

PROCES-VERBAL du CONSEIL COMMUNAUTAIRE

N° 377

JEUDI 29 JUIN 2023 à 18h00

A la Communauté de Communes de la Vallée de Villé

Nombre de Conseillers Elus : 35

Conseillers présents : 28

Absent excusé et représenté : 7

Absent excusé non représenté : 0

Secrétaire de séance : Jean-Pierre PIELA

Sous la présidence de Monsieur Serge **JANUS**, Président,

Assisté des Vice - Présidents :

MM. Alain **MEYER**, Emmanuel **ESCHRICH**, Bernard **SCHMITT**, Jean-Pierre **PIELA**, Lionel **PFANN**.

ETAIENT PRESENTS :

Mme Yvette **WALSPURGER**, Marie Odile **UHLERICH**, Monique **HOULNE**.

MM. Fabien **DOLLE**, Charles **FAHRLAENDER**, Joffrey **DAVID**, Daniel **ANCEL**, Christian **HAESSLER**, Bernard **WOLFF**, Fabien **DIGEL**, Alexandre **KRAUTH**, Thierry **DIETZ**, André **MULLER**, Jean-Marc **WITZ**, Jean-Philippe **HOLWEG**, Christian **HEIM**, Patrick **BUHL**, Gérard **DEBAUCHEZ**, Alain **KAMMERER**, Abel **MANGEOLLE**, Jean-Pierre **ALDOSA**, Gilles **GENTILE**.

ETAIENT EXCUSES :

Mme Marie-Line **DUCORDEAUX** donne procuration à M. Fabien **DOLLE**,

M. Régis **GUNTZ** donne procuration à M. Bernard **SCHMITT**,

M. Dominique **HERRBACH** donne procuration à M. Joffrey **DAVID**,

M. Frédéric **STOCKER** donne procuration à M. Alain **MEYER**,

M. Xavier **GARRE** donne procuration à M. Patrick **BUHL**,

Mme Alexandra **MURER** donne procuration à M. Lionel **PFANN**,

Mme Christine **MEYER** donne procuration à M. Gilles **GENTILE**,

M. Alexandre **GUTH**, invité de la Commune de BREITENAU

ASSISTAIENT EGALEMENT A LA SEANCE :

M. Laurent **KRACKENBERGER**, Délégué de la Direction du Conseil Général de Sélestat,

M. Jean-Pierre **STRAUB**, invité de la Commune de BASSEMBERG,

M. Olivier **SEYLLER**, invité de la Commune de SAINT MARTIN,

M. Serge **LEHMANN**, invité de la Commune d'URBEIS,

MM. Thierry **FROELICHER**, responsable du Pôle Aménagement du Territoire,

Mme Sylvie **EMMENDOERFFER**, responsable Ressources Humaines,

Mme Gaëlle **IMBERT**, chargée de mission Trame Verte et Bleue,

La Presse : M. Vivien **MONTAG** – DNA.

L'ordre du jour était le suivant :

I - APPROBATION du PROCES-VERBAL du CC N° 376 du 12 Mai 2023

II - MICRO FOLIE

- 1.) Contrat tripartite Communauté de Communes de la vallée de Villé, la Villette et les Arpentistes dans le cadre de l'inauguration Micro Folie

III - ALSABAIL

- 1.) Signature du contrat du territoire CeA

IV - ACCELERATEUR DE TRANSITION

- 1.) Choix du bureau d'étude : Economie circulaire et climat Air Energie

V - TVB (Trame Verte et Bleue)

- 1.) Validation du budget
- 2.) Mise en place d'une régie de recette
- 3.) Mise en place des conventions

VI - RESEAU DE CHALEUR

- 1.) Choix du bureau d'études

VII - DECIBULLES

- 1.) Signature convention tripartite (Com Com – CeA – Région)

VIII - OFFICE DE TOURISME

- 1.) Renouvellement du classement de l'Office de Tourisme

IX- FINANCES

- 1) Information virement de crédits
- 2) Décisions modificatives

X- PERSONNEL

- 1.) Convention de mise à disposition de personnel entre l'Association « MJC Le Vivarium de Villé » et la Communauté de Communes de la vallée de Villé
- 2.) Création de postes saisonniers pour le Centre Nautique Aquavallées
- 3.) Création de postes permanents pour le Centre Nautique Aquavallées
- 4.) Création d'un poste de Responsable Finances et Gestion
- 5.) Modification de délibération relative au poste de Chargé(e) de mission Eau et Milieux humides
- 6.) Mise en place et désignation du Référent Déontologue pour les élus
- 7.) Evaluation du personnel – Détermination des critères d'évaluation de la valeur professionnelle dans le cadre de l'entretien professionnel
- 8.) Instauration du télétravail

XI- DIVERS

Le Président de la Communauté de Communes de la vallée de Villé ouvre la séance en remerciant les Délégués qui se sont déplacés pour cette réunion et fait part des excusés et des procurations.

Il fait part des points suivants :

- Le 60^{ème} anniversaire de la Communauté de Communes de la vallée de Villé dont l'inauguration de la Micro-folie, la fresque de la M.J.C « Le Vivarium », les nouveaux sièges de la salle de spectacle et la Rue d'ELZACH.

De plus, en amont de cette journée, un Totem et un lettrage ont été mis en place, afin de désigner le bâtiment, de la Médiathèque

Le Président remercie Alain **MEYER** chargé de l'organisation et de la coordination de cette manifestation ainsi que les exposants et les bénévoles des Communes pour leur contribution. Il a particulièrement remercié tout le personnel intercommunal pour son implication dans la réussite de cette journée.

- Le démarrage des travaux du Pumptrack début Juin 2023.
- L'accueil de 150 jeunes du Service National Universel (SNU) dans la vallée les 10-11 et 12 Juillet 2023 dont la visée est une sensibilisation à la nature, à la biodiversité, à la désimperméabilisation des sols et aux îlots de chaleur en participant à divers ateliers animés par Gaëlle IMBERT (TVB) et de Violette NOSELLI (Natura 2000).
- La présentation de l'audit de la M.J.C « Le Vivarium » qui se fera fin Août ou courant Septembre 2023.
- Le compte-rendu de l'étude RADON qui se fera par courrier directement aux particuliers en Août et la conclusion globale qui sera présentée lors d'un Conseil Communautaire ou d'une Conférence des Maires en Septembre 2023.
- La prochaine Conférence des Maires qui aura lieu le lundi 03 Juillet 2023 dont l'ordre du jour sera les modifications du PLUi.
- Les manifestations passées et à venir dans la vallée de Villé :
 - l'inauguration le 28 Mai 2023 de l'exposition photos Nature au Jardin Lilavéronica à Thanvillé qui sera accessible tout l'été les jeudis et dimanches,
 - le salon du Bien-être du 25 Juin 2023 à la Ferme des Hutten organisé par l'Office du Tourisme,
 - les Nuits de Saint-Gilles les 24, 30 Juin et 1^{er} Juillet 2023 sur la Colline Saint-Gilles à Saint-Pierre-Bois,
 - Décibulles les 7, 8 et 9 Juillet 2023 à Hirtzelbach/Neuve-Eglise,
 - World Today les 25 et 26 Août 2023.

Secrétaire de Séance :

Après appel à candidature, M. Jean-Pierre **PIELA** est nommé secrétaire de séance.

Le Conseil Communautaire approuve, à l'unanimité, cette nomination.

I.) APPROBATION DU C.R. DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE N° 376 du 12 Mai 2023

Personne n'ayant de question ni de remarque à formuler, le Conseil Communautaire, à l'unanimité, approuve le compte-rendu de la réunion N° 376 du Vendredi 12 Mai 2023.

II.) MICRO FOLIE

1.) Contrat tripartite Communauté de Communes de la vallée de Villé, la Villette et les Arpentistes dans le cadre de l'inauguration Micro Folie

Dans le cadre de l'inauguration du dispositif Micro-Folie le 24 Juin 2023, la Communauté de Communes de la vallée de Villé en partenariat avec la MJC « Le Vivarium » a mis en place un « Micro-Festival » avec la compagnie artistique « Les Arpentistes » et l'**Etablissement Public du Parc et de la Grande Halle de la Villette (EPPGHV)**. Cet événement a eu pour vocation de valoriser la culture et de faire participer les citoyens à cette dynamique. Les artistes ont été mandatés pour réaliser une fresque participative et de mettre en place des activités autour de cette fresque qui ont eu lieu le 20, 21 et 24 Juin 2023.

Le coût de cette prestation a été de 4.983,50 €.

L'**Etablissement Public du Parc et de la Grande Halle de la Villette**, dénommé **EPPGHV** soutient ce type d'événement culturel et participatif en prenant à sa charge une partie des frais de l'événement.

De ce fait les frais de prestation seront couverts comme suit :

- L'EPPGHV versera aux Arpentistes une contribution de 3 350,00 euros au titre de la prise en charge de la fresque et de son matériel, ainsi que des frais de déplacement.
- la Communauté de Communes de la vallée de Villé versera aux Arpentistes une contribution de 1 633,50 euros au titre de la prise en charge des ateliers de peinture avec le public, de l'animation de crèche publique et de frais annexes.

Les modalités de collaboration entre les différentes parties impliquées dans l'organisation de ce « Micro Festival » seront régies par un contrat entre **EPPGHV**, les **Arpentistes** et la **Communauté de Communes de la vallée de Villé** dont un exemplaire est annexé à la présente délibération.

Les termes de ce contrat ont pour but de :

- définir les objectifs communs et les principaux axes d'action du Micro Festival, en accord avec la politique culturelle de notre intercommunalité,
- préciser les engagements de chaque partie prenante, notamment en ce qui concerne les ressources financières, logistiques et humaines mises à disposition,
- établir un calendrier des actions à mener, en précisant les échéances et les responsabilités de chaque partenaire,
- déterminer les modalités de communication et de promotion de l'événement, en veillant à ce que les différents partenaires soient représentés de manière équitable,

- prévoir les modalités de suivi et d'évaluation de l'événement, permettant ainsi d'analyser son impact et d'envisager des améliorations pour les éditions futures.

Le projet de convention tripartite a été élaboré en concertation avec les représentants des parties concernées. Il a fait l'objet de discussions approfondies et a recueilli leur accord de principe.

Le Président précise également que pour la réalisation de la fresque, une vidéo a été réalisée sur youtube, le lien sera envoyé aux Elus communautaires.

Après cette présentation, le Conseil Communautaire décide, à l'unanimité :

- **de valider le contenu du contrat fourni par l'EPPGHV et annexé à la présente délibération ;**
- **de contribuer à hauteur de 1 633,50 € au Micro-Festival des 20,21 et 24 Juin 2023 ;**
- **d'autoriser le Président à signer le Contrat tripartite entre la Communauté de Communes de la vallée de Villé, la Villette (EPPGHV) et les Arpentistes ainsi que tous documents relatifs à cette affaire .**

III.) ALSABAIL

1.) Signature du contrat du Territoire CeA

a.) APPROBATION D'UN DISPOSITIF D'AIDES

L'immobilier d'entreprise est un aspect prépondérant du développement de chaque Territoire. C'est un investissement non délocalisable et non-productif. Le développement, à l'échelle de l'intercommunalité, d'une offre adaptée tant en foncier, qu'en locaux et en dispositifs d'accompagnement, est un enjeu majeur.

C'est pourquoi il est proposé d'adopter un nouveau dispositif d'aide à l'immobilier d'entreprises intitulé « Fonds de soutien à l'investissement immobilier pour les bâtiments relais des entreprises ».

En effet, la Communauté de Communes de la vallée de Villé soutient l'attractivité du Territoire au moyen d'une politique de développement économique convergente avec les ambitions régionales.

L'Article L.1511-3 du Code Général des Collectivités Territoriales attribue aux seuls Etablissements Publics de coopération intercommunale à fiscalité propre la compétence pour définir les aides ou les régimes d'aides et décider de l'octroi de ces aides sur leur Territoire en matière d'investissement immobilier des entreprises et de location de terrains ou d'immeubles.

Afin de bénéficier d'un véritable effet levier et de contribuer à la création d'emplois et de richesse sur le Territoire intercommunal, il est proposé que notre la Communauté de Communes de la vallée de Villé crée un nouveau dispositif de soutien dédié aux bâtiments-relais, faisant intervenir également ALSABAIL, Société d'économie mixte spécialisée en matière de crédit-bail.

Le projet de règlement du dispositif intercommunal d'aide à l'immobilier d'entreprise est détaillé ci-après :

DISPOSITIF D'AIDES EN FAVEUR DES BÂTIMENTS-RELAIS

Le dispositif de soutien à l'immobilier d'entreprises repose sur l'octroi d'aides, sous forme d'avances remboursables sans intérêts, à la Société d'économie mixte ALSABAIL, en vue de financer par voie de crédit-bail immobilier un investissement immobilier au profit d'acteurs économiques de proximité, selon les critères définis ci-après. ALSABAIL porte intégralement le risque de l'opération et rembourse en totalité à l'EPCI les avances consenties.

Le bénéfice des avances sans intérêts est intégralement répercuté sur le loyer de crédit-bail facturé aux entreprises.

Objectifs :

Produire un véritable effet de levier et contribuer ainsi à la création d'emplois et de richesses sur le Territoire de l'EPCI avec la garantie d'un développement économique durable et respectueux de l'environnement.

Bénéficiaire :

Société d'économie mixte ALSABAIL dans le cadre de la construction de bâtiments-relais en vue de leur location sous forme de crédit-bail à des conditions plus favorables que celles du marché au bénéfice d'entreprises, afin de permettre la création, l'acquisition, la reprise, l'extension ou encore la mise en œuvre d'un programme de modernisation d'entreprise.

Opérations éligibles :

Construction ou acquisition, sur le Territoire intercommunal, par ALSABAIL, de bâtiments pour le compte d'entreprises, indépendamment de leur forme juridique, ou de sociétés civiles immobilières (présentant un lien avec la structure d'exploitation sous la forme d'un actionariat identique à 80 % ou d'identité entre la structure d'exploitation et l'entreprise propriétaire de la SCI), en vue de l'exercice en leur sein d'activité(s) relevant des secteurs suivants :

Industrie, artisanat, bâtiment et travaux publics, hôtellerie-hébergement, transformation dans les secteurs de l'agriculture et de l'agroalimentaire, santé, énergies renouvelables, transports et logistique, recherche ou ingénierie, haute technologie, secteurs tertiaires prestataires de services à l'industrie et dans le domaine de l'économie sociale et solidaire et d'entreprises d'insertion, indépendamment du domaine d'activités concernés.

Conditions :

Répercussion intégrale du bénéfice de l'avance remboursable sur les loyers de l'entreprise exploitante.

Signature d'une convention de partenariat associant l'entreprise (et/ou la SCI bénéficiaire) et précisant les obligations et engagement de chacun.

Respect, par l'entreprise bénéficiaire de l'ensemble de ses obligations fiscales sur les trois derniers exercices fiscaux.

Durée :

L'avance est remboursable selon l'option choisie par l'entreprise ou la SCI :

- sur huit ans avec trois ans de différé d'amortissement,
- sur dix ans avec un an de différé d'amortissement,
- sur douze ans sans différé d'amortissement,
- sur quinze ans sans différé d'amortissement.

Le remboursement se fait de manière linéaire sur la durée de la mise en place des avances remboursables.

Par dérogation au dispositif de droit commun, et après examen au cas par cas, possibilité, d'une part de moduler le rythme des remboursements, et d'autre part d'accorder un différé d'amortissement en fonction des besoins de l'entreprise.

Taux et conditions :

- Le taux d'intervention global s'élève à 30% maximum du coût du projet éligible.
- Le coût du projet immobilier comprend les dépenses d'achat de terrain, de viabilisation, de maîtrise d'œuvre, de mission SPS, d'acquisition et construction/réhabilitation/rénovation du bâtiment.
- Les projets immobiliers devront s'inscrire dans les réglementations thermiques en vigueur dans le respect du développement durable.
- Les entreprises bénéficiaires de ce soutien devront favoriser le recrutement de bénéficiaires du RSA ou des personnes handicapées.

Modalités d'attribution et de versement :

Les conditions d'octroi des avances donneront lieu à l'établissement d'une convention de partenariat mentionnant les obligations et les engagements respectifs des parties.

Mode d'instruction :

Chaque dossier fera l'objet d'un examen particulier par l'EPCI en concertation avec AL-SABAIL. Le projet sera ensuite soumis pour décision au Conseil Communautaire.

Réglementation :

Cette aide s'appuiera sur les dispositifs normatifs communautaires et nationaux, chaque projet soutenu faisant l'objet d'un examen précis afin de situer l'aide dans le dispositif le plus favorable selon la taille de l'entreprise, sa localisation, la nature du projet, ce, en fonction de l'évolution des différents régimes cadres Communautaires et nationaux applicables.

Plus précisément, le présent dispositif et les aides qui pourront être octroyées sur son fondement s'inscrivent dans le cadre des articles L. 1511-3 et R 1511-4-3 du Code général des collectivités territoriales, et dans le respect des articles 107 et 108 du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne.

Pour la mise en œuvre de ce dispositif d'aides, il convient également d'arrêter l'enveloppe budgétaire dédiée. Il est proposé à cet égard que cette enveloppe soit votée annuellement, pour permettre son ajustement au plus près des besoins du Territoire.

Le Président précise que tous les anciens dossiers sont soldés.

Suite aux explications du Président, le Conseil Communautaire décide, à l'unanimité :

Vu la Loi n° 2015-991 du 07 Août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe),

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses Articles L.1511-3 et R.1111-1,

Considérant que l'Article L.1511-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, modifié par la Loi n° 2015-991 du 07 Août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, donne compétence aux Communes et Etablissements Publics de coopération intercommunale à fiscalité propre pour définir les aides ou les régimes d'aides et décider de l'attribution de ces aides en matière d'investissement immobilier des entreprises et de location de terrain ou d'immeuble,

Considérant qu'en application de ses statuts, la Communauté de Communes de la vallée de Villé / d'Agglomération est compétente en matière d'aide à l'immobilier d'entreprises,

Considérant que l'immobilier d'entreprise est un aspect prépondérant du développement du Territoire. Cet investissement étant non délocalisable et non-productif, il convient d'être en capacité de proposer une offre adaptée tant en foncier, qu'en locaux et en dispositifs d'accompagnement,

- **Adopte** le dispositif d'aide à l'immobilier d'entreprises intitulé « Fonds de soutien à l'investissement immobilier pour les bâtiments relais des entreprises » tel que détaillé dans le règlement figurant en annexe 1 de la présente Délibération ;
- **Précise** que les enveloppes annuelles futures dédiées à ce dispositif seront fixées de manière annuelle par délibération spécifique.

b.) DÉLÉGATION PARTIELLE DE COMPÉTENCES

L'immobilier d'entreprise est un aspect prépondérant du développement de chaque Territoire. C'est un investissement non délocalisable et non-productif. Le développement, à l'échelle de l'intercommunalité, d'une offre adaptée tant en foncier, qu'en locaux et en dispositifs d'accompagnement, est un enjeu majeur.

C'est pourquoi il a été proposé au Conseil Communautaire d'adopter, par Délibération distincte, un nouveau dispositif d'aide à l'immobilier d'entreprises intitulé « Fonds de soutien à l'investissement immobilier pour les bâtiments relais des entreprises ».

Or, l'Article L.1511-3 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que les Etablissements Publics de coopération intercommunale à fiscalité propre peuvent, par voie de convention passée avec le Département, lui déléguer la compétence d'octroi de tout ou partie des aides sur leur Territoire en matière d'investissement immobilier des entreprises et de location de terrains ou d'immeubles.

Il est proposé de déléguer la compétence d'octroi des aides relevant du dispositif d'aides à l'immobilier d'entreprises précité, défini et voté par Délibération distincte, à la Collectivité européenne d'Alsace.

Cette délégation d'octroi de compétence partielle, portant spécifiquement sur les aides en faveur des bâtiments relais, s'inscrit dans le cadre du Schéma Régional de Développement Economique, d'Innovation et d'Internationalisation (SRDEII) de la Région Grand Est.

La délégation de compétence envisagée au profit de la Collectivité européenne d'Alsace ne peut être mise en œuvre que par une convention librement négociée entre les deux parties qui en fixe la durée, le périmètre et définit les objectifs à atteindre, le cadre financier, et notamment les modalités d'intervention complémentaire de la Collectivité européenne d'Alsace, les moyens de fonctionnement ou encore les modalités de contrôle de l'EPCI sur la Collectivité européenne d'Alsace dans ce cadre.

Le montant total de l'avance attribuée à ALSABAIL sera dans tous les cas de figure partagé entre la Communauté de Communes de la vallée de Villé et la Collectivité européenne d'Alsace. La clé de répartition des allocations d'avances entre la Communauté de Communes de la vallée de Villé et la CeA serait définie au cas par cas en fonction des projets et des capacités financières de la Communauté de Communes de la vallée de Villé.

La convention de délégation envisagée, dont il est proposé l'adoption, est jointe en annexe 1 au présent rapport.

Enfin, aux fins de permettre le contrôle de l'EPCI, en sa qualité de délégant, notamment s'agissant du suivi des projets financés et de la maîtrise de l'enveloppe financière dédiée, il est précisé que pour chaque bénéficiaire, les conditions d'octroi des avances donneront lieu à l'Etablissement d'une convention de partenariat mentionnant les obligations et les engagements respectifs de toutes les parties, dont le modèle est joint en annexe 2.

Suite aux explications du Président, le Conseil Communautaire décide, à l'unanimité :

Vu la Loi n° 2015-991 du 07 Août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe),

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses Articles L.1511-3 et R.1111-1,

Vu la Délibération du Conseil communautaire adoptant un nouveau dispositif d'aide à l'immobilier d'entreprises intitulé « Fonds de soutien à l'investissement immobilier pour les bâtiments relais des entreprises »,

Considérant que la délégation de compétence, contrairement à un transfert de compétence, est protectrice des droits de la Communauté de Communes de la vallée de Villé et de ses Communes membres, puisqu'elle ne s'interprète pas comme un transfert, lequel est définitif, et permet à la fois de préserver les pouvoirs que la loi confère à la Communauté de Communes de la vallée de Villé et de conserver un contrôle sur la façon dont cette délégation de compétence est mise en œuvre, au besoin en la retirant à la Collectivité concernée,

Considérant, en outre, qu'en l'espèce, une telle délégation de compétence ne serait que partielle puisque, d'une part, elle porterait uniquement sur l'octroi des aides à l'immobilier d'entreprise en faveur des bâtiments-relais et, d'autre part, se ferait dans les strictes limites du règlement encadrant le régime d'aides concerné telle qu'adopté par notre EPCI et de la convention de délégation de compétence à intervenir ; la Communauté de Communes de la vallée de Villé demeurant compétent sur son Territoire pour l'octroi des aides à l'immobilier

d'entreprises qui n'entrent pas dans le champs de la convention précitée et restant en outre compétent pour définir le régime de ces aides,

Considérant que les EPCI à fiscalité propre peuvent, par voie de convention passée avec la Collectivité européenne d'Alsace, lui déléguer la compétence d'octroi d'une partie des aides à l'immobilier d'entreprises,

Considérant que la Collectivité européenne d'Alsace dispose de la taille pertinente, de l'ingénierie et de la vision globale nécessaire à l'exercice de la compétence d'octroi d'une partie des aides à l'immobilier d'entreprises, de sorte que sa délégation rendra l'action publique alsacienne en la matière plus efficace, c'est-à-dire offrant la meilleure prestation au meilleur coût, ce qui bénéficiera tant aux contribuables qu'aux entreprises concernées,

Considérant que la délégation d'une partie de la compétence des aides à l'immobilier d'entreprise à la Collectivité européenne d'Alsace permet de mutualiser les moyens et de favoriser l'égalité de traitement des bénéficiaires à l'échelle alsacienne,

Considérant que cette délégation partielle de la compétence intercommunale d'octroi des aides à l'immobilier d'entreprises permettra à la Communauté de Communes de la vallée de Villé de renforcer son attractivité et sa compétitivité au service des entreprises de son territoire,

- **Délègue** à la Collectivité européenne d'Alsace une partie de la compétence intercommunale d'octroi des aides à l'immobilier d'entreprise, correspondant au dispositif du « Fonds de soutien à l'investissement immobilier pour les bâtiments relais des entreprises » adopté par Délibération communautaire n°..... ;
- **Approuve** en conséquence la convention portant délégation de compétence partielle d'octroi d'aides en matière d'investissement à immobilier pour les bâtiments-relais des entreprises à conclure entre la Communauté de Communes de la vallée de Villé et la Collectivité européenne d'Alsace, jointe en annexe 1,
- **Approuve** dans ce cadre le modèle de convention de partenariat à conclure, après instruction des demandes d'aides conformément aux dispositions figurant dans la convention de délégation précitée, avec chaque bénéficiaire, mentionnant les obligations et les engagements respectifs de toutes les parties, ci-joint, et qui constitue une annexe à la convention de délégation ;
- **Précise** que la délégation est établie pour une durée de 6 ans, dans le strict cadre de la convention jointe en annexe 1
- **Autorise** le Président à signer ladite convention de délégation ;
- **Autorise** le Président à signer tous les documents se rapportant à ce dossier et nécessaires à la mise en œuvre de la délégation précitée, dans le cadre fixé en annexe 1.

IV.) ACCELERATEUR DE TRANSITION

1.) Choix du bureau d'étude : Economie circulaire et climat Air Energie

Dans le cadre du programme accélérateur de transitions, deux des axes principaux sont l'Economie Circulaire et le volet Climat Air Energie.

Pour être validé par l'ADEME et obtenir la labellisation « **Territoire Engagé Transition Ecologique (TETE)** », la mise en œuvre de ces programmes doit se décliner en 4 étapes essentielles :

- L'état des lieux.
- La construction de la politique.
- La mise en œuvre de la politique.
- La labellisation.

Afin d'être accompagné dans cette démarche, l'ADEME conseille fortement de faire appel à des bureaux d'études spécialisés et dans ce cadre apporte un financement à hauteur de 70%.

Pour ce faire 3 bureaux d'études ont été consultés et c'est le bureau d'études ALBEA&TEHOP pour son offre de 55.500 €HT (48.000 € de tranche ferme et 7.500 € de tranche optionnelle) qui paraît la plus intéressante pour les motifs suivants :

- une proposition claire, détaillée et synthétique de la mise en œuvre du projet d'accompagnement ;
- une personnalisation de la proposition avec la mention de partenaires locaux ;
- une expérience des collaborateurs - experts qui travaillent depuis plus de 15 ans dans l'intégration de la transition écologique dans les démarches territoriales.

Après cette présentation, il est proposé de se faire accompagner par le bureau d'étude ALBEA&TEHOP pour la mise en œuvre des « Economie circulaire » et « Climat Air Energie » et de solliciter l'ADEME pour le financement de cet accompagnement.

Suite à ces explications le Conseil communautaire décide, à l'unanimité :

- ***de valider l'accompagnement d'un bureau d'études spécialisé pour la mise en œuvre des démarches « Economie circulaire » et « Climat Air Energie » ;***
- ***de retenir le bureau d'études ALBEA&TEHOP pour son offre de 55.500 €HT (48.000 € de tranche ferme et 7.500 € de tranche optionnelle) ;***
- ***de solliciter l'ADEME pour le financement de cette opération à hauteur de 70% ;***
- ***d'autoriser le Président à signer tous les documents relatifs à cette affaire.***

V.) TVB (Trame Verte et Bleue)

1.) Validation du budget

Par Délibérations du 30 Septembre 2022 et du 03 Mars 2023, la Communauté de Communes de la Vallée de Villé a décidé de porter la démarche de la Trame Verte et Bleue « Autour du Champ du Feu » à partir de 2023.

Dans ce cadre, il a été proposé de créer un **budget annexe** au **03 Juillet 2023** intitulé TRAME VERTE ET BLEUE.

La création de ce budget nécessite les précisions suivantes :

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU les Délibérations du 30 Septembre 2022 et du 03 Mars 2023 ;

Considérant le cadre de la compétence « protection et gestion des milieux naturels ainsi que la mise en valeur de l'environnement », la Communauté de Communes de la vallée de Villé va mettre en oeuvre l'activité de porteur de projet et d'achats groupés pour le compte des Communes membres signataires d'une convention « Trame Verte et Bleue » et des particuliers habitants ces Communes.

Considérant que les études, les commandes d'arbres fruitiers, des haies et des travaux sur les mares relèvent d'une démarche d'intérêt public ;

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

- **d'approuver la création d'un budget annexe en comptabilité M57 Développé dénommé « Trame Verte et Bleue », destiné à retracer toutes les activités liées à ce programme ;**
- **que les modalités de vote du budget seront par nature et le contrôle budgétaire par chapitre ;**
- **que le budget sera sans autonomie financière et sera rattaché au budget principal ;**
- **d'assujettir ce budget à la TVA ;**
- **d'autoriser M. Le Président à effectuer toutes les déclarations auprès de l'administration fiscale;**
- **d'autoriser M. Le Président à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente décision.**

Par conséquent le Conseil Communautaire, par 35 voix POUR, 0 voix CONTRE et 0 ABSTENTION, approuve le budget TVB 2023 qui se présente ainsi :

FONCTIONNEMENT

- **Dépenses : 50.000 €**
- **Recettes : 50.000 €**

INVESTISSEMENT

- **Dépenses : 0 €**
- **Recettes : 0 €**

2.) Mise en place d'une régie de recettes

Dans le cadre de la Trame Verte et Bleue « Autour du Champs du Feu », il est envisagé de créer une Régie de recettes pour l'encaissement de diverses prestations.

