



## COMMUNAUTE DE COMMUNES HAUTE MAURIENNE VANOISE

### COMPTE-RENDU DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Séance du 08 janvier 2020

*L'an deux mille vingt, le 08 janvier à 20 heures 30, le Conseil communautaire dûment convoqué s'est réuni au siège de la Communauté de communes sous la Présidence de Monsieur Christian SIMON, Président.*

*La convocation a été envoyée en date du 31 décembre 2019.*

Commune	Prénom Nom	Présent	Absent	A donné pouvoir à	Votant
<b>AUSSOIS</b>	Alain MARNEZY	x			
	Pascal POILANE (suppléant)				
<b>AVRIEUX</b>	Jean-Marc BUTTARD	X			
	Christian SACCHI (suppléant)				
<b>BESSANS</b>	Jérémy TRACQ	x			
	Jean CIMAZ (suppléant)				
<b>BONNEVAL-SUR-ARC</b>	Gabriel BLANC		X		
	Franck CHARRIER (suppléant)				
<b>FOURNEAUX</b>	François CHEMIN	x			
	Jocelyne MARGUERON	x			
<b>LE FRENEY</b>	Roland AVENIERE	x			
	Pierre VALLERIX (suppléant)				
<b>MODANE</b>	Géraldine BOTTE	X			
	Sabine CHEVALLIER	x			
	Xavier LETT	X			
	Gérard MASOCH	X			
	Laurence PETINOT	x			
	Jean-Claude RAFFIN	X			
	Chantal RATEL	X			
	Nicole SELTZER	x			
	Christian SIMON	X			
	Thierry THEOLIER	X			
<b>SAINT ANDRE</b>	Christian CHIALE	x			
	Marie-Christine GOSETTO (suppléant)				
<b>VAL-CENIS</b>	Jacques ARNOUX	X			
	Patrick BOIS	x			
	Jacqueline MENARD	X			
	Laurent POUPARD	x			
	Pierre VINCENDET	x			
	Rémi ZANATTA	X			
<b>VILLARODIN BOURGET</b>	Gilles MARGUERON	x			
	Stéphane BECT (suppléant)				

Nombre de membres en exercice	Présents	Absents	Pouvoirs	Votants
25	24	1	0	24

Monsieur François CHEMIN a été désigné secrétaire de séance.

Le quorum ayant été atteint, Monsieur le Président ouvre la séance et propose d'examiner les questions inscrites à l'ordre du jour.

## **Ordre du jour :**

### **Approbation du compte rendu précédent.**

En l'absence de remarques, le compte rendu de la réunion du 03 décembre 2019 est adopté à l'unanimité.

## **1 – DEVELOPPEMENT – PROJETS**

### **❖ Projets**

#### **• Projet de fusion des CH de Saint Jean de Maurienne et Modane**

Dans la continuité de la réunion du Conseil de surveillance du CH de Modane du 16 décembre dernier et du vote relatif à l'engagement dans le processus de fusion des deux centres hospitaliers, les représentants des CH présentent la démarche en séance.

Après lecture de la délibération prise en Conseil de surveillance du CH de Modane et débat, Madame Jocelyne MARGUERON, représentante de la CCHMV au sein du Conseil de surveillance du CH de Modane est mandatée afin de faire le lien « au fil de l'eau » avec le conseil communautaire au sujet de l'avancée de la procédure.

#### **• Projet de redynamisation de Modane – Fourneaux**

Monsieur Jean-Claude RAFFIN, Vice-président, présente pour information en séance le projet de redynamisation de Modane – Fourneaux, porte d'entrée du territoire de Haute Maurienne Vanoise et l'organisation générale mise en place permettant de piloter ce projet sur les plans politique et opérationnel.

#### **• Salon de l'artisanat mauriennais – Bilan et perspectives**

Monsieur Jérémy TRACQ présente en séance le bilan de l'édition 2019 du salon de l'artisanat mauriennais. Au regard de l'ensemble des éléments du bilan et des propositions de la Commission développement économique, le Conseil communautaire se prononce favorablement sur la reconduction de la manifestation, à Modane, en 2021.

