Procès-verbal de séance

Séance du Comité Syndical du SCoT Centre Manche Ouest

 Nombre de délégués :
 23

 En exercice :
 23

 Présents :
 18

 Pouvoirs :
 01

Votants : 19 Date de convocation : 23 septembre2024 L'an deux mille vingt-quatre, le trois du mois d'octobre à 9 heures 00 min, les délégués du Syndicat Mixte du SCoT Centre Manche Ouest, légalement convoqués, se sont réunis à Montmartin-sur-Mer, sous la présidence de Monsieur Jean-René BINET, Président.

Étaient présents :

Nom du délégué	Présents	Excusé/ représenté par		
Communauté de communes Côte Ouest Centre Manche				
CLOSET Guy	Х			
GILLES Christophe	Х			
HEBERT Anne	Х			
LECLERE Alain		Excusé		
LEFORESTIER Noëlle		Excusée/Pouvoir à RENAUD		
LEMOIGNE Henri		Absent		
MARESCQ Roland	Х	Excusé/représenté par CLEROT Philippe, suppléant		
RENAUD Thierry	Х			
Communauté de communes Coutances Mer et Bocage				
BINET Jean-René	Х			
BOURDIN Jean-Dominique	Х			
D'ANTERROCHES Philippe	Х			
FAUTRAT Aurélie	Х			
GALBADON Grégory		Absent		
GIGAN Aurélie	Х			
GRANDIN Sébastien	Х			
HENNEQUIN Claude	Х			
JOUANNO Guy	Х			
LEBARGY Marie-Ange	Х			
LEGOUBEY Jean-Pierre	Х			
MACE Richard		Absent		
ROBIOLLE Hubert	Х			
SALVI Martial	Х			
TEYSSIER Louis	Х			

Suppléants: CLEROT Philippe supplée MARESCQ Roland.

<u>Pouvoirs</u>: LEFORESTIER Noëlle a donné pouvoir à RENAUD Thierry.

Secrétaire de Séance : Conformément à l'article L.2121.15 du C.G.C.T, est nommée secrétaire de séance : FAUTRAT Aurélie

Assistaient également à la réunion :

- Alexandra JÉHAN, directrice
- Jocelyne DAMAS, responsable administrative et financière

Procès-verbal de séance

Le président accueille les délégués syndicaux, procède à l'appel nominal des délégués, constate que le quorum est atteint. L'assemblée peut donc valablement délibérer.

Délibération 2024-10-01- Approbation du procès-verbal de la séance du 9 juillet 2024

Le Président invite à faire savoir s'il y a des remarques à formuler.

Aucune remarque n'étant formulée,

Le Comité syndical, sur proposition du Président, après en avoir délibéré, **APPROUVE**, le procès-verbal de la séance ordinaire du Comité syndical en date du 9 juillet 2024, dont une copie conforme a été transmise à l'ensemble des délégués, par courrier électronique.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Certifié conforme.

Délibération 2024-10-02 – Création d'un emploi non permanent pour faire face à un accroissement temporaire d'activité

Vu le code général de la fonction publique, notamment les articles L. 313-1 et L. 332-23 1;

Vu le décret 2015-1912 du 29 décembre 2015 portant diverses dispositions relatives aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

Vu le budget;

Vu le tableau des emplois et des effectifs ;

Le Président informe l'assemblée,

Conformément à l'article L. 313-1 du code général de la fonction publique susvisé, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient au Comité syndical de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Considérant la nécessité d'assurer les missions suivantes de pilotage et de gestion des activités inhérentes à la révision du SCoT Centre Manche Ouest, sa compatibilité et sa mise en œuvre ;

Considérant la nécessité de créer un emploi non permanent d'attaché territorial pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité, en raison du suivi de la phase règlement, de l'arrêt de projet et de l'approbation du Schéma de Cohérence Territoriale Centre Manche Ouest à venir et des démarches administratives associées à ces étapes ;

Considérant l'avis favorable du bureau syndical, réuni le 19 septembre 2024;

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

DÉCIDE à l'unanimité la création d'un emploi non permanent d'attaché territorial à temps complet, soit 35 h, pour exercer les fonctions de chargé(e) de mission SCoT à compter du 14 octobre 2024, pour mener les missions de pilotage et de gestion des activités inhérentes à la révision du SCoT, à sa compatibilité et sa mise en œuvre.

PRÉCISE

- L'agent contractuel sera rémunéré par référence à la grille indiciaire afférente au grade d'attaché territorial.
- Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans les emplois seront inscrits au budget du Syndicat mixte du SCoT Centre Manche Ouest, chapitre 012, article 6218 : Autre personnel extérieur.