VU le Décret n°2012-1246 du 07 Novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'Article 22 ;

VU le Décret n°2008-227 du 05 Mars 2008 abrogeant et remplaçant le Décret n° 66-850 du 15 Novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

VU les Articles R.1617-1 à R.1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des Collectivités Territoriales et de leurs Etablissements Publics Locaux ;

VU l'Arrêté Ministériel du 03 Septembre 2001 modifiant l'Arrêté de 28 Mai 1993 relatif aux taux de l'indemnités de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;

VU la Délibération du Conseil Communautaire en date du 26 Novembre 2021 autorisant le Président à créer, modifier et supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services communautaires en application de l'Article L2122-22 al.7 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

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

- **décide d'acter le principe de créer une Régie de recettes,**
- **prend acte que les modalités de création de cette Régie seront soumises à l'approbation du Conseil Communautaire par délibération après précisions des modalités de mise en place par le Comptable public assignataire.**

3.) Mise en place des conventions

Suite à la candidature de la Communauté de Communes de la vallée de Villé à l'Appel à Manifestation d'Intérêt Trame Verte et Bleue initié par la Région Grand Est, la DREAL et l'Agence de l'Eau, selon la Délibération du Conseil Communautaire du 30 Septembre 2022, le projet a été retenu pour un montant global prévisionnel de **1 280 394,00 euros TTC**. *Les conventions d'attribution des subventions avec les financeurs seront disponibles au plus tard en Juillet 2023.*

A la demande des financeurs les actions du projet, et les subventions liées, se divisent en deux catégories :

- Les opérations individuelles TVB, spécifiques à chaque Commune, qui seront contrairement aux actions globales de la TVB portées financièrement directement par les Communes concernées par ces investissements. Les Communes de la TVB seront directement liées par convention aux financeurs pour ces actions. La Communauté de Communes n'aura rien à entreprendre financièrement pour ces opérations mais elle aura la responsabilité via la chargée de mission TVB de s'assurer de la conformité des travaux entrepris par les Communes avec le projet validé par les financeurs.
- Les opérations globales de la TVB qui sont des opérations communes à l'ensemble des Collectivités de la TVB (exemple poste de chargé(e) de mission, étude globale...). Leur réalisation ne pouvant pas être portée par plusieurs Communes à la fois, elles seront donc centralisées administrativement et financièrement par la Communauté de Communes de la vallée de Villé pour le compte des 20 Collectivités membres de la TVB.

La Communauté de Communes de la vallée de Villé avancera les fonds de ces actions aux Communes, touchera les subventions liées et refacturera les restes à charges aux Collectivités concernées.

Les opérations à destination des particuliers qui font parties des actions globales dont les fonds seront avancés par la Communauté de Communes de la vallée de Villé. Les restes à charges de ces opérations seront récupérés directement auprès des particuliers par la Communauté de Communes de la vallée de Villé.

De ce fait pour les actions globales la Communauté de Communes de la vallée de Villé avancera le paiement d'environ 524 232.57 euros TTC aux 20 Communes de la TVB et leurs habitants. 98% de ce montant sera récupéré sous forme de subventions auprès des financeurs et de reste à charge en provenance des Collectivités membres de la TVB et leurs habitants. Les 2% restants seront à la charge de la Communauté de Communes de la vallée de Villé pour des actions directement en sa faveur.

Suite à cette présentation, il est proposé :

- de prendre acte de la réponse positive à notre candidature et de l'autorisation de commencement des opérations du projet TVB ;
- d'être désigné maître d'ouvrage unique pour les actions globales de la TVB et d'en assurer le suivi financier et technique selon les modalités évoquées précédemment ;
- d'approuver la signature des conventions avec les financeurs ;
- d'approuver la mise en place de convention de mandat avec les Communes adhérentes à la TVB (dont un exemplaire est joint en annexe de la présente délibération) pour établir le cadre de la refacturation.

Sur ce dossier les remarques suivantes sont émises :

- Marie Odile UHLERICH :
 - Demande des précisions sur le coût global de l'opération et l'impact pour la Communauté de Communes de la vallée de Villé.
- Christian HAESSLER :
 - Demande si l'animatrice TVB, désormais embauchée par la Communauté de Communes de la vallée de Villé pour la phase 4 de ce programme, continuera à gérer la phase 3 car beaucoup d'actions restent inachevées.

Le Président répond en expliquant que :

- *Le coût global correspond à l'ensemble des projets et que l'intégralité du programme TVB sera financé principalement par la Région Grand Est, l'Agence de l'Eau Rhin Meuse et le Fond Vert. Le solde sera réparti à 98% entre les différentes Communes et leurs habitants en fonction du niveau de leur engagement et à 2% pour des actions propres pour l'intercommunalité.*
- *L'animatrice TVB gèrera également la phase 3 du programme jusqu'à son solde même si elle fait partie aujourd'hui du personnel intercommunal pour mettre en œuvre une 4^{ème} phase.*

Après ces explications le Conseil Communautaire décide, à l'unanimité :

- **de prendre acte de la réponse positive à notre candidature et de l'autorisation de commencement des opérations du projet TVB ;**

- ***d'être désigné maître d'ouvrage unique pour les actions globales de la TVB et d'en assurer le suivi financier et technique selon les modalités évoquées précédemment ;***
- ***d'approuver la signature des conventions avec les financeurs ;***
- ***d'approuver la mise en place de convention de mandat avec les Communes adhérentes à la TVB (dont un exemplaire est joint en annexe de la présente Délibération) pour établir le cadre de la refacturation ;***
- ***autorise le Président ou son représentant à signer tous les documents relatifs à cette affaire.***

VI.) RESEAU DE CHALEUR

1.) Choix du bureau d'études

Lors de sa séance du 12 Mai 2023, le Conseil Communautaire a décidé de valider le contenu de l'appel à projet « Etude réseau de chaleur » qui a été entériné par l'ADEME avec une contribution financière à hauteur de 90%.

Dans ce cadre une consultation a été lancée pour choisir le bureau d'études qui sera missionné pour la réalisation du schéma directeur des potentiels réseaux de chaleur de la vallée de Villé.

Le contenu attendu de cette mission est le suivant :

- Étude des consommations de chaleur, leurs perspectives d'évolution sur le Territoire et identification des projets potentiels ;
- Diagnostic des installations de production et de distribution du réseau existant ;
- État des lieux des ressources énergétiques disponibles et valorisables sur le Territoire ;
- Définition des scénarii d'extension du réseau de chaleur.

Et, pour le scénario retenu :

- Définition du projet énergétique ;
- Définition du projet technique ;
- Analyse économique et financière ;
- Analyse administrative, contractuelle et juridique ;
- Plan de mise en œuvre et échéancier prévisionnel ;
- Rapport final et fiche de synthèse.

Pour cela, les bureaux d'études doivent respecter le cahier des charges AMORCE pour la réalisation du schéma directeur.

2 bureaux d'études ont répondu à cette consultation et c'est le groupement de bureaux d'études et d'avocats (SOLARESBAUEN, GEST'ENVIRONNEMENT et GB2A) qui présente l'offre la plus intéressante avec une proposition de 39.750,00 € HT sur 50 jours et les missions suivantes :

Mission 1 : Comité technique, pilotage et ateliers de concertations

Mission 2 : Etat des lieux et diagnostics du/des réseau(x)

Mission 3 : Etat des lieux des ressources énergétiques disponibles et valorisables sur le Territoire

- Mission 4 : Projection l'horizon 2030
- Mission 5 : Définition des scénarii d'évolution des réseaux
- Mission 6 : Analyse des scénarii retenus
- Mission 7 : Plan d'action et échéancier prévisionnel

Après cette présentation, il est proposé de se faire accompagner par le groupement de bureaux d'études et d'avocats (SOLARESBAUEN, GEST'ENVIRONNEMENT et GB2A) pour réaliser le schéma directeur des potentiels réseaux de chaleur de la vallée de Villé car son offre était la moins-disante et la pluralité des équipes présentait une bonne expertise en la matière.

Le Président précise également que les premières conclusions de cette étude devraient avoir lieu en Octobre/Novembre 2023 pour pouvoir engager les réflexions sur le remplacement de la chaudière Biomasse de la Zone de Loisirs qui arrive en fin de vie et du renouvellement du marché CREM qui se termine en 2024.

Suite à ces explications, le Conseil communautaire décide, à l'unanimité :

- **de valider la réalisation d'un schéma directeur des potentiels réseaux de chaleur de la vallée de Villé ;**
- **de retenir le groupement de bureaux d'études et d'avocats (SOLARESBAUEN, GEST'ENVIRONNEMENT et GB2A) pour son offre de 39.750 € HT ;**
- **de solliciter l'ADEME pour le financement de cette opération à hauteur de 90% ;**
- **d'autoriser le Président à signer tous les documents relatifs à cette affaire.**

VII.) DECIBULLES

1.) Signature convention pluriannuelle (Com. Com. – CeA -Région)

Dans le cadre du festival Décibulles, une convention pluriannuelle d'objectifs a été rédigée entre les partenaires publics financiers (Etat, Région Grand Est, CeA, Communauté de Communes de la vallée de Villé) et l'Association Décibulles. Elle est annexée à la présente Délibération.

Cette convention, qui repose sur la base d'objectifs partagés, témoigne de la volonté des partenaires de poursuivre leur soutien au développement du projet artistique et culturel de Décibulles et permet à l'association d'envisager l'avenir plus sereinement grâce aux moyens financiers garantis sur une période de trois ans.

Suite à ces explications, le Conseil Communautaire, à l'unanimité :

- **Approuve la signature de cette convention.**
- **Autorise le président à signer tous les documents relatifs à ce dossier.**

VIII.) OFFICE DE TOURISME

1. Renouvellement du classement de l'Office de Tourisme

- VU** le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- VU** le Code du Tourisme, et notamment ses Articles L. 133-10-1, et D.133-20 et suivants ;
- VU** la Loi n° 2009-888 du 22 Juillet 2009 de développement et de modernisation des services touristiques ;
- VU** la Loi n° 2015-991 du 07 Août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, dite Loi Notre n° 2009-1652 ;
- VU** le Décret du 23 Décembre 2009 portant application de la Loi 2009-888 ;
- VU** l'Arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances du 16 Avril 2019 fixant les critères de classement des Offices de Tourisme ;
- VU** l'Arrêté Préfectoral du 18 Février 2019 portant classement en catégorie 2 de l'Office de Tourisme du Commerce et de l'Artisanat de la Vallée de Villé, sous forme associative ;
- VU** les statuts de la Communauté de Communes de la Vallée de Villé ;

Sur proposition de la Directrice de l'Office de Tourisme :

Considérant la stratégie touristique mise en place par l'Office de Tourisme du Commerce et de l'Artisanat ;

Considérant la promotion faite par l'OTCAVV pour l'ensemble de la destination ;

Considérant la création de nouveaux outils de promotion communs, notamment numériques ;

Considérant l'engagement dans la marque qualité tourisme ;

Considérant l'immatriculation auprès d'atout France afin de concevoir et commercialiser des prestations de services et des produits touristiques ;

Considérant l'excellence du service proposé aux touristes, d'une stratégie touristique locale menée par l'OTCAVV permettant le développement de l'économie de la Vallée et fédérant les professionnels.

Monsieur le Vice-président indique qu'il revient au Conseil Communautaire, sur proposition de l'OTCAVV, de formuler une demande de classement auprès du représentant de l'Etat. Il propose donc à l'Assemblée de solliciter le classement de l'OTCAVV en catégorie 2.

Rappel :

L'Office de Tourisme est un organisme de promotion, institué par une Collectivité Territoriale de rattachement. Il est dirigé par un Comité de Direction composé de façon mixte d'Elus et de représentants des professions et activités intéressées par le tourisme dans le Territoire.

L'accueil, l'information, la promotion touristique et l'animation des socio-professionnels sont ses quatre missions fondamentales. La Collectivité de rattachement peut lui confier d'autres missions telles que la participation à l'élaboration et la mise en œuvre de la politique locale du tourisme et du programme local de développement touristique.

La grille de classement fixée par l'Arrêté du 12 Novembre 2010 a mis en place un système organisé en 3 catégories aux objectifs et ambitions très variables, mais devant aboutir à une professionnalisation de ces structures.

Cet objectif étant largement réalisé, la modernisation et la simplification de la grille sont apparues nécessaires au bout de 10 ans de mise en œuvre. La réforme du classement des Offices de Tourisme opérée par l'Arrêté du 16 Avril 2019 s'appuie sur deux principes : la simplification administrative et une meilleure articulation avec la dénomination touristique des Communes ou leur classement en station de tourisme. La simplification correspond à la nécessité d'adapter le droit pour être à la fois plus pertinent et efficace. La suppression d'une catégorie vient naturellement réduire le nombre de critères composant la grille. Sur un plan plus qualitatif, la nouvelle grille tend à une plus grande objectivité des critères afin de faciliter leur compréhension et leur instruction par les services de l'État. Le choix des thématiques est également davantage orienté vers les services rendus aux touristes plutôt que sur l'organisation et la gouvernance interne de la structure. Cette revue des critères a ainsi permis de réduire la grille précédente composée de 48 critères à une grille plus ramassée de 19 critères, traduisant certaines orientations fortes : - le maintien d'un accueil physique de qualité, notamment pour la clientèle étrangère ; - un renforcement du recours aux nouvelles technologies (site internet multilingue et réseaux sociaux) pour l'information du public (avant et pendant le séjour) et le traitement de la satisfaction de la clientèle (après le séjour). La réduction du nombre de catégories vient corriger un défaut du système appliqué à partir de 2010 où la distinction entre les catégories II et III est très ténue et n'a pas de conséquence juridique par ailleurs. La suppression de la catégorie III simplifie la réglementation et redonne de la cohérence au système dans son ensemble.

Les critères :

- I. L'office de tourisme est accessible et accueillant
- II. Les périodes et horaires d'ouverture sont cohérents avec la fréquentation touristique de la zone géographique d'intervention
- III. L'information est accessible à la clientèle étrangère
- IV. L'information touristique collectée est exhaustive, qualifiée et mise à jour
- V. Les supports d'informations touristiques sont adaptés, complets et actualisés
- VI. L'Office de Tourisme est à l'écoute du client et engagé dans une démarche promouvant la qualité et le progrès
- VII. L'Office de Tourisme dispose des moyens humains pour assurer sa mission
- VIII. L'Office de Tourisme assure un recueil statistique
- IX. L'Office de Tourisme met en œuvre la stratégie touristique locale

Sur proposition du Président, le Conseil Communautaire décide, à l'unanimité :

- ***D'approuver la demande de classement de l'Office de Tourisme du Commerce et de l'Artisanat de la Vallée de Villé intercommunal de la Vallée de Villé en catégorie 2.***
- ***D'autorise Monsieur le Président, ou son représentant, à signer l'ensemble des pièces nécessaires à la mise en œuvre de ce dossier et notamment à adresser le dossier de classement à Madame la Préfète.***

IX.) FINANCES

1° Information virement de crédits n° 1-2023

Le Président informe les membres du Conseil Communautaire que par décision du 31 Mai 2023, conformément à la réglementation en vigueur, il a procédé à un virement de 3.000,- € sur le budget 61700 CCVV.

Ce montant a été prélevé :

- sur le compte 21318 « Construction autres bâtiments publics » fonction 501 « Services communs » opération 303 « Bâtiment intercommunal de Villé » pour être transféré,
- sur le compte 21318 « Construction autres bâtiments publics » fonction 348 « Culture, vie sociale, jeunesse, sports et loisirs – Autres » Opération 310 « Salle de Spectacle de la MJC Le Vivarium».

Effectivement, les prévisions budgétaires initiales concernant la réhabilitation de la salle de spectacle ne tenaient pas compte de l'option pour le remplacement des bardages latéraux.

Le montant final de la facture de la Sté HUSSON s'élève donc à 83.799,60 € au lieu de 80.689,20 €.

La décision a été transmise à la Trésorerie et au contrôle de légalité.

Le Conseil Communautaire prend acte de cette information.

2° Décisions modificatives CCVV N° 3

Le Président informe le Conseil Communautaire des propositions ci-dessous :

a) Prime vélo

Depuis le 1^{er} Janvier 2023, la Communauté de Communes de la vallée de Villé a versé 24 primes à l'achat de vélos électriques ou mécaniques d'un montant de 50 €. Le budget de 1.500 € inscrit en début d'année arrive à sa fin, il est donc proposé d'inscrire à nouveau 1.500€ sur le compte 65741 afin de garder notre offre de versement jusqu'à fin d'année 2023.

b) Matériel CS

Les poteaux et filets de badminton, ainsi que les barres asymétriques du centre sportif n'étant plus conformes pour la compétition, il est proposé de les remplacer.

Les crédits seront prélevés sur l'enveloppe de 100.000,- € qui avait été prévue pour le remplacement du sol sportif, qui ne sera pas réalisé en 2023.

c) Etude Accélérateur de transition (Cf : IV – Accélérateur de transition)

Suite à ces explications, le Conseil Communautaire par 35 voix POUR, 0 voix CONTRE et 0 ABSTENTION(S), approuve ces propositions ainsi que la Décision Modificative suivante :

| Compte | Libellé | Dépenses | Recettes |
|------------|---|-----------------|-----------------|
| 65741 (87) | Subvention de fonctionnement (prime achat de vélos) | +1.500,- | |
| 21318-303 | Travaux bâtiment (Bat. Interco. Villé) | -1.500,- | |
| 021 | Virement du fonctionnement | | -1.500,- |
| 023 | Virement à l'investissement | -1.500,- | |
| 21318-284 | Travaux de bâtiment (Sol Centre Sportif) | -10.000,- | |
| 2188-126-9 | Achat de matériel sportif (Centre Sportif) | +10.000,- | |
| 2031-305 | Frais d'études (accélérateur transition) | +15.000,- | |
| 1311-305 | Subvention ADEME (70 % 12.500,-) | | +8.750,- |
| 21318-303 | Travaux bâtiment (Bat. Interco. Villé) | -6.250,- | |
| | TOTAL | +7.250,- | +7.250,- |

3° Décisions modificatives ZAIM N° 1

Suite à l'augmentation des taux d'intérêts depuis début d'année, le Président propose d'augmenter les crédits du C/66111 du Budget ZAIM par prélèvement sur le compte travaux.

| Compte | Libellé | Dépenses | Recettes |
|--------|--------------------------------------|------------|------------|
| 66111 | Intérêts réglés à l'échéance | +500,- | |
| 605 | Achat de matériel, équipt et travaux | -500,- | |
| | TOTAL | 0,- | 0,- |

Suite à ces explications, le Conseil Communautaire par 35 voix POUR, pour 0 voix CONTRE et 0 ABSTENTION contre, approuve cette proposition ainsi que la Décision Modificative s'y rapportant.

X.) PERSONNEL

1.) Convention de mise à disposition de personnel entre l'Association « MJC Le Vivarium de Villé » et la Communauté de Communes de la vallée de Villé

Dans le cadre d'un besoin de main d'œuvre lié au déploiement de « Micro-Folies », la MJC Le Vivarium et la Communauté de Communes de la vallée de Villé ont convenu d'un prêt de main d'œuvre à but non lucratif entre eux.

Pour permettre la mise en place du dispositif « Micro-folie » et l'animation des différents ateliers au sein des écoles, périscolaires et Associations de la vallée de Villé, Mme Céline WIND sera mise à disposition de la Communauté de Communes de la vallée de Villé.

Les parties se sont rapprochées afin de déterminer les termes et les conditions de leur collaboration, dans le cadre d'une convention de mise à disposition de personnel, qui est jointe en annexe.

Cette convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la MJC Le Vivarium met à disposition de la Communauté de Communes de la vallée de Villé cette salariée. Ce prêt de main-d'œuvre à but non lucratif est conforme à l'Article L.8241-2 du Code du Travail. Afin que l'animation de la « Micro Folie » soit opérationnelle pour le 60^{ème} anniversaire de la Communauté de Communes de la vallée de Villé, le 24 Juin 2023 et pour répondre à la demande de La Villette sur la formation de ce personnel, nous avons été amenés à signer par anticipation ladite convention.

Le Président précise également que la Micro-folie a extrêmement bien plu aux jeunes allemands lors du 60^{ème} anniversaire de la Communauté de Communes de la vallée de Villé et qu'il serait judicieux de la ramener à Elzach pour la célébration du 30^{ème} anniversaire du jumelage retour le 22 Octobre prochain.

Sur ce dossier Mme Marie Odile UHLERICH a demandé s'il y avait des horaires définis de mise à disposition de la salariée.

Le Président et M. MEYER Alain ont précisé qu'il n'y en avait pas, que la personne était mise à disposition en fonction des besoins au sein des écoles, périscolaires ou Associations et ont rappelé que c'est une prestation à but non lucratif. Seuls les frais de déplacement et de formation seront pris en charge par la Communauté de Communes de la vallée de Villé.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire décide par 35 Voix POUR, 0 Voix CONTRE et 0 ABSENTION :

- **d'accepter cette mise à disposition de personnel,**
- **d'approuver cette convention,**
- **d'autoriser le Président à signer tous les documents relatifs à cette affaire.**

2) - Création des postes saisonniers pour le Centre Nautique Aquavallées

A la demande du Directeur du Centre Nautique Aquavallées, il est proposé la création des postes saisonniers suivants :

- **Création de 8 postes ETAPS - BNSSA contractuels**

Création de 8 postes d'Educateur territorial des activités physiques et sportives - BNSSA à temps complet, en qualité de contractuels.

Les attributions consisteront à la surveillance des bassins du Centre Nautique Aquavallées.

La durée hebdomadaire de service est fixée à 35/35^e.

La rémunération se fera sur la base de la grille des ETAPS, Echelon 02, Indice brut : 395, Indice majoré : 359

Les contrats d'engagement seront établis sur les bases de l'application de l'Article 3, 2° de la loi du 26 Janvier 1984 modifié pour faire face à un Accroissement saisonnier d'activité. (6 mois pendant une même période de 12 mois).

- **Création de 1 poste ETAPS - BNSSA contractuel**

Création d'un poste d'Educateur territorial des activités physiques et sportives - BNSSA à temps non complet, en qualité de contractuel.

Les attributions consisteront à la surveillance des bassins du Centre Nautique Aquavallées.

La durée hebdomadaire de service est fixée à 12/35^e.

La rémunération se fera sur la base de la grille des ETAPS, Echelon 02, Indice brut : 395, Indice majoré : 359

Le contrat d'engagement sera établi sur les bases de l'application de l'Article 3, 2° de la loi du 26 Janvier 1984 modifié pour faire face à un Accroissement saisonnier d'activité. (6 mois pendant une même période de 12 mois).

- **Création de 2 postes ETAPS – BPJEPS contractuels**

Création de 2 postes d'Educateur territorial des activités physiques et sportives - BPJEPS à temps complet, en qualité de contractuels.

Les attributions consisteront à la surveillance des bassins du Centre Nautique Aquavallées et à l'animation des activités du Centre.

La durée hebdomadaire de service est fixée à 35/35^e.

La rémunération se fera sur la base de la grille des ETAPS, Echelon 03, Indice brut : 397, Indice majoré : 361

Les contrats d'engagement seront établis sur les bases de l'application de l'Article 3, 2° de la loi du 26 Janvier 1984 modifié pour faire face à un Accroissement saisonnier d'activité. (6 mois pendant une même période de 12 mois).

- **Création de 3 postes ETAPS – BEESAN contractuel**

Création de 3 postes d'Educateur territorial des activités physiques et sportives - BEESAN à temps complet, en qualité de contractuel.

Les attributions consisteront à la surveillance des bassins du Centre Nautique Aquavallées et à l'animation des activités du Centre.

La durée hebdomadaire de service est fixée à 35/35^e.

La rémunération se fera sur la base de la grille des ETAPS, Echelon 06, Indice brut : 431, Indice majoré : 381

Le contrat d'engagement sera établi sur les bases de l'application de l'Article 3, 2° de la loi du 26 Janvier 1984 modifié pour faire face à un Accroissement saisonnier d'activité. (6 mois pendant une même période de 12 mois).

- **Création de 5 postes d'Adjoints Techniques contractuels**

Création de 5 postes d'Adjoints Techniques à temps complet, en qualité de contractuels.

Les attributions consisteront à accueillir le public, le renseigner, l'orienter et maintenir la propreté des lieux.

La durée hebdomadaire de service est fixée à 35/35^e.

La rémunération se fera sur la base de la grille des Adjoints Techniques, Echelon 01, Indice brut : 367, Indice majoré : 340

Les contrats d'engagement seront établis sur les bases de l'application de l'Article 3, 2° de la loi du 26 Janvier 1984 modifié pour faire face à un Accroissement saisonnier d'activité. (6 mois pendant une même période de 12 mois).

- **Création de 3 postes d'Adjoints Administratifs contractuels**

Création de 3 postes d'Adjoints Administratifs à temps complet, en qualité de contractuels.

Les attributions consisteront à accueillir le public, le renseigner, l'orienter et encaisser les droits d'entrée.

La durée hebdomadaire de service est fixée à 35/35^e.

La rémunération se fera sur la base de la grille des Adjoints Administratifs, Echelon 04, Indice brut : 371, Indice majoré : 343

Les contrats d'engagement seront établis sur les bases de l'application de l'Article 3, 2° de la loi du 26 Janvier 1984 modifié pour faire face à un Accroissement saisonnier d'activité. (6 mois pendant une même période de 12 mois).

- **Création de 1 poste d'Adjoint Administratif contractuel**

Création de 1 poste d'Adjoint Administratif à temps non complet, en qualité de contractuel.

Les attributions consisteront à accueillir le public, le renseigner, l'orienter et encaisser les droits d'entrée.

La durée hebdomadaire de service est fixée à 17.5/35^e.

La rémunération se fera sur la base de la grille des Adjoints Administratifs, Echelon 04, Indice brut : 371, Indice majoré : 343

Le contrat d'engagement sera établi sur les bases de l'application de l'Article 3, 2° de la loi du 26 Janvier 1984 modifié pour faire face à un Accroissement saisonnier d'activité. (6 mois pendant une même période de 12 mois)

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire décide par 35 Voix POUR, 0 Voix CONTRE et 0 ABSENTION :

- d'approuver ces créations de postes.

3) - Création de postes permanents pour le Centre Nautique Aquavallées

A la demande du Directeur du Centre Nautique Aquavallées, il est proposé la création des postes permanents suivants :

- **Adjoint Technique**

- Création d'un emploi permanent d'Adjoint Technique à temps complet, à raison de 35/35^{ème} à compter du 1^{er} Septembre 2023, pour les fonctions d'agent d'entretien.

Cet emploi permanent peut également être pourvu par un agent contractuel lorsqu'il ne peut l'être par un fonctionnaire, sur le fondement de l'Article 3-3 de la Loi n° 84-53. Dans ce cas, la rémunération se fera sur la base de l'indice brut : 381, indice majoré : 351

- **Adjoint Administratif**

- Création d'un emploi permanent d'Adjoint Administratif à temps non complet, à raison de 17.5/35^{ème} à compter du 1^{er} Septembre 2023, pour les fonctions d'Agent d'Accueil - Caissière.

Cet emploi permanent peut également être pourvu par un agent contractuel lorsqu'il ne peut l'être par un fonctionnaire, sur le fondement de l'Article 3-3 de la Loi n° 84-53. Dans ce cas, la rémunération se fera sur la base de l'indice brut : 381, indice majoré : 351

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire décide par 35 Voix POUR, 0 Voix CONTRE et 0 ABSENTION :

- d'approuver ces créations de postes.

4) - Création d'un poste d'Attaché pour le Centre Administratif

- Création d'un emploi permanent d'Attaché à temps complet à compter du 1^{er} Août 2023, pour les fonctions de Responsable de Gestion et des Finances.

Sur ce dossier les remarques suivantes sont émises :

- Marie Odile UHLERICH :

- Pourquoi ne pas prendre un contractuel pour ce poste ?

Le Président répond en précisant que compte-tenu des difficultés que la Communauté de Communes de la vallée de Villé a rencontré pour recruter une personne ayant des connaissances en comptabilité publique et compte-tenu de la proximité du départ en retraite de Mme Christine ZEMB, il a privilégié les candidatures de fonctionnaires territoriaux pour assurer la continuité du service.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire décide par 35 Voix POUR, 0 Voix CONTRE et 0 ABSENTION :

- d'approuver la création de ce poste.

5) - Création du poste de Chargé(e) de mission « Eau et Milieux humides »

Lors du Conseil Communautaire du 12 Mai 2023, il a été décidé de créer un poste de Chargé(e) de mission « Eau et Milieux humides ».

Suite aux négociations lors des différents entretiens d'embauche pour le poste de Chargé(e) de mission Eau et Milieux humides, le Président propose un réajustement de la rémunération pour une embauche au 10 Septembre 2023.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire décide par 35 Voix POUR, 0 Voix CONTRE et 0 ABSENTION :

- de créer un poste de Chef(fe) de projet « Eau et Milieux humides » en CDD (Contrat de projet) à compter du 10 septembre 2023 – 35H00 semaine – Indice Majoré 548 pour une durée de 3 ans renouvelable 1 fois.

6) - Mise en place et désignation du Référent Déontologue pour les élus

Le Président expose au Conseil Communautaire le rapport suivant.

À la suite du déploiement du dispositif du référent déontologue pour les agents en 2016, le législateur a décidé d'instaurer un dispositif similaire pour les Elus (Article L. 1111-1-1 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Un Décret n° 2022-1520 du 06 Décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'Elu local prévoit l'entrée en vigueur du dispositif pour le 1er Juin 2023 sur le fondement d'une délibération de l'Assemblée délibérante désignant cette nouvelle autorité.

Il est proposé au Conseil Communautaire de retenir le collège des référents déontologues mis en œuvre par le Centre de Gestion du Bas-Rhin pour le référent déontologue des agents.

Ce collège est mutualisé avec les Centres de Gestion du Territoire de Belfort (90) et du Haut-Rhin (68) et permet de traiter les demandes d'avis par un collège de trois magistrats administratifs et judiciaires.

Ce référent déontologue pourra conseiller tout Elu local sur les questions suivantes :

- L'impartialité, la diligence, la dignité, la probité et l'intégrité.

- La primauté du seul intérêt général dans l'exercice de son mandat (excluant donc un intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier).
- La prévention de tout conflit d'intérêts.
- L'utilisation strictement limitée des ressources et moyens mis à sa disposition à l'exercice de son mandat.
- La prévention de la prise de mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.
- La participation assidue aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.
- Les questions liées à sa responsabilité devant l'ensemble des citoyens de la Collectivité Territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

Le demandeur présente sa question par courriel et se voit proposer en retour une réponse sous forme d'avis, publié ensuite sur le site internet du référent déontologue de façon anonymisée.