### **❖ Point d'information sur les structures partenaires**

Compte tenu des multiples interactions entre la CCHMV et ces structures (conduite de projets d'investissement ou fonctionnement de la structure), de la présence de représentants élus de la CCHMV dans les instances de décision de ces structures et du financement de ces dernières par la CCHMV, *l'objectif est d'établir un point d'information lors de chaque séance du Conseil communautaire.*

#### **• Syndicat du Pays de Maurienne**

Un point est fait par les différents représentants de la CCHMV délégués au SPM sur les compétences Etablissement d'Enseignement Artistique (Xavier LETT), GEMAPI (Alain MARNEZY) et le SCoT (Jean-Claude RAFFIN).

#### **• Syndicat Mixte Thabor Vanoise**

Un point est fait par Xavier LETT, Président du SMTV, sur la gouvernance politique du syndicat et les budgets associés mis en oeuvre ainsi que sur les dernières décisions prises par le Conseil syndical relatif au domaine skiable de La Norma (séance du conseil du 06 décembre 2019).

- **SPL Haute Maurienne Vanoise Tourisme**
- **Délégation de service public relative à la gestion de l'office de tourisme**
  - **Rapport annuel du délégataire**  
**SPL Haute Maurienne Vanoise Tourisme - Exercice 2018/2019**

Monsieur Laurent POUPARD, Vice-président, rappelle à l'assemblée que la Communauté de communes Haute Maurienne Vanoise, par délibération en date du 31 mai 2017, a confié, à compter du 1<sup>er</sup> juin 2017 et pour une durée de 5 années, la gestion de l'office de tourisme du territoire couvert par la collectivité à la société publique locale « Haute Maurienne Vanoise Tourisme ».

Conformément au CGCT, à l'article 14.5 de la convention de délégation de service public et au regard de la période de l'exercice social (1<sup>er</sup> juin au 31 mai), le délégataire doit produire chaque année au délégant un rapport de délégation de service public qui doit être mis à l'ordre du jour de la plus prochaine réunion de l'assemblée délibérante qui doit en prendre acte.

Monsieur le Vice-président présente le rapport (parties technique et financière) et Monsieur le Président propose à l'assemblée de bien vouloir prendre acte du rapport annuel (exercice 2018/2019) transmis par le délégataire SPL Haute Maurienne Vanoise Tourisme.

**Le Conseil communautaire,**

**Après présentation du rapport en séance de ce jour :**

- **Prend acte** du rapport annuel (exercice 2018/2019) du délégataire SPL Haute Maurienne Vanoise Tourisme établi dans le cadre de la délégation de service public relative à la gestion de l'office de tourisme.

## **2 – ADMINISTRATION GENERALE**

### ***❖ Affaires juridiques***

- **Modification des statuts du SIRTOMM**

Monsieur le Président expose à l'assemblée que le comité syndical du SIRTOMM a approuvé, lors de sa séance du 25 septembre 2019, le projet de modification des statuts du syndicat.

Il convient désormais que chacune des collectivités adhérentes au SIRTOMM délibère sur ces statuts modifiés dans un délai maximal de trois mois.

Monsieur le Président présente le projet de modification des statuts et demande à l'assemblée de délibérer.

**Le Conseil communautaire,**

**Vu** le projet de modification des statuts du SIRTOMM,

**Après en avoir délibéré à l'unanimité :**

- **Approuve** la modification des statuts du SIRTOMM ;
- **Charge** Monsieur le Président de l'exécution de la présente délibération.

- **Amélioration de l'habitat permanent – Mission d'accompagnement des propriétaires**

- **Convention de service d'intérêt général en vue d'améliorer les conditions d'habitat des ménages modestes**

Monsieur François CHEMIN, Vice-président, expose à l'assemblée que dans la continuité des actions d'accompagnement des propriétaires entreprises depuis plusieurs années en matière d'amélioration de l'habitat permanent, il est proposé, dans un objectif de poursuite de l'accompagnement en la matière, de conclure une convention pour l'année 2020 avec l'association SOLIHA Isère Savoie.

Il s'agit d'une convention de service d'intérêt général en vue d'améliorer les conditions d'habitat des ménages modestes présents sur le territoire couvert par la CCHMV dans le parc privé existant.