CHARGE le Président de signer tous les documents relatifs à ce dossier et de procéder au recrutement.

Procès-verbal de séance

Délibération 2024-10-03 – Convention de mise à disposition de personnel

L'article L. 5721-9 du code général des collectivités territoriales (loi du 13 août 2004) prévoit : « [...] les services d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public de coopération intercommunale membre peuvent être en tout ou partie mis à disposition du syndicat mixte pour l'exercice de ses compétences. ».

Les travaux sur le SCoT Centre Manche Ouest sont réalisés sous la coordination d'agents communautaires relevant de la direction de l'urbanisme, mis à disposition par la communauté de communes de Coutances mer et bocage. Ces agents sont localisés dans le site communautaire de Montmartin-sur-Mer.

Une convention de mise à disposition sera passée entre la communauté de communes de Coutances mer et bocage et le syndicat mixte du SCoT Centre Manche Ouest dans les conditions suivantes :

Agents mis à disposition	Missions	% du temps de travail pour le SCoT
Alexandra JÉHAN	Directrice	40 %
Jocelyne DAMAS	Responsable administrative	60 %

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

PREND ACTE de la mise à disposition à titre onéreux au bénéfice de la communauté de communes Coutances mer et bocage selon les modalités définies dans les conventions à compter du 1^{er} octobre 2024.

AUTORISE Monsieur le Président ou son représentant à signer les conventions et tous les documents nécessaires à la bonne exécution de la présente délibération.

PRÉCISE que les crédits nécessaires sont inscrits au budget, chapitre 012, article 6216 - personnel mis à disposition.

Délibération 2024-10-04 – Mise en place du télétravail

Le président expose au Comité syndical,

Le télétravail est un mode d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication. Le télétravail peut être organisé au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel. Un agent peut bénéficier au titre d'une même autorisation de ces différentes possibilités.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la fonction publique ;

Vu la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment l'article 133 ;

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique ;

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;

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 ;

Procès-verbal de séance

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

Considérant les modalités de mise en œuvre du télétravail présentées ci-après ;

Article 1 : Les activités éligibles au télétravail

Le télétravail est ouvert aux activités suivantes :

- Instruction, étude ou gestion de dossier;
- Rédaction de rapports, dossiers, notes, circulaires, comptes rendus, procès-verbaux, actes administratifs, conventions, courriers, convocations, documents d'information et de communication, cahiers des charges ;
- Veille juridique.

Article 2 : Le lieu d'exercice du télétravail

Le télétravail sera exercé au domicile de l'agent ou dans un lieu privé et/ou dans un local professionnel mis à disposition par une autre collectivité.

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

Il doit justifier d'une ligne Internet en bon état de fonctionnement, suffisante pour ses besoins professionnels.

L'autorisation individuelle de télétravail précisera le ou les lieu(x) où l'agent exercera ses fonctions en télétravail.

Article 3: Modalités d'octroi et d'exercice du télétravail

3.1 Octroi

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise :

- La quotité souhaitée ;
- Les jours de la semaine ou le volume de jours flottants de télétravail;
- Le lieu d'exercice des fonctions.

Au regard de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, l'autorité territoriale apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail.

L'autorisation est accordée après avis du supérieur hiérarchique, sans limitation de durée, mais peut prendre fin en cas de dénonciation par l'employeur ou l'agent.

En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé.

L'agent en télétravail peut également demander une autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus, ainsi que les matériels mis à sa disposition pour l'exercice des fonctions à distance.

De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la présente délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

Lorsqu'il exerce ses fonctions à domicile, l'agent en télétravail justifie qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

3.2 Quotité

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 ainsi définis peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.

Il peut être dérogé aux dispositions mentionnées ci-dessus dans les cas suivants :

- À la demande des agents dont l'état de santé le justifie, et après avis du médecin du travail, il peut être dérogé pour 6 mois maximum aux quotités susvisées. Cette dérogation est renouvelable après avis du médecin du travail.
- À la demande des femmes enceintes ;
- À la demande des agents éligibles au congé de proche aidant prévu à l'article L. 3142-16 du code du travail, pour une durée de trois mois maximum, renouvelable ;

Procès-verbal de séance

- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site (intempéries, pandémie, impossibilité de se déplacer, blocage des transports en commun...).

