

Compte rendu de séance

Séance du 10 Février 2021

L'an 2021 et le 10 Février à 14 heures, le Conseil Communautaire, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, pour des raisons sanitaires, dans les locaux du SDESM, sous la présidence de Christian POTEUA, Président.

Présents : M. POTEAU Christian, Président, Mmes : BOISGONTIER Béatrice, DUMENIL Stéphanie, DUTRIAX Nathalie, MARTIARENA Martine, MOTHRE Béatrice, PONSARDIN Catherine, SALAZAR Joëlle, TAMATA-VARIN Marième, TORCOL Patricia, VAROQUI Geneviève, VIBERT Nicole, MM : ANTHOINE Emmanuel, BELFIORE Elio, BETTENCOURT François, BOUTILLIER Bernard, CAMEK Julien, CASEAUX Hubert, CHANUSSOT Jean-Marc, GERMAIN Jean-Luc, GUECHATI Amin, GUILLEN Nicolas, JEANNIN Hervé, MOTTE Patrice, NESTEL Gilles, POIRIER Daniel, REMOND Bruno, RIBEIRO MEDEIROS Manuel, ROMAIN Emilien, ROSSIGNEUX Gilles, SAOUT Louis Marie, VENANZUOLA François, VIGIER Mathias

Suppléant(s) : M. JULLEMIER Jean-Luc (de Mme HELLIAS Aline), VIEIRA José (de M. RACINE Pierre)

Excusé(s) ayant donné procuration : Mmes : BALLABENE Sandra à M. BOUTILLIER Bernard, DESNOYERS Monique à M. SAOUT Louis Marie, DUPUIS Véronique à M. RIBEIRO MEDEIROS Manuel, GIRAULT Muriel à M. CHANUSSOT Jean-Marc, LUCZAK Daisy à M. CHANUSSOT Jean-Marc, NINERAILLES Brigitte à M. POIRIER Daniel, VIEIRA Patricia à Mme BOISGONTIER Béatrice, MM : BARBERI Serge à Mme VIBERT Nicole, GROSLEVIN Gilles à Mme TAMATA-VARIN Marième, LAGÜES-BAGET Yves à M. REMOND Bruno, PRIOUX Pierre-François à M. POTEAU Christian, ROUSSELET Gérard à Mme TORCOL Patricia, THIÉRIOT Jean-Louis à M. POTEAU Christian

Excusé(s) : Mme HELLIAS Aline, M. RACINE Pierre

Absent(s) : Mme KUBIAK Françoise, MM : SAINT-JALMES Patrice, WOCHENMAYER Jonathan

Nombre de membres

- Afférents au Conseil Communautaire : 51
- Présents sur site : 20
- Présents en visio : 15
- Pouvoirs : 13

Date de la convocation : 04/02/2021

Date d'affichage : 04/02/2021

1. Désignation du secrétaire de séance

A été nommé secrétaire : M. Louis SAOUT

2. Approbation du procès-verbal du Conseil Communautaire du 10 décembre 2020

Le procès-verbal est adopté à l'unanimité.

3. Décision du Président prise par délégation (délibération 2020_57 du 27/07/20)
Articles L.5211-9 et L.5211-10 du CGCT

➤ *Rapporteur : Christian POTEAU*

- 1) **12_2020 ADMIN** Modification des représentants suppléants de la commune de Chaumes-en-Brie au SIVU Yerres-Bréon
- 2) **01_2021 RH** Convention unique annuelle relative aux missions optionnelles du CDG 77
- 3) **02_2021 ADMIN** Avenant n°1 à la convention d'archivage avec le CDG 77

PETITE ENFANCE

4. 2021_01 Transformation de la structure Micro-crèche en Multi-Accueil

➤ Rapporteur : Christian POTEAU

Les locaux de la micro-crèche sont dimensionnés pour accueillir d'avantage d'enfants. Il serait possible sans travaux d'investissement supplémentaires de transformer la micro-crèche en multi-accueil. Pour cela une demande a été formulée au service de la PMI du département qui a formulé le 5 avril 2020 un avis favorable à la communauté de communes pour transformer la micro crèche Jean-Jacques Barbaux de 10 places en Multi accueil collectif à Machault pour une capacité de 17 places.

Le Président à demander aux services d'étudier la mise en place d'une structure en multi-accueil en mesurant bien les conséquences financières et humaines qu'un tel projet implique.

I Présentation du Multi-accueil

Le multi accueil va proposer un mode de garde plus souple que la micro-crèche en permettant l'accueil des enfants en halte-garderie (accueil occasionnel) et/ou en crèche collective (accueil régulier).

□ L'accueil régulier :

Les besoins des enfants sont connus à l'avance et sont récurrents.

L'accueil se fait alors sur une place réservée sur des jours et des plages horaires définies en accord entre la famille et la responsable du multi-accueil.

L'accord est concrétisé par un contrat d'accueil établi entre les parents et le multi-accueil, sur la base d'un nombre d'heures mensuelles. Ce type d'accueil fait l'objet d'une mensualisation (cf. règlement intérieur ci-joint).

Les besoins des enfants sont connus à l'avance et sont récurrents.

□ L'accueil occasionnel :

Il est ponctuel et non récurrent.

L'accueil est appelé occasionnel lorsqu'une famille sollicite un accueil qui ne se renouvelle pas à un rythme prévisible d'avance.

La tarification est calculée par application du barème institutionnel des participations familiales (détail du calcul VIII de ce règlement).

□ L'accueil d'urgence :

L'accueil est dit d'urgence lorsque les besoins des familles n'ont pas pu être anticipés. La demande est faite par les parents (hospitalisation d'un des deux parents; absence de l'assistante maternelle de la crèche familiale; etc...).

□ Les horaires :

La structure multi-accueil « Jean-Jacques Barbaux » proposera une amplitude horaire assez large qui correspondra aux horaires "classiques" de travail, à savoir 7h30 à 18h30 du Lundi au vendredi soit une ouverture de 234 jours annuels. (10 places de 7H30 à 18H30 et 7 places de 8H30 à 16H).

Il est prévu une fermeture annuelle de 3 semaines en aout et 1 semaine en fin d'année.

□ L'encadrement :

Un multi-accueil nécessite une direction à temps complet contrairement à une micro-crèche qui nécessitait une référente technique sur place de 50% de son temps.

Les 50% restant de la référente technique était consacré à la tenue du guichet unique au RAM.

Aussi il sera nécessaire de prendre en compte la réglementation en vigueur sur le taux d'encadrement. L'effectif du personnel encadrant directement les enfants est d'un professionnel pour cinq enfants qui ne marchent pas, et d'un professionnel pour huit enfants qui marchent.

Ainsi il sera nécessaire de recruter un agent d'éveil pour permettre un taux d'encadrement réglementaire tout au long de la journée.

L'ensemble du personnel est constitué pour au moins 40% de l'effectif par du personnel diplômé (Éducatrices de jeunes enfants, auxiliaire de puériculture) et pour au maximum 60% de l'effectif par des personnes qualifiées (titulaires d'un CAP petite enfance).

II Présentation de l'équipe pédagogique

Le multi accueil sera composé d'agents à temps complets soit d'une responsable, de deux auxiliaires de puériculture et de trois agents d'éveil à temps complet

- La responsable :

Éducatrice de jeunes enfants, elle est sous la responsabilité de la coordinatrice des structures petites enfance son rôle est défini dans l'article R2324-37-2 du code de la santé publique.

Responsable du fonctionnement de l'établissement, elle est chargée de l'organisation (gestion administrative, financière, ressources humaines, éducative, pédagogique).

Elle travaille en lien avec la coordinatrice et les autres services intercommunaux.

Elle rend compte aux partenaires institutionnels compétents en lien avec la coordinatrice (PMI, CAF, Communauté de Communes....) de l'activité de la structure et de son fonctionnement.

Elle assure la gestion courante, organise les emplois du temps, tient les dossiers personnels de chaque enfant, le registre des présences journalières.

Elle gère les décisions d'admission et de retrait des inscriptions des enfants sous couvert du gestionnaire.

Elle assure la mise en œuvre et le respect du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement.

Elle accueille, informe, soutient et au besoin oriente les familles.

Elle encadre l'équipe sur le plan pédagogique, administratif et le processus de formation.

- L'auxiliaire de puériculture :

Elle est responsable des soins d'hygiène prodigués aux plus jeunes des enfants. Elle organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure.

Sous la responsabilité de la responsable, elle veille à l'équilibre alimentaire et à tous les protocoles d'hygiène.

- L'auxiliaire d'éveil

Conformément à l'article 3 de l'arrêté du 26 décembre 2000, l'effectif des personnels des établissements et services participant à l'encadrement des enfants est complété par des personnes titulaires du certificat d'aptitude professionnelle petite enfance et/ou des personnes titulaires du brevet d'études professionnelles, option sanitaire et sociale.

Elles effectuent l'accueil, les soins quotidiens et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif, sous couvert de l'éducatrice de jeunes enfants et de l'auxiliaire de puériculture.

Elles assurent la conception des repas, l'entretien du matériel et des locaux

III Le cout de fonctionnement du multi-accueil

A Cout actuel pour 10 enfants

1 responsable à 50% + 2 Auxiliaires de puériculture + 2 Auxiliaires d'Eveil

Budget pour 10 enfants	
Dépenses	Recettes
193 639 Personnel : 149 804,81 € Autres charges : 43 834,19 €	102 339 Familles (23 400 €) CAF PSU (73 716 €) Dépt (5 223 €)

Le cout actuel de la micro-crèche pour la CCBRC est de 91 300 €/an pour un taux d'occupation de 80%.

B Cout projeté pour 17 enfants

1 responsable à 100% + 2 Auxiliaires de puériculture + 3 Auxiliaires d'Eveil

Budget pour 17 enfants	
Dépenses	Recettes
257 715 Personnel : 204 140,25 € Autres charges : 53 574,75 €	196 593 Familles (33 693 €) CAF PSU (138 800 €) CAF CTG (2 300 x7= 16 100 €) Dept (8 000 €)

Le cout du multi-accueil pour la CCBRC sera de 61 122 €/an pour un taux d'occupation de 80%.