Il expose les missions susceptibles d'être confiées à l'association :

Interventions auprès des ménages de la CCHMV notamment pour les propriétaires occupants modestes qui souhaitent conduire un projet de rénovation énergétique ou d'adaptation pour le maintien à domicile. Il expose le programme d'actions :

- Tenues de permanences d'information de proximité à la Maison cantonale et à l'antenne de la CCHMV de Val-Cenis Lanslebourg,
- Accueil téléphonique via un numéro vert,
- Réalisation de visites-conseils, après vérification de l'éligibilité et de l'engagement de la personne,
- Suivi des actions et tableau annuel de bilan,
- Communication en lien avec les services de la Communauté de communes.

### **Le Conseil communautaire,**

**Vu** l'exposé de Monsieur le Vice-président,

#### **Après en avoir délibéré à l'unanimité :**

- **Autorise** Monsieur le Président, es qualité, à signer la convention liant, pour l'année 2020, la Communauté de communes et l'association SOLIHA Isère Savoie pour un montant de 5 150 euros.

#### ❖ **Finances**

- **Indemnité de conseil et indemnité de budget - exercice 2019 – Comptable du Trésor – Trésorerie de Modane**

### **Le Conseil communautaire,**

**Vu** l'article 97 de la loi n° 82.213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

**Vu** le décret n° 82.979 du 19 novembre 1982 précisant les conditions d'octroi d'indemnités par les collectivités territoriales et leurs établissements publics aux agents des services extérieurs de l'Etat,

**Vu** l'arrêté interministériel du 16 décembre 1983 relatif aux conditions d'attribution de l'indemnité de conseil allouée aux comptables non centralisateurs du Trésor chargés des fonctions de receveurs des communes et établissements publics locaux,

#### **Après en avoir délibéré à l'unanimité :**

- **Décide :**
  - o de demander le concours du Receveur pour assurer des prestations de conseil et d'assistance en matière budgétaire, économique, financière et comptable définies à l'article 1 de l'arrêté du 16 décembre 1983 ;
  - o d'accorder à Madame Céline FORGET l'indemnité de conseil au taux de 75 % pour l'année 2019 soit 1 872.56 euros bruts;
  - o d'accorder à Madame Céline FORGET l'indemnité de budget pour un montant de 45.73 euros soit un montant total pour l'année 2019 de 1 918.29 euros bruts.

- **Participation financière 2020 au Syndicat Mixte Thabor Vanoise – Versement acompte**

Monsieur Jean-Claude RAFFIN, Vice-président, rappelle à l'assemblée l'adhésion, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019, de la CCHMV au Syndicat Mixte Thabor Vanoise (SMTV).

Il expose que préalablement à l'approbation du budget primitif principal 2020 de la CCHMV et afin d'assurer notamment le remboursement des échéances d'emprunt du SMTV, l'assemblée est invitée à délibérer afin d'approuver le règlement d'un acompte à la participation financière annuelle 2020 à verser au SMTV par la CCHMV.

Monsieur le Vice-président propose de verser un premier acompte de 500 000 euros.

*Monsieur Xavier LETT ne prend pas part au débat ni au vote.*

### **Le Conseil communautaire,**

#### **Après en avoir délibéré à l'unanimité :**

- **Approuve** le règlement d'un acompte de 500 000 euros à la participation financière annuelle 2020 à verser au SMTV par la CCHMV.

- **Attribution et versement d'une subvention de fonctionnement au budget principal 2020 du CIAS**

Monsieur Jean-Claude RAFFIN, Vice-président, expose à l'assemblée que préalablement au vote du budget primitif principal 2020 de la CCHMV, le Conseil communautaire est invité à délibérer afin d'attribuer une subvention de fonctionnement au budget principal 2020 du CIAS (*subvention de fonctionnement versée aux organismes publics*) permettant de procéder au paiement de cette subvention dans la limite des crédits ouverts au budget de l'exercice 2019.

Dans ces conditions, il est proposé l'attribution d'une subvention à hauteur de 250 000 euros.

La délibération d'attribution de la subvention doit, d'une part désigner le bénéficiaire ainsi que le montant et d'autre part ouvrir de manière explicite des crédits budgétaires qui seront repris au budget primitif.

