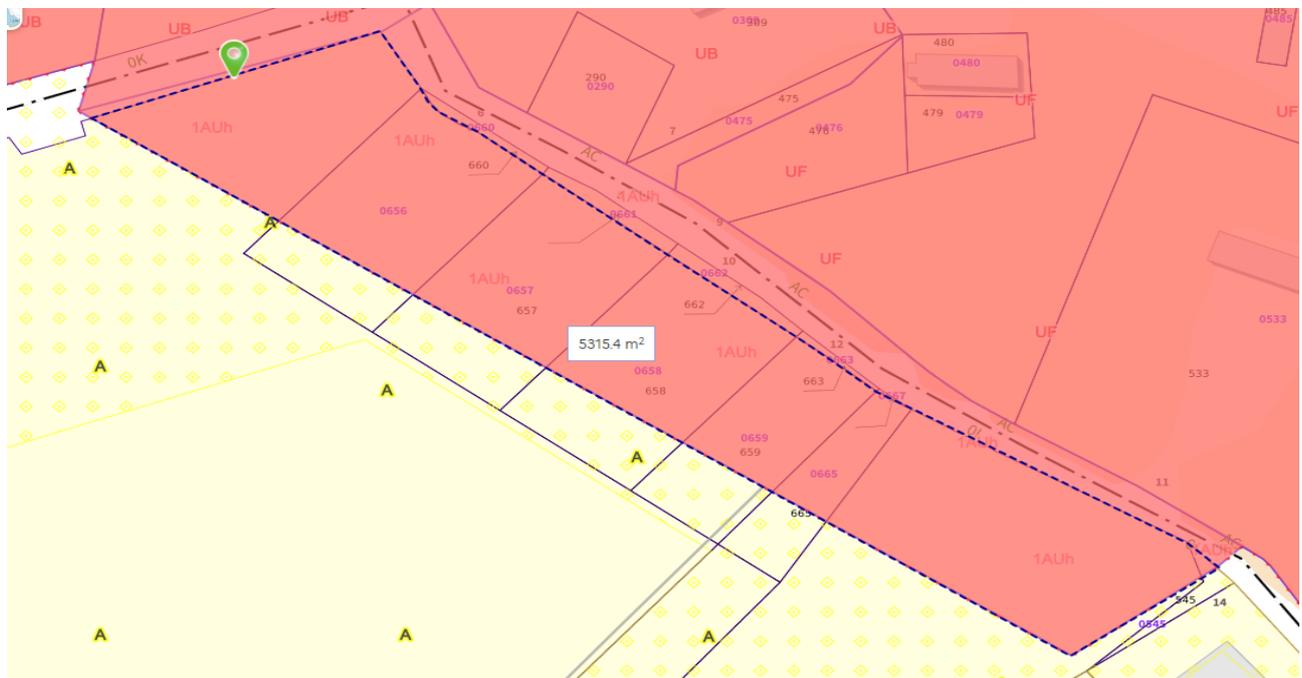
La surface annoncée est de **6703 m<sup>2</sup>** et comporte donc un nombre de logement porté à **6**.

TABLEAU DE PROGRAMMATION EN LOGEMENTS										
Ce tableau et ceux pages suivantes détaillent les objectifs à rechercher en terme de production de logement sur chaque secteur soumis à OAP. Les secteurs les plus importants en surface ou en nombre de logements font l'objet d'un schéma d'aménagement dont les principes sont obligatoirement à respecter.										
N° de secteur sur lequel un programme de logement est défini	Secteur OAP spatialisée	Commune	Objectifs en nombre de logements à réaliser sur chaque secteur	OAP sectorielles?	Surface (m²)	N° de secteur sur lequel un programme de logement est défini	Secteur OAP spatialisée	Commune	Objectifs en nombre de logements à réaliser sur chaque secteur	Surface (m²)
57	OAP n°4	Sap-en-Auge	5		8708	75		Vimoutiers	1	1136
58		Sap-en-Auge	1		7462	76	OAP n°16	Vimoutiers	6	3992
59		Sap-en-Auge	8		1582	77	OAP n°16	Vimoutiers	15	14511
60		Sap-en-Auge	7		4205	78		Vimoutiers	1	1367
61		Sap-en-Auge	1		1103	79		Vimoutiers	3	3533
62		Sap-en-Auge	6		803	80	OAP n°17	Vimoutiers	6	7212
63		Sap-en-Auge	17		3941	81		Vimoutiers	4	2434
64		Sap-en-Auge	1		33110	82		Vimoutiers	2	1029
65		Sap-en-Auge	1		795	83		Vimoutiers	6	3942
66		Sap-en-Auge	2		1540	84		Vimoutiers	2	2584
67		Sap-en-Auge	3		2887	85		Vimoutiers	1	749
68		Sap-en-Auge (Orville)	2		1053	86	OAP n°14	Vimoutiers	9	12419
69		Sap-en-Auge (Orville)	1		2384	87	OAP n°18	Vimoutiers	6	9141
70	OAP n°13	Ticheville	3		2417	88	OAP n°18	Vimoutiers	3	4726
71		Ticheville	5		3546	89		Vimoutiers	2	2221
72		Ticheville	2		521	90		Vimoutiers	1	1496
73		Ticheville	10		6521	91		Vimoutiers	1	1266
74		Ticheville	1		3523	92		Vimoutiers	1	1295
					9804	93	OAP n°15	Vimoutiers	12	5764
					2031	94	OAP n°18	Vimoutiers	2	2469
					95		Vimoutiers	9	7257	
					96		Vimoutiers	4	4077	
					97	OAP n°15	Vimoutiers	14	9466	
					98	OAP n°15	Vimoutiers	11	5487	