La création de 7 places supplémentaires va entrainer potentiellement un gain pour la collectivité de 30 178 € en raison des recettes supplémentaires liées à la Prestation de Service Unique (PSU) pour un taux d'occupation de 80% et du futur contrat territoire global (CTG) de la CAF.

Ainsi le cout du multi-accueil passera à 61 122 €/an pour la communauté de communes mais avec le recrutement d'une EJE pour le RAM à 50% de 20 000/an, le gain réel sera de 10 178 €.

Le Conseil Communautaire après en avoir délibéré à la majorité : 47 POUR, 1 ABSTENTION (M. JEANNIN) :

- **ADOpte** le nouveau règlement de fonctionnement du multi-accueil joint à la présente délibération,
- **Autorise** le Président à solliciter des subventions de fonctionnement auprès de la Caisse d'Allocations Familiales, du conseil départemental et autres partenaires institutionnels et à signer les conventions financières afférentes,

- **PRECISE** que les recettes en résultant seront imputées, en ce qui concerne les recettes tarifaires, au chapitre 70 (produits des services, du domaine et ventes diverses), article 7066 (redevances et droits des services à caractère social), et, en ce qui concerne les subventions, au chapitre 74 (dotations et participations), article 7478 (participations – autres organismes) du budget,

- **AUTORISE** le Président à ouvrir la nouvelle structure multi-accueil, à compter du 1er avril 2021.

M. JEANNIN demande s'il serait possible d'avoir un bilan financier sur le coût final du projet de la micro-crèche.

Les chiffres ont été diffusés lors des réunions de travail. Ces éléments apparaîtront dans le compte rendu du conseil communautaire.

M. BENATAR apporte des précisions en ce qui concerne le coût de la structure pour la CCBRC. Pour la micro-crèche le coût actuel est de 91 300 €. Avec la transformation en multi-accueil il ne sera plus que de 61 122 €. La CCBRC dégage donc environ 30 178 € de recettes/ an pour un taux d'occupation de 80%.

Concernant la masse salariale, la CCBRC va être amenée à recruter un auxiliaire d'éveil à temps complet pour le multi-accueil et une EJE à mi-temps pour le RAM.

Mme TAMATA-VARIN confirme, comme elle l'avait déjà évoqué, que les subventions de la CAF dans le cadre de la CTG seront lissées sur les deux structures.

FONCTION PUBLIQUE

5. 2021_02 Modification du tableau des effectifs et organigramme : création poste multi accueil, PPCR, recrutement...

➤ *Rapporteur : Christian POTEAU*

Monsieur le Président informe le Conseil communautaire que conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil communautaire de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois.

La transformation de la micro-crèche en multi accueil avec une directrice à temps complet engendre une modification de l'organigramme.

Désormais, il y aura un poste de coordonnatrice des structures petite enfance qui coordonnera la crèche familiale et le multi accueil comme c'était le cas avant mais l'intitulé du poste est désormais officialisé. Cela n'engendra pas de surcoût financier.

Afin de répondre aux besoins liés à l'évolution de la micro crèche en multi accueil, il est proposé au conseil communautaire que l'équipe soit composée d'une directrice de multi accueil à temps complet, trois auxiliaires d'éveil et de service à temps complet et de deux auxiliaires de puériculture à temps complet.

L'équipe actuelle de la micro-crèche est composée d'une référente technique, de deux auxiliaires de puériculture et de deux auxiliaires d'Eveil et de services.

Ainsi afin de répondre aux nouveaux besoins de la nouvelle structure d'accueil de la Petite Enfance, il conviendra de créer un poste d'auxiliaire d'Eveil et de service à temps complet et de transformer le poste de référente technique à 50 % en directrice de Multi-Accueil à temps complet.

La référente technique est actuellement à temps complet et partage son temps à 50 % en tant que référente technique et 50 % en tant qu'éducateur de jeunes enfants au Guichet unique. La modification du poste de référente en directrice aurait l'impact de créer un ½ poste pour le guichet unique.

La directrice :

- sera chargée de l'organisation (gestion administrative, financière, ressources humaines, éducative, pédagogique).
- Sera en lien avec la coordinatrice et les autres services intercommunaux.
- Rend compte aux partenaires institutionnels compétents en lien avec la coordinatrice (PMI, CAF, Communauté de Communes....) de l'activité de la structure et de son fonctionnement.
- assure la gestion courante, organise les emplois du temps, tient les dossiers personnels de chaque enfant, le registre des présences journalières.
- gère les décisions d'admission et de retrait des inscriptions des enfants sous couvert du gestionnaire.
- assure la mise en œuvre et le respect du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement.
- accueille, informe, soutient et au besoin oriente les familles.
- encadre l'équipe sur le plan pédagogique, administratif et le processus de formation.

L'auxiliaire d'Eveil et de service :

- effectue l'accueil, les soins quotidiens et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif, sous couvert de l'éducatrice de jeunes enfants et de l'auxiliaire de puériculture.
- Assure la conception des repas, l'entretien du matériel et des locaux

En cas de recrutement infructueux de fonctionnaire, les fonctions peuvent être exercées par des contractuels relevant du grade des agents sociaux de la catégorie C dans les conditions de l'article 3-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. Il devra dans ce cas justifier d'une expérience d'un an minimum en tant qu'auxiliaire d'Eveil et de service et d'une qualification de niveau V (CAP Petite Enfance).

Mais également du grade d'éducateur de jeunes enfants de la catégorie A qui devra justifier d'une expérience de 2 ans minimum en tant qu'éducateur de jeunes enfants au sein d'un Relais d'assistante maternelle.

Dans le cadre de la modification des grades liés au PPCR, et des procédures d'avancement de grade en cours ou de la réussite à examen professionnel, il convient également de modifier le tableau des effectifs.

Dans le cadre d'un avancement de grade au mérite, il est proposé de modifier le tableau des effectifs :

Un rédacteur principal de 2ème classe devient rédacteur principal de 1ère classe

Un rédacteur devient rédacteur principal de 2ème classe

Un adjoint administratif Principal de 2ème classe est devenu un adjoint administratif Principal de 1ère classe

Deux adjoints administratifs deviennent adjoints administratifs Principaux de 2ème classe

Deux agents sociaux principaux de 2ème classe deviennent des agents sociaux principaux de 1ère classe

Un adjoint d'animation principal de 2ème classe devient adjoint d'animation principal de 1ère classe

Dans le cadre des avancements de grades suite à examen professionnel, il est proposé de modifier le tableau des effectifs :

Un bibliothécaire devient un bibliothécaire principal suite à examen professionnel

Dans le cadre du recrutement du remplaçant du responsable du service Eau et Assainissement, il est proposé de modifier le tableau des effectifs

Un ingénieur principal est parti remplacé par un ingénieur

Dans le cadre des avancements de grades suite au PPCR, il est proposé de modifier le tableau des effectifs : Le grade d'éducateur de jeunes enfants principal de 2ème classe et de 1ère classe ont été fusionnés et les agents reclassés en respectant un tableau de correspondance.

Deux éducateurs de deuxième classe deviennent des éducateurs de Jeunes Enfants

Un éducateur de jeunes enfants de 1ère classe devient un éducateur de jeunes enfants

Un éducateur principal de Jeunes enfants de 1ère classe devient éducateur de classe exceptionnelle

Le Conseil Communautaire après en avoir délibéré à la majorité : 47 POUR, 1 ABSTENTION (M. JEANNIN) :

- **CRÉE** un poste d'auxiliaire d'Eveil à temps complet et de modifier à temps complet le poste d'encadrant de la micro-crèche dans le cadre de la transformation de la structure en multi accueil,

- **MODIFIE** le tableau des effectifs joint en annexe comme il se doit au regard des recrutements, du PPCR, des avancements de grades et de la réussite à un examen professionnel.

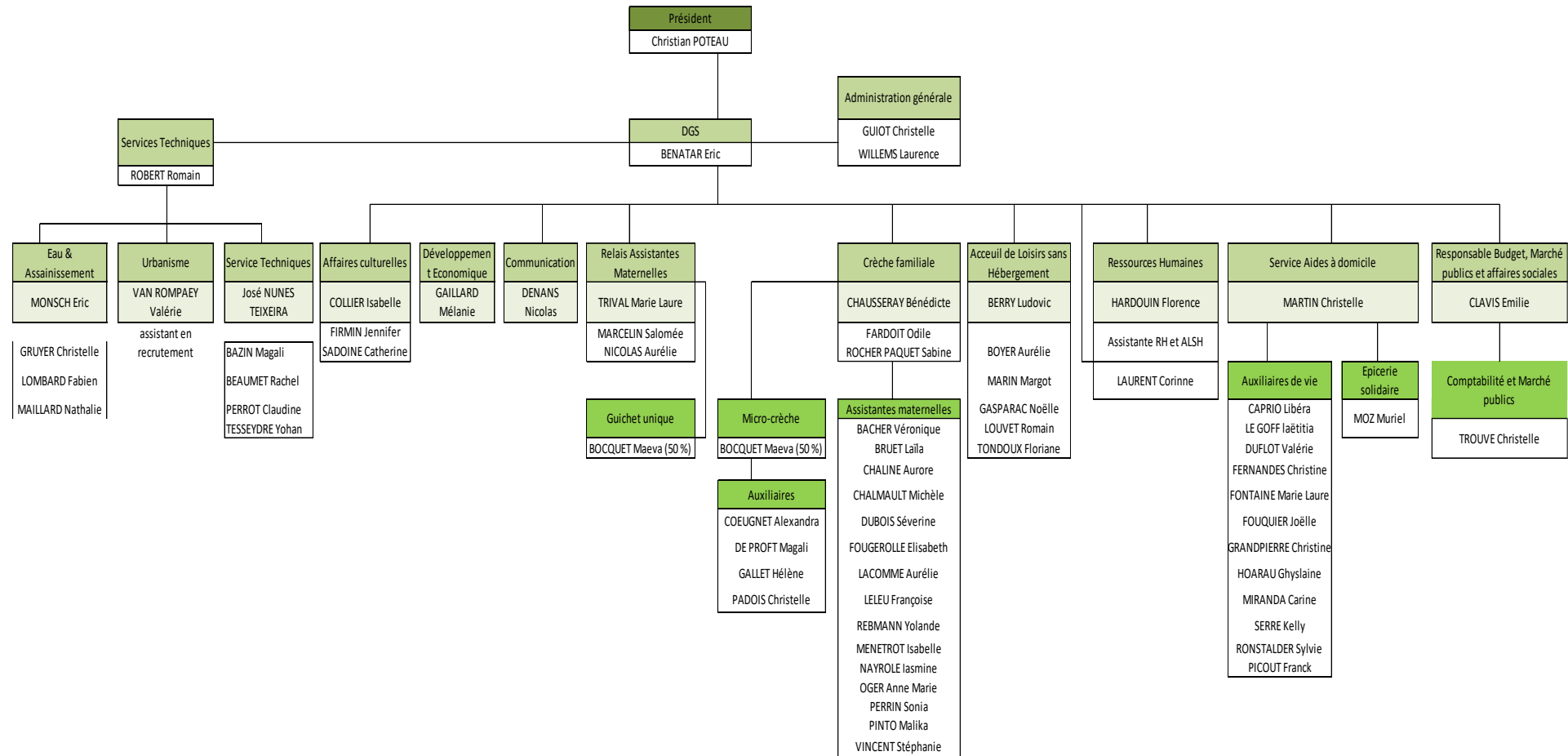
6. 2021_03 Modification des groupes de fonctions du Rifseep suite à la modification de l'organigramme