**Le Conseil communautaire,**

**Après en avoir délibéré à l'unanimité :**

- **Décide** d'attribuer et verser une subvention de fonctionnement à hauteur de 250 000 euros au bénéfice du budget principal 2020 du CIAS Haute Maurienne Vanoise ;
- **Décide** d'ouvrir les crédits budgétaires correspondants et s'engage à les reprendre au budget primitif principal 2020 de la CCHMV.

- **Acquisition véhicule pour mise à disposition du CIAS**

Monsieur Jean-Claude RAFFIN, Vice-président, expose à l'assemblée que la commune de Modane a fait l'acquisition en octobre 2014 d'un véhicule Renault Kangoo afin d'assurer le transport dans les cantines des repas confectionnés par la cuisine de la Résidence autonomie Pré-soleil.

L'exploitation de la résidence étant transférée au 1<sup>er</sup> janvier 2020 au CIAS HMV, il est proposé à l'assemblée que la CCHMV se porte acquéreur du véhicule dans le cadre d'une cession à l'euro symbolique par la commune de Modane (acté par le conseil municipal de Modane en séance du 17 décembre 2019).

**Le Conseil communautaire,**

**Après en avoir délibéré à l'unanimité :**

- **Approuve** l'acquisition par la CCHMV, à l'euro symbolique, du véhicule Renault Kangoo propriété de la commune de Modane.

- **Exonération au titre de la TEOM – année 2021 – sociétés SFTRF et SEMICROF**

Monsieur le Président rappelle à l'assemblée que la Communauté de communes Haute Maurienne Vanoise est compétente pour prendre l'ensemble des décisions relatives à la taxe d'enlèvement des ordures ménagères (TEOM) sur l'ensemble du périmètre intercommunal.

Il rappelle les dispositions de l'article 1521.III.1 du code général des impôts qui permettent aux conseils municipaux ou aux organes délibérants des groupements de communes, lorsque ces derniers se sont substitués à leurs communes membres pour l'institution de la taxe d'enlèvement des ordures ménagères, de déterminer annuellement les cas où les locaux à usage industriel et les locaux commerciaux peuvent être exonérés.

La liste des établissements exonérés doit être affichée à la porte du siège de la Communauté de communes.

Monsieur le Président expose les motifs qui conduisent à la proposition d'exonération pour l'année 2021 de deux établissements : compte tenu de la double imposition qui affecte les sociétés SFTRF et SEMICROF présentes sur le territoire communautaire (communes de Modane et Le Freney) du fait à la fois de l'assujettissement à la TEOM et au paiement d'une prestation d'enlèvement via des conventions établies entre ces deux sociétés et le SIRTOM Maurienne, il est proposé à l'assemblée d'exonérer ces deux sociétés du paiement de la TEOM pour l'année 2021.

**Le Conseil communautaire,**

**Après en avoir délibéré à l'unanimité :**

- **Décide** d'exonérer de la taxe d'enlèvement des ordures ménagères, conformément aux dispositions de l'article 1521-III.1 du CGI, les locaux à usage industriel et les locaux commerciaux suivants :
  - o Etablissement : Société Française du Tunnel du Fréjus, SIREN 962 504 049 sise, Plate-forme du tunnel, MODANE (73500) pour l'ensemble des locaux avec adresse « Les Brous » et « Pomptermoz »,
  - o Etablissement : Société d'économie mixte du centre routier du Freney Mont-Cenis Fréjus, SIREN 313 180 903 sise, Autoport du Fréjus, LE FRENEY (73500) pour l'ensemble des locaux avec adresse « Les Mouilles »,
- **Décide** que cette exonération annuelle est appliquée pour l'année d'imposition 2021 ;
- **Charge** Monsieur le Président de notifier cette décision aux services préfectoraux et aux services fiscaux pour une application au 1<sup>er</sup> janvier 2021.

- **Dotation de solidarité communautaire au titre de l'année 2020**

Monsieur Jean-Claude RAFFIN, Vice-président, donne lecture d'un extrait de la loi de finances 2020 relatif à la dotation de solidarité communautaire.

Il rappelle que l'institution d'une dotation de solidarité communautaire est facultative pour les communautés de communes et les communautés d'agglomération.

Lorsqu'elle est instituée, la dotation est répartie librement par le conseil communautaire selon des critères à respecter.