3.3 Fin de l'autorisation de télétravail

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

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'administration le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité de service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

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

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

Article 4: Mise à disposition des moyens matériels

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

- Ordinateur portable;
- Téléphone portable ;
- Accès à la messagerie professionnelle ;
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;
- Le cas échéant, formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;

Les équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance des équipements et des fournitures, par l'employeur, sont précisés dans la convention autorisant le télétravail à l'agent.

Article 5 : Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité.

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

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

L'agent doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Par ailleurs, l'agent s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

Seul l'agent visé par un acte individuel peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.

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

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via Internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Article 6 : Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

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

Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Il doit être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et de ses supérieurs hiérarchiques.

Les jours de référence travaillés, d'une part, sous forme de télétravail et, d'autre part, sur site, compte tenu du cycle de travail applicable à l'agent, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint sont définis dans l'acte individuel autorisant l'exercice des fonctions en télétravail.

Procès-verbal de séance

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents.

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

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine du travail dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques professionnels.

L'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, il pourra être sanctionné et/ou se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Enfin, tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

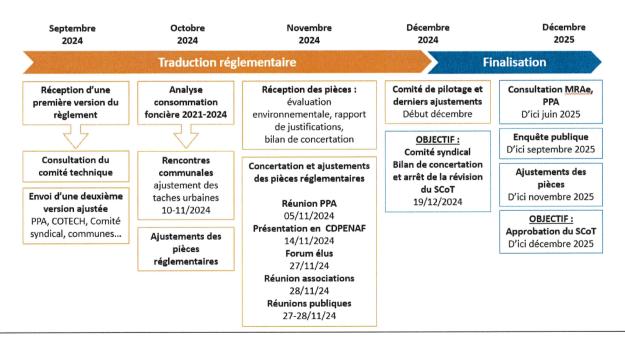
Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

Le Comité syndical, après en avoir délibéré, à l'unanimité, **DÉCIDE** d'instaurer le télétravail selon les modalités présenter ciavant.

Questions diverses

Feuille de route démarche révision SCoT Centre Manche Ouest

Feuille de route de la révision du SCoT



PV CS 2024-04 du 3 octobre 2024 6 | P a g e

Procès-verbal de séance

Conférence Régionale de Gouvernance ZAN // 7 octobre 2024

Le Compte-rendu de la réunion du 30 avril 2024, ainsi que le Règlement intérieur de la Conférence adopté le 30 avril 2024 ont été transmis à l'ensemble des délégués.

La Conférence est également consultée dans le cadre de la qualification des projets d'envergure régionale mentionnés au 6° de l'article L. 141-8 du code de l'urbanisme [projets dont la consommation d'espaces naturels, agricoles et forestiers ou l'artificialisation des sols peut ne pas être prise en compte pour l'évaluation de l'atteinte des objectifs, dès lors que cette consommation ou cette artificialisation est mutualiséel.

Conformément à l'article 4bis du SRADDET (cf. Annexe 2) qui détermine les conditions de cette mutualisation, l'avis de la Conférence détermine le caractère d'envergure régionale des projets qui lui sont soumis. Si le projet est considéré d'envergure régionale, 70 % de sa superficie pourront s'imputer sur l'enveloppe foncière mutualisée à l'échelle régionale.

Un courrier a été adressé à la région Normandie pour faire remonter le projet d'infrastructure routière Coutances/Saint-Lô.

Agence d'urbanisme Cotentin

Le Président informe le Comité syndical du courrier des Présidents des 3 EPCI du Cotentin sur l'intérêt pour une adhésion à l'agence d'urbanisme et de développement du Cotentin, document de présentation des conclusions de la mission de faisabilité et de préfiguration de cette agence.

Le bureau syndical, réunit le 19/09/2024, a validé d'un courrier aux Présidents des 3 EPCI du Cotentin pour faire part de l'intérêt du syndicat mixte du SCoT Centre Manche Ouest à participer aux étapes à venir de préfiguration de l'agence d'urbanisme afin d'apporter au comité syndical toutes les informations relatives à la gouvernance, aux missions de la future agence, au programme partenarial, au budget et à son financement.

Schéma Régional des Carrières

Par courrier en date du 27 août 2024, la Préfecture de Région consulte les EPCI et structures porteuses des SCoT pour recueillir un avis dans le cadre de consultation sur le Schéma Régional des Carrières (SRC).

Le bureau syndical, réunit le 19/09/2024, a validé la mobilisation de la commission « Etude SCoT, avis sur les documents d'urbanisme » pour émettre un avis sur le Schéma Régional des Carrières avant le 30 novembre 2024.

L'ordre du jour étant épuisé, La séance est levée à 11h00

> Le Président, Jean-René BINET

La secrétaire de séance, Aurélie FAUTRAT