➤ *Rapporteur : Christian POTEAU*

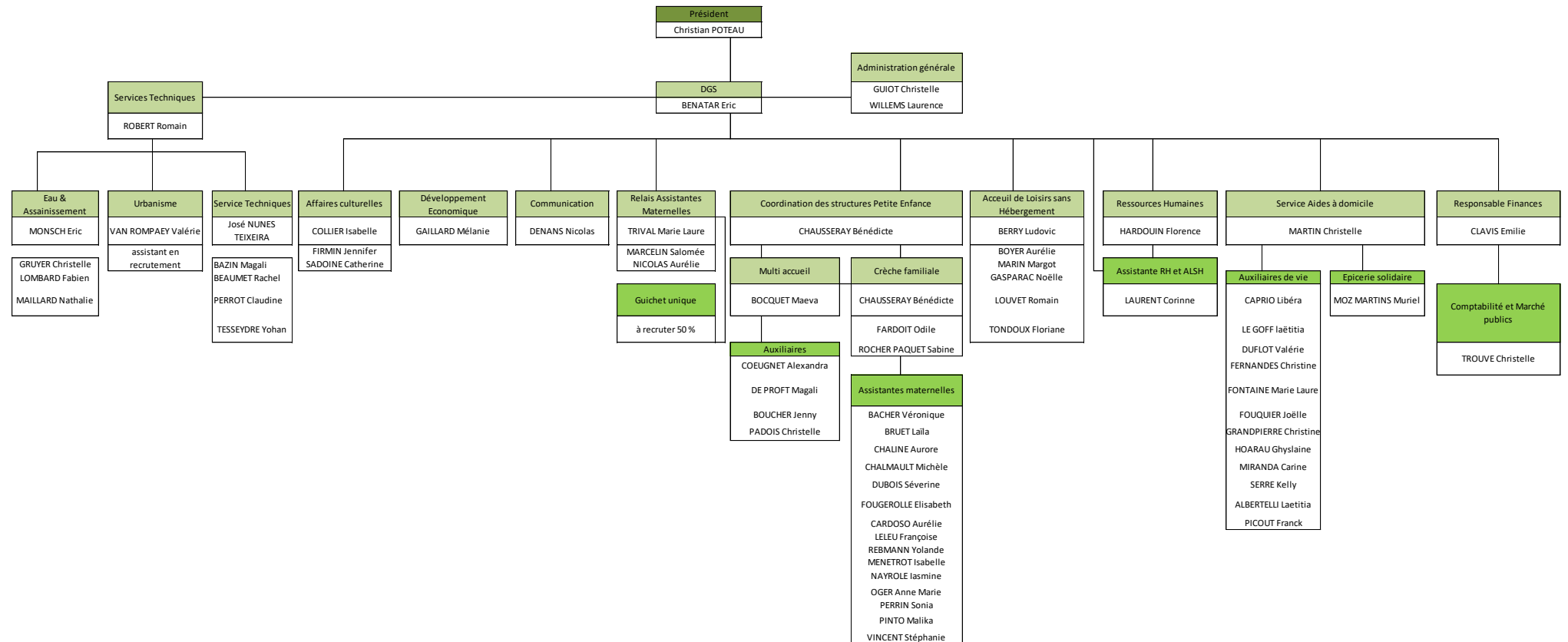
Le RIFSEEP a été mis en place au sein de la collectivité en juin 2019 pour sa part fixe et pour sa part CIA en décembre 2019 selon un organigramme lié à cette période.

Les élus souhaitent faire évoluer la structure de la micro crèche en multi accueil. Et afin de répondre aux obligations légales en matière d'encadrement au sein d'une telle structure, il convient de modifier l'organigramme de la façon ci-après.

ACTUELLEMENT



EN PROJET



Les différents groupes de fonctions sur lesquelles s'appuie le RIFSEEP s'en trouve, par conséquent modifié de la manière suivante :

Actuellement :

Les groupes de fonctions

Groupes	fonctions	Définition
A3		Responsable de service
A3-1	Responsable d'une structure avec une gestion technique et comptable autonome	Gestion technique et comptable d'une structure ; conduite d'une politique large impliquant la définition et la mise en œuvre de stratégies d'action à court ; moyen, long terme, montage et gestion d'un budget complexe (financement multiples...) ; négociation avec des partenaires, internes ou externes, multiples ainsi qu'avec des décideurs.
A3-2	Responsable de service avec une dimension de management directe ou transversal	Conduite d'une politique large, impliquant la définition et la mise en œuvre de stratégies d'action à court, moyen, long terme. Montage et gestion d'un budget complexe (financements multiples...) ou important, Négociation avec des partenaires, internes et externes, multiples ainsi qu'avec des décideurs.
A4	Encadrement d'équipe et coordonnateur	Encadrement d'une équipe et coordination d'actions bien définies et présentant souvent un caractère cyclique. Situations techniques et/ou humaines très variées dont le traitement fait le plus souvent appel à l'analyse et au jugement. Travail avec des partenaires dans l'activité courante. Contrôle sur les résultats d'ensemble

En projet :

Les groupes de fonctions

Groupes	fonctions	Définition
A3	Responsable de service avec une dimension de management directe ou transversal	Conduite d'une politique large, impliquant la définition et la mise en œuvre de stratégies d'action à court, moyen, long terme. Montage et gestion d'un budget complexe (financements multiples...) ou important, Négociation avec des partenaires, internes et externes, multiples ainsi qu'avec des décideurs.
A4	Responsable de structure	Responsable du fonctionnement et de l'organisation de la structure, (gestion administrative, financière, ressources humaines, éducative, pédagogique). Travail en lien avec la coordinatrice et les autres services intercommunaux. = Rend compte aux partenaires institutionnels compétents de l'activité de la structure et de son fonctionnement.

A5	Encadrement d'équipe et coordonnateur	Encadrement d'une équipe et coordination d'actions bien définies et présentant souvent un caractère cyclique. Situations techniques et/ou humaines très variées dont le traitement fait le plus souvent appel à l'analyse et au jugement. Travail avec des partenaires dans l'activité courante. Contrôle sur les résultats d'ensemble
----	---------------------------------------	--

IFSE et CIA

CIA	fonctions	Plafonds IFSE	Plafonds CIA	IFSE	CIA
A3	Responsable de service avec une dimension de management directe ou transversal	25 500 maxi	4 500 maxi	9 430 €	1 800 €
A4	Responsable de structure	20 400 maxi	3 600 € maxi	8 400 €	1 440 €
A5	Encadrement d'équipe et coordonnateur, Chargé de mission	20 400 maxi	3 600 € maxi	5 967	1 440 €

Par ailleurs, il convient d'intégrer l'indemnité de régie dans l'IFSE du RIFSEEP à la demande de la trésorerie. Ainsi, l'IFSE des agents en charge d'une régie sera augmenté d'autant.

Le Conseil Communautaire après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **ADOpte** les propositions relatives aux modifications des groupes de fonctions du RIFSEEP,
- **DIT** que les dispositions de la présente délibération entreront en application le 1er avril 2021 et que les crédits budgétaires correspondants seront prévus et inscrits au budget, chapitre 012,
- **PREcISE** que les autres dispositions de la délibération 2019-134 du 19 décembre 2019 demeurent inchangées.

7. 2021_04 Mise en place du télétravail

➤ *Rapporteur : Christian POTEAU*

La CCBRC s'engage dans la mise en œuvre du télétravail. Pour cela, un groupe de travail a été constitué et a travaillé dans un premier temps sur la réalisation d'un questionnaire destiné à mesurer la motivation des agents vis-à-vis du télétravail puis dans un second temps à élaborer une charte sur le télétravail afin de définir un cadre de fonctionnement précis.

L'ensemble des agents susceptibles de télétravailler ont répondu au questionnaire. Les deux motivations principales sont l'organisation du travail et l'amélioration de la conciliation de la vie professionnelle et personnelle. Le premier bénéfice escompté est de meilleures conditions de travail comme la productivité, le stress/fatigue, le transport...). Le principal inconvénient ou risque est l'isolement social pour certains.

Globalement les agents s'estiment aptes et prêts à télétravailler, en ayant le matériel adapté et à raison de 2 ou 3 jours maximum de télétravail par semaine.

L'Autorité Territoriale a choisi de déployer progressivement le télétravail au sein des services communautaires.

Etant donné le souhait des agents et le coût en termes d'investissement pour la CCBRC, l'acquisition des matériels adaptés à la mise en place du télétravail se fera progressivement.

Une évaluation annuelle sera réalisée et présentée devant les instances représentatives du personnel.

Le télétravail est mis en place dans le cadre d'une charte élaborée par l'employeur après avis du comité technique. Ce document de cadrage est complété par une demande de l'agent et un accord de la collectivité.