Un Arrêté du 06 Décembre 2022 fixe les tarifs réglementaires à 300 euros pour le Président du collège lorsque les missions de référent déontologue sont assurées par un collège et à 200 euros maximum pour la participation effective à une séance du collège d'une demi-journée. Ces tarifs sont englobés dans les frais de gestion de service fixés par le Centre de Gestion selon les modalités suivantes, en application de sa Délibération du 15 Mars 2023 :

| | Collectivité affiliée | Collectivité non affiliée |
|-------------------------|-----------------------|---------------------------|
| - Coût / jour | 800 euros | 1000 euros |
| - Coût / 1 demi-journée | 400 euros | 500 euros |
| - Coût horaire | 125 euros | 150 euros |

Le Conseil Communautaire après en avoir délibéré décide par 35 Voix POUR, 0 Voix CONTRE et 0 ABSENTION :

- ***de désigner le collège des référents déontologues des Centres de Gestion 67-68-90 comme référent déontologue des Elus,***
- ***d'autoriser le Président à signer tous les documents et conventions y afférant ainsi que les avenants de mise à jour qui pourraient être proposés ultérieurement,***
- ***d'approuver les tarifs de saisine du référent déontologue des Elus,***
- ***d'adopter la charte d'engagement déontologique et éthique des Elus figurant en annexe de la présente Délibération et de la convention d'adhésion signée avec le Centre de Gestion.***

7) - Evaluation du personnel – Détermination des critères d'évaluation de la valeur professionnelle dans le cadre de l'entretien professionnel

Le Président explique à l'Assemblée que l'entretien professionnel est rendu obligatoire pour l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux, en lieu et place de la notation qui est abandonnée et caduque dans toute la Fonction Publique.

Ce dispositif concernera tous les fonctionnaires de la Collectivité et s'appliquera obligatoirement pour l'évaluation des activités postérieures au 1^{er} Janvier 2015.

Les modalités d'organisation de l'entretien professionnel pour les fonctionnaires sont fixées par le Décret n° 2014-1526 du 16 Décembre 2014.

A compter du 1er Janvier 2016, l'entretien professionnel est également devenu obligatoire pour l'appréciation de la valeur professionnelle des agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale recrutés sur des emplois permanents par contrat à durée indéterminée ou par contrat à durée déterminée d'une durée supérieure à un an. Ce dispositif s'appliquera obligatoirement pour l'évaluation des activités professionnelles postérieures au 1er Janvier 2016.

Les modalités d'organisation de l'entretien professionnel pour les agents contractuels sont fixées par le Décret n° 88-145 du 15 Février 1988.

A. Le dispositif applicable aux fonctionnaires

Le fonctionnaire est convoqué 8 jours au moins avant la date de l'entretien par le supérieur hiérarchique. Cette convocation est accompagnée de la fiche de poste de l'intéressé et d'un exemplaire de la fiche d'entretien professionnel servant de base au compte-rendu.

L'entretien professionnel est conduit par le supérieur hiérarchique direct. Il porte principalement sur :

- les résultats professionnels obtenus par le fonctionnaire eu égard aux objectifs qui lui ont été assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il relève ;
- les objectifs assignés au fonctionnaire pour l'année à venir et les perspectives d'amélioration de ses résultats professionnels, compte tenu, le cas échéant, des évolutions prévisibles en matière d'organisation et de fonctionnement du service ;
- la manière de servir du fonctionnaire ;
- les acquis de son expérience professionnelle ;
- le cas échéant, ses capacités d'encadrement ;
- les besoins de formation du fonctionnaire eu égard, notamment, aux missions qui lui sont imparties, aux compétences qu'il doit acquérir et à son projet professionnel ainsi que l'accomplissement de ses formations obligatoires ;
- les perspectives d'évolution professionnelle **en termes de carrière et de mobilité.**

L'agent est invité à formuler, au cours de cet entretien, ses observations et propositions sur l'évolution du poste et le fonctionnement du service.

L'entretien donne lieu à un compte-rendu établi et signé par le supérieur hiérarchique direct. Ce compte-rendu comporte une appréciation générale littéraire, sans notation, exprimant la valeur professionnelle du fonctionnaire.

Dans un délai de 15 jours le compte-rendu est notifié au fonctionnaire qui, le cas échéant, le complète de ses observations sur la conduite de l'entretien ou les différents sujets sur lesquels il a porté, le signe pour attester qu'il en a pris connaissance et le renvoie à son supérieur hiérarchique direct. Le compte-rendu est ensuite visé par l'autorité territoriale, versé au dossier du fonctionnaire et communiqué à l'agent. Une copie du compte-rendu est transmise à la Commission Administrative Paritaire et au Centre de Gestion.

Le cas échéant, le fonctionnaire peut initier une demande de révision du compte-rendu auprès de l'autorité territoriale dans un délai de 15 jours francs suivant la notification du compte-rendu au fonctionnaire ; l'autorité territoriale dispose d'un délai de 15 jours à compter de la demande du fonctionnaire pour lui notifier sa réponse.

A l'issue de ce recours auprès de l'autorité, et dans un délai d'un mois à compter de la date de notification de la réponse à la demande de révision, le fonctionnaire peut solliciter l'avis de la Commission Administrative Paritaire sur la révision du compte-rendu de l'entretien professionnel.

A réception de l'avis de la Commission Administrative Paritaire, l'autorité territoriale communique au fonctionnaire, qui en accuse réception, le compte-rendu définitif de l'entretien professionnel.

Les comptes-rendus d'entretiens professionnels font partie des éléments déterminants pour l'appréciation de la valeur professionnelle du fonctionnaire prise en compte pour l'avancement d'échelon, pour l'établissement des tableaux d'avancement de grade et pour la promotion interne.

B. Le dispositif applicable aux agents contractuels

L'agent est convoqué 8 jours au moins avant la date de l'entretien par le supérieur hiérarchique. Cette convocation est accompagnée de la fiche de poste de l'intéressé et d'un exemplaire de la fiche d'entretien professionnel servant de base au compte-rendu.

L'entretien professionnel est conduit par le supérieur hiérarchique direct. Il porte principalement sur :

- les résultats professionnels obtenus par l'agent eu égard aux objectifs qui lui ont été assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il relève ;

- les objectifs assignés à l'agent pour l'année à venir et les perspectives d'amélioration de ses résultats professionnels, compte-tenu, le cas échéant, des évolutions prévisibles en matière d'organisation et de fonctionnement du service ;
- la manière de servir de l'agent ;
- les acquis de son expérience professionnelle ;
- le cas échéant, ses capacités d'encadrement ;
- les besoins de formation de l'agent eu égard, notamment, aux missions qui lui sont imparties, aux compétences qu'il doit acquérir et à son projet professionnel ;
- les perspectives d'évolution professionnelle, et **notamment ses projets de préparation aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la Fonction Publique.**

L'agent est invité à formuler, au cours de cet entretien, ses observations et propositions sur l'évolution du poste et le fonctionnement du service.

L'entretien donne lieu à un compte-rendu établi et signé par le supérieur hiérarchique direct. Ce compte-rendu comporte une appréciation générale littéraire, sans notation, exprimant la valeur professionnelle de l'agent.

Dans un délai de 15 jours le compte-rendu est notifié à l'agent qui, le cas échéant, le complète de ses observations sur la conduite de l'entretien ou les différents sujets sur lesquels il a porté, le signe pour attester qu'il en a pris connaissance et le renvoie à son supérieur hiérarchique direct. Le compte-rendu est ensuite visé par l'autorité territoriale, versé au dossier de l'agent et communiqué à l'agent. Une copie du compte-rendu est transmise à la Commission Consultative Paritaire et au Centre de Gestion.

Le cas échéant, l'agent peut initier une demande de révision du compte-rendu auprès de l'autorité territoriale dans un délai de 15 jours francs suivant la notification du compte-rendu au fonctionnaire ; l'autorité territoriale dispose d'un délai de 15 jours à compter de la demande de l'agent pour lui notifier sa réponse.

A l'issue de ce recours auprès de l'autorité, et dans un délai d'un mois à compter de la date de notification de la réponse à la demande de révision, l'agent peut solliciter l'avis de la Commission Consultative Paritaire sur la révision du compte rendu de l'entretien professionnel.

A réception de l'avis de la Commission Consultative Paritaire, l'autorité territoriale communique à l'agent, qui en accuse réception, le compte-rendu définitif de l'entretien professionnel.

Les comptes-rendus d'entretiens professionnels font partie des éléments déterminants pour l'appréciation de la valeur professionnelle du fonctionnaire prise en compte pour l'avancement

d'échelon, pour l'établissement des tableaux d'avancement de grade et pour la promotion interne.

Les critères à partir desquels la valeur professionnelle de l'agent est appréciée sont fixés par la Collectivité après avis du Comité Technique. Ils sont fonction de la nature des tâches qui lui sont confiées et de niveau de responsabilité assumé. Ils portent notamment sur :

- **les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs fixés lors de l'entretien professionnel de l'année n-1,**
- **les compétences professionnelles et techniques,**
- **les qualités relationnelles,**
- **la capacité d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.**

Sur ce dossier les remarques suivantes sont émises :

- Marie Odile UHLERICH :
 - Qui fera les évaluations des agents ?

Le Président répond en précisant que pour l'instant c'est lui qui assure les entretiens professionnels.

VU la Loi n° 83-634 du 13 Juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la Loi n° 84-53 du 26 Janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son Article 76 ;

VU la Loi n° 2014-58 du 27 Janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles, notamment son Article 69 ;

VU le Décret n°88-145 du 15 Février 1988 pris pour l'application de l'Article 136 de la Loi du 26 Janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et relatif aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale, notamment son Article 1-3 ;

VU le Décret n° 2014-1526 du 16 Décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux ;

VU l'avis du Comité Technique Paritaire en date du 30 Mai 2023 saisi pour avis sur les critères d'évaluation,

Sur le rapport du Maire ou du Président,
Après en avoir délibéré

Le Conseil communautaire par 35 voix POUR, 0 voix CONTRE et 0 ABSTENTION.

DECIDE

D'instaurer l'entretien professionnel pour l'évaluation de la valeur professionnelle des fonctionnaires et des agents contractuels, en lieu et place de la notation, et de fixer comme suit les critères à partir desquels la valeur professionnelle est appréciée :

- les résultats professionnels :

- ils sont appréciés par le biais de l'évaluation du niveau de réalisation des activités du poste, telles qu'elles figurent dans la fiche de poste de l'agent. La réalisation de chacune d'elles fera l'objet d'une évaluation sur une échelle de 3 niveaux (inférieur, conforme ou supérieur aux attentes),

- les compétences professionnelles et techniques :

- elles sont appréciées sur la base de l'évaluation du degré de maîtrise des compétences du métier, telles qu'elles figurent dans la fiche de poste de l'agent. Chacune de ces compétences fera l'objet d'une évaluation sur une échelle de 4 niveaux (connaissances, opérationnel, maîtrise, expert),

- les qualités relationnelles :

- investissement dans le travail, initiatives,
- niveau relationnel (esprit d'équipe, respect de la hiérarchie, remontées d'alertes, sens du service public),
- capacité à travailler en équipe,
- respect de l'organisation collective du travail,

L'évaluation de ces 4 critères intervient sur une échelle de 3 niveaux (inférieur, conforme ou supérieur aux attentes),

- les capacités d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur :

- chacune de ces capacités sera évaluée par oui/non.

8) - Mise en place du Télétravail

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 ;

VU le Décret n° 2021-1123 du 26 Août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics ;

VU l'accord collectif national relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la Fonction Publique, négocié et signé à l'unanimité le 13 Juillet 2021 par les organisations syndicales des trois versants de la Fonction Publique ;

VU l'accord collectif local relatif à la mise en œuvre du télétravail dans les Collectivités et leurs Etablissements Publics de moins de 50 agents relevant du Comité Technique (CST) placé auprès du Centre de Gestion du Bas-Rhin, négocié et signé à l'unanimité par les organisations syndicales représentatives le 16 Novembre 2022, adopté par **Délibération n° 375 du 05 Avril 2023** ;

VU l'avis favorable du Comité social territorial en date du **30 mai 2023** ;

Considérant que le télétravail s'est particulièrement répandu au sein de la Fonction Publique au cours des dernières années et notamment depuis l'année 2020 dans un contexte de pandémie persistante liée à la COVID 19, conduisant au placement d'agents en télétravail en dehors de tout cadre réglementaire ; que cette situation d'urgence inédite nécessite de prendre de nouvelles mesures destinées à sécuriser pour l'avenir le recours au télétravail ;

Considérant que le recours au télétravail peut être vu comme un mode d'organisation particulièrement intéressant pour répondre aux enjeux actuels et futurs et notamment ceux liés à l'environnement en permettant de réduire les déplacements et les consommations énergétiques, ou encore ceux liés à un meilleur équilibre entre les territoires, sans compter que le télétravail peut également participer à une meilleure attractivité du secteur public et une meilleure qualité de vie au travail ;

Considérant que le télétravail a fait l'objet d'un important dialogue social lequel a débouché sur un accord collectif national le 13 juillet 2021 et un accord local le 16 novembre 2022 qu'il convient de mettre en œuvre au sein de la Communauté de Communes de la Vallée de Villé au profit de tous les agents ;

Le Conseil Communautaire par 35 voix POUR, 0 voix CONTRE et 0 ABSTENTION.

DECIDE

- **D'autoriser le recours au télétravail pour l'ensemble des agents de la Communauté de Communes de la vallée de Villé qu'ils soient agents titulaires ou stagiaires, agents contractuels de Droit Public ou de Droit Privé, qu'ils soient à temps complet, non complet, ou à temps partiel ;**
- **De fixer les activités éligibles au télétravail comme suit :**

L'étude de l'éligibilité des fonctions pouvant être travaillables à distance est opérée sur la base de la fiche de poste servant au compte-rendu d'entretien professionnel et du formulaire de demande et de validation, en concertation avec l'agent et son responsable hiérarchique.

Ainsi, chaque poste a pu être examiné, en identifiant les activités travaillables à distance et les activités ne pouvant donner lieu à une réalisation hors des locaux professionnels.

Dans ce cadre, certaines fonctions peuvent être travaillables à distance :

- **En totalité.**

- **Ou en partie.**

Toute évolution des missions pourra donner lieu à un réexamen de l'autorisation de travail à distance.

Les principales activités télétravaillables sont :

- **Les travaux rédactionnels comme les rapports, les notes, les comptes-rendus, les courriers, les Délibérations, les dossiers divers (demande de subvention, économiques, classement de l'Office de Tourisme, de projets...), les articles, les études spécifiques, les bilans et analyses, les synthèses, les travaux de relecture, de validations des documents, les travaux de conception, de mise en page, de préparation de réunions, d'intervention, les annonces...**
- **L'exploitation de base de données, des travaux de prospective, l'analyse des tableaux de bord, les travaux de recherche et de veille documentaire.**
- **Les courriels, les échanges téléphoniques avec des collectivités et/ou des partenaires.**
- **Le suivi ou l'animation de visioconférences.**
- **La gestion des plannings.**
- **L'utilisation des réseaux sociaux : planning éditorial, gestion, programmation, réponses.**
- **Tous travaux informatiques dont la maintenance.**
- **Tous travaux de gestion financière et de ressources humaines.**

Cette liste est non exhaustive et sera affinée avec chaque agent lors de toute demande de télétravail.

- **D'autoriser l'exercice du télétravail dans les lieux potentiels suivants, sachant que tous les lieux d'exercice du télétravail doivent respecter les conditions de sécurité, de conformité des installations et de confidentialité inhérentes aux activités du télétravailleur :**
 - **Au domicile de l'agent ainsi que d'autres lieux privés comme une résidence secondaire ou le lieu de vacances... ;**
 - **Bureaux situés dans l'un des bâtiments appartenant à la Communauté de Communes de la Vallée de Villé ;**
 - **Bureaux mutualisés au sein de la Mairie de Villé, de l'Office de Tourisme de Villé ;**
- **De verser à tout agent en télétravail une somme forfaitaire d'un montant maximum de 253.44 euros par an, ce qui correspond à 88 jours de télétravail. Ce montant forfaitaire sera revalorisé en fonction de la réglementation en vigueur.**
- **De fixer les autres modalités de télétravail conformément à la charte annexée à la présente délibération et de fixer l'attestation de conformité des installations aux spécifications techniques selon le modèle ci-joint ;**

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette Délibération qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal

Administratif de Strasbourg dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'Etat. Pour les membres du Conseil, le délai de deux mois court à compter de la séance au cours de laquelle la Délibération a été adoptée.

Sur ce dossier la remarque suivante a été émise :

- Charles FAHRLAENDER :
 - Y aura-t-il des périodes d'essais pour le télétravail ?

Le Président répond que la période COVID a permis de tester cette nouvelle façon de travailler avec les agents intercommunaux qui peuvent effectuer des tâches en télétravail mais que cela reste à affiner.

XI.) DIVERS

- **Contrat de Territoires avec la CeA**

Monique HOULNE rappelle aux Communes qui n'ont pas encore signé le contrat de territoire avec la CeA, de bien vouloir le faire dans les meilleurs délais.

Une relance sera faite sous 8 jours pour ces dites Communes par les services CeA.

Le Conseil Communautaire prend acte de ces informations

Personne n'ayant plus de question à poser, le Président clôt la séance en souhaitant de bonnes vacances à tous les délégués communautaires.

Le Secrétaire de Séance

Jean-Pierre PIELA



LE PRÉSIDENT

Serge JANUS

CONTRAT N°2023CDAP0391

ENTRE :

L'Établissement Public du Parc et de la Grande Halle de la Villette,

Domicilié : 211, avenue Jean Jaurès - 75935 PARIS Cedex 19

N° SIRET : 391 406 956 000 14 – Code NAF : 9001Z

N° TVA Intracommunautaire : FR 87 391 406 956

Licences d'entrepreneur de spectacles PLATESV-R-2021-010525/PLATESV-R-2021-010530/PLATESV-R-2021-010570

Madame Christelle Glazaï, en qualité de Directrice de production

Ci-après dénommé « l'**EPPGHV** »,

D'UNE PART,

ET :

Les Arpentistes

Association de droit local

Domicilié : 1a place des Orphelins 67000 Strasbourg

N° SIRET : 853 804 425 00025 Code NAF : 90.03B

N° TVA Intracommunautaire : non-assujetti en vertu de l'article 293B du CGI

Licences d'entrepreneur de spectacles : PLATESV-R-2022-010158/PLATESV-R-2022-013730

Représentée par Elodie Thouvenin, en qualité de Présidente

Ci-après dénommée « le **CONTRACTANT** »,

D'UNE DEUXIEME PART,

ET :

Communauté de Communes de la Vallée de Villé

EPCI

Domiciliée : 1 rue Principale 67220 Basseberg

N° SIRET : 24670077700013 Code NAF : 84.11Z

N° TVA Intracommunautaire : non-assujetti

Représentée par Serge Janus, en qualité de Président

Ci-après dénommée « l'**ORGANISATEUR** »,

D'UNE TROISIEME PART,

PREAMBULE

Inspiré des Folies du Parc de La Villette conçues par l'architecte Bernard Tschumi, le projet novateur Micro-Folie est porté par le Ministère de la Culture et coordonné par **l'EPPGHV**, avec un ensemble d'opérateurs nationaux.

Toutes les Micro-Folies se doivent de répondre à trois ambitions, pouvant se décliner différemment selon les spécificités de chaque territoire :

- Animer les territoires, pour créer de nouveaux lieux de vie populaires ;
- Offrir les chefs d'œuvres des plus grandes institutions culturelles à tous, en diffusant leurs contenus via le dispositif du Musée Numérique. Le Musée Numérique est une application réunissant plusieurs centaines de chefs-d'œuvre d'établissements culturels et musées à découvrir sous forme digitale, composant une galerie d'art virtuelle unique, mêlant arts visuels, design, architecture, spectacles vivants et contenus scientifiques ;
- Favoriser la création, en permettant aux artistes locaux et aux habitants de se produire au sein du réseau Micro-Folies, notamment dans le cadre d'événements appelés Micro-Festivals.

Afin de répondre à cette dernière ambition, **l'EPPGHV**, en collaboration avec des Micro-Folies, cherche à identifier et à participer à la production de nouvelles propositions de contenus artistiques destinées être diffusées dans l'ensemble du réseau des Micro-Folies.

L'association **Les Arpentistes**, ci après-dénommée le **CONTRACTANT**, propose de nouvelles formes artistiques sur la thématique du *street art*. Dans le cadre des Micro-Festivals, la **Micro-Folie Vallée de Villé**, ci-après dénommé **l'ORGANISATEUR** accueille le **CONTRACTANT** du 20 au 24 juin 2023 pour un Micro-Festival composé comme suit:

- Création d'une fresque (réalisation in situ) et sa présentation au public.
- Peinture avec le public
- Crieé publique (animation)

l'EPPGHV, attentif aux initiatives locales de Micro-Folies, a souhaité soutenir ce projet du réseau Micro-Folie dans le cadre des Micro-Festivals.

Le **CONTRACTANT** déclare connaitre et accepter les caractéristiques techniques de la Micro-Folie.

l'ORGANISATEUR garantit que ces prestations de réalisation d'œuvre in-situ, d'animation et d'ateliers se dérouleront dans le respect des normes sanitaires en vigueur à la date du Micro-Festival (jauge, couvre-feu, distanciation sociale, gestes barrières, pass vaccinal etc).

Le présent contrat a pour objet :

- De préciser les conditions d'organisation et de prise en charge de la réalisation de l'œuvre in situ, des ateliers et de l'animation.

ARTICLE 1 – OBJET DU CONTRAT

Le **CONTRACTANT** s'engage à assurer une prestation artistique autour du *street art* du 20 au 24 juin 2023, ci-après dénommé « **le Micro-Festival** » à la **Micro-Folie Vallée de Villé**, composé comme suit :

- Peinture avec le public à la craie
Date : samedi 24 juin 2023 de 14h à 16h30
- Création d'une fresque (réalisation in situ) et sa présentation au public (avec montage vidéo).

- Date : mardi 20 juin de 16h à 17h, mercredi 21 juin de 14h à 16h et samedi 24 juin de 14h à 16h30
- Crieé publique (animation)
- Date : le 24 juin de 14h à 16h (récolte de messages) et de 16h à 16h30 (criée publique)

La fresque réalisée in situ sur le mur de la Micro-Folie restera exposée à l'issue du Micro-Festival.

Il est précisé que le **Micro-festival** sera présenté en accès libre et gratuit pour le public.

Le **CONTRACTANT**, si l'**EPPGHV** lui en fait la demande, accepte de faire une présentation orale de son travail artistique qui pourra faire l'objet d'une captation et être diffusée dans les conditions définies à l'article 7 du présent contrat.

ARTICLE 2 – CESSION DES DROITS

Le **CONTRACTANT** cède à l'**ORGANISATEUR** et à l'**EPPGHV** à titre gracieux et non exclusif, pour le monde entier, la faculté de bénéficier des droits d'exploitation de l'œuvre exposée et créée in situ le 24 juin 2023 au cours du Micro-festival, objet du présent contrat, pour toute exploitation telle que listée ci-dessous.

2.1 - Nature des droits cédés :

2.1.1- Droit de représentation :

- Le droit de présenter l'œuvre au public dans la Micro-Folie et/ou en extérieur, à ses abords pour toute la durée à laquelle l'**ORGANISATEUR** souhaitera exposer l'œuvre réalisée in situ le 24 juin 2023. Le droit de présenter les œuvres, objet du présent contrat sur tout support et en tout format, en vue des utilisations secondaires listées ci-après et ce, de la signature du présent contrat jusqu'au 24 juin 2028.

2.1.2 - Droit de reproduction :

- Le droit de reproduire les œuvres, en intégralité ou sous forme d'extraits, sur tout support et en tout format (papier, ekta, diapos, cdrom, tout procédé audiovisuel, fichier informatique...) en vue des utilisations secondaires listées ci-après et ce, dès la signature du présent contrat jusqu'au 24 juin 2028.

2.1.3 - Droit d'utilisations secondaires :

- Communication et promotion :
 - Le droit d'utiliser des images fixes et/ou en mouvement, issues des œuvres sur tout support et en tout format pour la promotion du projet Micro-Folie (tracts, programmes, dépliants, ateliers pédagogiques, et dossiers pédagogiques en ligne ou papier ou cdrom, newsletter en ligne, rapport annuel d'activité, dossier de recherche de partenariats, etc.).
 - Le droit d'utiliser et de diffuser des images fixes et/ou en mouvement issues des œuvres pour la promotion du projet Micro-Folie par voie de presse (audiovisuelle, écrite, internet) et ce quel qu'en soit le tirage et / ou la diffusion.
 - Le droit d'utiliser et de diffuser des images fixes et/ou en mouvement issues des œuvres sur le site internet de l'**ORGANISATEUR**, de l'**EPPGHV**, et sur les sites internet de leurs partenaires, ainsi que sur les réseaux sociaux, dans le cadre de la promotion du projet Micro-Folie.

2.2 – Garantie

Le **CONTRACTANT** garantit à l'**ORGANISATEUR** et à l'**EPPGHV** une jouissance paisible des droits cités dans le présent contrat. Le **CONTRACTANT**, seul détenteur de l'intégralité des informations liées aux droits d'auteur en cause, garantit l'**ORGANISATEUR** et l'**EPPGHV** contre tout recours ultérieur, y compris d'auteurs ou d'ayants droits étrangers et supportera seul les éventuelles conséquences financières de tels recours.

ARTICLE 3 – OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

3.1 Responsabilité

Le **CONTRACTANT** fournira le Micro-Festival entièrement monté et en assumera la responsabilité artistique. En qualité d'employeur, le **CONTRACTANT** assurera les rémunérations, charges sociales et fiscales comprises de son personnel attaché au Micro-Festival, objet du contrat. De même, il lui appartiendra d'effectuer, le cas échéant, auprès des autorités compétentes, les démarches administratives pour l'emploi des artistes étrangers et / ou mineurs participant au Micro-Festival.

En cas d'accident du travail impliquant les salariés du **CONTRACTANT**, celui-ci est tenu d'effectuer les formalités légales.

Le **CONTRACTANT** s'engage à respecter les normes françaises sanitaires et de sécurité, et à suivre les indications de sécurité, tant des biens que des personnes, que lui donnera tout représentant de l'**ORGANISATEUR**.

Le **CONTRACTANT** s'engage à respecter les normes gouvernementales applicables du fait de la pandémie liée à la COVID-19.

L'inexécution par le **CONTRACTANT** des normes gouvernementales en vigueur du fait de la pandémie liée à la COVID-19 est une cause d'annulation du fait exclusif du **CONTRACTANT** dont les conséquences sont précisées au 2ème paragraphe de l'article 11.

La présentation d'un test positif lié à la COVID 19 par l'un des membres du personnel du **CONTRACTANT** à tout représentant de l'**ORGANISATEUR**, ayant pour conséquence l'annulation de tout ou partie du Micro-Festival ne constitue pas un motif d'annulation du fait exclusif du **CONTRACTANT**, étant entendu que le **CONTRACTANT** fournira un certificat médical du personnel concerné.

Le **CONTRACTANT** s'engage à respecter les normes françaises de sécurité, sanitaires et à suivre les indications de sécurité, tant des biens que des personnes, que lui donnera tout représentant de l'**ORGANISATEUR**.

Le **CONTRACTANT** s'engage à respecter et à faire respecter par son personnel attaché au Micro-festival ou par les prestataires extérieurs auxquels il ferait appel, le règlement d'utilisation du lieu. Le **CONTRACTANT** s'engage à restituer les locaux et le matériel qu'il utilise dans l'état dans lequel il les a trouvés à son arrivée.

3.2 Transport du matériel et planning technique

Le planning technique sera établi d'un commun accord entre les parties et sera communiqué ultérieurement par le **CONTRACTANT** et l'**ORGANISATEUR**.

3.3 Documents à fournir

Le **CONTRACTANT** s'engage à fournir à l'**EPPGHV** la copie de l'arrêté ministériel d'attribution de sa licence d'entrepreneur de spectacles (à la signature du contrat) en cours de validité. Il s'agit d'une condition substantielle au présent contrat.

3.4 Frais de séjour

Le **CONTRACTANT** organisera et prendra directement en charge la réservation et le règlement des frais :

- de transport

de son personnel attaché aux prestations artistiques, les jours nécessitant la présence de ce personnel.

ARTICLE 4 – OBLIGATIONS DE L'ORGANISATEUR

4.1 Mise à disposition du lieu et de personnel

L'**ORGANISATEUR** fournit les lieux cités en article 1 du présent contrat en ordre de marche en fonction des accords entre le **CONTRACTANT** et le service technique de l'**ORGANISATEUR**.

L'**ORGANISATEUR** mettra à la disposition du **CONTRACTANT** le personnel technique nécessaire au bon déroulement du Micro-Festival. L'**ORGANISATEUR** assurera en outre le service général du lieu : accueil des artistes et du public, nettoyage et service de sécurité. En qualité d'employeur, l'**ORGANISATEUR** assumera les rémunérations, charges sociales et fiscales comprises, de ce personnel.

4.2 Frais de séjour

L'ORGANISATEUR organisera et prendra directement en charge la réservation et le règlement des frais d'hébergement et de repas du personnel du **CONTRACTANT** attaché aux prestations artistiques, les jours nécessitant la présence de ce personnel.

4.3 Eléments d'évaluation

L'ORGANISATEUR assurera la communication relative au Micro-Festival, dans la Micro-Folie objet du présent contrat auprès des publics locaux.

L'ORGANISATEUR s'engage à remettre, à l'issue du Micro-Festival, à l'EPPGHV les éléments d'évaluation suivants :

- la fréquentation réalisée ainsi qu'une typologie indicative des publics (âge, sexe, provenance géographique, proportion public individuel/groupes, informations sur les groupes : issus du champ social, de l'Education Nationale, etc).
- une revue de presse en lien avec les prestations réalisées.
- toute autre information permettant de nourrir le bilan qualitatif et quantitatif

4.4 Documents à fournir

L'ORGANISATEUR déclare ne pas avoir la nécessité de recourir aux formalités en termes de Licences d'entrepreneurs de spectacle car celui-ci déclare avoir moins de 7 spectacles présentés sur l'année 2023.

ARTICLE 5 – CONDITIONS FINANCIERES ET MODALITES DE PAIEMENT

En contrepartie de ce qui précède l'EPPGHV ET l'ORGANISATEUR verseront au **CONTRACTANT** la somme globale et forfaitaire de **4983,50 euros** répartie comme suit :

- **L'EPPGHV versera au CONTRACTANT la somme globale et forfaitaire de 3350,00 euros au titre de la prise en charge de la fresque et de son matériel, ainsi que des frais de déplacement.**
- **L'ORGANISATEUR versera au CONTRACTANT la somme globale et forfaitaire de 1633,50 euros au titre de la prise en charge des ateliers de peinture avec le public, de l'animation de criée publique et de frais annexes.**

Le CONTRACTANT déclare ne pas être assujetti à la TVA en vertu de l'article 293B du Code général des impôts.

Le règlement de la somme due par l'EPPGHV au **CONTRACTANT** sera effectué sur présentation d'une facture par virement bancaire sur le compte du **CONTRACTANT** dans les 30 jours suivant la date des prestations mentionnées à l'article 1 du présent contrat.