Monsieur le Vice-président expose à l'assemblée que par dérogation à l'article L.5211-28-4 du CGCT, au titre de l'année 2020, le conseil communautaire peut, par une délibération prise à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés, reconduire le montant de la dotation de solidarité communautaire versé à chaque commune membre de l'EPCI au titre de l'année 2019.

Dans ces conditions, Monsieur le Vice-président propose de reconduire le montant de la dotation de solidarité communautaire versé au titre de l'année 2019 dans les conditions exposées ci-après :

Aussois : 494 028 euros

Avrieux : 157 412 euros

Fourneaux : 169 455 euros

Le Freney : 153 685 euros

Modane : 916 374 euros

Saint-André : 210 743 euros

Villarodin-Bourget : 535 316 euros

Bessans : 9 749 euros

Bonneval-sur-Arc : 4 301 euros

Val-Cenis : 216 191 euros

Soit un montant total au titre de l'année 2020 de 2 867 254 euros.

**Le Conseil communautaire,**

**Après en avoir délibéré à l'unanimité :**

- **Décide**, au titre de l'année 2020, de reconduire le montant de la dotation de solidarité communautaire versé à chaque commune membre de l'EPCI au titre de l'année 2019.

- **Appel à projets « Immobilier de loisir »**

- **Contrat Territorial de Savoie – territoire de Maurienne**

- **Demande de subvention**

Monsieur Jean-Claude RAFFIN, Vice-président, expose à l'assemblée que la CCHMV a déposé une candidature suite à l'appel à projets « immobilier de loisir » lancé par le SPM dans le cadre de la fiche action 3.4.2 du Contrat Territorial Savoie (CTS) de Maurienne.

Ce dossier, en partie co-piloté avec l'Office de tourisme HMV, a été sélectionné pour bénéficier d'une subvention du Département de la Savoie.

- Les dépenses internes d'ingénierie pourront être accompagnées sur 3 ans avec un taux dégressif (50 % première année, puis 40 % puis 30 %) à hauteur d'un montant total CCHMV + Office de tourisme de 114 000 euros.
- Les dépenses liées aux prestations extérieures (missions de prestataires, outils informatiques...) bénéficieront d'un accompagnement de 40 % par le Département, soit une aide totale CCHMV + Office de tourisme de 56 800 euros.

Cette aide à l'ingénierie d'un montant global de 170 800 euros doit permettre de franchir un cap dans les actions de politiques propriétaires mises en place sur la Haute Maurienne Vanoise.

Il est attendu que l'aide à l'ingénierie interne doit être destinée à des postes complémentaires et non pas aux postes existants et déjà accompagnés ces dernières années par le Département.

Afin de finaliser le dossier de demande de subvention de la CCHMV, Monsieur le Vice-président propose à l'assemblée de délibérer afin de solliciter l'attribution de la subvention à la CCHMV.

### **Le Conseil communautaire,**

#### **Après en avoir délibéré à l'unanimité :**

- **Autorise** Monsieur le Président, es qualité, à rechercher et solliciter les financements et partenariats nécessaires à la réalisation du projet porté par la CCHMV ;
- **Autorise** Monsieur le Président, es qualité, à signer tout acte relatif à sa concrétisation.

#### ❖ ***Ressources humaines***

##### • **Instauration et conditions d'exercice du télétravail**

Monsieur Jean-Claude RAFFIN, Vice-président, propose à l'assemblée délibérante d'instaurer le télétravail et de déterminer les conditions d'exercice au sein de la CCHMV selon modalités suivantes :

### **I. DEFINITION ET PRINCIPES GENERAUX DU TELETRAVAIL**

#### **Article 1 : Définition**

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

#### **Article 2 : Principes généraux**

**Volontariat** : le télétravail revêt un caractère volontaire. Il ne peut être imposé à l'agent par l'établissement. De même, il ne peut pas être obtenu par l'agent sans l'accord de son supérieur hiérarchique. Si un agent exprime le désir d'exercer son activité en télétravail, l'établissement est libre de l'accepter ou de le refuser

**Réversibilité** : la situation de télétravail est réversible. À tout moment, chacune, des parties peut y mettre fin, sous réserve du respect d'un délai de prévenance de 2 mois.