I Cadre, définition et principes généraux du Télétravail

A. Cadre juridique

L'Article 2 du décret n°2016-151 du 11/02/16 modifié par l'article 1 du décret n°2020-524 du 05/05/20 et l'Article 8 du décret n°2016-151 du 11/02/16 modifié par l'article 7 du décret n°2020-524 du 05/05/20.

Au regard de l'article L. 1222-9 du code du travail, le télétravail désigne « toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication dans le cadre d'un contrat de travail ou d'un avenant à celui-ci ».

L'article 133 de la loi n° 2012-347 du 12/03/2012 est venu préciser que les agents publics (fonctionnaires titulaires et stagiaires ainsi que les contractuels de droit public) peuvent exercer leurs fonctions dans le cadre du télétravail.

Le décret n°2020-524 du 05/05/2020 modifiant le décret n°2016-151 du 11/02/2016 fixe les conditions d'organisation de cette modalité de travail.

Les conditions générales du dispositif sont définies au sein de la présente charte. Ce document de cadrage doit être complété par le contrat d'engagement individuel que chaque agent télétravailleur signera avec son supérieur hiérarchique et la CCBRC, et sera mis à jour au fil de l'évolution des réglementations.

B. Définition du Télétravail

Article 2 du décret du n°2016/151 du 11/02/16 modifié par l'article 2.1 du décret n°2020-524 du 05/05/20

Le télétravail réalisé de manière ponctuelle a été introduit par la loi n° 2019-828 du 6 août 2019.

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

Il se pratique au domicile de l'agent ou, le cas échéant, dans des locaux professionnels distincts de son lieu d'affectation.

L'agent télétravailleur doit exercer des tâches pouvant être réalisées à distance. En effet, toutes les missions ne sont pas compatibles avec le télétravail. Les fonctions opérationnelles ou celles nécessitant une relation de proximité ou une présence physique sont exclues du dispositif.

En revanche, les tâches administratives d'expertise, d'étude, de rédaction (...) peuvent être réalisées à distance sans l'utilisation de logiciel interne et sans manipuler des données confidentielles.

C. Les principes généraux

Volontariat : Le télétravail revêt un caractère volontaire. Il ne peut être imposé à l'agent par l'administration et ne peut être mise en œuvre sans l'accord de son supérieur hiérarchique.

Réversibilité : la situation de télétravail est réversible. À tout moment, chacune des parties peut y mettre fin, sous réserve du respect d'un délai de préavis dont la durée est fixée par l'organisation.

Maintien des droits et obligations : le télétravailleur bénéficie des mêmes droits et avantages légaux que ceux applicables à ses collègues en situation comparable travaillant dans leur bureau. Il est soumis aux mêmes obligations.

Protection des données : il incombe à l'employeur de prendre, dans le respect des prescriptions de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), les mesures qui s'imposent pour assurer la protection des données utilisées et traitées par le télétravailleur à des fins professionnelles.

Respect de la vie privée : l'employeur est tenu de respecter la vie privée du télétravailleur. À cet effet, les plages horaires pendant lesquelles il peut le contacter sont les horaires de travail au bureau.

II Modalités du télétravail au sein de la CCBRC

A. La détermination des activités éligibles au télétravail

Article 7 du décret du n°2016/151 du 11/02/16 modifié par l'article 6 du décret n°2020-524 du 05/05/20:

1. Les activités éligibles au télétravail :

- *Tâches rédactionnelles (actes administratifs, rapports, notes, circulaires, comptes rendus, procès-verbaux, conventions, courriers, convocations, documents d'information et de communication, cahiers des charges ...),*
- *Tâches comptables,*
- *Saisie et vérification de données,*
- *Tâches informatiques : mise à jour du site internet, administration et gestion des applications...*
- *Mise à jour des dossiers informatisés,*
- ...

Ne sont pas éligibles au télétravail, les activités ou tâches suivantes :

- *Accueil physique d'usagers (hors protocole d'accueil RAM)*
- *Les travaux de maintenance ou d'entretien des locaux,*
- *L'aide à domicile auprès des usagers*
- *L'accueil au sein de l'ALSH*
- *Les actions culturelles sur site*
- ...

Toutefois, l'inéligibilité de certaines activités ne s'oppose pas à la possibilité pour un agent d'accéder au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent et que ses tâches éligibles puissent être regroupées pour lui permettre de télétravailler. Dans ce cas l'agent peut se voir attribuer un volume de jours flottants de télétravail par mois dont l'agent peut demander l'utilisation à son responsable hiérarchique sous réserve que les activités inéligibles soient assurées par un agent du service.

B. Lieu d'exercice du télétravail

Le télétravail aura lieu au domicile des agents et/ou un lieu tiers. Il devra s'assurer de disposer d'un espace permettant de travailler dans de bonnes conditions. Il est indispensable de disposer d'un espace calme, lumineux et isolé avec une table, un siège confortable et d'une ligne internet.

C. Le personnel concerné

Tous les agents peuvent postuler au télétravail, quels que soient leur catégorie et leur statut (titulaire ou contractuel), dès lors que leurs missions le permettent. Le télétravail repose sur une organisation de travail exigeante ; il demande autonomie, rigueur et gestion de son temps de travail. Pour que la journée de travail soit efficace, il convient de l'organiser avant de démarrer le télétravail

Il s'agit d'un contrat de confiance entre le télétravailleur et sa hiérarchie et, sans l'accord de cette dernière, le télétravail ne pourra pas être mis en place.

D. Le nombre d'agents autorisés à télétravailler par service

La dimension des services est très différente d'un service à l'autre. Le nombre acceptable de télétravailleurs par service sera de 50% de telle manière à ce qu'il y ait toujours au moins un agent en présentiel par service.

Nombre d'agents par service	Nombre d'agents télétravailleurs maxi
1	1
2	1
3	2
4	2
5	3
6	3

Les jours de télétravail ne se rattrapent pas si l'agent ne peut pas télétravailler afin de respecter la règle des 50% ci-dessus.

E. Durée et quotité de télétravail autorisé

La forme « pendulaire » du télétravail sera privilégiée, consistant en une alternance entre une période de télétravail et une période sur site afin de ne pas isoler l'agent télétravailleur et de maintenir le lien professionnel avec ses collègues et son responsable. Le télétravailleur fera ainsi ses horaires de bureau.

Le télétravail n'a pas vocation à générer des heures supplémentaires.

Le nombre de jours maximum par semaine autorisé est le suivant selon la quotité de travail :

Temps de travail	Nombre de jours autorisés
Agents à temps complet	2 jours par semaine
Agents à 90%	1,5 jours par semaine
Agents à 80%	1 jour par semaine

Pour les agents ayant des tâches inéligibles mais qui ne constitue pas la totalité des activités exercées :

Si les tâches éligibles peuvent être regroupées, l'agent pourra bénéficier d'un volume de jours flottants de télétravail par mois.

Temps de travail	Nombre de jours autorisés (A arbitrer par les élus)
Agents à temps complet	22 jours flottants par an
Agents à 90%	16 jours flottants par an
Agents à 80%	11 jours flottants par an

En dehors des périodes de congés, l'agent devra être au minimum présent 3 jours par semaine si cumul de jours télétravail + jours RTT.

F. Les dérogations

Article 4 du décret du n°2016/151 du 11/02/16 modifié par l'article 3 du décret n°2020-524 du 05/05/20

Par dérogation, les fonctions pourront être exercées sous la forme du télétravail plus de 2 jours par semaine dans les cas suivants :

- Pour une durée de 6 mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient, et après avis du service de médecine préventive ou du médecin de travail. Cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin de travail.

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

Un agent ne peut en aucun cas exercer ses fonctions en télétravail sans autorisation préalable de l'Autorité Territoriale, sur proposition du responsable hiérarchique.

G. Les moyens techniques

L'équipement des télétravailleurs est soit l'ordinateur portable et le téléphone portable fourni par la collectivité ou soit l'ordinateur personnel de l'agent quand celui-ci ne bénéficie pas d'ordinateur portable professionnel. Dans un premier temps, les finances de la collectivité ne permettront pas un équipement homogène de matériels nécessaires au télétravail dans les meilleures conditions pour tous les agents qui souhaitent télétravailler. Le télétravail étant un équilibre gagnant gagnant, entre l'employeur et l'agent, celui-ci doit donc utiliser son propre matériel. L'homogénéisation des équipements sera donc faite progressivement.

Les agents utilisant l'ordinateur personnel doivent disposer des applicatifs classiques (Word, Excel etc...)

Un téléphone portable sera mis à disposition du service pour les agents ne bénéficiant pas de téléphone portable afin que les agents ne soient pas appelés sur leur portable personnel.

Le télétravailleur s'assurera du transfert de sa ligne professionnelle sur le téléphone portable mis à disposition par la collectivité, de l'accès à sa messagerie professionnelle ainsi qu'aux logiciels métiers.

Pour ne pas créer de distorsion entre les agents et tendre vers le principe d'égalité de traitement, une étude sera menée ultérieurement sur les coûts engendrés par les outils nécessaires au télétravail et leurs déploiements ainsi que sur les moyens de se connecter à distance au réseau de la collectivité de façon sécurisée.

H. La forme du télétravail

Une journée de télétravail a une durée équivalente à celle d'une journée travaillée en présentiel conformément au planning de l'agent.

Les jours de télétravail sont fixes. Par principe, les jours de télétravail sont non reportables.

La nécessité de service prime et le télétravail ne peut être invoqué, par exemple, pour ne pas participer à une réunion ou à une formation planifiée un jour télétravaillé. Un retour temporaire sur

le site d'affectation peut également être demandé à l'agent en cas d'urgence ou de pic temporaire d'activité nécessitant une présence physique de l'agent en télétravail, ou pour participer à une réunion qui ne peut-être planifiée de manière anticipée.

Les journées de télétravail correspondantes n'ont pas vocation à être reportées. Toutefois, à titre exceptionnel et avec l'accord de la hiérarchie, ils peuvent être reportés sur un autre jour de la semaine mais pas reportable d'une semaine à l'autre.

En cas d'impossibilité de télétravailler le jour prévu, l'agent doit se rendre sur son lieu de travail.

Toutefois, les journées de télétravail ne se rattrapent pas s'ils tombent sur un jour férié ou, pendant un jour de congé.