La facture à destination de l'EPPGHV devra indiquer :

- les noms, adresses, n° de SIRET du **CONTRACTANT**
- les noms et adresses de l'EPPGHV : **EPPGHV** – 211 avenue Jean Jaurès – 75935 Paris cedex 19
- la date d'émission
- l'objet précis (descriptions et dates)
- l'échéancier de paiement tel que précisé ci-dessus
- le numéro de facture
- la mention : « non assujetti à la TVA en vertu de l'article 293B du CGI ».

La facture à destination de l'EPPGHV est à déposer sur la plateforme Chorus-Pro.gouv.fr en utilisant le Siret de l'EPPGHV (ID :391 406 956 00014 Code service CHORUS : PROD - Numéro d'engagement : **EJ 2023002258**) ; Ou bien, à l'adresse suivante : **EPPGHV** - Direction de Production – Louise Le Grall - 211, avenue Jean Jaurès - 75935 PARIS cedex 19

ARTICLE 7 - Mentions obligatoires

Les éléments de communication relatifs au Micro-festival, objet du contrat, supports écrits et visuels, dossiers de presse, programmes de salle, etc qu'ils émanent du **CONTRACTANT, de l'ORGANISATEUR** ou de leurs partenaires mentionneront obligatoirement la participation de **l'EPPGHV** avec la mention suivante : « Avec le soutien de la coopérative artistique des Micro-Folies ».

Le logo Micro-Folie devra apparaître sur les documents faisant figurer les logos des coproducteurs et/ou partenaires.

Le **CONTRACTANT et l'ORGANISATEUR** s'engagent à respecter les consignes d'utilisation du texte et du logo qui leur seront données par **l'EPPGHV**.

ARTICLE 8 – PHOTOGRAPHIES, ENREGISTREMENTS, DIFFUSION

8.1 Photographies et captations audiovisuelles réalisées par l'EPPGHV et/ou l'ORGANISATEUR

Le **CONTRACTANT** autorise gracieusement **l'EPPGHV et l'ORGANISATEUR** à procéder à la captation sonore, photographique et audiovisuelle des prestations objet du présent contrat, en intégralité ou partiellement, sur tout support, soit avec leurs moyens propres, soit par ceux mis en œuvre par un prestataire de service choisi et rémunéré par **l'EPPGHV et/ou l'ORGANISATEUR**, soit par un partenaire média de **l'EPPGHV et/ou l'ORGANISATEUR**, soit par des professionnels de l'information.

Les contenus réalisés auront vocation à être diffusés à des fins d'archivage et de promotion des activités de **l'EPPGHV**.

6.2 Photographies et captations audiovisuelles fournies par le CONTRACTANT

Le **CONTRACTANT** s'engage à fournir à **l'EPPGHV** des photographies et/ou des enregistrements audiovisuels des prestations réalisées. Le **CONTRACTANT** précisera les éventuelles mentions obligatoires afférentes.

Le **CONTRACTANT** autorise gracieusement l'exploitation des contenus fournis, ou d'un montage de ceux-ci, dans les conditions suivantes :

- à des fins d'archivage des activités de **l'EPPGHV**, et ce sur tout support.
- pour la promotion des activités, de **l'EPPGHV** et de leurs partenaires, dans le cadre d'émissions radiophoniques, télévisées et internet, dans la presse écrite et électronique, et dans les outils promotionnels réalisés par **l'EPPGHV** et ses partenaires (notamment sites internet et réseaux sociaux).

Les cessions ci-dessus sont consenties pour le monde entier et pour toute la durée des droits d'auteur, sous réserve de l'obtention des éventuelles autorisations d'exploitation nécessaires par le **CONTRACTANT**.

Le **CONTRACTANT** garantit être titulaire des droits de propriété intellectuelle et droits à l'image attachés aux contenus fournis permettant leur reproduction, représentation, adaptation, montage et diffusion et avoir plein pouvoir et qualité pour accorder les droits cédés. Il en garantit la jouissance paisible à **l'EPPGHV**.

Le **CONTRACTANT** déclare avoir, dans tous ces cas, l'autorisation expresse de son personnel.

ARTICLE 9 – ASSURANCES

Le **CONTRACTANT** s'engage à contracter les assurances nécessaires tant en responsabilité civile qu'en dommages divers destinés à couvrir l'ensemble des risques qui pourraient survenir du fait de ses activités. Il assume, tant

vis-à-vis de l'**EPPGHV**, de l'**ORGANISATEUR** que des tiers, l'entière responsabilité de l'ensemble des dommages qui pourraient être causés aux biens ou aux personnes de son fait ou du fait de son personnel.

L'**ORGANISATEUR** déclare avoir souscrit les assurances nécessaires à la couverture des risques liés à l'organisation du Micro-Festival dans les lieux précités.

ARTICLE 10 – FORCE MAJEURE

Dans l'hypothèse où il surviendrait un événement de force majeure empêchant l'objet du présent contrat, le contrat serait résilié de plein droit.

Sont notamment assimilés à la force majeure au sens du présent contrat :

- la survenance de tous cataclysmes naturels ;
- tous événements graves affectant l'**ORGANISATEUR** et pouvant porter atteinte à la sécurité du public ;
- l'interdiction administrative des rassemblements et des manifestations publiques ;
- la fermeture administrative de l'**ORGANISATEUR** ;
- la survenance d'un risque sanitaire majeur ;
- les conflits sociaux, ou grèves partielles ou majeures externes aux parties ;
- les risques d'attentat, ou tout risque sécuritaire majeur.

En cas de survenance d'un des évènements visés ci-dessus, la Partie constatant la survenance d'un tel événement devra sans délai informer les autres Parties de son impossibilité d'exécuter ses obligations par lettre recommandée avec avis de réception et s'en justifier auprès de celle-ci.

En cas de survenance d'un des évènements visés ci-avant, il est précisé par les parties que la suspension des obligations en résultant ne pourra alors en aucun cas être une cause de responsabilité de l'une quelconque des parties pour non-exécution de l'obligation en cause, ni induire le versement de dommages et intérêts ou de pénalités de retard.

Dans le cas de force majeure ou assimilée, aucune somme ne sera due par l'**EPPGHV** et le **CONTRACTANT** s'engage à rembourser la totalité des avances éventuellement consenties et qui lui auraient été effectivement versées.

ARTICLE 11 - ANNULATION DUE A LA PANDEMIE COVID 19

Les parties souhaitent apporter des précisions quant aux conséquences d'une éventuelle annulation de la prestation qui pourrait advenir, notamment sur la base des motifs listés ci-dessous :

- maladie ou suspicion de Covid-19 d'une des personnes de l'équipe de l'une ou l'autre des parties,
- décision gouvernementale de fermeture des frontières ou de quatorzaine pour tout voyageur entrant/sortant de son pays ou du pays de la résidence,
- décision gouvernementale de restriction des déplacements sur le territoire national,
- incertitude quant à l'évolution de la situation dans les deux mois précédant les ateliers,
- voyages déconseillés par les Ambassades des pays concernés pour des « voyages non-essentiels »,
- limitation importante de jauge de la Micro-Folie,
- fermeture administrative de la Micro-Folie.

Si une ou plusieurs restrictions susceptibles d'empêcher le bon déroulement du Micro-festival objet du présent contrat surviennent, les parties s'entendent pour en informer par écrit au plus vite les autres parties. Toute annulation due aux conséquences de la pandémie de Covid-19 doit faire l'objet d'un accord mutuel.

En premier lieu, le **CONTRACTANT** et l'**ORGANISATEUR** s'engagent à étudier la possibilité d'un report. Si une date de report est convenue, aucune indemnité ne sera versée et le Micro-Festival sera reporté aux mêmes conditions économiques.

Dans le cas où le report serait impossible, le **CONTRACTANT** produirait un état des dépenses effectivement réalisées pour le Micro-festival (sur présentation de justificatifs) que lui remboursera l'**EPPGHV**.

ARTICLE 12 – CLAUSE RESOLUTOIRE

En dehors des cas de force majeure, en cas d'inexécution de ses obligations par l'une des parties ayant pour conséquence l'annulation du Micro-festival objet du présent contrat, le présent contrat sera résolu.

Le montant du présent contrat ne sera pas dû.

En cas de résolution du fait de l'**EPPGHV**, il versera au **CONTRACTANT** une indemnité basée sur les frais effectivement engagés par ce dernier pour le Micro-festival annulé, dans la limite du montant du présent contrat, mentionné à l'article 5.

En cas de résolution du fait de l'**ORGANISATEUR**, il versera au **CONTRACTANT** une indemnité basée sur les frais effectivement engagés par ce dernier pour le Micro-festival annulé, dans la limite du montant du présent contrat, mentionné à l'article 5.

ARTICLE 13 –LITIGES

Le présent contrat est régi par la loi française. En cas de litige sur l'interprétation ou l'application du présent contrat, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des Tribunaux compétents.

Fait à Paris, le 05/06/2023

Pour le **CONTRACTANT**
Elodie Thouvenin

Pour l'**ORGANISATEUR**
Serge Janus

Pour l'**EPPGHV**
Christelle GLAZAÏ

**CONVENTION DE DELEGATION DE COMPETENCE PARTIELLE
D'OCTROI D'AIDES EN MATIERE D'INVESTISSEMENT IMMOBILIER
POUR LES BÂTIMENTS-RELAIS DES ENTREPRISES**

ENTRE

La [Communauté de Communes ou la Communauté d'Agglomération X], avec siège
.....,
Représentée par son Président, XXXX, habilité à signer la présente convention par décision du
conseil communautaire en date du

Ci-après désignée « **l'EPCI** »,
D'une part,

ET

La Collectivité européenne d'Alsace, avec siège 1 Place du Quartier Blanc à STRASBOURG
67964 cedex,
Représentée par son Président, M. Frédéric BIERRY, dûment habilité à signer la présente par
délibération du Conseil de la Collectivité européenne d'Alsace n°..... du

Ci-après désignée « **la Collectivité européenne d'Alsace** » ou « **la CeA** ». **D'autre part,**

- Vu le règlement N° 1407/2013 de la Commission Européenne du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de *minimis* ;
- Vu le régime cadre exempté de notification N° SA.103603 relatif aux aides à finalité régionale (AFR) pour la période 2022-2027 ;
- Vu le régime cadre exempté de notification N° SA.100189 relatif aux aides en faveur des PME pour la période 2014-2023 ;
- Vu la loi n°82.213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, modifiée et complétée par la loi n°82.623 du 22 juillet 1982 ;
- Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;
- Vu la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) et notamment ses articles 2 et 3 ;
- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.1511-3 et suivants ;
- Vu le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris en application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques ;

- Vu la délibération n°17SP-849 du 28 avril 2017 du Conseil Régional Grand Est approuvant le Schéma Régional de Développement Economique, d'Innovation et d'Internationalisation (SRDEII),
- Vu l'arrêté préfectoral du préfet de la Région Grand Est n°2017/419 du 2 juin 2017 approuvant l'adoption par le Conseil Régional Grand Est du SRDEII ;
- Vu la délibération n°XXX du conseil communautaire de la [Communauté de Communes ou de la Communauté d'Agglomération X] en date du définissant les modalités d'octroi des aides à l'immobilier d'entreprise pour les bâtiments relais sur son territoire ;
- Vu la délibération du conseil communautaire de la [Communauté de Communes ou de la Communauté d'Agglomération X] en date du déléguant partiellement la compétence d'octroi des aides à l'immobilier d'entreprise pour les bâtiments relais à la Collectivité européenne d'Alsace et autorisant son Président à signer la convention à intervenir ;
- Vu la délibération n° CD-2021-6-0-4, adoptée par le Conseil de la Collectivité européenne d'Alsace le 1^{er} juillet 2021 relative aux délégations de compétences du Conseil de la Collectivité européenne d'Alsace à la Commission permanente ;
- Vu la délibération n° CD-2023-1-2-1, adoptée par le Conseil de la Collectivité européenne d'Alsace le 6 février 2023 relative au vote du budget primitif 2023 pour la politique de l'Attractivité ;
- Vu la délibération n° CD-2023-3-2-1 du Conseil de la Collectivité européenne d'Alsace en date du 19 juin 2023, déléguant l'acceptation des nouvelles délégations de compétence partielle d'aide à l'immobilier d'entreprise et la mise en œuvre du dispositif à la Commission Permanente ;
- Vu la délibération n°XXX de la Commission permanente du Conseil de la Collectivité européenne d'Alsace] en date du acceptant cette délégation de compétence partielle d'aide à l'immobilier d'entreprise et approuvant la présente convention ;

Préambule

La loi NOTRe du 7 août 2015 a attribué aux établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre (EPCI), dans son article 3 (codifié à l'article L.1511-3 du Code général des collectivités territoriales), une compétence pleine et entière pour définir les aides ou les régimes d'aides et décider de l'octroi de ces aides sur leur territoire en matière d'investissement immobilier des entreprises et de location de terrains ou d'immeubles. Dans le même temps, la Collectivité européenne d'Alsace ne peut désormais plus porter de sa propre initiative cette politique publique.

Constats :

Le besoin des entreprises reste très important. L'immobilier d'entreprise est un aspect prépondérant du développement du territoire alsacien. C'est un investissement non délocalisable et non-productif. Il convient d'être en capacité de proposer une offre adaptée tant en foncier, qu'en locaux et en dispositifs d'accompagnement.

Les stratégies locales et l'engagement des pouvoirs publics restent donc majeurs et d'un haut intérêt stratégique.

Au vu de la nouvelle carte intercommunale qui s'est dessinée au 1^{er} janvier 2017, force est de constater que subsistent de fortes disparités, non seulement entre communautés de communes et communautés d'agglomération par exemple, mais aussi entre les communautés de communes elles-mêmes. Ces écarts concernent tant les moyens financiers mobilisables que les moyens

humains susceptibles d'être mis au service du développement économique. Ce contexte particulier rend plus difficile la mise en œuvre d'actions nouvelles, même si la nouvelle carte des intercommunalités renforce sans aucun doute les EPCI.

Contexte :

Conscient de ces enjeux, le législateur a fort utilement prévu que la compétence d'octroi des aides à l'immobilier d'entreprise puisse être déléguée des EPCI aux Départements en vertu de l'alinéa 4 de l'article L.1511-3 du code général des collectivités territoriales.

Ce faisant, eu égard à la maille de proximité de la Collectivité européenne d'Alsace et à ses compétences relatives à la solidarité des territoires, cette dernière réaffirme son rôle fédérateur pour les EPCI autour d'une politique de développement et d'attractivité économique convergente et adaptée pour accompagner le développement de chaque territoire. Sa connaissance du terrain, sa proximité avec les acteurs, le savoir-faire et la compétence de ses équipes font que la Collectivité européenne d'Alsace demeure le premier partenaire des territoires et de leurs projets de développement.

ALSABAIL est un outil au service des projets de développement économique visant à produire un véritable effet de levier et contribuer ainsi à la création d'emplois et de richesses sur le territoire alsacien avec la garantie d'un développement économique durable et respectueux de l'environnement.

Dans ce contexte, l'EPCI a fait le choix de déléguer à la Collectivité européenne d'Alsace, qui l'a accepté, la compétence en matière d'investissement immobilier des entreprises pour les bâtiments relais, dans les conditions qui suivent.

Cette délégation d'octroi de compétence partielle, portant sur les aides à l'immobilier d'entreprise et plus particulièrement sur le dispositif d'aides en faveur des bâtiments relais, s'inscrit en outre dans le cadre du Schéma Régional de Développement Economique, d'Innovation et d'Internationalisation (SRDEII) de la Région Grand Est.

La présente convention a pour objet de définir les conditions de cette délégation de compétence partielle, qui se fait dans le parfait respect de tous les acteurs de la sphère publique locale.

CECI PRECISE, IL EST DONC CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1 : objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de la délégation par l'EPCI, autorité délégante, à la Collectivité européenne d'Alsace, autorité délégataire, de la compétence partielle d'octroi des aides aux investissements immobiliers des entreprises pour les bâtiments relais, dans les conditions fixées à l'article L. 1511-3 du Code Général des Collectivités Territoriales.

ARTICLE 2 : modalités et champ d'application de la délégation

Article 2.1. L'EPCI est compétent pour définir le régime d'aide et les aides à l'immobilier d'entreprise au sens de l'article L.1511-3 du Code général des collectivités territoriales.

Il définit notamment les conditions auxquelles les entreprises qui souhaitent s'installer ou se développer sur son territoire doivent répondre pour bénéficier des aides attribuées en matière d'investissement immobilier.

A ce titre, l'EPCI a adopté par délibération n°..... de son conseil communautaire du le dispositif d'aide à l'immobilier d'entreprise pour les Bâtiments Relais tel que détaillé dans le règlement de ce dispositif d'aides figurant en annexe 2 de la présente convention.

Article 2.2. Sans préjudice des aides communautaires au soutien à l'économie de proximité, l'EPCI délègue à la CeA la compétence pour octroyer, sur le fondement du dispositif mentionné au 2.1 ci-dessus, une avance remboursable aux acteurs économiques de proximité via ALSABAIL dans le cadre du montage d'opérations de crédit-bail d'activité(s) relevant notamment des secteurs suivants :

Industrie, artisanat, bâtiment et travaux publics, hôtellerie-hébergement, transformation dans les secteurs de l'agriculture et de l'agroalimentaire, santé, énergies renouvelables, transports et logistique, recherche ou ingénierie, haute technologie, secteurs tertiaires prestataires de services à l'industrie et dans le domaine de l'économie sociale et solidaire et d'entreprises d'insertion, indépendamment du domaine d'activités concernés.

Il s'agit d'une délégation partielle de la compétence « aides à l'immobilier d'entreprise » dans la mesure où :

- d'une part, seule la compétence d'octroi des aides afférentes uniquement au dispositif des bâtiments relais pour les acteurs de l'économie de proximité est déléguée à la Collectivité européenne d'Alsace ;
- et, d'autre part, cette délégation de compétence pour l'octroi d'aides à l'immobilier d'entreprise intervient dans les strictes limites de la présente convention ;
- au surplus, l'EPCI demeure compétent sur son territoire pour l'octroi des aides à l'immobilier d'entreprise qui n'entrent pas dans le champs de la présente convention et reste en outre compétent pour définir ces aides et leur régime.

La présente délégation partielle de compétence ne constitue en aucun cas un transfert de la compétence intercommunale « aide à l'immobilier d'entreprise » à la Collectivité européenne d'Alsace, permettant à l'EPCI à la fois de préserver les pouvoirs que la loi lui confère dans le domaine de l'aide à l'immobilier d'entreprise et de conserver un contrôle sur la façon dont cette délégation de compétence est mise en œuvre par la Collectivité européenne d'Alsace, au besoin en la retirant à cette dernière.

ARTICLE 3 : régime et modalités de l'aide

Article 3.1 : forme de l'aide et enveloppe budgétaire

Chaque aide, intervenant en application du règlement annexé à la présente convention, prendra la forme d'une avance remboursable octroyée à ALSABAIL sur les fonds propres des deux parties dans le cadre de location ou de location-vente de terrains nus ou aménagés ou de bâtiments neufs ou rénovés, en vue de la création, de l'acquisition, de la reprise, de l'extension ou encore d'un programme de modernisation d'entreprise.

La Collectivité européenne d'Alsace intervient en complément du financement de l'EPCI dans les conditions suivantes :

Article 3.2 : taux d'intervention de l'avance et clé de répartition réciproque

Le taux d'intervention global de l'avance (de l'EPCI et de la Collectivité européenne d'Alsace) s'élève à 30% maximum du coût du projet immobilier éligible.

Le montant total de l'avance attribuée à ALSABAIL est dans tous les cas de figure partagé entre l'EPCI et la Collectivité européenne d'Alsace. La clé de répartition des allocations d'avances entre l'EPCI et la CeA sera définie au cas par cas en fonction des projets et des capacités financières de l'EPCI.

Article 3.3 : taux maximum d'équivalent-subvention brut (ESB) de l'aide

L'aide devra respecter les règles communautaires d'aides aux entreprises. En particulier, toutes les aides à l'investissement immobilier et à la location d'immeubles cédés ou loués aux entreprises, définies à cet article, ne devront pas dépasser les taux maximums définis à la section 2 du chapitre

unique du titre Ier du livre V de la première partie du Code Général des Collectivités Territoriales (articles R. 1511-4 à R. 1511-16).

La liste des communes est arrêtée par l'annexe I du décret n° 2022-968 du 30 juin 2022 relatif aux zones d'aide à finalité régionale et aux zones d'aide à l'investissement des petites et moyennes entreprises pour la période 2022-2027.

Cf. Annexe 1 à la convention : Respect des règles communautaires d'aides aux entreprises.

Article 3.4 : modalités d'attribution et de versement

L'aide à l'investissement immobilier au titre du dispositif d'aide annexé ne pourra être accordée que si le bénéficiaire en fait la demande, avant le début de la réalisation de l'investissement.

Les conditions d'octroi de chaque avance donneront lieu à l'établissement d'une convention particulière entre la Collectivité européenne d'Alsace, l'EPCI – l'entreprise (et/ou la SCI) concernée et ALSABAIL mentionnant les obligations et les engagements respectifs des parties.

L'aide financière est attribuée par délibération de la Commission permanente du Conseil de la Collectivité européenne d'Alsace au vu de chaque convention particulière.

Les modalités de versement de chaque aide seront précisées dans les conventions particulières à intervenir. Cependant, la Collectivité européenne d'Alsace fera l'avance de l'intégralité de l'aide et sollicitera la participation de l'EPCI au 31 janvier de l'année N+1 au regard des délibérations approuvées en Commission Permanente de l'année N.

Un titre de perception sera alors adressé par la Collectivité européenne d'Alsace à l'EPCI avant le 30 juin de l'année N+1, au regard des avances remboursables effectivement payées.

Les aides sont accordées dans la limite de l'enveloppe budgétaire ouverte annuellement par la Collectivité européenne d'Alsace et l'EPCI.

Article 3.5 : instruction et validation des engagements

La Collectivité européenne d'Alsace consultera l'EPCI pour examiner les dossiers et émettre un avis, avant passage en Commission Permanente.

La délégation partielle comprend la gestion administrative, comptable et financière de la demande d'avance remboursable, à savoir :

- l'instruction des dossiers soumis par ALSABAIL (rédaction des conventions et rapports à présenter pour décision, notification de l'aide...) ; il appartient à la Collectivité européenne d'Alsace de s'assurer de la validité juridique du montage retenu au regard du droit national et communautaire applicable à l'immobilier d'entreprise ;
- l'attribution et le versement de l'aide financière à ALSABAIL pour l'opération éligible.

Le Collectivité européenne d'Alsace s'engage à étudier toutes les demandes qui lui seront transmises et qui rentrent dans le champ d'application de la délégation.

Article 3.6 : remboursement des avances sans intérêts

Le remboursement des avances sans intérêts par ALSABAIL fera l'objet d'un accord entre ALSABAIL, l'EPCI et la Collectivité européenne d'Alsace qui fixera notamment l'échéancier et les modalités de remboursement. Cet accord concernera les avances sans intérêts accordés par la Collectivité européenne d'Alsace et comprendra également la part EPCI.

ALSABAIL s'engage à reverser à l'EPCI et à la Collectivité européenne d'Alsace la part leur revenant, en vertu des dispositions qui auront été négociées avec ALSABAIL dans le cadre de la convention financière évoquée à l'article 3.4. qui sera établie pour chaque projet.

En cas de retrait de la délégation à la Collectivité européenne d'Alsace par l'EPCI, les engagements pris antérieurement à la fin de délégation seront honorés jusqu'à leur terme. Par contre, aucun nouvel engagement ne saurait être pris par la Collectivité européenne d'Alsace pour le territoire de l'EPCI qui a retiré sa délégation.

ARTICLE 4 : conditions financières

Il n'est pas procédé à la mise à disposition de moyens financiers ou de personnel de l'EPCI à la Collectivité européenne d'Alsace dans le cadre de cette convention. La Collectivité européenne d'Alsace exerce la compétence déléguée à titre gratuit.

Les dossiers de demande d'aide seront instruits dans le cadre de l'enveloppe financière en autorisations de programme et en crédits de paiement dans la limite des montants votés par la Collectivité européenne d'Alsace et l'EPCI.

Enfin, les dispositions du règlement budgétaire et financier de la Collectivité européenne d'Alsace s'appliquent aux aides octroyées, par accord entre les parties.

ARTICLE 5 : objectifs, engagements et indicateurs de suivi

Article 5.1 : objectifs

La Collectivité européenne d'Alsace s'engage à atteindre les objectifs suivants :

- faciliter le montage des dossiers des entreprises ;
- informer régulièrement l'EPCI de l'avancée de chaque dossier ;

Article 5.2 : engagements

La Collectivité européenne d'Alsace s'engage à :

- collecter, en lien avec ALSABAIL, l'ensemble des pièces nécessaires à l'instruction de chaque dossier,
- assurer la gestion administrative et financière des dossiers jusqu'à leur clôture définitive,
- vérifier la validité juridique du montage retenu au regard du droit national et communautaire applicable à l'immobilier d'entreprise,
- formuler, pour chaque dossier, une proposition de décision à l'EPCI avant passage en commission permanente et recueillir son avis sur le montant de l'aide qui sera alloué sur ses fonds propres,
- octroyer les aides pour les projets éligibles et les verser dans les conditions prévues par la présente délégation, son annexe 1, et chaque convention particulière,
- rédiger les conventions particulières et s'assurer de leur signature par toutes les parties avant exécution,
- adresser une copie signée de chaque convention particulière à l'EPCI,
- informer régulièrement l'EPCI de la mise en œuvre de la présente délégation, et a minima une fois par an,
- informer l'EPCI du montant de sa participation appelée annuellement, et procéder aux reversements dus dans les conditions fixées à l'article 3,
- assurer le suivi de l'ensemble du dispositif et veiller à sa diffusion auprès des partenaires,
- mobiliser les moyens humains nécessaires à la bonne exécution de la présente délégation partielle de compétence.

L'EPCI s'engage à :

- informer la CeA de l'enveloppe budgétaire annuelle consacrée au dispositif,
- procéder au paiement de sa participation dans le délai d'un mois maximum à compter de la réception du titre de recette émis par la Collectivité européenne d'Alsace dans les conditions mentionnées à l'article 3,
- mobiliser l'ensemble des partenaires potentiels pour favoriser les co-financements des projets soutenus.

Article 5.3 : indicateurs de suivi

Les indicateurs de suivi porteront sur le nombre de dossiers accompagnés, la sectorisation des interventions par activités, le nombre d'emplois créés ou maintenus et les aides financières octroyées.

ARTICLE 6 : suivi de la délégation, modalités du contrôle

Afin de réaliser une mise en œuvre efficace et partenariale de cette délégation et afin de concevoir d'éventuelles évolutions, l'EPCI et la Collectivité européenne d'Alsace conviennent :

- d'un échange régulier afin de répondre au mieux et dans les meilleurs délais aux dossiers en cours ;
- d'une rencontre annuelle sur la base de documents de bilan, visant à identifier les points forts et points faibles de la délégation dans le but de son amélioration.

La Collectivité européenne d'Alsace remettra tous les ans à l'autorité délégante, avant le 31 janvier, un état des sommes engagées auprès d'ALSABAIL suivant le dispositif d'aides à l'immobilier retenu dans la convention. Il fera apparaître le nombre de demandes, le nombre d'aides accordées et les montants versés.

Au titre de l'article L.1511-1 du CGT, afin que la Région établisse son rapport annuel relatif aux aides et régimes d'aides mis en œuvre sur son territoire au cours de l'année civile, la Collectivité européenne d'Alsace lui transmettra avant le 31 mars de chaque année, toutes les informations relatives aux aides à l'immobilier d'entreprises mises en œuvre dans le cadre de la présente convention, au cours de l'année civile précédente.

ARTICLE 7 : traitement des données personnelles

Dans le cadre de la communication des données personnelles au cours de l'exécution de la présente convention, les Parties s'engagent à agir conformément à la réglementation entourant la protection des données personnelles et s'engagent à cet égard à respecter les finalités pour lesquelles les données sont récoltées et traitées.

Les Parties s'engagent notamment à respecter toutes les obligations découlant du « Règlement 2016/679 » et à ce que les personnes autorisées aient accès aux données personnelles dans la limite de l'exécution de leurs prestations et s'engage à respecter la confidentialité liée à la Convention.

En matière de sécurité les Parties s'engagent à mettre en place et maintenir pendant toute la durée de la Convention toutes les mesures techniques et organisationnelles, notamment toutes les mesures de sécurité adaptées à la nature des données personnelles traitées et aux risques présentés par les éventuels Traitements effectués de manière à préserver la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des données personnelles.

Les Parties s'engagent à ne communiquer les données personnelles à aucun tiers quel qu'il soit, hormis les tiers auxquels il serait strictement nécessaire de transmettre les données personnelles en exécution de la présente convention.

Chaque partie s'abstient en tout hypothèse de reproduire, exploiter ou utiliser les données personnelles collectées à l'occasion de la présente convention à ses propres fins ou pour le compte de tiers, à l'exception de l'exécution de la convention et s'engage à modifier ou supprimer, à la demande de la personne dont les données sont traitées, sous réserve qu'il ne s'agisse pas de données obligatoires, et en toute hypothèse, à l'achèvement de la finalité poursuivie et au terme de l'exécution du contrat toutes les données personnelles collectées à l'occasion ou aux fins d'exécution desdites prestations.

Les Parties s'engagent à informer sans délai l'autre partie de toute requête d'une personne concernée au titre de ses droits sur ses données personnelles et à coopérer pour faciliter la réponse à ces demandes.

Les Parties s'engagent à mettre en place, pour tout transfert de données personnelles, vers un pays tiers à mettre en place les garanties requises par la réglementation relative à protection des données personnelles applicables.

En cas de violation, de perte ou de divulgation non autorisée des données personnelles collectées dans le cadre de la convention, les Parties doivent s'informer mutuellement dans les 48 (quarante-huit) heures après en avoir eu connaissance, des violations intéressant les autres parties.

Les parties s'engagent à coopérer dans le cadre de l'établissement de l'analyse d'impact de cette violation et à mettre en œuvre toutes les mesures correctives qui seraient nécessaires.

Les parties s'engagent à coopérer afin de pouvoir notifier la violation des données personnelles à toute autorité de contrôle compétente et, éventuellement aux personnes concernées, en conformité avec la réglementation relative à la protection des données personnelles.