PLUI Pays du camembert - OAP

39

Après mesure, la surface de l'OAP n°56 est de **5315 m<sup>2</sup>** (zone en pointillés bleus).



Elle comporte donc un nombre de logement qui devrait être porté à **5** au lieu de 6, pour respecter la densité du SCOT (**1 logement /1000 m<sup>2</sup>**).

## Corrections du règlement écrit du PLUI du secteur du Pays du camembert

Le règlement écrit fait l'objet des modifications suivantes :

### **Ajout d'articles du Code de l'urbanisme :**

- *Page 8* : Article R.111-4 concernant les sites ou vestiges archéologiques
- *Page 9* : Article L.332-15 concernant les réseaux publics d'eau potable
- *Page 14* : Article L.151-23 concernant les éléments de paysages remarquables
- *Page 80* : Article L.151-11 concernant l'obligation, pour les constructions et installations nécessaires à la transformation, au conditionnement et à la commercialisation des produits agricoles, de soumettre pour avis à la CDPENAF l'autorisation d'urbanisme en zone agricole.

**Page 9 : Dans le chapitre « Dispositions générales applicables à toutes les zones », ajout du droit de préemption urbain dans les « Dispositions particulières ».**

### **Ajout d'un renvoi à l'OAP pour une lecture facilitée :**

- *Page 14* : Renvoi à l'OAP B3c concernant l'intégration des nouvelles constructions dans leur environnement.

**Page 16 : Ajout d'une dérogation à l'obligation de créer une place de stationnement pour chaque création de logement en zone Uacv. Cela permet à d'anciens commerces de centre-ville de pouvoir être transformés en logements.**

*« Hors périmètre Uacv, pour chaque logement créé, une place de stationnement à minima est obligatoire. »*

**Page 19 : Ajout des définitions suivantes dans le lexique : accès, agrivoltaïsme, annexe**

**« Accès :** Entrée sur le terrain d'assiette du projet par lequel les véhicules ou les piétons pénètrent depuis la voie de desserte.

**Agrivoltaïsme** : Une installation peut être qualifiée d'agrivoltaïque lorsque ses modules photovoltaïques sont situés sur la même surface de parcelle qu'une production agricole et qu'ils contribuent durablement à l'installation, au maintien ou au développement de la production agricole.

**Annexe** : La notion d'annexe se rapproche de la notion de construction accessoire au sens des destinations du Code de l'urbanisme où l'article R151-29 prévoit que les locaux accessoires sont réputés avoir la même destination et sous-destination que le bâtiment principal auquel ils se rattachent. »

### **Page 82 : Précision dans les zones agricoles (Az) : 150m<sup>2</sup> d'emprise au sol**

Dans le PLUI du secteur du Pays du camembert, il est écrit :

« Les nouvelles constructions à usage d'artisanat ou de services sont tolérées dans la limite d'une nouvelle construction par STECAL : le cumul de la superficie en destination de l'activité doit être inférieur ou égal à 150 m<sup>2</sup>. »

Il est donc important, tout autant pour les pétitionnaires que pour le service instructeur, de préciser si cette superficie correspond à l'emprise au sol ou à la surface de plancher.

C'est pourquoi cette disposition a été modifiée de la façon suivante :

« Les nouvelles constructions à usage d'artisanat ou de services sont tolérées dans la limite d'une nouvelle construction par STECAL : le cumul de la superficie en destination de l'activité doit être inférieur ou égal à 150 m<sup>2</sup> **d'emprise au sol**. »

### **Page 85 : Ajout d'une disposition concernant l'implantation des extensions réalisées dans le prolongement d'une construction existante dans les zones agricoles.**

« Lorsqu'une construction est implantée en recul par rapport à une limite séparative, ce recul doit être d'au moins 3 mètres, sauf pour les annexes. **Les dispositions de cet article ne s'appliquent pas pour les extensions réalisées dans le prolongement de tout côté des constructions existantes.** »

**Ajout dans les zones naturelles : pour l'ensemble des zones, ajout de la zone NL, qui était un oubli puisqu'elle se trouve sur le zonage.**