**Protection des données** : il incombe à l'employeur de prendre les mesures qui s'imposent pour assurer la protection des données utilisées et traitées par le télétravailleur à des fins professionnelles.

**Respect de la vie privée** : l'employeur est tenu de respecter la vie privée du télétravailleur. À cet effet, les plages horaires pendant lesquelles il peut le contacter sont fixées dans l'arrêté de télétravail.

#### **Article 3 : Maintien des droits et obligations**

Le télétravailleur bénéficie des mêmes garanties et droits que tout autre agent en situation comparable travaillant à son poste de travail :

- il conserve son régime de rémunération ;
- l'ensemble des droits liés à son statut (titulaires, contractuel) est maintenu : déroulement de carrière, congés, formation, représentation syndicale, évaluation...

Il est également soumis aux mêmes obligations. Le télétravail ne saurait porter atteinte au respect de la vie privée de l'agent.

## **II. MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL AU SEIN DE LA CCHMV**

### **Article 4 : Procédure de candidature au télétravail**

L'agent devra remplir un dossier de candidature et solliciter au préalable un entretien auprès de son supérieur hiérarchique, qui émettra un avis quant à la demande formulée.

Il appartient au supérieur hiérarchique, saisi par un agent d'une demande, de définir et d'expliquer quels sont les postes incompatibles avec le télétravail, c'est-à-dire dont les missions nécessitent une présence physique indispensable, un soutien managérial rapproché, un respect de la confidentialité liées à la sécurité des données et/ou celles qui ne sont techniquement pas réalisables à distance...

En outre, la limite du nombre de télétravailleurs par service ou pôle ainsi que les modulations accordées sont laissés à l'appréciation des supérieurs hiérarchiques. Le télétravail ne devant pas constituer un frein au bon fonctionnement des services.

La demande doit notamment comporter : ses motivations, les tâches qu'il estime pouvoir effectuer en télétravail, l'organisation de la période de télétravail qu'il souhaite, le lieu d'exercice du télétravail, la date de prise d'effet.

L'agent communiquera son dossier de candidature au service Ressources humaines.

Les candidatures seront proposées après acceptation de la Direction générale des services pour validation à l'Autorité territoriale, qui signera les arrêtés portant autorisation d'exercer en télétravail.

Après validation, un entretien préalable au télétravail sera réalisé par le supérieur hiérarchique et le service Ressources humaines.

Le service Ressources humaines informera par écrit chaque agent de la suite donnée à sa demande dans un délai d'un mois.

### **Article 5 : Champ d'application du télétravail**

#### **Conditions d'éligibilité au télétravail**

Tout agent a la possibilité de candidater dès lors qu'il remplit les conditions suivantes :

- Conditions liées à l'agent
  - Statut de l'agent : tous les agents sont éligibles au dispositif (titulaires, stagiaires, contractuels de droit public bénéficiant d'un contrat d'une durée supérieur à 1 an)
  - Ancienneté : 6 mois minimum au sein de l'établissement  
Une dérogation à ce principe est possible en fonction de la situation de l'agent qui sera appréciée par l'Autorité territoriale
- Conditions liées aux missions / activités permettant le travail à distance
  - Présence physique des agents non nécessaire à 100% pour exercer les activités en télétravail
  - Activité techniquement possible à distance : dématérialisation possible de documents, outils / applications techniquement utilisable à distance
- Conditions spécifiques au télétravail à domicile
  - Environnement de travail ergonomique, calme et isolé, disposant d'un équipement dédié (table, chaise, lampe)
  - Prérequis techniques du domicile :
    - Connexion Fibre optique ou ADSL d'un débit suffisant, accessible du lieu de télétravail
    - Installation électrique aux normes
    - Possibilité de disposer d'une ligne téléphonique

Une visite du lieu de télétravail est réalisée avec l'accord de l'agent avant la délivrance d'une autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail par arrêté.