A l'expiration de la présente Convention ou en cas de résiliation anticipée pour quelque cause que ce soit, les parties conservent les données échangées dans le cadre de la convention. Cette conservation se poursuit jusqu'à l'achèvement des finalités licites pour lesquelles elles ont été collectées. A l'achèvement de ces finalités, les parties détruisent les données sauf finalités ultérieures compatibles avec la finalité initiale.

Chaque partie, lorsqu'elle est qualifiée de responsable du traitement, fait son affaire des formalités lui incombant au titre de la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel. Chaque partie s'engage à informer les personnes dont elle recueille les données des modalités du traitement et de leurs droits au titre de la réglementation en vigueur.

ARTICLE 8 : communication

La Collectivité européenne d'Alsace notifie, pour chaque dossier instruit, la décision prise et, en cas d'octroi d'une aide, elle notifie le montant de l'avance remboursable à ALSABAIL et adresse un courrier d'information à l'entreprise et/ou la SCI et une copie à l'EPCI.

La Collectivité européenne d'Alsace s'engage à préciser, dans sa communication, que les projets financés le sont sur ses fonds propres et sur ceux de l'EPCI, ce que rappellera chaque convention particulière.

ARTICLE 9 : durée et prise d'effet de la présente convention

La présente convention prendra effet à compter de sa signature et pour une durée de 6 ans. Elle pourra faire l'objet d'un renouvellement par délibération expresse des deux parties.

ARTICLE 10 : résiliation anticipée

La présente convention peut être résiliée par chacune des parties avec un préavis de 3 mois, par lettre recommandée avec accusé de réception et en indiquant les motifs (motifs d'intérêt général ou mauvaise exécution de la présente convention par l'autre partie).

En l'absence de faute de l'autre partie, cette résiliation ne donne droit à aucune indemnisation de l'un ou l'autre des cocontractants.

Une telle résiliation n'emporte pas résiliation des conventions particulières déjà intervenues, qui continueront à recevoir application jusqu'à leur terme, selon les modalités qui y figureront. De même, une telle résiliation est sans incidence sur les conditions de remboursement des avances sans intérêt prévues à l'article 3.

En tant que de besoin, les parties conviennent, lors de la résiliation, des modalités particulières nécessaires à la bonne poursuite des engagements fermes déjà consentis.

ARTICLE 11 : avenants

La présente convention peut être modifiée par avenant signé entre l'EPCI et la Collectivité européenne d'Alsace. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention.

ARTICLE 12 : annexes

Les annexes 1 (Respect des règles communautaires d'aides aux entreprises) et 2 (règlement du dispositif d'aides en faveur des bâtiments relais) référencées dans la présente convention fait partie intégrante de celle-ci et a valeur contractuelle.

ARTICLE 13 : responsabilité

La Collectivité européenne d'Alsace exerce la compétence partielle déléguée au nom et pour le compte de l'EPCI.

Elle se substitue à l'EPCI dans la gestion et l'attribution des aides objet de la présente convention. Elle gère les éventuelles réclamations et recours liés à la gestion de cette délégation de compétence partielle à ses frais.

ARTICLE 14 : règlement des litiges

14.1 Règlement amiable

Pour tout litige relatif à l'exécution de la présente convention, les parties conviennent de tenter une conciliation amiable, sans que cette tentative ne puisse être inférieure à 3 mois et supérieure à 6 mois.

14.2 Contentieux

En cas d'échec de la tentative de règlement amiable prévue à l'article 14.1, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du Tribunal administratif de Strasbourg.

Fait en double exemplaire, un pour chacune des parties,

à Strasbourg, le

Pour la Collectivité européenne d'Alsace,
Le Président
de la Collectivité européenne d'Alsace,

Pour l'EPCI,
Le Président de

Frédéric BIERRY

ANNEXE 1

Respect des règles communautaires d'aides aux entreprises

L'aide devra respecter les règles communautaires d'aides aux entreprises. En particulier, toutes les aides à l'investissement immobilier et à la location d'immeubles cédés ou loués aux entreprises, définies à cet article, ne devront pas dépasser les taux maximums définis à la section 2 du chapitre unique du titre Ier du livre V de la première partie du Code Général des Collectivités Territoriales (articles R. 1511-4 à R. 1511-16). Le bénéfice de ces aides est subordonné à la régularité de la situation de l'entreprise au regard de ses obligations fiscales et sociales.

Les modalités d'encadrement financier de l'intervention de la CeA et des EPCI au titre de ce dispositif sont les suivantes :

- Règlement n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de *minimis* ;
- Régime cadre exempté de notification N° SA.103603 relatif aux aides à finalité régionale (AFR) pour la période 2022-2027 ;
- Régime cadre exempté de notification N° SA.100189 relatif aux aides en faveur des PME pour la période 2014-2023 ;

TABLEAU DES TAUX PLAFONDS DE CUMUL D'AIDES

Les intensités maximales d'aide autorisées sur la période 2022-2027 sont les suivantes :

| Type de zone (**) | Taux d'aides maximum ESB (***) | | |
|-------------------|--------------------------------|--------------------------|-------------------------|
| | Grandes entreprises (*) | Moyennes entreprises (*) | Petites entreprises (*) |
| Zones AFR | 15 | 25 | 35 |
| Hors Zones AFR | 0 | 10 | 20 |

(*) Les catégories d'entreprises sont définies à l'article 2 et à l'annexe 1 du règlement (UE) n° 651/2014 de la Commission du 17 juin 2014.

(**) La liste des communes est arrêtée par l'annexe I du décret n° 2022-968 du 30 juin 2022 relatif aux zones d'aide à finalité régionale et aux zones d'aide à l'investissement des petites et moyennes entreprises pour la période 2022-2027.

CALCUL DE L'ÉQUIVALENT SUBVENTION BRUT

(***) La réglementation communautaire des aides aux entreprises exige que les aides qui sont allouées sous d'autres formes que des subventions (prêts, avances remboursables, garanties), fassent l'objet d'un calcul d'équivalent-subvention brut (ESB) afin de pouvoir déterminer le montant de l'aide accordé et s'assurer du respect des règles de cumuls d'aides.

L'équivalent-subvention brut correspond au montant auquel s'élèverait l'aide si elle avait été fournie au bénéficiaire sous la forme d'une subvention, avant impôts ou autres prélèvements.

Le montant d'équivalent de subvention brut (ESB) sera calculé en fonction du montant d'investissement, du montant d'avance à attribuer, de la durée de remboursement et du taux de base européen en vigueur au moment de l'octroi de l'aide.

Sites pour déterminer l'ESB :

<https://www.europe-en-france.gouv.fr/fr/aides-d-etat/equivalent-subvention-brut>

Une avance sans intérêt est considérée comme un prêt à taux 0 à amortissement linéaire :

<https://esb.cget.gouv.fr/#/PretPublic>

Outil cartographique pour déterminer le zonage AFR des communes :

<https://www.observatoire-des-territoires.gouv.fr/outils/cartographie-interactive/>

LIMITES D'ATTRIBUTION DE L'AIDE PUBLIQUE

Le montant de l'aide est fixé par rapport à la valeur vénale du bien ou terrain. Les limites et conditions d'attribution seront différentes selon la taille et le lieu d'implantation de l'entreprise bénéficiaire :

I. **Sous le règlement n° 1407/2013 aux aides de *minimis***, l'ESB (équivalent-subvention brut) de l'aide ne devra pas dépasser la limite de :

- 200 000 euros par entreprise sur une période de trois exercices fiscaux couvrant l'exercice fiscal en cours et les deux exercices précédents, tous financeurs confondus.
- 100 000 euros pour une entreprise exerçant son activité dans le secteur du transport routier sur une période de trois exercices fiscaux couvrant l'exercice fiscal en cours et les deux exercices précédents, tous financeurs confondus.

II. **Sous les régimes cadres notifiés** N° SA.103603 d'aide à finalité régionale et N° SA.100189 d'aides en faveur des PME, les limites et conditions d'attribution seront différentes selon la taille et le lieu d'implantation de l'entreprise bénéficiaire.

L'instruction du dossier déterminera le montant d'ESB à ne pas dépasser en fonction des critères du projet.

OBLIGATION DE TRANSPARENCE DES AIDES PUBLIQUES

Depuis le 1er juillet 2016, tous les régimes d'aides et aides individuelles accordés au moyen de ressources publiques (État, collectivités locales, entreprises publiques) doivent faire l'objet d'une publication via le système d'information de la Commission Européenne « transparency award module (TAM) ».

Les régions, départements, établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) et communes doivent être en mesure d'accéder à l'application de la Commission Européenne dénommée TAM (Transparency Award Module) afin de publier les aides d'État octroyées depuis le 1er juillet 2016.

Les aides doivent être déclarées sur le « Transparency Award Module » à partir de **500 000 €** d'ESB par projet. Les informations doivent être collectées par les services de l'État qui se charge de leur publication sur un site Internet dédié :

<http://www.europe-en-france.gouv.fr/Centre-de-ressources/Aides-d-Etat/Regimes-d-aides>

ANNEXE 2

Règlement du dispositif d'aides en faveur des bâtiments-relais

[ANNEXE À LA CONVENTION DE DELEGATION DE COMPETENCE PARTIELLE D'OCTROI D'AIDES EN MATIERE D'INVESTISSEMENT IMMOBILIER POUR LES BÂTIMENTS-RELAIS DES ENTREPRISES]

Le dispositif délégué de soutien à l'immobilier d'entreprises repose sur l'octroi d'aides, sous forme d'avances sans intérêts, à la Société d'économie mixte ALSABAIL, en vue de financer par voie de crédit-bail immobilier un investissement immobilier au profit d'acteurs économiques de proximité, selon les critères définis ci-après. ALSABAIL porte intégralement le risque de l'opération et rembourse en totalité à la Collectivité européenne d'Alsace et à l'EPCI les avances consenties.

Le bénéfice des avances sans intérêts est intégralement répercuté sur le loyer de crédit-bail facturé aux entreprises.

Objectif :

- Produire un véritable effet de levier et contribuer ainsi à la création d'emplois et de richesses sur le territoire de l'EPCI, avec la garantie d'un développement économique durable et respectueux de l'environnement.

Bénéficiaire :

- Société d'économie mixte ALSABAIL dans le cadre d'opérations de crédit-bail immobilier pour le compte d'acteurs économiques de proximité et portant sur la construction de bâtiments-relais en vue de la création, de l'acquisition, de la reprise, de l'extension ou encore d'un programme de modernisation d'entreprise.

Opérations éligibles :

- Construction ou acquisition, sur le territoire intercommunal, par ALSABAIL, de bâtiments pour le compte d'entreprises, indépendamment de leur forme juridique, ou de sociétés civiles immobilières (présentant un lien avec la structure d'exploitation sous la forme d'un actionariat identique à 80 % ou d'identité entre la structure d'exploitation et l'entreprise propriétaire de la SCI), en vue de l'exercice en leur sein d'activité(s) relevant notamment des secteurs suivants :

Industrie, artisanat, bâtiment et travaux publics, hôtellerie-hébergement, transformation dans les secteurs de l'agriculture et de l'agroalimentaire, santé, énergies renouvelables, transports et logistique, recherche ou ingénierie, haute technologie, secteurs tertiaires prestataires de services à l'industrie et dans le domaine de l'économie sociale et solidaire et d'entreprises d'insertion, indépendamment du domaine d'activités concernés.

Conditions :

- Répercussion intégrale du bénéfice de l'avance sur les loyers de l'entreprise exploitante.
- Signature d'une convention de partenariat associant l'entreprise et/ou la SCI bénéficiaire et précisant les obligations et engagement de chacun.

Durée :

L'avance est remboursable selon l'option choisie par l'entreprise ou la SCI :

- sur 8 ans avec 3 ans de différé d'amortissement,
- sur 10 ans avec 1 an de différé d'amortissement,
- sur 12 ans sans différé d'amortissement,
- sur 15 ans sans différé d'amortissement.

Le remboursement se fait de manière linéaire sur la durée de la mise en place des avances.

Par dérogation au dispositif de droit commun, et après examen au cas par cas, possibilité, d'une part de moduler le rythme des remboursements, et/ou d'autre part d'accorder un différé d'amortissement en fonction des besoins de l'entreprise, sans pouvoir excéder une durée de 15 ans pour le remboursement total de l'avance.

Taux et conditions :

- Le taux d'intervention global (de l'EPCI concerné et de la Collectivité européenne d'Alsace) s'élève à 30% maximum du coût du projet immobilier éligible
- Le montant total de l'avance attribuée à ALSABAIL est dans tous les cas de figure partagé entre l'EPCI concerné et la Collectivité européenne d'Alsace. La clé de répartition des allocations d'avances entre l'EPCI et la CeA sera définie au cas par cas en fonction des projets et des capacités financières de l'EPCI.
- Le coût du projet immobilier comprend les dépenses d'achat de terrain, de viabilisation, de maîtrise d'œuvre, de mission SPS, d'acquisition et construction/réhabilitation/rénovation du bâtiment.
- Les Projets immobiliers devront s'inscrire dans les réglementations thermiques en vigueur dans le respect du développement durable.
- Les entreprises bénéficiaires de ce soutien devront favoriser le recrutement de bénéficiaires du RSA ou des personnes handicapées.

Modalités d'attribution et de versement :

Les conditions d'octroi des avances donneront lieu à l'établissement d'une convention de partenariat entre la Collectivité européenne d'Alsace, en qualité de délégataire, l'EPCI [nom de l'EPCI à indiquer] en qualité de délégant – l'entreprise (et/ou la SCI) et ALSABAIL mentionnant les obligations et les engagements respectifs des parties (convention-type).

Mode d'instruction :

Chaque dossier fera l'objet d'un examen particulier par la Collectivité européenne d'Alsace en concertation avec l'EPCI et ALSABAIL. Le projet sera ensuite soumis pour décision à la Commission permanente du Conseil de la Collectivité européenne d'Alsace après avis de la Commission territoriale concernée.

Réglementation :

Chaque aide s'appuiera sur les dispositifs normatifs communautaires et nationaux, chaque projet soutenu faisant l'objet d'un examen précis afin de situer l'aide dans le dispositif le plus favorable selon la taille de l'entreprise, sa localisation, la nature du projet, ce, en fonction de l'évolution des différents régimes cadres communautaires et nationaux applicables.

XXXXXXXXXX

Convention de Délégation de Maitrise d’Ouvrage à la communauté de communes de la vallée de Villé : AMI TVB 2022-PHASE 4

ENTRE

La **communauté de communes de la vallée de Villé**, représentée par son président, M. Serge JANUS, agissant au nom de ladite collectivité par exécution des délibérations du Conseil communautaire du **xxxxxxx**, d’une part ;

ET

La **commune xxxxx**, représentée par son maire, M. xxx, agissant au nom de ladite commune par exécution de la délibération du Conseil Municipal de xxx **du xxxxxx**, d’autre part ;

Il est convenu ce qui suit :

La communauté de communes de la vallée de Villé (CCVV) et la commune de Breitenbach, s’associent pour la réalisation du projet Trame Verte et Bleue - Autour du Champ du Feu.

ARTICLE 1 – PREAMBULE

La Trame Verte et Bleue Autour du Champ du Feu est un projet environnemental subventionné par la Région Grand-Est, l’Agence de l’Eau et **le Fond-Vert**. Il accompagne financièrement les collectivités dans leurs opérations de restauration de la biodiversité et soutient l’ouverture d’un poste de chargé(e) de mission dédié(e).

Initiée en 2017 par des communes de la vallée de Villé, la Trame est aujourd'hui Intercommunale.

En septembre 2022,

- A la demande de la commune de xxx, par exécution de la délibération du Conseil Municipal du xxx
- et
- selon les recommandations des financeurs,

la communauté de communes de la vallée de Villé à candidater pour de nouveaux fonds APP-TVB pour le compte des 20 communes suivantes dont la commune de xxx fait partie : *Breitenau, Breitenbach, Châtenois, Dieffenbach-Au-Val, Dieffenthal, Fouchy, Kintzheim, Lalaye, Maisongoutte, Neuve-Eglise, Orschwiller, Ranrupt, Saint-Hippolyte, Saint-Martin, Saint-Pierre-Bois, Scherwiller, Thanvillé, Triembach-Au-Val, Urbeis, Villé.*

La candidature de la communauté de communes de la vallée de Villé et ses collectivités partenaires au titre de l'appel à projet TVB, ayant été retenue par validation des financeurs, il convient désormais de définir les termes du partenariat entre les collectivités membres.

ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONVENTION

Pour simplifier les échanges avec les financeurs et assurer la cohérence du projet sur l'ensemble de ces 20 communes, le portage administratif du projet ainsi que le poste de chargé(e) de mission doivent être centraliser par une collectivité.

La présente convention a pour objet de confier le portage administratif du projet de Trame Verte et Bleue Autour du Champ du Feu, à la Communauté de Communes de la vallée de Villé détentrice de l'expérience nécessaire à un tel projet.

ARTICLE 3 – ETENDUE DES POUVOIRS DU MANDATAIRE ET NATURE DE LA MISSION

La communauté de communes de la vallée de Villé, mandataire, aura pour mission :

- de centraliser les échanges avec les financeurs pour le compte des 20 communes membres, dont la commune de xxx fait partie
- d'assurer le suivi des actions et la réception des opérations engagés par les communes membres de la TVB dont la commune de xxx fait partie. Elle devra garantir la cohérence des opérations par rapport aux modalités du projet TVB initialement validé par les financeurs.
- de recruter et héberger le poste de chargé(e) de mission pour le compte des 20 communes de la TVB dont la commune de xxx fait partie. Ce(tte) dernier(e) sera responsable de l'organisation, de la coordination et du suivi administratif et technique du projet pour les 20 communes membres. Il/elle accompagnera ces dernières dans leurs démarches TVB et environnementale globale.

- d'assurer le portage financier et la réception des subventions pour les actions globale de la TVB¹ devant être centralisées. Le reste à charge de ses opérations globales sera refacturé aux collectivités membres au fur et à mesure de l'avancée du projet TVB. Les modalités de cette facturation seront précisées à la suite de cette convention.

Il est rappelé que le portage financier des actions d'investissement spécifiques à chaque commune sera contrairement aux actions globales de la TVB directement portée par les communes concernées par ces investissements.

ARTICLE 4 – ROLE ET ETENDUE DES POUVOIRS DU MANDANT

La commune de xxx, mandante s'engage à :

- Participer aux COPIL TVB afin de collaborer à la prise de décision des étapes clé du projet Trame Verte et Bleue Autour du Champ du Feu.
- Assurer la diffusion des informations TVB auprès de sa population pour alimenter la dynamique du projet et s'assurer de la bonne appropriation de ce dernier par ses citoyens.
- Fournir dans les temps impartis les documents nécessaires au chargé(e) de mission pour la réalisation de ses missions : marchés publics, arrêtés et délibérations communales,
- Fournir occasionnellement du personnel communal pour assister le(a) chargé(e) de mission lors d'opérations nécessitant de la manutention, notamment pour les opérations types arbres fruitiers, haies....
- Payer sa part à charge restante à la communauté de communes de la vallée de Villé pour les opérations globales TVB² dont elle aura avancé le portage financier selon les modalités établis ci-après de la convention.

En contrepartie, tout au long de la Trame Verte et Bleue Autour du Champ du Feu, la commune de xxx mandante aura :

- Un droit de regard sur l'ensemble des opérations initiés par le/la chargé(e) de mission pour le compte de sa collectivité. Ce(tte) dernier(e), rendra compte de l'ensemble de son travail régulièrement et participera aux réunions pour lesquels sa présence sera jugée nécessaire par la commune mandante.
- Un droit de décision sur l'ensemble des opérations qui seront initiées pour le compte de sa collectivité. Aucune action ne débutera sans validation écrite de sa part.

¹ Les actions globales de la TVB sont les opérations qui concernent toutes les communes membre de la TVB et dont la direction administrative et financière ne peut être portée que par l'une d'entre elle : poste de chargé(e) de mission, création d'éléments de communication communs (réseaux sociaux TVB, flyers...), réalisation d'une étude TVB globale commune,

² Les actions globales de la TVB sont les opérations qui concernent toutes les communes membre de la TVB et dont la direction administrative et financière ne peut être portée que par l'une d'entre elle : poste de chargé(e) de mission, création d'éléments de communication communs (réseaux sociaux TVB, flyers...), réalisation d'une étude TVB globale commune,

- Un accompagnement administratif et technique du chargé(e) de mission dans leurs projets environnementaux TVB et globaux.

ARTICLE 5 – REPRESENTANTS DES DIFFERENTS PARTIS

La communauté de communes de la vallée de Villé, mandataire, sera représentée par son Président, M. JANUS Serge.

La commune de xxx, mandante, sera représentée par son maire, M. xxx.

ARTICLE 6 – DUREE DE LA CONVENTION

La date d'échéance du présent mandat est fixée au 31 Mars 2027, correspondant à la date de fin d'attribution des subventions TVB + 3 mois, temps nécessaire pour finaliser les demandes de soldes des opérations aux financeurs.

La durée de la présente décision est éventuellement prorogeable d'un an si la durée d'attribution des subventions des financeurs est prolongée, après validation en COPIL TVB et après délibération en conseil communautaire et communal par chaque parti.

ARTICLE 7 – LES ACTIONS DE LA TVB CONCERNEES PAR LA CONVENTION

Les actions de la TVB se séparent en deux catégories :

- **Les opérations globales de la TVB** qui sont des opérations communes à l'ensemble des collectivités de la TVB (exemple poste de chargé(e) de mission ...). Leur réalisation ne peut pas être portée par plusieurs communes à la fois, elles seront donc centralisées administrativement et financièrement par la communauté de communes de la vallée de Villé pour le compte des 20 collectivités membres de la TVB = > **Actions concernées par la présente convention avec refacturation des restes à charges aux communes**
- **Les opérations individuelles TVB** spécifiques à chaque commune qui seront contrairement aux actions globales de la TVB portées financièrement directement par les communes concernées par ces investissements => **Actions non concernées par la présente convention.**

| | | | | | |
|---|---|---|--|---|---|
| <p>Actions Globales Portées financièrement et techniquement par la CCVV pour le compte des communes adhérentes</p> | <p>Etude des corridors et réservoirs de la TVB et Dossier clairières de montagne</p> | <p>Sensibilisation citoyenne <i>Animations grand public, fête de la TVB ... à destination des habitants de la TVB toutes communes confondues</i></p> | <p>Nature en ville <i>Formation des agents communaux, sortie des élus, panneaux informatif changement de pratiques...</i></p> | <p>Corridors citoyens <i>Mares, haies, arbres fruitiers ... toutes communes confondues</i></p> | <p>Poste de chargée de mission <i>A disposition de l'ensemble des communes de la TVB</i></p> |
|---|---|---|--|---|---|

Actions Individuelles

Portées financièrement directement par les communes concernées et dont la technicité est assurée par la chargée de mission

| | | | | |
|--|---|---|---|--|
| Plans de gestions différenciés et travaux associés | Restauration Trame Verte <i>Arbres, vergers, haies prairies.... En fonction des projets individuels des communes</i> | Restauration terre en pierre Murs en pierre sèches et pierrier à hyménoptères... <i>En fonction des projets individuels des communes</i> | Restauration Trame Bleue <i>Mares, Zones humides, tourbières... En fonction des projets individuels des communes</i> | Panneaux de sensibilisation et autres <i>En fonction des projets individuels des communes</i> |
|--|---|---|---|--|

Au fur et à mesure de l'avancé des opérations la communauté de communes avancera les dépenses liées aux opérations globales pour le compte de la commune mandante et encaissera les subventions TVB qui y sont liées. Le reste à charge des opérations globales sera par la suite facturée par la communauté de communes à la commune mandante.

ARTICLE 8 – PROGRAMME DE FACTURATION PREVISIONNEL DU RESTE A CHARGE

Le programme de **facturation prévisionnel** du reste à charge pour les opérations Globales de la TVB est le suivant. **Ce dernier est basé sur les montants prévisionnels maximum autorisés pour le projet TVB, validés et subventionnés par les financeurs.**

La facturation de la CCVV sera basée sur les dépenses réelles qu'elle aura avancée pour le compte de la commune mandante. **Le montant total de la facturation réelle ne pourra jamais être supérieur au montant prévisionnel annoncé ci-après.**

| Action | Détail de l'action | Montant prévisionnel de reste à charge TTC maximum refacturé à la commune mandante par la CCVV |
|----------|---|--|
| Action 1 | Création d'un dossier technique sur les projets de création de clairière de montagne de la commune : <ul style="list-style-type: none"> - études terrains, - cartographies, - élaboration de propositions de travaux, - frais déplacement et réunion du bureau d'étude qui sera sélectionné. | xxxx € |
| Action 2 | Organisation et animation d'un programme d'événements TVB, à destination de tous les habitants des communes de la TVB, et éléments de communication associés : <ul style="list-style-type: none"> - Interventions diverses d'experts nature : conférences, stands lors de manifestations, sorties nature, cinémas débats comprenant les droits de diffusion de film... | xxxx € |

| | | |
|--------------|--|------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Intervention d'un graphiste et d'un illustrateur pour la création de flyers, affiches banderoles, newsletter, kakémono.... - Impression de programmes d'animations, flyers de communication, kakémono, newsletter | |
| Action 4 | <p>Accompagnement de la commune vers une démarche urbaine plus verte :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formation des agents communaux sur les thèmes natures du moment (espèces exotiques, entretien des cours d'eau, produits phytosanitaires, systèmes d'arrosages alternatifs...) - Animation par un bureau d'étude d'une sortie des élus pour découvrir de nouvelles alternatives nature en ville - Création, impression (y compris pied en bois) de petits panneaux de sensibilisation aux changements de gestions sur la commune à destination du public : tonte différenciée, végétalisation de cimetières... | xxxxx € |
| Action 5 | <p>Acquisition de haies et/ou arbres fruitiers et/ou mares et/ou arbres en mottes pour valoriser la biodiversité sur le banc communal. Création de deux dossiers techniques sur les projets de création de mares et de haies de la commune :</p> <ul style="list-style-type: none"> - études terrains, - cartographies, - élaboration de propositions de travaux, - frais déplacement et réunion du bureau d'étude qui sera sélectionné. | xxxxx € |
| Action 8 | <p>Participation au poste de chargée de mission TVB pour 3 ans :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salaire toutes charges comprises - Remboursement de frais de déplacement | xxxxx € |
| TOTAL | | xxxxxxx € |

Le détail du contenu technique et financier des opérations présentées ci-dessus est fourni en Annexe de cette convention.

ARTICLE 9 – MODALITE DE FACTURATION DES RESTES A CHARGES

La facturation des restes à charges à la commune mandante par la CCVV, sera effectuée conformément aux dispositions exposées ci-après :

- La première année de démarrage de la TVB, un acompte de 10 % du montant prévisionnel maximum de reste à charge TTC du programme de facturation ci-dessus, sera facturée à la commune mandante.
- Les années suivantes jusqu'à la fin de la convention, une facturation annuelle au réel des dépenses avancées par la CCVV, déduction de l'acompte de 10% déjà

effectué et des factures des précédentes années, sera adressée à la commune mandante.

ARTICLE 10 – REALISATION DES TRAVAUX

Pour la réalisation des actions globales de la TVB³, la communauté de communes de la vallée de Villé aura la charge de la sélection des différents prestataires et fournisseurs de manière que les intérêts de chaque collectivité membre de la TVB soient pris en compte.

ARTICLE 11 – RECEPTION DES TRAVAUX

Après achèvement des actions, la communauté de communes de la vallée de Villé via le(a) chargé(e) de mission s'assurera de leur conformité en présence du mandant ou de son représentant.

A compter de la réception des travaux, aménagements et ouvrages, les mandants assureront l'entretien des éléments publics situés sur leur ban communal, le mandataire étant dès lors déchargé de toute responsabilité.

ARTICLE 12 – ORGANISATION DES COPILS

Pendant toute la durée de la convention, le mandataire s'engage :

- à ce que les mandants soient destinataires de tous les comptes rendus des COPILS
- à leur soumettre toutes propositions concernant d'éventuelles décisions à prendre pour permettre la poursuite des opérations dans de bonnes conditions.

Les mandants doivent faire connaître leur accord ou leurs observations dans le délai de sept jours après réception du compte rendu ainsi défini. A défaut, le mandant est réputé avoir accepté les éléments du dossier remis par le mandataire.

ARTICLE 13 – RESILIATION

Si le mandataire ne respecte pas ses engagements contractuels vis-à-vis du mandant alors ce dernier après mise en demeure restée infructueuse pendant six mois, peut résilier la présente convention.

Dans ce cas, la résiliation ne peut prendre effet que trois mois après notification de la décision de résiliation ou à l'achèvement des opérations en cours si celles-ci excèdent trois mois. Il est procédé immédiatement à un constat contradictoire par

³ Les actions globales de la TVB sont les opérations qui concernent toutes les communes membre de la TVB et dont la direction administrative et financière ne peut être portée que par l'une d'entre elle : poste de chargé(e) de mission, création d'éléments de communication communs (réseaux sociaux TVB, flyers...), réalisation d'une étude TVB globale commune,

procès-verbal des prestations effectuées par le mandataire et des travaux réalisés. Il indique enfin le délai dans lequel le mandataire doit remettre l'ensemble des dossiers au mandant.

Dans une telle situation les frais liés aux actions engagés par le mandataire pour le compte du mandant seront à réglés par ce dernier.

ARTICLE 14 – PROPRIETE DES DOCUMENTS

Toutes les études et tous les documents établis au cours du projet TVB seront la propriété des mandants qui pourront les utiliser, sous réserve des droits relevant de la propriété artistique ou intellectuelle.

La communauté de communes de la vallée de Villé s'engage à ne pas communiquer à des tiers (sauf aux financeurs) des documents qui pourraient lui être remis au cours de sa mission, sauf accord express du mandant.

La présente convention est établie en 3 exemplaires originaux.

Signatures faites à xxxxxx, le 2023

La communauté de commune de la vallée de Villé mandataire, représentée
par son président, M. Serge JANUS

La commune de xxxxx, mandante, représentée par son maire, M. xxxxx.