## Prise en compte des arrêtés de captage d'eau potable à Vimoutiers

Trois arrêtés de captage concernant la Commune de Vimoutiers ont été pris par la préfecture :

- Arrêté inter-préfectoral en date du 21 Mars 2023 portant déclaration d'utilité publique de la dérivation des eaux et de l'instauration des périmètres de protection autour du captage « **MILLAUBOURG** » à Vimoutiers et Lisores et autorisation d'utiliser de l'eau en vue de la consommation humaine
- Arrêté préfectoral en date du 14 Mars 2023 portant déclaration d'utilité publique de l'instauration des périmètres de protection autour du captage « **LE HOME** » situé à Vimoutiers et autorisation d'utiliser de l'eau en vue de la consommation humaine
- Arrêté préfectoral en date du 14 Mars 2023 portant déclaration d'utilité publique de la dérivation des eaux et de l'instauration des périmètres de protection autour du captage « **CUTESSION** » situé à Vimoutiers et autorisation d'utiliser de l'eau en vue de la consommation humaine

En application de l'article L.113-1 du Code de l'urbanisme, les espaces boisés doivent être protégés par le classement en espaces boisés classés (EBC) lorsqu'ils sont dans le périmètre de protection de captage d'eau potable.



Dans le périmètre du captage « **Cutesson** », est identifié un espace boisé sur les parcelles suivantes :

**Parcelle B 145 / Parcelle B 146 / Parcelle B 277 / Parcelle B 503**

Ces quatre parcelles seront alors identifiées en tant qu'espaces boisés classés à la suite de l'instauration du périmètre de captage cité ci-dessus.

## JUSTIFICATION DE LA PROCEDURE

Cette modification simplifiée n°2 du PLUI du secteur du Pays du camembert a pour objet de procéder seulement à des modifications mineures. Au regard de l'article L.153-45 du Code de l'urbanisme, les présentes modifications n'ont pas pour objet de modifier les orientations du Projet d'Aménagement et de Développement Durables (PADD), ni de remettre en cause les protections inscrites au titre des paysages ou de la conservation des milieux et de la protection des risques naturels.

Cette modification a pour objet :

- **La rectification d'erreurs matérielles** (erreur matérielle de positionnement d'une zone naturelle sur la Commune de Roiville, correction d'une erreur de surface dans le tableau de programmation en logements)
- **La mise à jour et prise en compte** des plans du réseau des eaux usées du Sap-en-Auge et des arrêtés de protection de captage d'eau potable de Vimoutiers
- **Les modifications du règlement** : Au regard de l'article L ;153-41 du Code de l'urbanisme, les modifications effectuées dans le règlement écrit du PLUI n'entraînent aucune des conséquences suivantes :
  - Majoration de plus de 20% des possibilités de construction résultant, dans une zone, de l'application de l'ensemble des règles du plan
  - Diminution des possibilités de construction
  - Réduction d'une zone urbaine ou à urbaniser
  - Application de l'article L131-9 du Code de l'urbanisme

Les évolutions réglementaires proposées dans cette modification simplifiée n°2 n'entrent donc ni dans le champ d'une révision, ni d'une modification de droit commun du Plan Local d'Urbanisme intercommunal du secteur du Pays du camembert.

C'est pourquoi la procédure de modification simplifiée a été retenue.

## ANNEXES

- 1 - Courrier d'engagement du Président de la Communauté de Communes engageant la procédure de modification simplifiée en date du 28 Avril 2023
- 2 - Délibération du Conseil communautaire définissant les modalités de mise à disposition du public
- 3 - PC 061 351 23 B0004 (Roiville)
- 4 - Plan des eaux usées de Sap-en-Auge
- 5 - Orientations d'aménagement et de programmation du PLUI du secteur du Pays du Camembert
- 6 - Règlement du PLUI du secteur du Pays du Camembert modifié (modifications en rouge)
- 7 - Délibération du Conseil communautaire en date du 17 Mai 2021 instaurant un droit de préemption urbain
- 8 - Arrêté inter-préfectoral en date du 21 Mars 2023 portant déclaration d'utilité publique de la dérivation des eaux et de l'instauration des périmètres de protection autour du captage « **MILLAUBOURG** » à Vimoutiers et Lisores et autorisation d'utiliser de l'eau en vue de la consommation humaine
- 9 - Arrêté préfectoral en date du 14 Mars 2023 portant déclaration d'utilité publique de l'instauration des périmètres de protection autour du captage « **HOME** » à Vimoutiers et autorisation d'utiliser de l'eau en vue de la consommation humaine
- 10 - Arrêté préfectoral en date du 14 Mars 2023 portant déclaration d'utilité publique de l'instauration des périmètres de protection autour du captage « **CUTESSON** » à Vimoutiers et autorisation d'utiliser de l'eau en vue de la consommation humaine
- 11 - Plan de zonage Vimoutiers