I. La Comptabilisation du temps du télétravail

Le décompte du temps de travail réalisé en télétravail est calculé selon un système déclaratif et est basé sur une relation de confiance entre l'agent et son supérieur hiérarchique.

Le télétravail n'a pas vocation à générer des heures supplémentaires.

Le télétravail ne doit pas s'accompagner d'une flexibilité accrue et d'une dégradation des conditions de travail. La charge de travail des agents exerçant leurs fonctions en télétravail doit ainsi être équivalente à celle des agents en situation comparable travaillant sur site.

J. Les conditions du télétravail

Durant ces horaires, l'agent est à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

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

Il ne peut, en aucun cas, avoir à surveiller ou à s'occuper de personne éventuellement présente à son domicile (enfant, personne en situation de handicap etc...).

Il n'est pas souhaitable que l'agent qui a des jeunes enfants à la maison prenne le mercredi en télétravail à moins qu'il dispose d'un moyen de garde (Crèche, ALSH...).

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

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

K. Confidentialité et traitement de l'information

Le télétravailleur s'engage, à son domicile comme sur les lieux professionnels, à respecter l'ensemble de la législation et les règles édictées par la collectivité, notamment en matière de confidentialité, de protection des données et de sécurité.

L. Le suivi du télétravail

Le télétravailleur s'engage à participer aux différentes modalités qui pourront être mises en œuvre pour évaluer le télétravail dans la collectivité (questionnaire, rapport d'activité, interviews, rencontres ...)

Le responsable hiérarchique s'engage au suivi et au contrôle des activités télé travaillées.

Une veille permanente et un bilan annuel permettront d'apporter les ajustements nécessaires.

M. Le droit à la déconnexion

L'usage abusif des TIC (Technologies de l'Information et de la Communication) en dehors des heures de travail peut être facteur de fatigue, de stress et voire de burn-out.

L'utilisation du numérique ne doit pas s'étendre sur le temps de repos et congés ainsi que sur l'équilibre entre vie professionnelle et personnelle et familiale. Par conséquent en vue d'assurer, le respect des temps de repos et de congés ainsi que de la vie personnelle et familiale, il est institué le droit à la déconnexion sur la plage horaire 19h30-7h30 hors période de repos (congés, récupération, ARTT, Week-ends).

En dehors de cette plage horaire, l'usage des SMS, mails et autres canaux de communication des agents dans le cadre professionnels ne sera toléré sauf sur autorisation exceptionnelle accordée par le Directeur Général des Services.

N. Le bureau du télétravailleur dans son service

Pendant les jours de télétravail, de ARTT, de congés ..., l'agent peut mettre à disposition le bureau qui lui est attribué habituellement.

O. Les accidents liés au travail

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

De même, aucun accident domestique ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

L'agent s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

P. Assurances

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents travaillant sur site, dès lors que l'accident ou la maladie professionnelle est imputable au service.

Les dommages causés aux tiers sont pris en charge par la collectivité s'ils résultent directement de l'exercice du travail ou s'ils sont causés par les biens qu'il met à la disposition du télétravailleur.

Si les dommages résultent d'une faute personnelle détachable du service, la responsabilité de l'administration n'est pas engagée ou si la responsabilité de la collectivité est recherchée, cette dernière peut se retourner contre le télétravailleur.

Par ailleurs, le télétravailleur à domicile s'engage à signaler sa situation à son assureur.

Il sera demandé aux télétravailleurs à domicile un certificat d'assurance logement.

Q. Accès par le CHSCT des locaux où s'exerce le télétravail

En vertu de l'article 40 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, les membres du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) procèdent

à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité. Ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance de 15 jours et à l'accord écrit de celui-ci.

Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par le comité.

L'agent qui refuse une visite pourra voir son autorisation de télétravail retirée ou non renouvelée.

R. Organisation du télétravail

Les missions, activités ou tâches qui sont effectuées dans les périodes de télétravail sont inscrites dans la fiche de poste de l'agent et actées dans le protocole individuel.

S. Sensibilisation du télétravailleur et de son supérieur hiérarchique

Au moment de la mise en œuvre du télétravail, l'agent et son encadrant qui ne l'ont pas déjà fait suivront une réunion de sensibilisation, qui leur permettra d'appréhender la démarche et les spécificités du télétravail.

T. Maintien des droits et obligations

Le télétravailleur bénéficie des mêmes garanties et droits que tout autre agent :

- il conserve son régime de rémunération
- l'ensemble des droits liés à son statut (titulaires, non-titulaires) est maintenu : déroulement de carrière, congés, formation, représentation syndicale, évaluation... Il est également soumis aux mêmes obligations que tout autre agent.

III Procédure de candidature

-Article 5 du décret du n°2016/151 du 11/02/16 modifié par l'article 4 du décret n°2020-524 du 05/05/20-

Le télétravail est à l'initiative de l'agent, il est néanmoins subordonné à l'accord du supérieur hiérarchique.

A. Demande de l'agent

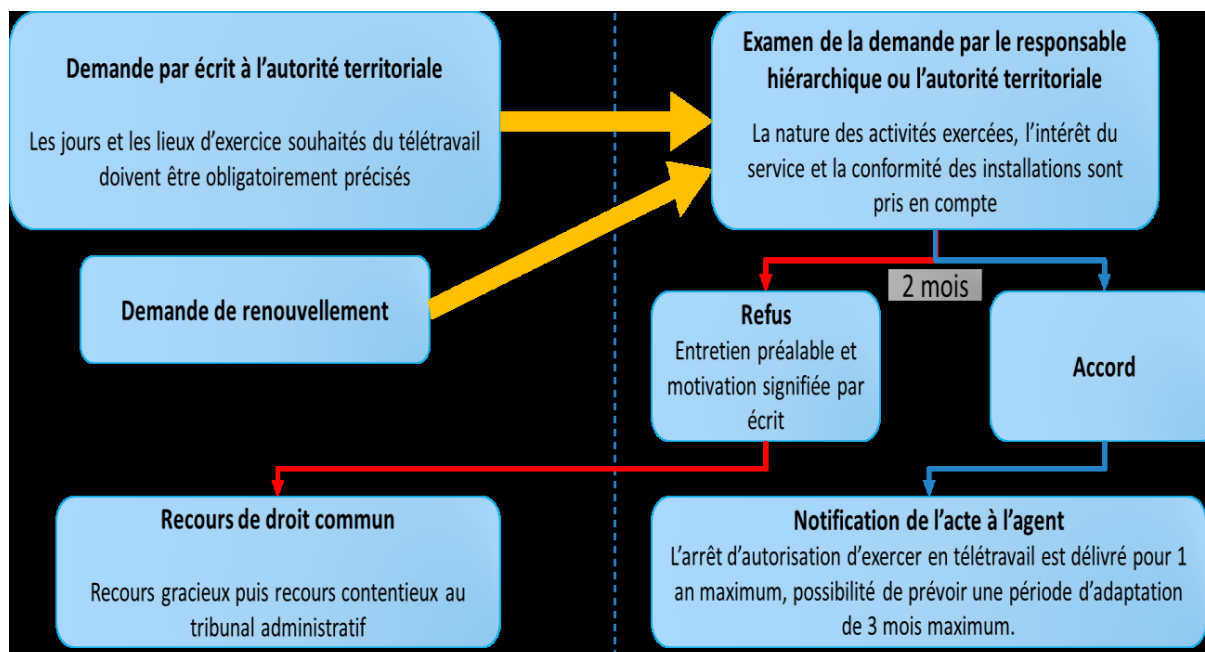
L'agent volontaire au télétravail fait une demande par écrit en renseignant le formulaire de demande d'exercice des activités en télétravail à transmettre à son responsable hiérarchique qui après l'avoir lui-même validé et signé le transmet au service des ressources humaines.

La demande sera ensuite approuvée par l'autorité territoriale, après avis du responsable hiérarchique en fonction de son éligibilité fonctionnelle et technique.

L'autorité territoriale apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées dans un délai de 2 mois, l'intérêt du service et, lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, la conformité des installations aux spécifications techniques précisées par l'employeur (accès à internet compatibles avec les activités exercées en télétravail, accès à la messagerie). L'agent signera un contrat d'engagement de télétravail dans lequel l'agent atteste de la conformité des installations aux spécificités techniques, des conditions ergonomiques du poste de travail, justifier d'un accès internet suffisant pour télétravailler, s'engager à fournir une attestation d'assurance.

B. Comment est délivrée l'autorisation d'exercer des fonctions en télétravail ?

L'autorisation de l'autorité territoriale à l'exercice des fonctions en télétravail est formalisée par un arrêté individuel ou un avenant au contrat de travail, après un entretien avec le responsable hiérarchique.



1. L'arrêté individuel mentionne :

- les fonctions de l'agent exercées dans le cadre du télétravail,
- le ou les lieux d'exercice en télétravail,
- les journées consacrées au télétravail et au travail sur site, compte tenu du cycle de travail applicable à l'agent,
- les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses fonctions en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être contacté,
- la date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail et sa durée.

2. La durée de l'autorisation et son renouvellement

Pour un recours régulier au télétravail, la durée de l'autorisation est **d'un an maximum**.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier. Un préavis de 1 mois est nécessaire pour mettre fin au télétravail.

Un bilan de l'exercice du télétravail sera opéré au cours de la période d'autorisation comme à l'issue de celle-ci, afin notamment d'appréhender les nouvelles modalités de travail entre l'agent télétravaillant, son équipe et son supérieur.

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

L'autorisation peut prévoir **une période d'adaptation de 3 mois maximum**. Cette période doit être adaptée à la durée de l'autorisation.

Dans le cadre d'un recours ponctuel au télétravail, l'autorisation correspondra à la durée souhaitée par l'agent, en accord avec son supérieur hiérarchique et la collectivité.

Le Conseil Communautaire après en avoir délibéré à la majorité : 47 POUR, 1 ABSTENTION (M. SAOUT) :

- **ADOPTE** les propositions relatives à la mise en place du télétravail,
- **DIT** que les dispositions de la présente délibération entreront en application au terme de la crise sanitaire actuelle.

M. POIRIER demande s'il y avait un objectif chiffré dans le PCAET (Plan Climat Air Energie Territorial) concernant le télétravail.