CONVENTION PLURIANNUELLE D'OBJECTIFS
2023 - 2025
Association Décibulles

Entre

L'État, représenté par Mme la Préfète de la Région Grand Est, Préfète du Bas-Rhin,

La Région Grand Est, représentée par son Président, dûment habilité par la délibération 23CP-1152 de la Commission Permanente du 7 juillet 2023, ci-après désignée « la Région » ;

La Collectivité européenne d'Alsace, représentée par son Président du Conseil de la Collectivité européenne d'Alsace, dûment habilité par délibération de la Commission Permanente du Conseil de la Collectivité européenne d'Alsace n° CP-2023-x-x-x du 7 juillet 2023, ci-après désignée « la Collectivité européenne d'Alsace » ou « CeA » ;

La Communauté de Communes Vallée de Villé, représentée par son Président, dûment habilité par délibération du Conseil Communautaire du _____ 2023, ci-après désignée « xxxx » ;

Désignées ensemble par le terme "les partenaires publiques"
d'une part,

Et

L'Association "Décibulles" dont le siège social est situé au 7 rue du Climont, 67220 Neuve-Eglise, représentée par son président, Monsieur Jean-Paul HUMBERT, dûment mandaté,

et ci-après désignée « le bénéficiaire »
d'autre part.

VU le règlement (UE) n° 651/2014 de la commission du 17 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité, publié au *Journal officiel de l'Union européenne* du 26 juin 2014, notamment son article 53 ;

VU le régime cadre exempté de notification N°SA.42681 relatif aux aides en faveur de la culture et de la conservation du patrimoine pour la période 2014-2023 ;

VU la loi organique n° 2001-692 du 1er août 2001 relative aux lois de finances ;

VU la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation de la République ;

VU la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

VU le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques ;

VU le règlement financier de la Région Grand Est ;

VU la décision n° adoptée en Séance plénière du Conseil régional en date du approuvant le Budget primitif 2023 ;

VU la décision de la Commission permanente du Conseil régional n° 23CP-1152 en date du 7 juillet 2023 accordant une subvention au bénéficiaire au titre du soutien 2023 aux « Festivals de grandes envergures » ;

VU la décision de la Commission permanente du Conseil régional n° 23CP-1152 en date du 7 juillet 2023 approuvant la présente convention et autorisant le Président du Conseil régional à la signer ;

VU la délibération du Conseil de la Collectivité européenne d'Alsace n°CD-2023-1-6-1 du 6 février 2023 relative au rapport budgétaire 2023 : politique de la Culture et du Patrimoine,

VU la délibération du Conseil de la Collectivité européenne d'Alsace n° CD-2022-1-6-2 du 21 février 2022 relative aux orientations pour la culture et le rayonnement de l'Alsace ;

VU les délibérations de la Commission permanente du Conseil de la Collectivité européenne d'Alsace n° CP-2023-3-12-1 du 13 avril 2023 et n°CP-2023-X-XX-X du 19 juin 2023 attribuant à l'association Décibulles une subvention de fonctionnement 2023 de 70 000 € pour le festival Décibulles,

VU la délibération de la Commission Permanente du Conseil de la Collectivité européenne d'Alsace n°CP-2023- du 7 juillet 2023 approuvant la présente convention et autorisant le Président de la Collectivité européenne d'Alsace à la signer,

Vu le Règlement Budgétaire et Financier de la Collectivité européenne d'Alsace, en vigueur à la date de la délibération approuvant la présente convention ;

VU la délibération du Conseil Communautaire du _____ ;

VU les statuts de l'Association Décibulles en date du 11 décembre 2009 ;

VU le projet artistique et culturel de l'Association Décibulles ;

VU la demande de subvention de l'Association Décibulles ;

Il est convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE

Considérant le projet initié et conçu par le bénéficiaire conforme à son objet statutaire

Considérant l'intérêt pour le soutien aux activités de l'association exprimé par l'ensemble des partenaires publics signataires de la convention, et pour accompagner le nouveau projet artistique dans une dynamique pluriannuelle s'inscrivant dans les grands enjeux actuels relatifs à la filière des musiques actuelles et des festivals (défense des festivals indépendants, lutte contre les VHSS, égal accès aux possibilités de programmation, préservation des ressources naturelles), ainsi que la contribution du projet artistique au développement territorial, par la dynamique et le partenariat créé et développé localement entre l'association Décibulles et les collectivités locales ;

Considérant que le projet ci-après présenté par le bénéficiaire, et mis en annexe de la présente CPO, participe de cette politique.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, le bénéficiaire s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre le projet joint en annexe I à la présente convention conforme à son objet statutaire.

Dans ce cadre les partenaires publics souhaitent :

Pour l'État :

L'Etat fonde son action en faveur des festivals sur les grands enjeux que sont l'excellence, la pluralité de l'offre artistique et la diversité de la vie culturelle dans les territoires. Les festivals ont cela de commun qu'ils rassemblent les citoyens autour d'un moment festif, joyeux et fédérateur, centré autour d'un intérêt culturel donné. Plus encore que de ravir les festivaliers, ils jouent également un rôle moteur dans le processus de création des artistes mais aussi dans l'attractivité des territoires où ils prennent place. **Financer un festival** c'est promouvoir un art, une activité, un territoire et une expérience.

Bénéficiaire de la présence d'un festival sur son territoire est une véritable occasion pour en stimuler l'attractivité. Accueillir un événement festif de ce genre, c'est en effet accueillir des milliers de festivaliers; autant d'opportunités touristiques pour les commerçants d'une localité; une augmentation d'activité prévisible pour les hôtels, les campings, les commerces de bouche, les magasins et restaurants mais aussi l'artisanat local. C'est enfin une occasion pour les festivaliers de

prolonger leurs séjours et de découvrir une région le temps d'un week-end, d'une semaine et même peut-être aussi d'accueillir de nouveaux habitants.

Le festival Décibulles, porté par l'association du même nom, est le vivant reflet de ces orientations générales.

Fort de ses 900 bénévoles dont de nombreux élus locaux, le festival est résolument engagé dans une démarche de développement durable :

- valorisation à 100 % des déchets produits localement,
- mise en place de navettes gratuites et payantes pour limiter l'empreinte carbone des déplacements des festivaliers
- raccordement provisoire au réseau ENEDIS pour éviter le recours aux groupes électrogènes.

Le festival est également résolument engagé dans les actions de prévention :

- sécurité routière
- prévention des risques liés aux pratiques festives
- lutte contre les violences sexuelles et sexistes

L'association Décibulles porte des valeurs humaines fortes autour de la solidarité et de l'accessibilité, et noue des partenariats associatifs qui contribuent à la cohérence intergénérationnelle et à la mixité sociale.

L'association Décibulles et son festival sont résolument ancrés dans le territoire de la Vallée de Villé, pour partie en zone de montagne. Une grande partie des 145 membres de l'association, et des 3 salariés permanents, sont originaires ou vivent dans la vallée. Plus d'un quart des 206 entreprises alsaciennes mobilisées sont dans la vallée de Villé, et la moitié environ des 96 mécènes sont également issus de ce territoire (données 2022).

Deuxième plus grand festival de musiques actuelles de la région Grand Est, Décibulles porte haut les couleurs de la ruralité en s'installant tous les ans dans un village de 600 habitants.

La vallée de Villé est une des portes d'entrée de la plaine d'Alsace vers le massif des Vosges, et toutes ses communes appartiennent à ce massif, dont elles partagent les enjeux et les caractéristiques, notamment par les 9 communes de la communauté de communes qui sont en zone de montagne.

Le festival Décibulles, en s'inscrivant pleinement dans le territoire et les valeurs de la vallée de Villé, et en attirant 32.000 festivaliers par an (données 2022) qui en moyenne participent à 4 éditions, contribue à l'attractivité, au développement et de la notoriété du massif.

Il contribue également à sa vivacité économique par les 1,9 millions d'euros environ d'impact économique positif (retombées économiques directes et indirectes)

Pour la Région Grand Est :

Les orientations 2021-2028 de la Région répondent à des objectifs de développement durable, qu'ils soient sociaux, économiques et environnementaux.

La culture est un facteur essentiel du bien-être et du bien-vivre : elle participe non seulement à l'épanouissement personnel, mais aussi à la cohésion sociale et au vivre ensemble. À ce titre, elle favorise le sentiment d'appartenance au territoire régional.

Par ailleurs, la culture est un secteur de création et d'innovation irriguant le tissu économique et social, représentant 35 000 emplois non-délocalisables et d'importantes retombées économiques.

Le Grand Est bénéficie d'atouts indéniables sur l'ensemble de son territoire : un positionnement géographique exceptionnel à la croisée de quatre frontières, une diversité d'acteurs d'excellence dans tous les champs culturels et une richesse patrimoniale reconnue.

Aussi la culture est un vecteur fort de rayonnement, d'attractivité et de développement.

En matière de politique culturelle les orientations 2021-2028 définies sont destinées à :

- Accompagner le développement durable dans le secteur culturel :
 - o Partager les bonnes pratiques autour de l'écoconception jusqu'au réemploi,
 - o Adapter les dispositifs régionaux notamment via la conditionnalité des aides,
 - o Accompagner et former les professionnels en lien avec l'Agence culturelle du Grand Est,
 - o Créer des circuits de proximité.
- promouvoir l'offre artistique et culturelle en accompagnant les festivals d'envergure régionale et nationale en tant qu'acteurs essentiels de la dynamique des territoires, notamment par la diffusion de la création régionale et de son rayonnement sur la scène nationale, transfrontalière et internationale ;
- structurer les filières artistiques en favorisant le rapprochement et la mutualisation, dans une dynamique de réseaux, à l'échelle du territoire ainsi qu'avec les pays frontaliers ;
- garantir un accès à la culture pour tous et partout, dans une logique partenariale ;
- accompagner la transition numérique des acteurs culturels en matière de création, diffusion et médiation, pour développer la complémentarité de l'offre numérique et physique.

Considérant que le bénéficiaire constitue l'un des maillons de la création et de la diffusion artistique et culturelle en Grand Est, la Région entend accompagner le projet du bénéficiaire et sera particulièrement attentive dans ce cadre à :

- l'accompagnement et au soutien des artistes - confirmés et émergents - du territoire régional, notamment par le biais de coproduction, d'accueil en résidence, de diffusion, dans un esprit de coresponsabilité sociale, en resserrant et développant les liens entre les structures formant, accompagnant et diffusant la création contemporaine, en Grand Est et dans les régions frontalières ;
- la conduite d'actions de sensibilisation en direction des lycéens et des étudiants ;
- la prise en compte des enjeux du secteur en matière de développement durable (économie, écologie, social) ;
- la contribution, en cas de sollicitation, aux travaux des comités d'experts ou de tout groupe de travail mis en place par la Région notamment dans les domaines de l'intégration, de la formation professionnelle, du tourisme, culture/santé.

La Région invite également le bénéficiaire à contribuer à l'enrichissement des sites www.explore-grandest.com, plateforme de valorisation de l'offre touristique et culturelle régionale, et www.noozy.tv, plateforme de contenu audiovisuel local.

Pour la Collectivité européenne d'Alsace :

Dans le cadre de ses orientations et de valeurs pour la culture et le rayonnement de l'Alsace, la Collectivité européenne d'Alsace entend soutenir la culture comme un levier de cohésion sociale et d'attractivité territoriale en poursuivant plusieurs objectifs, notamment : promouvoir l'ouverture et la tolérance, stimuler la création et la diffusion artistiques d'aujourd'hui pour constituer le patrimoine de demain, encourager la diversité, le croisement des publics, des générations et des esthétiques, développer la citoyenneté au travers des pratiques culturelles, soutenir et pérenniser la présence artistique et les dynamiques partenariales.

Au travers de ces orientations, de ces valeurs et de marqueurs emblématiques constitutifs de l'identité alsacienne tels que les esthétiques liées à la musique, au graphisme, à l'écriture, l'oralité, aux créations artistiques et artisanales d'art, la Collectivité européenne d'Alsace définit une politique

culturelle ambitieuse, de proximité, créative et universelle, créant du lien entre les territoires et les citoyens, qui s'inscrit à l'échelle européenne et participe au rayonnement de l'Alsace.

Dans une logique de transversalité, la politique culturelle s'articulera avec la politique sociale de la Collectivité en sa qualité de cheffe de file dans le domaine des solidarités incluant la petite enfance, l'autonomie et l'insertion ; elle contribuera aussi à sa nouvelle compétence en matière de bilinguisme et de transfrontalier et valorisera son identité européenne. Par le soutien à des projets inclusifs, par les partenariats transfrontaliers, les coopérations institutionnelles, les échanges entre professionnels, elle ambitionne de contribuer au projet démocratique en favorisant les échanges et la rencontre des citoyens.

L'action culturelle s'attachera également à développer l'esprit de citoyenneté, l'engagement bénévole et renforcer l'exercice du libre arbitre ; ainsi, la Collectivité européenne d'Alsace s'engage pour permettre à chaque alsacien, tout au long de la vie, de participer à la vie de la cité ; vis-à-vis des jeunes en particulier, citoyens de demain, elle recherche la généralisation de l'éducation artistique et culturelle, facteur de démocratisation culturelle et levier de réussite scolaire, pour faire accéder 100 % d'entre eux aux arts et à la culture durant leur scolarité.

Une offre festivalière riche et diversifiée contribue à l'attractivité du territoire, favorise le croisement des publics et améliore le lien social. De plus, les festivals représentent des potentiels en termes d'éducation artistique et culturelle, de développement des pratiques amateurs, de soutien à la création artistique et à l'émergence d'artistes, notamment en jumelage avec des structures ressources locales.

De même, acteurs de l'économie sociale et solidaire, les festivals peuvent avoir un impact sur l'économie locale et l'insertion.

Une attention particulière est portée aux projets soutenant le développement des publics, l'émergence artistique, développant l'ancrage territorial des structures culturelles, une programmation exigeante, de qualité et accessible au plus grand nombre.

Aussi, la Collectivité européenne d'Alsace accordera une attention particulière à la prise en compte, dans le projet artistique et culturel de l'association Décibulles, des aspects suivants :

- Rendre accessible au plus grand nombre une programmation culturelle éclectique et de qualité,
- Favoriser le lien social et la promotion du territoire grâce à un projet humain basé sur la convivialité,
- Développer le potentiel du festival en termes d'actions culturelles et de soutien à la création : lien entre les établissements culturels et lieux de ressources pour l'éducation artistique et culturelle, la pratique amateur, l'accompagnement à l'émergence,
- Faciliter l'accessibilité des festivals et le développement des publics : économique, médico-social, générationnel...,
- Dynamiser la vie associative : accompagnement du bénévolat, recherche de mécénat, accompagnement sur les modèles économiques,
- S'engager dans l'économie sociale et solidaire, le développement durable et la prévention : équité sociale, efficacité économique, insertion, préservation de l'environnement, risques auditifs, santé.

Pour la Communauté de Communes Vallée de Villé :

Considérant que le projet initié et conçu par le bénéficiaire permet l'engagement et l'implication des jeunes dans la réalisation d'un projet collectif et fédérateur et propose une animation culturelle de qualité permettant la visibilité de la vallée de Villé au-delà du Grand Est,

Considérant que toute action favorisant l'engagement et l'implication des jeunes permettant de dynamiser la diffusion et favoriser l'accès à la culture est une compétence obligatoire inscrite dans les statuts de la Communauté de Communes.

La Communauté de Communes de la Vallée de Villé souhaite que :

- Le bénéficiaire poursuit son action au service du développement local et économique de la vallée en proposant un festival accessible, accueillant dignement publics et artistes dans toute leur diversité,
- Qu'il poursuive son travail avec le tissu local en permettant l'implication et l'engagement de la jeunesse
- Qu'il poursuive ses objectifs de développement durable.

ARTICLE 2 – DURÉE DE LA CONVENTION

La convention est conclue pour une durée de 3 années couvrant la période 2023-2025.

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE DÉTERMINATION DU COÛT DU PROJET

3.1 Le coût total du projet sur la durée de la convention est évalué à 6 600 000 € conformément aux budgets prévisionnels joints en annexe II et aux règles définies à l'article 3.3 ci-dessous.

3.2 Les coûts annuels éligibles du projet sont fixés en annexe II à la présente convention ; ils prennent en compte tous les produits et recettes affectés au projet.

3.3 Les coûts qui peuvent être pris en considération comprennent tous les coûts occasionnés par la mise en œuvre du projet et notamment :

- tous les coûts directement liés à la mise en œuvre du projet, qui
 - respectent les conditions des paragraphes 4 et 5 de l'article 53 du règlement (UE) n°651/2014 ;
 - sont liés à l'objet du projet et sont évalués en annexe III ;
 - sont nécessaires à la réalisation du projet ;
 - sont raisonnables selon le principe de bonne gestion ;
 - sont engendrés pendant le temps de la réalisation du projet ;
 - sont dépensés par le bénéficiaire ;
 - sont identifiables et contrôlables ;

3.4 Lors de la mise en œuvre du projet, le bénéficiaire peut procéder à une adaptation à la hausse ou à la baisse de ses budgets prévisionnels à la condition que cette adaptation n'affecte pas la réalisation du projet et qu'elle ne soit pas substantielle au regard du coût total estimé visé à l'article

3.5. Le bénéficiaire notifie ces modifications aux partenaires publics par écrit dès qu'il peut les évaluer et en tout état de cause avant le 1^{er} juillet de l'année en cours.

ARTICLE 4 – CONDITIONS DE DÉTERMINATION DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE

4.1 Au titre du règlement (UE) n° 651/2014 de la commission du 17 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité, les partenaires publiques contribuent financièrement au projet visé à l'article 1^{er} de la présente convention.

La contribution des partenaires publics est une aide au fonctionnement, au sens de l'annexe III de la présente convention et prend la forme d'une subvention. Les partenaires publiques n'en attendent aucune contrepartie directe.

4.2 Pour l'État

L'État s'engage à soutenir tous les ans, de 2023 à 2025 inclus, l'association Décibulles pour l'organisation du festival du même nom.

Les subventions allouées dans ce cadre seront financées au titre de la Convention interrégionale du massif des Vosges 2021-2027 par la mise en œuvre du Fonds National pour l'Aménagement et le Développement du Territoire (FNADT) – section locale CPIER – Actions en faveur de la montagne, selon la projection ci-dessous :

| <i>Année du Festival Décibulles</i> | <i>Montant de la subvention attribuée par l'État</i> |
|--|---|
| 2023 | 60 000€ |
| 2024 | 40 000€ |
| 2025 | 40 000€ |
| Total | 140 000€ |

Les demandes de subvention seront instruites par le Commissariat à l'aménagement, au développement et à la protection du Massif des Vosges dans le cadre de l'annualité budgétaire. Une demande de subvention devra donc être déposée chaque année sur la démarche simplifiée « demande de subvention Massif des Vosges - fonctionnement ». Une convention d'attribution de subvention sera établie annuellement.

L'attribution des subventions pour les années 2024 et 2025 sera définie au regard du respect par l'association du contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'État de l'année précédant l'année de demande de subvention.

Le montant des subventions attribuées ne fera l'objet d'aucune révision dans le cas où la dépense réelle serait supérieure à la dépense prévisionnelle.

Dans l'hypothèse où la dépense réelle n'atteindrait pas le montant prévisionnel, l'aide serait réduite au prorata des dépenses réalisées et justifiées.

La dépense éligible sera déterminée chaque année au regard du plan de financement transmis et les postes de dépenses éligibles seront détaillés.

4.3 Pour la Région Grand Est :

Pour l'année 2023, une subvention de 100 000 € est accordée par la Région au titre de sa participation au financement du projet artistique et culturel du bénéficiaire. Ce montant ne prend pas en compte d'éventuelles aides supplémentaires attribuées au bénéficiaire pour financer des actions spécifiques. Ces demandes complémentaires devront chaque année faire l'objet d'informations mentionnées dans le budget prévisionnel annuel transmis.

Les demandes de subvention seront instruites par la Région dans le cadre de l'annualité budgétaire.

Les contributions financières de la Région ne seront applicables que sous réserve de l'inscription des crédits par le Conseil Régional, et du respect par le bénéficiaire des obligations mentionnées aux articles 6 et 7.

La Région se réserve le droit de verser sa subvention à concurrence des dépenses effectivement réalisées, telles que celles-ci apparaîtront au travers des justificatifs comptables reçus.

La subvention annuelle sera versée selon les procédures comptables en vigueur.

4.4 Pour la Collectivité européenne d'Alsace :

La Collectivité européenne d'Alsace s'engage à soutenir la mise en œuvre du projet artistique et culturel de Décibulles pour la période 2023 à 2025, sous réserve de l'inscription des crédits correspondants à ses budgets.

La présente convention se substitue à la convention en cours conclue entre l'association Décibulles et la Collectivité européenne d'Alsace pour la période 2020-2021 et prorogée par avenant pour la période 2022-2023 (délibération de la Commission Permanente n°CP-2021-9-12-5).

Pour l'année 2023, après examen du budget prévisionnel de l'association et dans la limite des crédits votés à son budget primitif 2023, la Collectivité européenne d'Alsace a accordé à l'association une subvention de fonctionnement de 70 000 euros (Délibérations de la Commission permanente du Conseil de la Collectivité européenne d'Alsace n° CP-2023-3-12-1 du 13 avril 2023 et n°CP-2023-X-X-X du 19 juin 2023).

Pour les années 2024 et 2025, la Collectivité européenne d'Alsace déterminera son concours financier après le vote de ses budgets primitifs correspondants, dans la limite des crédits inscrits, et au vu des budgets prévisionnels présentés par l'association.

L'octroi de ces subventions annuelles prendra la forme d'une délibération de la Collectivité européenne d'Alsace, qui déterminera leurs modalités de versement. Sauf mention contraire dans cette délibération, l'ensemble des clauses de la présente convention s'appliquera aux subventions octroyées au titre des années 2024 et 2025.

Une copie des notifications d'attribution des subventions de la Collectivité européenne d'Alsace sera transmise chaque année par l'association, pour information, aux autres partenaires, signataires de la présente convention.

L'attribution et le versement des subventions octroyées, le cas échéant, au titre des années 2024 et 2025, s'effectueront sous réserve du respect par l'association du contenu de la présente convention dont les clauses continueront à s'appliquer pleinement et du règlement budgétaire et financier de la Collectivité en vigueur au moment de leur octroi.

Par ailleurs, une aide en nature est également apportée par la Collectivité européenne d'Alsace à l'association pendant le festival. Un apport en logistique est assuré par les centres d'entretien et d'intervention de Villé et Sélestat qui réalisent du transport de matériel et mettent également en place un jalonnement vers la manifestation et une signalisation de déviation. Cette aide en nature est estimée à 6 724 €.

A titre indicatif, pour 2022, ce soutien a représenté un montant valorisable à hauteur de 6 724 € se décomposant comme suit :

- Un transport de matériel par camion sur 3 jours : $520 \text{ €} \times 3 = 1\,560 \text{ €}$
- Les moyens humains mobilisés : $3 \text{ agents} \times 8 \text{ heures} \times 36 \text{ €/heure} = 864 \text{ €}$
- La mise en place du jalonnement (déviation et panneaux) = 4 300 €

4.5 Pour la Communauté de Communes Vallée de Villé :

Pour l'année 2023,

La Communauté de Communes s'engage à

- Mettre à disposition 210 m² de bureaux et ateliers et 288 m² de parking et espace de stockage pour une valeur de 45.000 €
- Prêter un camion 19t sur 20 jours et un Fenwick sur 35 jours pour une valeur de 26.000 €

- Verser une subvention jusqu'à 30.000 € sur présentation d'un dossier de demande à la commission Vie associative - Sports et Culture

La subvention annuelle sera versée selon les modalités prévues dans la convention financière 2023 entre la Communauté de Communes et l'association Décibulles.

ARTICLE 5 – MODALITÉS DE VERSEMENT DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE

Le versement de la contribution de chaque partenaire public est effectué au compte ouvert au nom de :

| | |
|------------------------|-----------------------------------|
| Titulaire du compte | ASSOCIATION DECIBULLES |
| N° SIRET | 47944003400011 |
| Établissement bancaire | CRÉDIT AGRICOLE |
| IBAN | FR76 1720 6000 3050 7123 3001 076 |
| BIC | AGRIFRPP872 |

5.1 Pour l'État

Les conventions financières bilatérales entre l'État et l'association DECIBULLES sont établies pour les trois années de la présente convention selon les modalités suivantes:

L'ordonnateur de la dépense est la préfète de la région Grand Est, préfète du Bas-Rhin. Le comptable assignataire est le directeur régional des finances publiques Région Grand Est et département du Bas-Rhin.

Selon les procédures comptables en vigueur et sous réserve de la disponibilité des crédits, la subvention annuelle sera versée sur le compte ouvert au nom du bénéficiaire

Le bénéficiaire s'engage à informer la Préfète de la date de commencement de l'opération par la transmission de la copie d'un premier acte juridique passé pour la réalisation de l'opération ou, à défaut, d'une déclaration sur l'honneur signée par le bénéficiaire attestant du commencement d'exécution de l'opération, donnant droit au versement sans justificatif **d'une avance représentant 80 % de la subvention.**

L'opération soutenue annuellement devra être achevée au plus tard le 31 décembre de l'année de la subvention. Dans un délai de douze mois à compter de cette date et afin de permettre le versement du solde de la subvention, le bénéficiaire adresse à la préfète de département :

- une déclaration d'achèvement de l'opération ;
 - l'état récapitulatif des dépenses éligibles acquittées relatives à cette opération, certifié par un expert-comptable ou un organisme de contrôle tel qu'un commissaire aux comptes ;
 - les justificatifs des dépenses éligibles réalisées (copie des factures éligibles acquittées) ;
 - la liste des aides publiques perçues et leur montant respectif ;
 - un rapport final d'exécution, présentant les résultats tant quantitatifs que qualitatifs de l'opération.
- En l'absence de transmission de ces documents, aucun paiement ne peut intervenir au profit du bénéficiaire.

La préfète du Bas-Rhin est seule compétente pour proroger, le cas échéant, le délai d'achèvement du projet, sur demande motivée du bénéficiaire présentée avant son échéance.

5.2 Pour la Région Grand Est :

Pour l'exercice 2023, le versement de la subvention de la Région s'effectue dans le cadre d'une convention financière bilatérale, selon les modalités suivantes :

- versement d'une avance de 50% après notification d'attribution de la subvention et retour, le cas échéant, de la convention signée ;
- versement du solde de la subvention après transmission d'une fiche d'évaluation présentant un bilan qualitatif, quantitatif et financier, fournie par la Région puis dûment remplie et visée par le représentant légal du bénéficiaire.

Le bénéficiaire dispose jusqu'au 31 décembre 2023 pour la réalisation complète de l'opération. Les pièces justificatives nécessaires au versement de l'aide devront obligatoirement être transmises au Conseil régional au plus tard le 30 juin 2024.

Si le festival ne se déroule pas aux dates indiquées mais à une autre date en cours d'année, les versements seront maintenus selon les critères exposés ci-dessus.

Pour les exercices 2024 et 2025, le versement des subventions s'effectuera selon les règles en vigueur au moment de leur octroi.

Le comptable assignataire de la dépense est le Payeur Régional.

5.3 Pour la Collectivité européenne d'Alsace :

Pour 2023, les délibérations de la Commission permanente du Conseil de la Collectivité européenne d'Alsace ont arrêté les modalités suivantes de versement de la subvention allouée au titre du fonctionnement en faveur de Décibulles pour la mise en œuvre de son projet artistique et culturel :

- Versement de la subvention en une seule fois.

Les bilan, compte de résultat ou compte administratif de l'année de la subvention devront être fournis à la Collectivité européenne d'Alsace au plus tard le 30 juin de l'année n+1. En cas de constat d'un trop-perçu par l'organisme, un titre de recette sera émis en année n+1.

Si le montant des dépenses réelles attestées par le bénéficiaire est inférieur au montant de la subvention attribuée, celle-ci sera automatiquement réduite à due concurrence.

Pour 2024 et 2025, les versements des subventions de fonctionnement s'effectueront selon les modalités du règlement budgétaire et financier en vigueur de la CeA au moment de leur octroi. Ces modalités seront mentionnées par les délibérations d'octroi des subventions correspondantes.

Les versements seront effectués par prélèvement sur le budget de la CeA sur l'imputation (1234) 65 65748 311.

Les modalités de contrôle des subventions se feront conformément au règlement budgétaire et financier de la Collectivité et, le cas échéant, aux dispositions législatives et réglementaires concernant les organismes subventionnés par des fonds publics.

En tout état de cause, la Collectivité se réserve la possibilité de demander à tout moment l'ensemble des pièces justificatives et/ou d'opérer tout contrôle sur place pendant un délai de 10 ans après le versement du solde.

Par ailleurs, la Collectivité européenne d'Alsace devra être informée au préalable de tout projet de l'association de cession des créances que constituent les subventions départementales au profit d'un établissement bancaire.

Dans cette hypothèse, l'association s'engage également à informer l'établissement bancaire concerné des conditions d'attribution de chacune des subventions concernées.

En cas de cession de créance, la Collectivité vérifiera si toutes les conditions pour le maintien de la subvention et son versement sont remplies.

Le comptable assignataire est le Payeur départemental de la Collectivité européenne d'Alsace.

5.4 Pour la Communauté de Communes Vallée de Villé :

Pour l'exercice 2023, le versement de la subvention de la Communauté de Communes s'effectue dans le cadre d'une convention financière bilatérale, selon les modalités suivantes :

- versement d'une avance de 20.000 € après notification d'attribution de la subvention et retour de la convention signée ;
- versement du solde après transmission du bilan qualitatif, quantitatif et financier.

ARTICLE 6 – JUSTIFICATIFS

Le bénéficiaire s'engage à fournir dans les six mois suivant la clôture de chaque exercice les documents ci-après :

- Le compte rendu financier. Ce document est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif du projet comprenant les éléments mentionnés à l'annexe II et définis d'un commun accord entre l'administration et le bénéficiaire. Ces documents sont signés par le président ou toute personne habilitée ;
- Les comptes annuels et, lorsqu'un texte législatif ou réglementaire l'impose, le rapport du commissaire aux comptes, le cas échéant, la référence de leur publication au *Journal officiel* ;
- Le rapport d'activité, le cas échéant.
- Tout autre document listé en annexe.

ARTICLE 7 – OBLIGATIONS A LA CHARGE DU BENEFICIAIRE DE LA SUBVENTION

Le bénéficiaire s'engage :

- à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la réalisation de l'objet défini à l'article 1^{er} ;
- à ne pas reverser ou employer tout ou partie de l'aide financière au bénéfice d'une autre personne juridique ;
- à nommer un commissaire aux comptes et un suppléant (articles L 612-4 et D 612-5 du Code du commerce) ;
- à informer sans délai les partenaires publics de toute modification de son identification et fournir la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire ;
- à informer les partenaires publics sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception, en cas d'inexécution, de modification substantielle ou de retard dans la mise en œuvre de la présente convention ;
- à respecter le contrat d'engagement républicain prévu à l'article 10-1 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et approuvé par le décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et approuvant le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat.