M. ROBERT lui répond qu'en effet, le télétravail était une piste envisagée dans la réduction de l'émission de carbone, mais que pour l'instant le plan d'actions du PCAET n'a pas été validé par conséquent il n'y a pas d'indicateurs chiffrés.

M. JEANNIN explique qu'actuellement le télétravail est mis en place au sein de sa commune à raison de 2,5 jours par semaine et que cela fonctionne bien.

Selon M. JULLEMIER, il faut rester vigilant car selon lui on perd parfois en efficacité. On le voit beaucoup depuis un an, il est parfois difficile de joindre les bons interlocuteurs dans les différentes administrations.

Le Président rappelle que ce qui est proposé ici sera mis en place après la crise sanitaire.

Ce que l'on connaît actuellement aujourd'hui au niveau du télétravail est complètement différent car l'on doit suivre les directives gouvernementales.

M. ROSSIGNEUX demande s'il est envisagé une indemnisation des agents lorsqu'ils télétravaillent pour les charges de chauffage, eau, achat de mobilier...

Le Président lui répond que ce n'est pas prévu pour l'instant mais que cette question pourra être abordée ultérieurement selon l'évolution du télétravail.

M. SAOUT explique qu'il souhaite s'abstenir sur ce point car le télétravail n'étant pas envisageable au niveau de sa commune, il ne se voit pas voter pour.

M. POIRIER ne comprend pas pourquoi les maires des communes doivent « voter » pour ce point qui concerne l'organisation interne de la CCBRC.

DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE

8. 2021_05 Attribution du Fonds d'urgence de soutien aux commerces seine-et-marnais

➤ *Rapporteur : Daisy LUCZAK*

En octobre 2020, le Département de Seine-et-Marne a lancé un fonds départemental d'urgence s'adressant aux EPCI dotés de la compétence commerce ou aux communes, ou encore aux associations de commerçants dont le périmètre comprend au moins 10 commerces de centre-ville éligibles.

L'objectif est de soutenir les commerçants dans leur numérisation et le déploiement d'outils, informatiques notamment, visant à permettre et à faciliter la vente des biens et services aux clients dans le respect des mesures sanitaires en vigueur (développement de la livraison à domicile, développement de la vente en ligne, aménagement d'espaces de stockage et de retrait de marchandises commandées en ligne, développement de dispositifs de vente anticipée par bons d'achats...).

La Communauté de Communes Brie des Rivières et Châteaux a répondu à ce dossier de candidature. La Commission permanente du Département de Seine-et-Marne réunie le 7 décembre 2020 s'est prononcée en faveur de l'attribution d'une subvention à la CCBRC au titre du fonds départemental d'urgence en soutien aux commerces de centre-ville, à hauteur de 15 000€ pour plus de 100 commerces accompagnés.

La CCBRC souhaite soutenir les commerçants de proximité du territoire, avec un point de vente/une boutique, officiellement ouverts au 1er janvier 2021, qui ont été fermés administrativement ou non lors des deux confinements : restaurant, bar, café, boulangerie, pâtisserie, boucherie, épicerie, caviste, tabac, presse, salle de sport, prêt à porter, fleuriste, coiffeur en salon, salon de beauté, auto-école, opticien, cordonnerie, pressing, réparateur informatique... Sont exclus de l'aide les agences immobilières, banques, pharmacies, garages et super/hypermarchés.

L'aide prendra la forme d'une subvention financière égale au montant de la subvention accordée (15 000€) divisée par le nombre de commerçants aidés.

Le Conseil Communautaire après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **AUTORISE** le Président à accorder une subvention à tous les commerçants identifiés et listés (cf. tableau en annexe), en partenariat avec les communes, dans la limite des 15 000€ reçus par le Conseil Départemental de Seine-et-Marne.

Le Président indique que cela représente environ 130 € par commerçant.

M. RIBEIRO MEDEIROS demande si l'on aurait pu affiner les critères d'attribution afin de donner plus aux commerçants qui sont restés complètement fermés par rapport aux boulangeries par exemple.

Le Président rejoint M. MEDEIROS sur ce point et lui explique que pour l'instant il s'agit de l'autoriser à conventionner avec le Département pour recevoir la subvention. Il sera possible de revenir sur la répartition de ce fonds d'urgence aux commerces locaux lors d'une prochaine commission développement économique.

EAU ET ASSAINISSEMENT

9. 2021_06 Convention de gestion provisoire pour le service d'eau potable de la commune de Bombon

➤ *Rapporteur : Jean-Marc CHANUSSOT*

Le service public de distribution d'eau potable de la commune de Bombon est géré sous délégation de service public par le biais d'un contrat signé avec la Société des Eaux de Melun en date du 25 février 2006 et modifié par cinq avenants. Le contrat en question est arrivé à échéance.

La Communauté de Communes Brie des Rivières et Châteaux a lancé une étude de gouvernance / mission d'accompagnement à la prise des compétences Eau et Assainissement : l'un des objectifs de cette étude est de définir une stratégie de regroupement et d'optimisation des différents contrats de DSP sur le territoire en eau potable et en assainissement.

Cette stratégie n'est pour l'heure pas encore déterminée ; dans l'attente de l'aboutissement de cette démarche, il appartient à la Collectivité, pour assurer la continuité du service public dont elle a la charge, de prendre, vu l'urgence et en vertu des principes généraux qui régissent la gestion des services publics, les mesures nécessaires les plus appropriées pour que le service de distribution d'eau potable ne connaisse pas d'interruption.

Le cadre juridique le plus adapté dans cette situation apparaît être celui de la convention de gestion provisoire, afin d'assurer la continuité du service par la Société des Eaux de Melun, actuellement Délégitaire du service public de distribution d'eau potable, pour poursuivre ses missions dans les mêmes conditions que le contrat actuel.

En application de l'article L. 2131-11 du Code Général des Collectivités Territoriales, M. Belfiore ne participe pas au vote.

Le Conseil Communautaire après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **AUTORISE** le Président à signer la convention de gestion provisoire pour le service d'eau potable de la commune de Bombon (jointe en annexe) en attendant la définition prochaine d'une stratégie de regroupement des contrats de DSP à l'échelle de la CCBRC.

10. 2021_07 Convention de gestion provisoire pour le service d'eau potable de l'ex SIE de Machault-Pamfou

➤ *Rapporteur : Jean-Marc CHANUSSOT*

L'exploitation du service public de distribution d'eau potable du Syndicat Intercommunal des Eaux de Machault-Pamfou est géré sous délégation de service public par le biais d'un contrat signé avec la Société des Eaux de Melun en date du 11 avril 2016.

Le contrat en question, dont l'échéance initiale était fixée au 11 avril 2020 a été prolongé jusqu'au 31 décembre 2020 dans le cadre d'une convention de gestion provisoire.

Cette convention est arrivée à échéance.

La CC Brie des Rivières et Châteaux a lancé une étude de gouvernance / mission d'accompagnement à la prise des compétences Eau et Assainissement : l'un des objectifs de cette étude est de définir une stratégie de regroupement et d'optimisation des différents contrats de DSP sur le territoire en eau potable et en assainissement.

Cette stratégie n'est pour l'heure pas encore déterminée.

Dans l'attente de l'aboutissement de cette démarche, il appartient à la Collectivité, pour assurer la continuité du service public dont elle a la charge, de prendre, vu l'urgence et en vertu des principes généraux qui régissent la gestion des services publics, les mesures nécessaires les plus appropriées pour que le service de l'eau potable ne connaisse pas d'interruption.

Le cadre juridique le plus adapté dans cette situation apparaît être celui de la convention de gestion provisoire, afin d'assurer la continuité du service par la Société des Eaux de Melun, actuellement délégataire du service public de distribution d'eau potable.

Cette convention permettra la poursuite des missions dans les mêmes conditions que le contrat initial.

En application de l'article L. 2131-11 du Code Général des Collectivités Territoriales, M. Belfiore ne participe pas au vote.

Le Conseil Communautaire après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **AUTORISE** le Président à signer la convention de gestion provisoire jusqu'au 31 décembre 2021 (jointe en annexe) pour l'exploitation du service public de distribution d'eau potable du Syndicat Intercommunal des Eaux de Machault-Pamfou en attendant la définition prochaine et la mise en œuvre d'une stratégie de regroupement des contrats de DSP à l'échelle de la CCBRC.

11. 2021_08 Captage abandonné d'Ozouer le Voulgis : accord pour maintien du captage dans le réseau de suivi de la nappe de Champigny

➤ *Rapporteur : Jean-Marc CHANUSSOT*

Dans le cadre de sa compétence Eau Potable, la Communauté de Communes de Brie des Rivières et Châteaux a été réalisée en 2019 l'interconnexion en eau potable de la commune d'Ozouer le Voulgis qui a été mise en service en 2020.

Cette interconnexion a entraîné le changement du mode d'alimentation AEP de la commune, par la mise à l'arrêt mi 2020 du captage dit « OZOUER LE VOULGIS 2 » (BSS 02207X0029/F) situé Chemin du Jard à proximité du réservoir et par sa déconnection du réseau d'eau potable.

Ce captage présente un intérêt particulier pour les partenaires institutionnels (AESN, Aquibrie, ARS) dans le suivi qualitatif de la nappe de Champigny, plus particulièrement pour la compréhension des phénomènes d'entrées de pollutions dans la nappe au niveau de la vallée de l'Yerres,

Pour maintenir cet ouvrage dans ce réseau de suivi de la nappe, quelques travaux d'aménagement de l'ouvrage sont nécessaires pour sa mise en sécurité et mise en conformité afin de garantir l'accès et l'intervention des opérateurs de prélèvements.

Le Conseil Communautaire après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **APPROUVE** le maintien de ce captage dans le réseau de suivi de la qualité de la nappe de Champigny,
- **APPROUVE** la réalisation des travaux d'aménagement et de mise en sécurité du captage pour permettre l'accès et la réalisation des prélèvements réguliers sur l'ouvrage,
- **AUTORISE** le Président à solliciter les subventions auprès des financeurs habituels (AESN, Département77) pour ces travaux de sécurisation,
- **AUTORISE** le Président à signer toutes pièces techniques, administratives et réglementaires relatives à ce dossier.