ARTICLE 8 – AUTRES ENGAGEMENTS

8.1 Le bénéficiaire de cette subvention est tenu de faire figurer le logotype des partenaires publics sur tous les supports de communication relatifs à l'opération subventionnée (dossiers de presse, programmes, affiches, cartons d'invitation, site internet...). A noter : l'ordre des logos qui doit apparaître est l'ordre protocolaire : Etat / Région / Département / Ville / autres partenaires.

Les logos et les chartes graphiques sont à télécharger sur les liens suivants :

- Pour l'État : ils peuvent être demandés auprès du service de la communication interministérielle de la Préfecture du Bas-Rhin par mail à : pref-communication@bas-rhin.gouv.fr

- Pour la Région Grand-Est : <https://www.grandest.fr/identite-graphique>
- Pour la Collectivité européenne d'Alsace, ils peuvent être demandés auprès de la Direction de la Communication en cliquant sur le lien suivant :
<https://www.alsace.eur/logo-et-charte-d-utilisation/>
- Pour la Communauté de Communes

8.2 Pour l'État :

Le bénéficiaire s'engage à mentionner: « Avec le soutien de l'État » et l'insertion du logo « Préfet du Bas-Rhin » sur tous les documents de communication.

8.3 Pour la Région Grand Est :

En matière de diffusion des artistes régionaux, le bénéficiaire s'engage à respecter le cadre légal en matière de rémunération des artistes. Ainsi une copie des éléments contractuels liant le bénéficiaire avec les artistes régionaux devra être transmise au moment du bilan.

Le bénéficiaire s'engage à respecter la Charte graphique ci-dessous : « Avec le soutien de la Région Grand Est » et l'insertion du logo sur tous les documents de communication. Le non-respect de cette clause pourra se traduire par le reversement de l'aide et par l'exclusion définitive au bénéfice des aides régionales.

8.4 Pour la Collectivité européenne d'Alsace :

Cette convention pluriannuelle d'objectifs 2023-2025 se substitue à toute convention en cours entre le bénéficiaire et la Collectivité européenne d'Alsace.

Le bénéficiaire s'engage à mentionner le soutien de la Collectivité européenne d'Alsace dans toutes ses communications et à faire figurer le logotype de la Collectivité européenne d'Alsace sur tous les supports de communication en respectant la charte graphique en vigueur. Le non-respect de cette clause pourra se traduire par le reversement de l'aide.

8.5 Pour la Communauté de Communes Vallée de Villé :

Le bénéficiaire s'engage à :

- Apposer une banderole de la Communauté de Communes sur le lieu de la manifestation. Elle lui sera remise avec le matériel prêté.
- Insérer le logo de la Communauté de Communes sur tous les supports de communication.
- Citer la Communauté de Communes de la Vallée de Villé comme partenaire de la manifestation lors des points presse.

8.6 Le bénéficiaire déclare ne pas être bénéficiaire d'aide illégale et incompatible soumise à obligation de remboursement en vertu d'une décision de la Commission européenne.

ARTICLE 9 – SANCTIONS

9.1 En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard des conditions d'exécution de la convention par le bénéficiaire sans l'accord écrit des partenaires publics, ceux-ci peuvent ordonner le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente

convention, la suspension de la subvention ou la diminution de son montant, après examen des justificatifs présentés par le bénéficiaire.

9.2 Tout refus de communication ou toute communication tardive du compte-rendu financier mentionné à l'article 6 peut entraîner la suppression de l'aide. Tout refus de communication des comptes peut également entraîner la suppression de l'aide.

9.3 Les partenaires publics informent le bénéficiaire de ces décisions par lettre recommandée avec accusé de réception ou par voie électronique avec accusé de réception.

ARTICLE 10 – COMITE DE SUIVI ET ÉVALUATION

10.1 Le bénéficiaire réunira une fois par an, un comité de suivi, composé des financeurs signataires. Le comité de suivi peut également se réunir à l'initiative de l'un des financeurs signataires de la présente convention.

Le comité de suivi est une instance technique qui a pour vocation de suivre l'exécution de la présente convention. Il permet de mener des débats contradictoires et éventuellement de proposer des réajustements ou des orientations nécessaires.

Le comité de suivi est informé de l'évolution du projet artistique et culturel, de l'état financier de l'association ainsi que de la situation de l'emploi. Il pourra en tant que de besoin, et sous réserve de l'accord de tous les partenaires, associer des partenaires extérieurs.

10.2 L'évaluation porte notamment sur la réalisation du projet et, le cas échéant, sur son impact au regard de l'intérêt général.

10.3 Le bénéficiaire s'engage à fournir, au moins trois mois avant le terme de la convention, un bilan d'ensemble, qualitatif et quantitatif, de la mise en œuvre du projet dans les conditions précisées en annexe II de la présente convention.

10.4 Les partenaires publics procèdent à la réalisation d'une évaluation dans le cadre défini en annexe 2 de la réalisation du projet auquel ils ont apporté leur concours, sur un plan quantitatif comme qualitatif.

ARTICLE 11 – CONTRÔLE DE L'ADMINISTRATION

11.1 Pendant et au terme de la présente convention, un contrôle sur place peut être réalisé par les partenaires publics. Le bénéficiaire s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle. Le refus de leur communication entraîne la suppression de l'aide.

11.2 Les partenaires publics contrôlent annuellement et à l'issue de la convention que la contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre du projet. Il peut exiger le remboursement de la partie de la subvention supérieure au total annuel des coûts éligibles du projet augmentés d'un excédent raisonnable prévu par l'article 3.5, dans la limite du montant prévu à l'article 3.2 ou la déduire du montant de la nouvelle subvention en cas de renouvellement.

ARTICLE 12 – CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation de l'évaluation prévue à l'article 9 et aux contrôles de l'article 10.

ARTICLE 13 – AVENANTS

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par les partenaires publics et le bénéficiaire. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à

l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent. La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 14 – ANNEXES

Les annexes 1, 2, 3 et 4 font partie intégrante de la présente convention.

ARTICLE 15 – RÉSILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

ARTICLE 16 – RECOURS

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif de Strasbourg.

Fait à, le

(en cinq exemplaires)

| | |
|--|------------------------------------|
| Pour l'État La Préfète de Région Préfète du Bas-Rhin | Pour la Région Le Président |
| Pour la Collectivité Européenne d'Alsace Le Président | Pour la Communauté de Communes |
| Pour l'association | |

ANNEXE 1 – Projet artistique et culturel

ANNEXE 2 – Budget 2023 - 2025

ANNEXE 3 - Indicateurs

ANNEXE 4 – Protocole de lutte contre les violences sexistes et sexuelles

**CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE PERSONNEL ENTRE L'ASSOCIATION
"MJC LE VIVARIUM DE VILLÉ" ET LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DE LA VALLÉE
DE VILLÉ**

La présente convention est conclue entre :

Entre les soussignés :

L'association "MJC Le Vivarium " dont le siège est situé au 53 rue de Bassemberg 67220 VILLE, représentée par M. Philippe SCHWOB agissant en qualité de **Président**,

Ci-après dénommée « le prêteur »,

Et

La Communauté de Communes de la Vallée de Villé dont le siège est situé au 1 rue Principale 67220 BASSEMBERG, représentée par M. Serge JANUS agissant en qualité de **Président**,

Ci-après dénommée « l'utilisateur »,

Il est préalablement rappelé ce qui suit :

Dans le cadre d'un besoin de main d'œuvre lié au déploiement de « Micro-Folies », le prêteur et l'utilisateur ont convenu d'un prêt de main d'œuvre à but non lucratif entre eux, étant précisé que Mme Céline WIND a donné expressément son accord à cette mise à disposition.

Les parties se sont rapprochées afin de déterminer les termes et les conditions de leur collaboration, dans le cadre de la présente convention de mise à disposition de personnel.

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le prêteur met un ou plusieurs salariés à disposition de l'utilisateur, dans le cadre d'un prêt de main-d'œuvre à but non lucratif, prévu à l'article L.8241-2 du code du travail :

Article 1 - Objet de la présente convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions de mise à disposition par le prêteur de Madame Céline WIND, employée en qualité d'Animatrice jeunesse qui exécutera auprès de l'utilisateur la mission suivante, conformément au contrat de travail signé avec la salariée le 1^{er} avril 2023.

Mme Céline WIND participera, entre autres, à la mise en place du dispositif « Micro-folies » et à l'animation de différents ateliers au sein des écoles, périscolaires et associations de la Vallée de Villé.

Article 2 - Durée du prêt de main-d'œuvre

La présente convention est conclue du 15 mai 2023 au 14 mai 2024.

Si la mission de Mme Céline WIND n'est pas achevée à cette date, sa mise à disposition sera prolongée par accord exprès du prêteur, du salarié et de l'utilisateur formalisé par écrit par mail ou par courrier. Cet accord mentionnera la nouvelle durée.

La présente convention pourra toutefois s'achever avant le terme fixé dans les cas suivants :

- En cas de non-respect par l'une des deux parties signataires des obligations fixées à la présente convention. La partie constatant ce non-respect devra, préalablement, mettre en demeure l'autre partie par lettre recommandée avec avis de réception de régulariser la situation ;
- En cas de commun accord des parties signataires de la présente convention ;
- En cas de rupture du contrat de travail du salarié, que celle-ci résulte de son initiative ou du prêteur. La présente convention cessera alors à la fin du préavis résultant du mode de rupture du contrat de travail.

La rupture de la présente convention entraîne une modification du contrat de travail conclu entre le prêteur et Mme Céline WIND dans le cadre de cette mise à disposition.

Article 3 – Conditions financières de la mise à disposition

Mme Céline WIND continuera d'être rémunérée par le prêteur durant sa mise à disposition auprès de l'utilisateur. Mme Céline WIND continuera de bénéficier des avantages sociaux légaux, conventionnels ou autres dont elle jouit auprès du prêteur.

L'utilisateur s'engage à rembourser au prêteur sur présentation d'une facture trimestrielle, les éléments suivants :

- Les remboursements des frais de formation et de tous frais professionnels raisonnablement engagés par Mme Céline WIND dans l'exercice de sa mission après présentation des justificatifs afférents. Ces derniers seront remboursés selon les règles et procédures en vigueur au sein du prêteur.

Les salaires, primes et avantages divers ainsi que les charges sociales y afférentes, resteront à la charge de l'Association « MJC le Vivarium » et ne seront pas refacturées.

Article 4 – Maintien du lien de subordination avec le prêteur et conditions d'exécution du travail

Le lien de subordination étant maintenu exclusivement entre le prêteur et Mme Céline WIND, le prêteur continuera d'exercer une autorité hiérarchique sur Mme Céline WIND, pendant la mise à disposition. L'utilisateur exercera sur la salariée mise à disposition une simple autorité fonctionnelle, nécessaire à la bonne exécution de la mission.

Cependant, l'utilisateur s'engage, pendant toute la période de mise à disposition, à encadrer et soutenir Mme Céline WIND dans l'exercice de ses fonctions en ayant un unique référent, Mme Florence GAYOL.

L'utilisateur sera responsable pendant la durée de la mise à disposition, des conditions d'exécution du travail de Mme Céline WIND, notamment de la durée du travail, de l'hygiène et de la sécurité.

L'utilisateur fournira à Mme Céline WIND, tout le matériel nécessaire pour exercer les différentes tâches qui lui seront confiées.

Mme Céline WIND suivra les horaires de travail en vigueur au sein de la collectivité et y effectuera 7h de travail hebdomadaire.

Mme Céline WIND, respectera également les règles propres de sécurité en vigueur au sein de la Collectivité utilisatrice. Cette dernière réalisera des actions d'information et de formation à destination de Mme Céline WIND, en matière de sécurité, préalablement à la prise du poste qui lui est attribué.

Article 5 – Accident du travail

L'utilisateur s'engage à informer immédiatement le prêteur de tout accident de travail dont serait victime Mme Céline WIND, afin de permettre au prêteur de procéder à la déclaration de l'accident du travail.

Article 6 - Assurance

L'association "MJC Le Vivarium de Villé" atteste être assurée en responsabilité civile pour les dommages causés aux tiers dans le cadre de l'activité de mise à disposition de personnel.

Pour le prêteur

Signature du représentant de
l'association "MJC Le Vivarium de
Villé"

Le Président

MJC CENTRE SOCIAL
LE VIVARIUM
Philippe SCHWOB
route de Bassemberg
67220 VILLE
03 88 58 93 00

Pour l'utilisateur

Signature du représentant de la
Communauté de Communes de
la Vallée de Villé

Le Président

Serge JANUS



Fait à Villé le 15 mai 2023, en double exemplaire.



fonction publique territoriale

Convention d'adhésion à la mission d'assistance et de conseil mise en place par le Centre de gestion du Bas-Rhin dans le cadre du référent déontologue des élus

Entre le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Bas-Rhin, ci-après dénommé « Centre de gestion », représenté par son Président, Monsieur Michel LORENTZ d'une part, et ci-après dénommée « Communauté de Communes de la Vallée de Villé », représentée par Le Président, Monsieur Serge JANUS agissant en cette qualité conformément à la délibération en date du 29 juin 2023 d'autre part.

VU

- le code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 452-30 et L. 452-40,
- le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-1-1 et R. 1111-1-A à R. 1111-1 D,
- l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l' élu local,
- la délibération du Centre de gestion du Bas-Rhin n° 41/17 du 5 juillet 2017 portant création du référent déontologue
- la délibération du Centre de Gestion du Bas-Rhin n° 05/23 du 15 mars 2023 portant sur la mise en place du déontologue des élus

Article 1 : Missions du référent déontologue

Tout élu local de la collectivité peut consulter le référent déontologue du Centre de gestion qui est chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques suivants :

1. L' élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.
2. Dans l'exercice de son mandat, l' élu local poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.
3. L' élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l' élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.

4. L' élu local s'engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions à d'autres fins.
5. Dans l'exercice de ses fonctions, l' élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.
6. L' élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.
7. Issu du suffrage universel, l' élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

Les motifs de saisine sont circonscrits à la charte de l' élu local régie par l'article L. 1111-1-1 du code général des collectivités territoriales et devront se situer dans ce champ au risque d'être frappés d'irrecevabilité.

Les motifs et principes déontologiques de saisine du référent déontologue du Centre de gestion figurent dans la charte de l'engagement déontologique et éthique des élus figurant en annexe de la délibération d'adhésion et de la présente convention.

Les conseils rendus par le référent déontologue ne font pas grief et ne sont pas susceptibles de recours, ils n'ont pas de caractère obligatoire pour leurs destinataires et en sens inverse ne leur confèrent aucun droit.

Le référent déontologue peut rédiger des guides, chartes ou recommandations permettant d'informer les élus locaux sur les principes déontologiques qui s'appliquent dans le cadre de leurs fonctions.

Le référent déontologue rédige un rapport annuel d'activités, assorti de propositions et de préconisations.

Article 2 : Modalités de fonctionnement du référent déontologue

Les missions de référent déontologue sont exercées par une ou plusieurs personnes désignée(s) par le président du centre de gestion en raison de son/leur expérience et de ses/leurs compétences.

Ces référents statuent :

- soit en référent unique ;
- soit lorsque les saisines le requièrent, en formation collégiale réunissant plusieurs référents déontologues dont l'organisation et le fonctionnement sont précisés par un règlement intérieur qu'ils adoptent.

Le référent déontologue est assisté d'un juriste des référents déontologues qui reçoit les saisines et délivre les avis en liaison avec le référent déontologue ou avec la collégialité des référents

déontologues.

Le référent déontologue est soumis à l'obligation de secret professionnel et fait preuve de discrétion et assure de manière indépendante et impartiale le traitement des saisines. Toutes les questions et réponses apportées, ainsi que les différents échanges avec l'élus, sont confidentiels.

Article 3 : Saisine du référent déontologue

L'élus de la collectivité pourra saisir le référent déontologue par le biais d'un formulaire mis à sa disposition, dans la stricte limite des principes intégrés dans la charte de l'élus local.

Le référent déontologue, ou le personnel qui l'assiste, doit accuser réception de cette demande dans un délai maximum de deux semaines.

Article 4 : Conditions financières

La collectivité s'engage à verser au centre de gestion une contribution déterminée sur la base d'un tarif par saisine les montants suivants :

| | Collectivité affiliée | Collectivité non affiliée |
|-------------------------|-----------------------|---------------------------|
| - Coût / jour | 800 euros | 1000 euros |
| - Coût / 1 demi-journée | 400 euros | 500 euros |
| - Coût horaire | 125 euros | 150 euros |

Lorsque la saisine est jugée non recevable, aucune facturation n'est appliquée.

Ces contributions font l'objet de titres de recettes établis par le Centre de gestion accompagnés d'un état détaillant le nombre de saisines traitées par le Centre de gestion et facturées à la collectivité, établissant le service fait au vu des saisines effectuées par les élus de la collectivité. Ces conditions financières sont susceptibles d'être actualisées annuellement par le conseil d'administration du Centre de gestion, pour application à partir du 1er janvier de l'exercice suivant.

Cette actualisation fait l'objet d'un avenant à la présente convention.

Article 5 : Protection des données à caractère personnel

Les données personnelles collectées sont utilisées pour recueillir les saisines des élus et leur apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques.

Le dispositif est mis en œuvre pour répondre aux exigences du code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 1111-1-1 et R. 1111-1-A, à R. 1111-1-D

Le traitement est confidentiel, à destination du collège de référents déontologue et de son

assistant juriste.

Les données transmises sont strictement proportionnées à la poursuite des finalités de la saisine. Elles ne sont pas conservées au-delà d'une période de 12 mois à compter de la date de réponse apportée. Au terme de ce délai, les éléments tant en termes de questionnement que de réponse après anonymisation pourront être utilisés à des fins statistiques sans qu'il soit possible d'en identifier la personne à l'origine.

Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978 et au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (RGPD) les personnes concernées disposent de différents droits (accès, rectification, effacement, etc) sur vos données.

Ces droits peuvent être exercés par courrier à l'adresse suivante : Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Bas-Rhin, à l'attention du délégué à la protection des données, 1475 Bd Sébastien Brant, Parc d'innovation, CS 40066 – 67402 ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN CEDEX

Si l'élu estime, après avoir contacté le Centre de gestion, que ses droits concernant ses données personnelles ne sont pas respectés, il peut introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) :

- Sur le site de la CNIL : <https://www.cnil.fr/fr/plaintes>
- Par voie postale : CNIL- 3 Place de Fontenoy -TSA 80715 -75334 PARIS CEDEX 07

Article 6 : Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter du 01/06/2023 pour une durée d'un an. Elle est renouvelable par tacite reconduction pour la même durée.

Article 7 : Condition de résiliation de la convention

7.1 Par le Centre de gestion

La présente convention peut être résiliée de droit par le Centre de gestion dans les situations suivantes :

1. Inexécution par la collectivité de ses obligations prévues, notamment par le non-paiement des contributions dues au centre de gestion,
2. Suppression de la mission couverte par la présente convention par le conseil d'administration du centre de gestion.

Dans ces situations, le Centre de gestion devra, par lettre recommandée avec accusé de réception, aviser la collectivité de l'usage de cette clause.

Dans les cas visés au 1°, la résiliation ne sera effective qu'après mise en demeure restée sans effet pendant un mois.

Dans les cas visés au 2°, le Centre de gestion s'engage à aviser la collectivité par lettre recommandée avec accusé de réception six mois avant la date d'échéance de la convention. La

résiliation sera effective après ladite échéance.

Dans l'hypothèse d'une suppression d'une ou plusieurs missions découlant d'une modification législative et réglementaire, la résiliation sera effective à la date d'application des nouvelles dispositions et dès réception de la lettre recommandée du centre de gestion informant la collectivité de cette modification.

Les résiliations ne donneront lieu à aucune indemnisation du Centre de gestion au profit de la collectivité.

7.2. Par la collectivité

L'adhésion ne peut être résiliée par la collectivité qu'après respect d'un préavis de six mois avant la date de son échéance.

La collectivité devra avertir le Centre de gestion de son intention de mettre en œuvre cette clause par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les missions ne peuvent être interrompues par la collectivité en cours de réalisation et feront l'objet des contributions prévues initialement en application de l'article 4 de la présente convention.

Article 8 : Règlement des litiges

Les parties s'engagent mutuellement à se rencontrer dans le cadre d'une procédure de conciliation préalable en cas de difficultés dans l'exécution de la présente convention.

En cas de litige survenant entre les parties à l'occasion de l'exécution de la présente convention, compétence sera donnée au tribunal administratif de Strasbourg.

Fait en 2 exemplaires originaux

Fait À Illkirch-Graffenstaden, le

Fait à Bassemeberg, le 30 juin 2023

Pour le CDG 67,

Pour la Communauté de Communes
de la Vallée de Villé,

Le Président, Michel LORENTZ

Le Président, Serge JANUS

Cachet et signature

Annexe à la délibération et à la convention d'adhésion à la mission relative au déontologue des élus proposée par le Centre de gestion du Bas-Rhin

Charte de l'élu local (Engagement déontologique et éthique des élus)

Les élus locaux sont les membres des conseils élus au suffrage universel pour administrer librement les collectivités territoriales dans les conditions prévues par la loi. Ils exercent leur mandat dans le respect des principes déontologiques consacrés par le présent engagement déontologique et éthique, ainsi que conformément aux principes définis à l'article L1111-1-1 du Code général des collectivités territoriales.

Soucieux de l'intérêt général, et porteur des valeurs de la démocratie, les élus de la collectivité entendent s'engager sur les valeurs afin de venir parfaire et compléter le corpus de texte déontologiques nécessaires à l'accomplissement de leur mandat.

L'esprit du présent texte est d'une part, d'assumer pleinement les responsabilités qui découlent d'un mandat électif, et d'assurer un engagement plein et entier au service de l'intérêt général et du citoyen, dans le strict respect de la loi. D'autre part, de retrouver la confiance des citoyens en faisant évoluer les pratiques politiques vers un profond sens éthique ainsi qu'une intégrité irréprochable.

I. Des principes déontologiques applicables par les élus locaux

L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.

1.1. Impartialité

L'impartialité de l'élu local implique nécessairement pour lui de ne pas se servir de sa position pour avantager ou léser indûment, ni un individu ni une quelconque catégorie de personnes physiques ou morales.

Le respect de ce principe implique, en outre, d'observer scrupuleusement l'obligation de déport présente à l'article L2131-11 CGCT, en ce qui concerne ses intérêts propres, ou des intérêts familiaux ou professionnels liés à une quelconque affaire.

L'élu local exerce son mandat en l'absence de tout préjugé. Il veille à éviter toute situation de dépendance à l'égard de personnes physiques ou morales, qui aurait pour conséquences de le soumettre à des contraintes autres que celle de la loi et des règlements.

1.2. Diligence

La diligence, s'entend, pour l'élu local dont la collectivité adhère au présent engagement, comme une obligation morale, quelles que soient ses fonctions, de participer aux réunions et aux travaux des organes dont il fait partie, ainsi que d'une obligation de célérité dans les tâches qui lui sont confiées.

Les élus de la majorité s'engagent à respecter la part des travaux et participations des élus de l'opposition, et ce dans un impératif de bon fonctionnement démocratique.

1.3. Dignité

Les élus locaux sont tenus d'avoir une attitude qui évite de porter le discrédit sur les institutions démocratiques et l'administration et qui ne compromette pas sa réputation, ni ne porte atteinte à son image ou à l'honneur de la fonction élective.

Plus largement, les relations qu'ils entretiennent avec les citoyens, les autres élus, les agents de leurs administrations ainsi que les différents partenaires des institutions doivent être courtoises, modérées, et rester dignes en tout temps. Les élus se doivent également d'être à l'écoute de leurs interlocuteurs.

1.4. Probité et Intégrité

L'élu local fait preuve d'une honnêteté scrupuleuse dans l'exercice de son mandat électoral. Il l'exerce donc de manière désintéressée, et n'utilise pas les moyens de l'administration à des fins détournées et personnelles. Les moyens en personnel et en matériel, le cas échéant, mis à leur disposition, sont exclusivement réservés à l'accomplissement des tâches relatives à l'exercice de leurs fonctions électives.

Il en va ainsi pour les moyens matériels, tels que les outils informatiques et de communication, les fournitures administratives, l'affranchissement, la reprographie, de même que pour les moyens plus spécifiques tels que les bureaux ou les véhicules.

Ils veillent, en outre, à faire une utilisation loyale et raisonnée des deniers publics.

II. De la prévention des conflits d'intérêts

L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.

2.1 Conflit d'intérêts

Constitue un conflit d'intérêts toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Dans l'exercice de leurs mandats, les élus doivent cesser, ou faire cesser, et faire en sorte de prévenir, les situations de conflits d'intérêts dans lesquelles ils pourraient se trouver ou se trouvent déjà.

2.2 Déport

Le déport est l'action de se désister d'un dossier susceptible d'entraîner un conflit d'intérêt réel ou supposé.

Les situations suivantes constituent un intérêt impliquant le déport de l'élu concernant un dossier qu'il est supposé traiter directement, ou indirectement ou sur lequel il est supposé avoir un pouvoir de décision, seul ou en assemblée :

- Lien de parenté, directe ou indirecte,
- Relation professionnelle directe, hiérarchique ou non,
- L'appartenance à un même organisme, public ou privé, qu'un tiers en cause,
- L'appartenance ancienne, réelle ou supposée, à un organisme en cause,

Cette liste n'est pas limitative et chaque élu prend en compte, pour évaluer si la situation nécessite ou non un déport, l'intensité de l'intérêt, sa nature, ses effets au regard du dossier, de la mission, et des valeurs de l'institution à laquelle il appartient.

En cas de déport, l'élu doit s'abstenir de traiter ou d'influencer le traitement d'affaires pour lesquelles il pense se trouver dans une situation de conflit d'intérêts.

2.3 Prévention

Il est, en outre, possible pour l'élu de s'inspirer de la liste des mesures prévues à l'article L122-1 du code général de la fonction publique, lorsqu'il estime se trouver dans les situations sus évoquées.

De même, l'élu reconnaît avoir pris connaissance de l'article 432-12 du Code pénal, qui précise notamment que « Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt quelconque dans une entreprise ou dans une

opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement, est puni de cinq ans d'emprisonnement et d'une amende de 500 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction ».

III. Obligation de transparence et devoir de responsabilité de l'élu

3.1 Transparence

L'élu s'engage à remplir, conformément à la loi sur la transparence de la vie publique du 11 octobre 2013, une déclaration d'intérêt renseignant :

- Ses activités professionnelles ayant donné lieu à rémunération ou gratification, actuelles ou lors des 5 dernières années,
- Ses activités de consultant, actuelles ou lors des 5 dernières années,
- Ses participations aux organes dirigeants d'un organisme public ou privé ou d'une société, actuelles ou lors des 5 dernières années,
- Ses participations financières dans le capital d'une société à la date de l'élection ou de la nomination,
- Les activités professionnelles exercées à la date de l'élection ou de la nomination par le conjoint, le partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou le concubin,
- Ses fonctions bénévoles susceptibles de faire naître un conflit d'intérêts,
- Ses fonctions et mandats électifs exercés à la date de l'élection ou de la nomination.

De même, dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.

3.2 Responsabilité

Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

IV. DU REFERENT DEONTOLOGUE

4.1 Il est procédé à la nomination d'un ou plusieurs référents déontologues qui ont pour mission de veiller au respect des présents engagements, et d'examiner les conflits d'intérêts.

Le référent déontologue est une personnalité qualifiée siégeant dans le collège des référents déontologues désigné par arrêté par le Président du Centre de gestion du Bas-Rhin. Il est compétent pour répondre aux saisines des élus des collectivités ayant adopté par délibération les présents engagements, sur toute question relative à l'application des principes déontologiques et éthiques qui y sont contenus, sur la question des conflits d'intérêts.

Dans le cadre de sa mission, le référent déontologue du Centre de gestion est assisté par un agent qualifié du Centre de gestion, qualifié d'assistant déontologue. Il transmet sans délai toutes saisines au référent déontologue, et instruit les dossiers.

4.2. De la saisine du référent déontologue

Le référent déontologue du Centre de gestion du Bas-Rhin peut être saisi par tout élu d'une collectivité ayant choisi d'adhérer par délibération, au présent dispositif.

La saisine se fait via le formulaire de saisine sur le site du Centre de gestion du Bas-Rhin (www.deontologue-alsace-belfort.fr).

Le référent déontologue apprécie si la demande relève de son champ de compétence, sinon il renvoie ladite demande à l'administration, pour un traitement par le service compétent.

Il peut être saisi par tout élu qui souhaite, pour son cas personnel, le consulter sur le respect des principes énoncés dans les présents engagements. Les saisines sont, en tout état de cause, confidentielles et ne peuvent être rendues publiques que par l'élu concerné.

Lorsqu'il constate un manquement aux principes ici énoncés, le référent en informe l'auteur de la saisine, et lui fait part de toutes préconisations nécessaires pour se conformer à ses devoirs.

En cas de fait pénal, le référent déontologue est contraint d'informer le Procureur de la République.

CHARTRE DU TELETRAVAIL

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 collectif national en date du 13 juillet 2021 ;

Vu l'accord collectif local en date du 16 novembre 2022 et adopté par délibération n°375 du 5 avril 2023 ;

OBJET ET NATURE JURIDIQUE DE LA CHARTRE

Le présent document constitue une charte générale précisant les modalités de mise en œuvre du télétravail au sein de la **Communauté de Communes de la Vallée de Villé**. Cette charte a été établie conformément aux dispositions réglementaires en vigueur. Elle est communiquée à tous les agents et est pleinement opposable à tout télétravailleur.

SOMMAIRE DE LA CHARTE

| | |
|---|-----------|
| 1. DEFINITION | 3 |
| 2. DROITS ET DEVOIRS DE L'AGENT | 4 |
| 3. LIEUX D'EXERCICE DU TELETRAVAIL | 4 |
| 4. PERIMETRE | 5 |
| 5. PRE-REQUIS | 6 |
| 6. MODALITES DE TELETRAVAIL | 7 |
| 7. ENTREE ET SORTIE DU DISPOSITIF DU TELETRAVAIL | 9 |
| 8. MOYENS TECHNIQUES MIS A DISPOSITION PAR L'EMPLOYEUR | 12 |
| 9. FRAIS ENGAGES PAR LE TELETRAVAILLEUR | 12 |
| 10. SANTE ET SECURITE DU TELETRAVAILLEUR | 13 |
| 11. RECOURS DE L'AGENT | 14 |

1. DÉFINITION DU TÉLÉTRAVAIL

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 à son domicile privé (principal ou secondaire) ou tout autre lieu à usage professionnel en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Dès lors, un agent qui exerce ses fonctions en télétravail ne doit pas être assimilé aux autres agents qui peuvent également être absents du bureau (au titre de congés, d'une autorisation de travail à temps partiel, d'une formation ou d'un congé maladie), car, contrairement à lui, ces derniers sont déchargés de toute obligation professionnelle.

Sera considéré comme télétravailleur, tout agent qui exerce ses fonctions en dehors des locaux de son lieu d'affectation habituel, que ce soit de manière régulière ou irrégulière, par l'attribution de jours flottants, et sur autorisation expresse et dûment accordée selon les dispositions de la présente charte.

Le télétravail n'est pas un droit acquis, mais une faculté offerte aux agents par l'employeur. Il repose sur des principes rappelés ci-après :

1.1 Principe du volontariat

Le télétravail doit faire l'objet d'une **demande écrite** de l'agent et d'une **autorisation écrite** de l'employeur qui doit intervenir dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de réception de la demande ou de la date limite de dépôt lorsqu'une campagne de recensement est organisée.

Le volontariat est un principe essentiel dans la mise en œuvre du télétravail.

Toutefois, en cas de circonstances exceptionnelles, notamment en cas de pandémie ou de catastrophe naturelle, et afin d'assurer tant la continuité du service public que la protection des agents, le télétravail pourra aussi être imposé à ces derniers sur demande de l'employeur.

1.2 Principe de l'alternance entre travail sur site et télétravail

L'agent en télétravail doit maintenir une **présence minimale sur site**, qui vise à garantir le maintien des liens avec le collectif de travail. La quotité maximum de télétravail dans la fonction publique est fixée à 3 jours hebdomadaires pour un agent à temps plein, sauf situations spécifiques prévues à l'article 4 du décret du 11 février 2016 ou circonstances exceptionnelles (télétravail contraint). Ces seuils peuvent s'apprécier sur une base mensuelle (voir 6.2 ci-dessous).

Il reviendra à l'autorité territoriale d'accorder le nombre de jours de télétravail en fonction de la demande de l'agent et des nécessités du service.

1.3 Principe de l'usage des outils numérique

Il appartient à l'employeur de fournir aux agents en télétravail placés sous son autorité l'accès aux outils numériques nécessaires (matériel bureautique, accès aux serveurs professionnels, messageries et logiciels

métiers) pour pouvoir exercer leur activité et communiquer avec leur supérieur hiérarchique ainsi que leur collectif de travail et les usagers, le cas échéant.

1.4 Principe de la réversibilité du télétravail

Hors circonstances exceptionnelles ou télétravail ponctuel, il peut être mis **fin au télétravail à tout moment** que ce soit à l'initiative de l'agent ou de l'employeur dans le respect de la réglementation rappelée ci-après (voir 7.6 ci-dessous).

Lorsqu'aucune contrainte organisationnelle ne s'y oppose, l'employeur s'emploiera toujours à permettre le retour de l'agent en présentiel dans les plus brefs délais. Ce retour en présentiel pour la totalité du temps de travail ne fait en aucun cas obstacle à une nouvelle demande ultérieurement de recours au télétravail.

Le principe de réversibilité du télétravail permet aussi le **retour temporaire** sur site un jour ou plusieurs jours consécutifs de télétravail sur demande de l'employeur et lorsque les nécessités de service le justifient. L'agent peut également revenir sur site en cas de nécessité ou pour faciliter l'organisation ou la réalisation de son travail. Il pourra également demander à déplacer un jour de télétravail à son employeur. Dans tous les cas, un écrit devra formaliser ce retour temporaire et un délai de prévenance devra être respecté (voir 6.3 ci-dessous).

2. DROITS ET DEVOIRS DE L'AGENT

L'agent qui exerce ses missions en télétravail bénéficie des **mêmes droits** et est soumis aux **mêmes obligations** que les agents en poste dans les locaux de l'employeur.

L'agent télétravailleur doit respecter les règles de confidentialité, de restriction à l'usage des équipements et accès informatiques de la Communauté de Communes dans les mêmes conditions que lorsqu'il travaille sur site lieu d'affectation en présentiel.

Le personnel travaillant à distance s'oblige à une bonne utilisation des équipements qui lui seront confiés. Toute dégradation due à une mauvaise utilisation intentionnelle sera mise à la charge de l'intéressé et passible de sanction disciplinaire.

L'agent s'engage à restituer le matériel mis à disposition en cas d'arrêt du travail à distance, ainsi qu'en cas d'arrêt maladie supérieur à 30 jours.

L'agent s'astreint à un respect de la confidentialité des données qu'il aura à traiter, en garantissant qu'aucune personne ne puisse y avoir accès. De même, il veillera à n'utiliser que les connexions fournies par l'employeur pour la communication de documents ou de toute information professionnelle.

3. LIEUX D'EXERCICE DU TÉLÉTRAVAIL

Le choix du lieu d'exercice du télétravail revient à l'agent, selon les conditions fixées ci-après, et sous réserve de l'accord de l'employeur.

Le télétravail peut se pratiquer au domicile de l'agent, le domicile étant entendu comme le lieu où l'agent possède son principal établissement, et dont l'adresse a été communiquée à l'employeur. Le travail à distance peut aussi se pratiquer, sur autorisation exceptionnelle, dans sa résidence secondaire ou son lieu de vacances.

Le télétravail peut aussi se pratiquer dans un autre lieu privé ou dans tout lieu professionnel (sans prise en charge de la location par la Communauté de Communes) mais ce lieu d'exercice doit également répondre aux exigences de conformité des installations. L'adresse sera alors fournie expressément à l'employeur. Par ailleurs, cet autre endroit doit toujours permettre à l'agent de rejoindre ses locaux professionnels dans un délai raisonnable en cas de rappel de l'employeur pour les besoins du service. Dans cette hypothèse, les coûts de transports afférents sont à la charge de l'agent.

Le télétravail peut aussi se pratiquer dans les différents bâtiments appartenant à la Communauté de Communes de la Vallée de Villé ou au sein des bureaux mutualisés suivants :

- Mairie de Villé
- Office de Tourisme de Villé

La validation du lieu de télétravail se fait par l'employeur :

- En fonction des caractéristiques du logement : l'agent garantit que son logement respecte bien les règles en matière d'hygiène et de sécurité et que le lieu destiné au télétravail permet l'exercice des fonctions dans des conditions de travail optimales, incluant l'utilisation des outils numériques nécessaires à l'accomplissement des missions à distance ;
- Et dans tous les cas, en appréciant la distance entre le lieu choisi et le lieu d'affectation sachant que l'agent doit toujours pouvoir rejoindre son site d'affectation dans des délais raisonnables en cas de nécessités de service.

4. PÉRIMÈTRE DU TÉLÉTRAVAIL

Le télétravail concerne potentiellement l'ensemble des agents de la **Communauté de Communes de la Vallée de Villé**, qu'ils soient fonctionnaires, stagiaires, titulaires, contractuels de droit public ou de droit privé (apprentis par exemple) sous réserve :

- que leurs activités soient compatibles avec une organisation de travail à distance conformément aux critères définis dans la **délibération n°.....** instaurant le télétravail ;
- qu'ils disposent de l'autonomie nécessaire à l'exercice de leurs missions de service public ;
- qu'ils satisfassent aux conditions relatives à l'espace de travail et prérequis techniques.

5. PRÉ-REQUIS

5.1 Éligibilité des fonctions au télétravail

L'éligibilité au télétravail se détermine par les **activités exercées, et non par les postes occupés**. Par suite, une analyse des fiches de poste a été menée pour d'identifier les activités télétravaillables et les activités ne pouvant donner lieu à une réalisation hors des locaux professionnels. Dans ce cadre, certaines fonctions peuvent être télétravaillables soit en totalité, soit en partie, soit au contraire ne sont pas télétravaillables.

Les fonctions télétravaillables sont désormais indiquées dans la fiche de poste de l'agent.

Dans la limite des possibilités offertes dans le service, et sous réserve de l'accord du chef de service, certaines tâches peuvent être transférées entre agents d'un même service en vue de permettre le télétravail.

5.2 Capacités individuelles de l'agent

Le bénéfice du télétravail est avant tout soumis à la capacité de l'agent à accomplir ses missions dans ce cadre d'organisation particulière. Sont attendues notamment des **capacités d'auto-responsabilisation et d'autonomie**. Pour ce faire, le supérieur hiérarchique direct procédera à une évaluation de l'agent souhaitant entrer dans le dispositif de télétravail, afin de s'assurer qu'il dispose des capacités attendues. Le cas échéant, des mesures d'accompagnement, de formation ou de tutorat pourront être envisagées pour permettre l'acquisition des savoirs ou savoir-faire nécessaires. Toute absence d'auto-responsabilisation ou de respect des règles pour une gestion autonome du travail pourra justifier l'arrêt du télétravail.

5.3 Conditions techniques

L'agent doit attester sur l'honneur de la conformité de son installation à distance permettant notamment l'utilisation de outils informatiques et autres logiciels d'exécution de ses missions. Il s'engage également à accepter une visite à son domicile des acteurs de la prévention dans le cadre de la prévention des risques professionnels.

Spécifications requises pour un travail à distance par l'agent :

- Un accès internet à haut débit permettant l'utilisation des outils informatiques et logiciels nécessaires aux fonctions ; dans ce cadre, le service informatique peut proposer à l'agent qui souhaite télétravailler un test de débit pour s'assurer de l'existence d'une connexion suffisante ;
- À défaut d'une ligne téléphonique IP paramétrée sur l'ordinateur portable : une ligne téléphonique fixe ou mobile à laquelle l'agent peut être joint, et de laquelle il peut appeler, sans surcoût, tout numéro fixe national non surtaxé ;
- Un endroit calme et réservé au télétravail ;
- Une attestation d'assurance multirisque habitation garantissant l'exercice des fonctions en télétravail.

6. MODALITES DE TELETRAVAIL

Le temps de travail effectif d'un agent est le temps pendant lequel l'agent est à la disposition de son employeur et pendant lequel il se conforme à ses directives, sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

La durée et la charge de travail des agents restent identiques qu'ils soient sur site ou en télétravail. Les dispositions légales et réglementaires relatives notamment à la durée maximale quotidienne, aux durées maximales hebdomadaires, au temps de repos, au temps de pause et à la comptabilisation du temps de travail s'appliquent au télétravail.

La durée hebdomadaire de service au sein de la Communauté de Communes de la Vallée de Villé est de **35 heures** pour un agent à temps complet, qu'il travaille sur son lieu d'affectation, ou sur son lieu de télétravail.

6.1 Comptabilisation du temps de travail

L'agent doit badger comme pour toute journée de travail par le biais du logiciel de gestion des temps **Timmi Temps**. Il devra également s'identifier comme télétravailleur sur le logiciel de gestion des temps. Pour un agent à temps non complet ou à temps partiel, la durée de la journée de travail en télétravail est décomptée de la même manière qu'en présentiel.

L'amplitude horaire de travail de la Communauté de Communes de la Vallée de Villé est de **07h30 à 18h30**. En dehors de cette amplitude horaire, les heures effectuées ne seront pas comptabilisées comme du temps de travail, sauf sur demande motivée et exceptionnelle de l'agent et accord de son supérieur hiérarchique.

Il est rappelé qu'aucune heure supplémentaire ne peut être comptabilisée sans accord du supérieur hiérarchique de l'agent ou de l'autorité territoriale.

6.2 Nombre maximum de jours télétravaillables

Le nombre de jours pouvant être alloués à un agent télétravailleur est de **maximum 3 jours par semaine pour un agent à temps complet**. Le temps de présence sur site **ne peut être inférieur à 2 jours**, et ce que l'agent soit à temps complet, non complet ou à temps partiel. Ainsi, un agent qui a une quotité de travail à 50 %, ne peut télétravailler que 0,5 jours, étant donné que sa présence sur site ne peut être inférieure à 2 jours par semaine (voir annexe 1 ci-après).

La réglementation ouvre la possibilité d'apprécier ces deux seuils (seuil maximal de télétravail de 3 jours et seuil minimal de présence sur site de 2 jours) sur une base mensuelle. Cela signifie que l'agent a droit à un maximum de 12 jours de télétravail par mois mais il devra être en présentiel 8 jours minimum. Par conséquent, il est possible de regrouper plusieurs jours de télétravail de telle sorte à ce que l'agent soit en télétravail une semaine consécutive mais aussi de regrouper les jours de présentiel pour que l'agent soit présent sur site une semaine consécutive.

Il revient à l'agent de préciser dans sa demande de télétravail le nombre de jours de télétravail souhaités et selon quelle modalité et base de référence. Il revient à l'employeur d'apprécier cette demande en fonction des nécessités et de la gestion du service public. Le nombre de jours de télétravail et ses modalités de mise en œuvre

(jours fixes sur la semaine ou le mois, jours flottants sur la semaine, le mois ou l'année) sont mentionnés dans l'arrêté ou l'avenant (pour les contractuels) autorisant l'exercice des fonctions en télétravail.

Hors télétravail contraint (sur demande de l'employeur en cas de circonstances exceptionnelles notamment en cas de pandémie, de catastrophe naturelle, de pic de pollution, d'épisode neigeux), des dérogations à ces quotités maximales existent pour les agents dont l'état de santé ou le handicap le justifient, les femmes enceintes, et les agents éligibles au congé de proche aidant dans les conditions fixées par l'article 4 du décret du 11 février 2016 suscit.

6.3 Jours de télétravail

L'employeur peut fixer des plages de travail ou des périodes de l'année exclues du télétravail par service, en fonction des nécessités de service, d'accueil du public, de permanence et de management des équipes.

Une demi-journée de récupération d'heures ou de congés, ou un déplacement à l'extérieur peuvent se faire sur la journée de télétravail initialement programmée.

Dans l'intérêt du service, il est possible pour l'employeur de demander à l'agent de modifier un jour consacré au télétravail. Lorsqu'un retour sur site apparaît impératif pour plusieurs jours consécutifs, il peut être procédé à une suspension provisoire de l'autorisation du télétravail. Hors cas de force majeure ou événement imprévisible, le délai de prévenance à respecter par l'employeur est d'au moins 24 heures.

L'agent peut également informer son employeur de sa nécessité de venir sur site un jour de télétravail pour faciliter la réalisation d'un tâche précise. Il devra le prévenir par écrit au moins 24 heures à l'avance afin de laisser à l'employeur le temps d'apprécier cette demande qui pourra être accordé en fonction des nécessités de service.

L'agent peut également demander à son employeur de modifier exceptionnellement son jour de télétravail, en raison notamment d'une mission à l'extérieur, d'une formation ou d'une réunion.

En cas de journée de congé (annuel, maladie, ASA, récupération d'heures) ou de jour férié intervenant à une date prévue pour le télétravail, la journée de télétravail ne sera pas reportée.

En cas de force majeure ou circonstances exceptionnelles (épisode neigeux, pic de pollution, grève des transports, mission nécessitant d'être isolé...), le responsable de service ou l'autorité territoriale, pourra proposer une journée de travail à distance exceptionnelle en accord avec l'agent concerné.

6.4 Horaires de télétravail et droit à la déconnexion

L'agent qui exerce ses missions en télétravail **doit respecter les plages de travail habituels** tels qu'ils ont été fixés par l'employeur.

L'agent doit être au minimum à disposition de son employeur et être joignable par mail et téléphone pendant les plages fixes suivantes :

- **Matin : 09h00 à 11h00**
- **Après-midi : 14h00 à 16h00**

En dehors de ces plages de travail, l'employeur est tenu de respecter la vie privée du télétravailleur.

L'employeur veille également à l'**effectivité du droit à la déconnexion** de tout agent en télétravail, en rappelant que le temps de travail doit être respecté strictement. Le télétravail appelle en effet à une vigilance particulière des encadrants et des agents sur le risque accentué de dépassement des durées de travail et d'empiètement sur la vie personnelle ainsi que sur les phénomènes d'isolement.

6.5 Télétravail temporaire à 100% pour raisons médicales

Si l'état de santé le justifie, le télétravail à 100% peut être proposé après avis du médecin du travail.

La durée de ce dispositif temporaire est évaluée en tenant compte des restrictions émises par le corps médical, sur autorisation de la Communauté de Communes de la Vallée de Villé après entretien avec la Direction.

Le responsable hiérarchique ou l'autorité territoriale maintiendra un contact régulier avec l'agent à 100% en télétravail afin de déceler tout risque psycho-social que pourrait induire cette fracture sociale.

Les agents en télétravail à 100% pour raisons médicales travailleront sur la base de 35 heures.

7. ENTRÉE ET SORTIE DU DISPOSITIF DU TÉLÉTRAVAIL

7.1 Candidature de l'agent

L'agent formalise sa **demande de télétravail par écrit** sur la base d'un formulaire à remplir et à transmettre à son supérieur hiérarchique direct avec copie au service des ressources humaines. Ce formulaire devra être accompagné d'**une attestation de conformité des installations** aux spécifications techniques ainsi que d'**une attestation d'assurance multi-risques habitation**.

Afin de préparer son dossier de candidature, l'agent pourra solliciter auprès du service des ressources humaines le formulaire de demande de télétravail. Toutefois, ce dernier pourra aussi faire sa demande sur papier libre.

Dans tous les cas, l'agent devra y indiquer ses choix :

- D'avoir recours au télétravail ponctuel ou régulier ou les deux à la fois :
 - o S'il s'agit d'un recours ponctuel : indiquer le quota de jours flottants de télétravail par semaine, par mois, par an dans le respect des quotités maximales réglementaires ;
 - o S'il s'agit d'un recours régulier : indiquer le nombre et le choix du ou des jours fixes au cours de la semaine ou du mois.

- Du lieu du télétravail.

7.2 Instruction de la demande de l'agent

Conformément à la réglementation, l'instruction des demandes se fait à un rythme régulier au moins une fois par semestre et en tout état de cause de manière infra-annuelle :

- Au fil de l'eau, au fur et à mesure des demandes ;

La durée de l'instruction est d'un mois maximum à compter de la date de réception de la demande.

Durant ce délai d'instruction, le supérieur hiérarchique organisera un entretien avec l'agent afin de pouvoir donner un avis motivé sur la demande formulée.

L'avis sera donné en considération notamment des éléments suivants :

- Éligibilité des activités au télétravail ;
- Compétences requises par l'agent pour permettre le télétravail (capacité d'autonomie, gestion du temps, organisation des tâches...) ;
- Intérêt du service et analyse de l'impact du télétravail sur son organisation générale ;
- Conformité des installations du domicile de l'agent et identification des outils à mettre à disposition de l'agent.

En cas de désaccord entre l'agent et le supérieur hiérarchique, un second entretien sera organisé avec l'autorité territoriale à qui il appartiendra de donner une décision définitive.

La décision définitive à une demande de télétravail (ou une demande de renouvellement de télétravail) devra toujours être formalisée par un écrit :

- Soit, par un courrier de refus qui devra lui-même être précédé d'un entretien (refus à une demande initiale ou refus pour un renouvellement de télétravail) ;
- Soit, par la prise d'un arrêté ou d'un avenant en cas d'acceptation de la demande de télétravail.

7.3 Formalisation de l'autorisation

Afin de formaliser les modifications d'exercice des missions de l'agent, un arrêté individuel doit être établi pour les agents fonctionnaires, et un avenant au contrat de travail doit être établi pour les agents contractuels.

L'arrêté ou l'avenant mentionnent notamment :

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail ;
- Le lieu d'exercice des missions en télétravail ;
- Les modalités de mise en œuvre du télétravail (nombre de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois et/ou nombre de jours de télétravail flottants par semaine, par mois ou par an ;
- La date de prise d'effet de la mesure de télétravail et, le cas échéant, sa durée ;

7.4 Période d'adaptation

Le télétravailleur est soumis à une période d'adaptation de 3 mois maximum.

A la fin de la période d'adaptation, un entretien est organisé entre l'agent télétravailleur et son supérieur hiérarchique ou l'autorité territoriale afin d'identifier le cas échéant, les mesures correctrices nécessaires à la bonne mise en œuvre du télétravail.

7.5 Durée de l'autorisation et renouvellement (une durée peut être fixée par l'autorité territoriale mais ce n'est pas une obligation réglementaire)

L'autorisation est donnée pour une durée d'un an, reconductible tacitement, sachant qu'à tout moment l'employeur ou l'agent peut y mettre fin.

En tout état de cause, en cas de changement de fonctions, l'agent intéressé devra présenter une nouvelle demande de télétravail, ce qui entrainera la fin automatique du télétravail sur les anciennes fonctions.

7.6 Sortie du dispositif du télétravail

Conformément au principe de réversibilité, et hors télétravail contraint en présence de circonstances exceptionnelles, la sortie du télétravail et le retour en présentiel de l'agent sur son site d'affectation pourra se faire à tout moment, soit à la demande de l'agent intéressé, soit sur décision de l'administration.

Dans les deux cas, un délai de prévenance devra être respecté. Ce délai est d'une durée maximale de deux mois.

Si la demande émane de l'agent télétravailleur, ce dernier n'a pas à motiver sa décision au vu du caractère volontaire de la démarche.

Si la demande émane de l'employeur, cette décision ne pourra être prise qu'à l'issue d'un entretien avec l'agent concerné. La décision de l'employeur de mettre fin au télétravail de l'agent devra être motivée sur la base des critères précités tenant notamment compte de l'atteinte des objectifs fixés à l'agent, de la qualité du travail effectué à distance, des critères d'éligibilité des activités télétravaillables, de la conformité des installations au télétravail et enfin de l'intérêt du service.

Dans les deux cas, que la fin du télétravail émane de l'agent ou de l'employeur, l'interruption doit être formalisée par un écrit et notifié à l'agent,

- Soit via un arrêté pour le fonctionnaire ;
- Soit, via un avenant au contrat pour l'agent contractuel.

Lorsqu'il est mis fin au télétravail, l'agent est rétabli à sa quotité de travail sur ses fonctions au sein des locaux de l'administration. Il dispose alors d'un délai de **15 jours** à compter de la notification de la fin du télétravail pour restituer, le cas échéant, le matériel fourni à cette fin.

En cas de faute de l'agent dûment constaté dans le cadre du télétravail, et dans l'attente d'une sanction disciplinaire, le télétravail pourra être révoqué immédiatement sur décision de l'administration, après entretien préalable.

8. MOYENS TECHNIQUES MIS A DISPOSITION PAR L'EMPLOYEUR

8.1 Les moyens techniques mis à la disposition de l'employeur

L'employeur met à disposition un ordinateur portable, pré-équipé de tous les logiciels nécessaires à l'exercice des fonctions du télétravailleur, et éventuellement tout autre équipement nécessaire.

L'entretien de cet équipement sera assuré exclusivement par l'employeur, et en aucun cas par l'agent ou toute autre personne morale ou privée à laquelle il aurait recours.

Les équipements fournis par l'employeur sont utilisables uniquement à des fins professionnelles.

L'administration peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent en cas d'autorisation temporaire de télétravail ou en cas d'utilisation des jours flottants de télétravail (voir article 6 du décret du 11 février 2016).

8.2 Les obligations de l'agent

Le télétravailleur s'oblige à une bonne utilisation des équipements qui lui seront confiés. Toute dégradation due à une mauvaise utilisation intentionnelle sera mise à la charge de l'intéressé et passible de sanction disciplinaire. Il s'engage à restituer le matériel mis à disposition en cas d'arrêt du télétravail, si l'employeur lui en fait la demande.

Il s'astreint à un respect de la confidentialité des données qu'il aura à traiter, en garantissant qu'aucune personne présente à son domicile ne puisse y avoir accès.

De même, il veillera à n'utiliser que les connexions sécurisées fournies par l'employeur pour la communication de documents ou de toute information professionnelle

L'impression de documents depuis le lieu de télétravail est possible uniquement sur les imprimantes professionnelles et non personnelles, et pour tout document confidentiel, au moyen du code personnel fourni par le service informatique pour garantir que seules les personnes habilitées puissent récupérer les documents ainsi imprimés.

9. FRAIS ENGAGES PAR LE TELETRAVAILLEUR

Pour compenser les autres frais engendrés par le télétravail en dehors de ceux directement pris en charge par l'employeur tels que les coûts du matériel informatique et de sa maintenance, il sera attribué à tout télétravailleur une somme **forfaitaire** d'un montant maximum annuel fixé à 253.44 euros, ce qui correspond à 88 jours de télétravail, soit un montant journalier de **2,88** euros

Ce plafond annuel s'applique par année civile. Une régularisation interviendra le cas échéant au regard des journées effectivement télétravaillées par l'agent sur l'année civile écoulée.

Dans le cas où la demande de télétravail est formulée par un agent en situation de handicap, l'autorité territoriale met en œuvre sur le lieu du télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment en compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout en ou partie, les dépenses engagées à ce titre par l'employeur.

Toute autre frais induit par le télétravail et notamment les frais de transport liés à un retour exceptionnel sur site, motivé par nécessités de service restera à la charge du télétravailleur.

10. SANTE ET SECURITE DU TELETRAVAILLEUR

10.1 Règles applicables en matière de santé et de sécurité au travail

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et la sécurité au travail sont applicables aux télétravailleurs. L'employeur doit veiller à leur strict respect. A ce titre, il informe le télétravailleur des règles applicables en matière de santé et de sécurité au travail, en particulier, des règles relatives à l'utilisation des écrans de visualisation. Le télétravailleur est tenu de respecter et d'appliquer correctement ces politiques de sécurité.

Le comité social territorial a la possibilité d'effectuer des visites au domicile du télétravailleur, sous réserve d'information préalable et d'accord de l'agent qui sera recueilli par écrit. Ces visites s'inscrivent dans le cadre de la prévention des risques professionnels et du contrôle des règles d'hygiène et de sécurité (article 40 du *décret n°85-603 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale*).

10.2 Notion d'accident de service

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents en présentiel. Les accidents survenus en situation de travail relèvent des accidents de service sous réserve qu'ils aient lieu pendant les heures de travail et dans le cadre des fonctions exercées par l'agent en télétravail.

L'agent devra apporter la preuve que le dommage physique causé est intervenu durant l'exercice des fonctions et qu'il n'est pas dû à un accident de la vie privé ou accident domestique.

Les accidents de trajet peuvent être reconnus dans les suivantes pour les agents en télétravail :

- Trajet entre le domicile et le lieu de télétravail (si le lieu de télétravail est par exemple un tiers-lieu) ;
- Trajet entre le lieu du télétravail et le service, en cas de retour exceptionnel temporaire de l'agent sur son site d'affectation un jour de télétravail ;

- Trajet entre le lieu de télétravail et le lieu de restauration habituel, au cours de la journée de travail.

10.3 En cas de maladie

Si l'agent est malade le jour de sa journée de travail à distance, il lui appartient de procéder comme pour un jour de travail habituel, en avertissant dès que possible son responsable hiérarchique ou, en se rendant chez le médecin et en adressant un arrêt de travail dans les 48 heures.

11. RECOURS DE L'AGENT

L'agent, destinataire d'une décision lui refusant le bénéfice du télétravail (suite à une demande initiale ou à une demande de renouvellement) peut faire un recours gracieux auprès de son employeur ou saisir directement le Tribunal administratif dans le délai de deux mois à compter de la notification de cette décision.

Le fonctionnaire peut aussi saisir préalablement la commission administrative paritaire (CAP), tandis que l'agent contractuel de droit public peut saisir la commission consultative paritaire (CCP).

Le médiateur du centre de gestion du Bas-Rhin pourra également intervenir sur demande et accord des parties.

Annexe 1 : Quotité maximum de télétravail

• Quotité maximale pour les agents à temps complet :

Pour rappel, l'article 3 du 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 dispose :

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

Les seuils définis au premier alinéa peuvent s'apprécier sur une base mensuelle. »

De cet article, il résulte que le télétravail peut avoir comme période référence la semaine ou le mois :

- Si la période de référence est la semaine : un agent à temps complet peut bénéficier de maximum 3 jours de télétravail par semaine avec obligatoirement un temps de présence sur site de 2 jours ;
- Si la période de référence est le mois : un agent à temps complet peut bénéficier de maximum 12 jours de télétravail par mois mais doit être sur site en présentiel 8 jours par mois (dans ce cas, il serait *a priori* possible, à un agent d'être en télétravail plus que 3 jours par semaine).

Si les jours consacrés au télétravail sont en principe des « jours entiers », l'employeur a néanmoins la possibilité d'autoriser le télétravail par demi-journées. C'est ce que ressort d'un guide publié en mai 2016 par la Direction

générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP), lequel conseille également, dans un souci de lisibilité des plannings et d'animation du collectif de travail, de fixer une référence commune pour chaque service.

● **Quotité maximale pour les agents à temps partiel :**

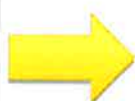
Concernant les agents à temps partiel, le nombre maximum de jours de télétravail est réduit du nombre de jours libérés par le temps partiel. Ainsi, quelle que soit la quotité de temps partiel, la durée de présence minimale dans le service ne peut être inférieure à deux jours par semaine.

| Quotité de temps partiel | Jours non travaillés au titre du temps partiel | Quotité de télétravail possible sur une base hebdomadaire | Quotité de télétravail possible sur une base mensuelle |
|--------------------------|--|---|--|
| 50% | 2,5 | 0,5 | 2 |
| 60% | 2 | 1 | 4 |
| 70% | 1,5 | 1,5 | 6 |
| 80% | 1 | 2 | 8 |
| 90% | 0,5 | 2,5 | 10 |

Exemple 1 : un agent à temps partiel de 80 % qui ne travaille pas le mercredi au titre du temps partiel, sa présence sur site est obligatoire pendant deux jours. Il peut donc télétravailler deux jours par semaine ou huit jours par mois.

● **Quotité maximale pour les agents à temps non complet :**

Seuls les agents avec une DHS de plus de 14 heures par semaine dépassent le seuil minimal de présence de deux jours et peuvent bénéficier du télétravail.



| DHS | Jours travaillés | Quotité de télétravail possible sur une base hebdomadaire | Quotité de télétravail possible sur une base mensuelle |
|---------------|------------------|---|--|
| 7/35èmes | 1 | 0 | 0 |
| 10,5/35èmes | 1,5 | 0 | 0 |
| 14/35èmes | 2 | 0 | 0 |
| 17,50 /35èmes | 2,5 | 0,5 | 2 |
| 21/35èmes | 3 | 1 | 4 |
| 24,5/35èmes | 3,5 | 1,5 | 6 |
| 28/35èmes | 4 | 2 | 8 |
| 31,5/35èmes | 4,5 | 2,5 | 10 |