M. JULLEMIER demande pourquoi cela n'est pas pris en charge totalement par l'agence de l'eau.

M. ROBERT lui répond que l'agence de l'eau subventionne à 80%, son taux maximum.

M. REMOND demande combien cela coûte de reboucher un puit ?

M. ROBERT lui répond que cela varie de 30 000 € à 60 000 €. Sur le territoire de la CCBRC, il y en a plus de 25 à reboucher pour protéger la ressource. Ces travaux devront s'étaler sur plusieurs exercices budgétaires.

Il ajoute que l'agence de l'eau lui a confirmé que la CCBRC, du fait de sa compétence eau potable, devra gérer l'ensemble des captages abandonnés présents sur le territoire même ceux ne figurant pas dans les conventions de mise à disposition réalisées à la création de la CCBRC.

De plus, il indique à l'assemblée que le service eau et assainissement est en train de recenser ces ouvrages et que les communes seront prochainement sollicitées pour compléter la base documentaire.

12. 2021_09 Projet Nogent sur Avon : Convention de servitude

➤ *Rapporteur : Jean-Marc CHANUSSOT*

La Communauté de Communes Brie des Rivières et Châteaux prend le relais de la commune de Yèbles pour le projet de création d'une station d'épuration et de réseaux d'assainissement sur le hameau de Nogent-sur-Avon à Yèbles.

Une portion du réseau d'assainissement doit être posée dans la ruelle du Moulin, qui est une voie privée.

Le Conseil Communautaire après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **AUTORISE** le Président à signer la convention de servitude avec un propriétaire de cette voie privée (M. VIEU),
- **AUTORISE** le Président à signer toutes les pièces d'ordre technique, administratif ou financier relatives à cette affaire.

M. SAOUT demande le coût de cette convention.

M. ROBERT lui répond 1 € symbolique car elle est obligatoire administrativement.

13. 2021_10 Avenant de prolongation au contrat de DSP assainissement de EVRY-GREGY-SUR-YERRES

➤ *Rapporteur : Jean-Marc CHANUSSOT*

Le contrat d'affermage du service d'assainissement collectif de la commune d'Evry-Grégy-sur-Yerres qui a pris effet le 1^{er} janvier 2011 est arrivé à échéance le 31 décembre 2020.

La CC Brie des Rivières et Châteaux a lancé une étude de gouvernance / mission d'accompagnement à la prise des compétences Eau et Assainissement : l'un des objectifs de cette étude est de définir une stratégie de regroupement et d'optimisation des différents contrats de DSP sur le territoire en eau potable et en assainissement.

Cette stratégie n'est pour l'heure pas encore déterminée ; dans l'attente de l'aboutissement de cette démarche, il appartient à la Collectivité, pour assurer la continuité du service public dont elle a la charge, de prendre, vu l'urgence et en vertu des principes généraux qui

régissent la gestion des services publics, les mesures nécessaires les plus appropriées pour que le service de l'assainissement ne connaisse pas d'interruption.

Il est donc proposé de prolonger d'un an le contrat de délégation de service public en question avec la société Suez Eau France, jusqu'au 31 décembre 2021.

Par ailleurs, Il est constaté un déficit du contrat par rapport au Compte Prévisionnel d'Exploitation. Cette situation affecte l'équilibre financier de ce contrat.

En conséquence, la Communauté de Communes et Suez Eau France ont convenu dans le cadre de leur partenariat d'ajuster l'équilibre financier du contrat à hauteur du compte d'exploitation prévisionnel.

Pour se faire, la Communauté de Communes et le Délégué ont décidé de réviser le niveau de la dotation de renouvellement en la baissant de 10.000 € (valeur de base 2020).

Le Conseil Communautaire après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **AUTORISE** le Président à signer l'avenant n°3 annexé à la présente délibération au contrat d'affermage du service d'assainissement collectif de la commune d'Evry-Grégy-sur-Yerres.

14. 2021_11 Avenant de prolongation au contrat de DSP assainissement de COUBERT

➤ *Rapporteur : Jean-Marc CHANUSSOT*

Le contrat d'affermage du service d'assainissement collectif et non collectif de la commune de Coubert a pris effet le 1er janvier 2006 et arrivait à échéance le 31 décembre 2017. Il a été prolongé par l'avenant N°2, puis par l'avenant N°3 pour intégration de la nouvelle station d'épuration et par l'avenant N°4. Le contrat en question est arrivé à expiration.

La CC Brie des Rivières et Châteaux a lancé une étude de gouvernance / mission d'accompagnement à la prise des compétences Eau et Assainissement : l'un des objectifs de cette étude est de définir une stratégie de regroupement et d'optimisation des différents contrats de DSP sur le territoire en eau potable et en assainissement.

Cette stratégie n'est pour l'heure pas encore déterminée ; dans l'attente de l'aboutissement de cette démarche, il appartient à la Collectivité, pour assurer la continuité du service public dont elle a la charge, de prendre, vu l'urgence et en vertu des principes généraux qui régissent la gestion des services publics, les mesures nécessaires les plus appropriées pour que le service de l'assainissement ne connaisse pas d'interruption.

Il est donc proposé de prolonger d'un an le contrat de délégation de service public en question avec la société Suez Eau France, jusqu'au 31 décembre 2021.

Le Conseil Communautaire après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **AUTORISE** le Président à signer l'avenant n°5 annexé à la présente délibération au contrat d'affermage du service d'assainissement collectif et non collectif de la commune de Coubert.

15. 2021_12 Procédure de déclaration d'utilité publique (DUP), périmètres de protection du captage de Guignes – demandes de subventions

➤ *Rapporteur : Jean-Marc CHANUSSOT*

L'alimentation en eau potable de la commune de GUIGNES repose exclusivement sur un forage au lieu-dit « Bois Boulay » exploitant la nappe du Champigny.

Cet ouvrage ne dispose pas actuellement de périmètre de protection au sens de l'article L 1321-2 du Code de la Santé Publique.

Les périmètres de protection visent à protéger les ressources d'eau potable contre les risques de contaminations ponctuelles et accidentelles pouvant survenir dans l'environnement proche des captages. Cette action contribue fortement à améliorer la sécurité sanitaire des eaux distribuées.

Le code de la santé publique définit 3 types de périmètres de protection :

- Un périmètre de protection immédiate
- Un périmètre de protection rapprochée
- Un périmètre de protection éloignée

Les périmètres sont définis sur la base d'une étude hydrogéologique. Sur l'emprise des périmètres, des prescriptions, rendues opposables par un arrêté préfectoral de déclaration d'utilité publique, interdisent ou réglementent les activités qui pourraient nuire à la qualité des eaux captées.

Cette procédure comprend les étapes suivantes :

- Délibération du Conseil Communautaire, demandant le lancement de la procédure de déclaration d'utilité publique,
- Production d'un rapport hydrogéologique préalable définissant la protection du ou des points d'eau potable et notice d'incidence éventuelle pour la déclaration ou l'autorisation des ouvrages de prélèvement en fonction du débit de prélèvement,
- Avis de l'hydrogéologue agréé nommé par l'ARS sur le projet,
- Réalisation de plans et états parcellaires des terrains inclus dans les périmètres de protection immédiate et rapprochée,
- Mise en œuvre d'enquêtes publique et parcellaire conjointes (instruites par les services de la préfecture de département),
- Rapport du commissaire-enquêteur,
- Présentation d'un projet d'arrêté au Conseil Départemental de l'Environnement des Risques Sanitaires et Technologiques (CoDERST) par l'ARS,
- Arrêté préfectoral déclarant d'utilité publique les périmètres de protection (périmètre immédiat/ rapproché/ éloigné), autorisant la dérivation des eaux, autorisant la distribution de l'eau au titre de la consommation humaine.

Le cas échéant :

- Travaux de mise en conformité (achat de terrains, clôtures,...) à effectuer par la collectivité.

La démarche a été initiée à partir de 2013 sur la commune de GUIGNES :

- Délibération en date du 12 septembre 2013,

- Nomination de l'hydrogéologue agréée par l'ARS,
- Avis préliminaire rendu en mai 2015,
- Consultation d'un bureau d'étude pour la réalisation des études préalables en 2015,

Depuis la prise de compétence eau potable par la CCBRC :

- Notification du marché pour la réalisation des études préalables au bureau G2H Conseils en novembre 2019.

Il convient de poursuivre cette démarche en lançant rapidement l'ordre de service de démarrage de la mission au bureau d'étude G2H Conseils.

Cette étape est notamment conditionnée par un accord de subventions de la part de l'Agence de l'eau et du Département de Seine et Marne.

Le Conseil Communautaire après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **S'ENGAGE** à poursuivre la procédure de DUP pour la mise en place des périmètres de protection du captage conformément à la réglementation,
- **DEMANDE** à l'Agence de l'eau de prendre en charge une partie des frais afférents aux phases d'études pour la définition des périmètres de protection du captage et à la phase travaux,
- **DEMANDE** au Département de Seine et Marne de prendre en charge une partie des frais afférents aux phases d'études pour la définition des périmètres de protection du captage et à la phase travaux,
- **S'ENGAGE** à prendre en charge financièrement la part non subventionnée des phases études et de la phase travaux.

16. 2021_13 Procédure de déclaration d'utilité publique (DUP), périmètres de protection du captage de Fontaine le Port – demandes de subventions

➤ *Rapporteur : Jean-Marc CHANUSSOT*

L'alimentation en eau potable de la commune de FONTAINE LE PORT repose exclusivement sur un forage situé rue de la vieille Montagne et nommé « FONTAINE LE PORT 1 ».

Son code BSS est 02587X0037.

Cet ouvrage ne dispose pas actuellement de périmètre de protection au sens de l'article L 1321-2 du Code de la Santé Publique.

Les périmètres de protection visent à protéger les ressources d'eau potable contre les risques de contaminations ponctuelles et accidentelles pouvant survenir dans l'environnement proche des captages. Cette action contribue fortement à améliorer la sécurité sanitaire des eaux distribuées.

Le code de la santé publique définit 3 types de périmètres de protection :

- Un périmètre de protection immédiate
- Un périmètre de protection rapprochée
- Un périmètre de protection éloignée

Les périmètres sont définis sur la base d'une étude hydrogéologique. Sur l'emprise des périmètres, des prescriptions, rendues opposables par un arrêté préfectoral de déclaration

d'utilité publique, interdisent ou réglementent les activités qui pourraient nuire à la qualité des eaux captées.

Cette procédure comprend les étapes suivantes :

- Délibération du Conseil Communautaire, demandant le lancement de la procédure de déclaration d'utilité publique,
- Production d'un rapport hydrogéologique préalable définissant la protection du ou des points d'eau potable et notice d'incidence éventuelle pour la déclaration ou l'autorisation des ouvrages de prélèvement en fonction du débit de prélèvement,
- Avis de l'hydrogéologue agréé nommé par l'ARS sur le projet,
- Réalisation de plans et états parcellaires des terrains inclus dans les périmètres de protection immédiate et rapprochée,
- Mise en œuvre d'enquêtes publique et parcellaire conjointes (instruites par les services de la préfecture de département),
- Rapport du commissaire-enquêteur,
- Présentation d'un projet d'arrêté au Conseil Départemental de l'Environnement des Risques Sanitaires et Technologiques (CoDERST) par l'ARS,
- Arrêté préfectoral déclarant d'utilité publique les périmètres de protection (périmètre immédiat/ rapproché/ éloigné), autorisant la dérivation des eaux, autorisant la distribution de l'eau au titre de la consommation humaine.

Le cas échéant :

- Travaux de mise en conformité (achat de terrains, clôtures,...) à effectuer par la collectivité.

La démarche a été initiée à partir de 2016 par la commune de FONTAINE LE PORT :

- Délibération en date du 24 novembre 2016,
- Nomination de l'hydrogéologue agréée par l'ARS en 2017,

Il convient de poursuivre cette démarche :

- En sollicitant le Département pour assurer une mission d'AMO dans le cadre d'ID 77 pour la rédaction du CCTP de l'étude d'incidence préalable et pour le suivi global de la procédure,
- En sollicitant les subventions de la part de l'Agence de l'eau et du Département de Seine et Marne pour la partie études et les travaux,

Le Conseil Communautaire après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **S'ENGAGE** à poursuivre la procédure de DUP pour la mise en place des périmètres de protection du captage conformément à la réglementation,
- **SOLLICITE** la Déclaration d'Utilité Publique de dérivation des eaux souterraines et d'instauration des périmètres de protection autour du captage ainsi que l'autorisation de prélever les eaux souterraines et l'autorisation sanitaire de distribuer l'eau,
- **DEMANDE** à l'Agence de l'eau de prendre en charge une partie des frais afférents aux phases d'études pour la définition des périmètres de protection du captage et à la phase travaux,

- **DEMANDE** au Département de Seine et Marne de prendre en charge une partie des frais afférents aux phases d'études pour la définition des périmètres de protection du captage et à la phase travaux,
- **S'ENGAGE** à prendre en charge financièrement la part non subventionnée des phases études et de la phase travaux.

M. JULLEMIER demande si la commune de Fontaine-le-Port possède son propre forage.

M. ROBERT lui répond par l'affirmative. La commune possède un petit forage et la CCBRC va étudier les interconnexions possibles au sein de ses communes. C'est le cas pour d'autres communes du territoire et ce point fera partie de l'étude menée dans le cadre du schéma directeur d'eau potable.

MUTUALISATION

17. 2021_14 Avenant n°4 à la convention du groupement de commandes de la CCBRC : adhésion du SIRP Machault-Féricy

➤ *Rapporteur : Hubert CASEAUX*

Par la délibération n°2020-08 du 4 novembre 2020 le SIRP Machault / Féricy a demandé son adhésion au groupement de commandes de la CCBRC.

L'article 4 de l'avenant n°1 à la convention votée en conseil communautaire du 19 novembre 2019 stipule « *l'adhésion d'un futur membre est acceptée par une délibération du conseil communautaire. Cette adhésion est prise en compte dans le cadre d'un avenant à la convention constitutive, par lequel le nouveau membre en accepte les conditions sans réserve* ».

Le Conseil Communautaire après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **APPROUVE** l'adhésion du SIRP Machault / Féricy à la convention constitutive du groupement de commandes,
- **AUTORISE** le Président à signer l'avenant n°4 joint en annexe.

18. 2021_15 Débat sur l'opportunité d'élaborer un pacte de gouvernance

➤ *Rapporteur : Christian POTEAU*

Depuis la loi « Engagement et proximité » du 27 décembre 2019, les communautés et les métropoles peuvent décider, par une délibération du conseil communautaire, d'élaborer un pacte de gouvernance dans le but, notamment, d'associer les élus municipaux au fonctionnement intercommunal.

En début de mandat, chaque assemblée délibérante doit obligatoirement organiser un débat et prendre une délibération sur l'opportunité ou non d'élaborer un pacte de gouvernance.

Si la décision est prise de mettre en œuvre un tel dispositif, l'intercommunalité dispose de neuf mois suivant l'élection des conseils municipaux pour approuver ce pacte. L'avis des conseils municipaux est requis dans un délai de deux mois après la transmission du projet par le conseil communautaire aux communes membres. Dans les faits, cela amène les

intercommunalités à élaborer, en lien avec les communes, le pacte de gouvernance avant le mois de mars 2021.

Un débat obligatoire sur son élaboration

Le conseil communautaire doit se prononcer sur l'intérêt d'élaborer, et le cas échéant adopter, un pacte de gouvernance :

- après le renouvellement général des conseils municipaux,
- ou lors d'une fusion

Le président de l'EPCI-FP inscrit à l'ordre du jour de l'organe délibérant la tenue d'un débat et une délibération sur l'élaboration de ce pacte de gouvernance entre les communes et l'établissement public.

Si l'organe délibérant décide de l'élaboration d'un tel pacte, il doit l'adopter dans un délai de neuf mois à compter du renouvellement général ou de la création de l'EPCI (par partage ou par fusion), après avis des conseils municipaux des communes membres, rendu dans un délai de deux mois après la transmission du projet de pacte.

I. Contenu du pacte

Le contenu de ce pacte de gouvernance est assez ouvert, l'article L. 5211-11-2 du CGCT donnant des exemples de ce qu'il peut prévoir :

- Les conditions selon lesquelles sont mises en œuvre les décisions du conseil d'un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont les effets ne concernent qu'une seule des communes membres, ces décisions ne peuvent être prises qu'après avis du conseil municipal de cette commune ;
- les conditions dans lesquelles le bureau de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre peut proposer de réunir la conférence des maires pour avis sur des sujets d'intérêt communautaire ;
- les conditions dans lesquelles l'établissement public peut, par convention, confier la création ou la gestion de certains équipements ou services relevant de ses attributions à une ou plusieurs de ses communes membres ;
- la création de commissions spécialisées associant les maires. Le pacte détermine alors leur organisation, leur fonctionnement et leurs missions. Le pacte fixe, le cas échéant, les modalités de fonctionnement des commissions prévues à l'article L. 5211-40-1 ;
- la création de conférences territoriales des maires, selon des périmètres géographiques et des périmètres de compétences qu'il détermine. Les conférences territoriales des maires peuvent être consultées lors de l'élaboration et de la mise en œuvre des politiques de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre.

Les modalités de fonctionnement des conférences territoriales des maires sont déterminées par le règlement intérieur de l'organe délibérant de l'établissement public :

- les conditions dans lesquelles le président de l'établissement public peut déléguer au maire d'une commune membre l'engagement de certaines dépenses d'entretien courant d'infrastructures ou de bâtiments communautaires ;

Dans ce cas, le pacte fixe également les conditions dans lesquelles le maire dispose d'une autorité fonctionnelle sur les services de l'établissement public, dans le cadre d'une convention de mise à disposition de services ;

- les orientations en matière de mutualisation de services entre les services de l'établissement public et ceux des communes membres afin d'assurer une meilleure organisation des services ;

- les objectifs à poursuivre en matière d'égalité représentation des femmes et des hommes au sein des organes de gouvernance et des commissions de l'établissement public

La modification du pacte suit la même procédure que son élaboration.

Le Conseil Communautaire après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **DECIDE** de l'élaboration d'un pacte de gouvernance,
- **AUTORISE** le Président, à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Mme TORCOL n'a pas entendu parler de ce pacte de gouvernance. Est-ce que cela s'applique également aux communes ?

M. BENATAR lui répond qu'en effet cela s'applique aux communes mais ne porte pas ce nom. C'est le droit à l'information des élus locaux.

19. Questions diverses

- M. JEANNIN demande quand vont reprendre les travaux de la commission développement économique. Le Président lui répond qu'un mail a été adressé aux Vice-Présidents fin janvier à ce sujet et que les commissions devraient être remises en route dès le mois de mars.

- Mme PONSARDIN interroge le Président sur la vaccination des personnes de + de 75 ans.

Le Président lui répond que la CCBRC avait prit les devants et avait proposé son aide à la Préfecture. Elle s'est également rapprochée du centre référent pour le territoire qui se trouve à Brie Comte Robert. Elle a proposé une aide administrative à raison de deux demi-journées par semaine pour aider les personnes à prendre des rendez-vous. Malheureusement, la difficulté aujourd'hui c'est qu'il n'y a plus de doses et plus de créneaux de rendez-vous disponibles.

Mme VAROQUI explique que les maires vont avoir encore plus de pression de la part de la population maintenant que les personnes de + de 75 ans commencent à recevoir le courrier de l'assurance maladie les invitant à se faire vacciner.

- Mme MOTHRE demande s'il serait possible de faire un communiqué sur ce sujet pour informer la population des problèmes rencontrés.

Le Président lui répond qu'au niveau de l'intercommunalité c'est un peu délicat mais que lui l'a fait au sein de sa commune auprès de ses administrés.

Mme MOTRHÉ demande au Président si en plus des médecins et pharmaciens qui seront habilités à vacciner la population, les infirmières pourront également le faire. Le Président n'a pas d'information à ce sujet.

- Mme TAMATA-VARIN s'étonne que sur les plateformes en ligne de prise de rendez-vous il y a encore des créneaux libres pour les soignants avec le nouveau vaccin. Elle espère que cela ne signifie pas qu'il y a des doses qui dorment.

L'ordre du jour étant épuisé la séance est levée à 16 heures.