## **Etude des dossiers de candidatures**

Les critères et leur ordre de priorisation, qui prévaudront pour étudier les candidatures, sont les suivants :

1. Temps de transport
2. Motivations et situation personnelle de l'agent : situation personnelle qui induit des contraintes particulières, notamment en matière d'organisation du travail ou de déplacement/mobilité
3. Critères liés aux capacités professionnelles (sens de l'organisation, rigueur, implication, autonomie, capacité à prendre des initiatives, à rendre compte, à travailler en équipe, à manager à distance...), aux besoins professionnels de l'agent à exercer ses missions en télétravail (besoin de s'isoler pour effectuer certaines missions...) et à la maîtrise par l'agent des applications et outils numériques et de la protection des données qui en découle.
4. Critères liés au savoir-être de l'agent : autodiscipline, capacité à prendre des décisions et à résoudre des problèmes, autogestion et gestion du temps, communication et capacité à réaliser un travail de qualité avec moins de contacts sociaux.

## **Article 6 : Durée de l'autorisation d'exercer les fonctions en télétravail et période d'adaptation**

La durée de l'autorisation d'exercer les fonctions en télétravail est d'un an maximum.

Afin de permettre à chacune des parties d'expérimenter le dispositif et de s'assurer qu'il répond bien à leurs attentes, une période d'adaptation et d'essai de 3 mois est prévue au moment de la mise en place et mentionnée dans l'arrêté portant autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail.

Pendant cette période d'adaptation de trois mois, le supérieur hiérarchique ou l'agent peuvent demander la suspension ou mettre fin à l'organisation en télétravail. La demande doit être formulée par écrit, remise au service Ressources humaines avec un délai de prévenance d'un mois.

L'agent qui renonce au télétravail pendant la période d'adaptation est maintenu dans son poste dans les mêmes conditions qu'auparavant sans modification de ses conditions d'emploi.

La période d'adaptation fera l'objet à son issue d'un entretien avec le supérieur hiérarchique direct pour évaluer les effets.

En dehors de la période d'adaptation prévue, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'établissement employeur 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'employeur, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Ce délai peut être également réduit ou supprimé en cas d'impossibilité de poursuivre le télétravail.

L'agent qui renonce au télétravail est maintenu dans son poste dans les mêmes conditions qu'auparavant sans modification de ses conditions d'emploi. L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis écrit de ce dernier.

En cas de changement administratif ou de fonction, la situation de télétravail sera réexaminée avec le nouveau supérieur hiérarchique au regard des critères d'éligibilité et de l'organisation du service. Il pourra prendre fin s'il n'est plus adapté.

En cas de changement de domicile de l'agent, l'organisation en télétravail sera réexaminée et pourra prendre fin dans l'hypothèse où ce changement est incompatible avec les modalités de télétravail.

## **Article 7 : Formalisation de l'autorisation d'exercer son activité en télétravail**

Les conditions individuelles du télétravail sont fixées par un arrêté portant autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail.

Cet arrêté précise les fonctions de l'agent exercées en télétravail, le lieu d'exercice en télétravail, les jours de référence travaillés sous forme de télétravail et sur site, les plages horaires à respecter, la date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail et sa durée.

Les missions, activités ou tâches qui sont effectuées dans les périodes de télétravail, ainsi que les modalités de liaison, sont définies par le supérieur hiérarchique, après échange avec l'agent et inscrites dans la fiche de poste de l'agent par le biais d'une annexe dédiée et actées dans l'arrêté.

La charge de travail et les critères de résultats du télétravailleur sont équivalents à ceux des agents travaillant au sein des services. Il est de la responsabilité du supérieur hiérarchique de s'assurer que le travail fourni par l'agent est conforme aux attentes définies au préalable.

### **Article 8 : Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données**

L'établissement mettra à disposition de tous les agents télétravailleurs les moyens nécessaires pour garantir l'exécution du télétravail dans le respect des règles de sécurité des systèmes d'information et de protection des données.

Les agents en situation de télétravail s'engagent à respecter les grands principes de la politique de sécurité des systèmes d'information de l'établissement.

Ils s'engagent à réserver l'exclusivité de leur travail à leur hiérarchie et à veiller à ce que les informations sensibles traitées à domicile demeurent confidentielles et ne soient pas accessibles à des tiers en respectant notamment l'obligation de discrétion ou de confidentialité concernant les informations portées à sa connaissance dans l'exercice de son activité.

Il doit préserver la confidentialité des accès et des données, éviter toute utilisation abusive ou frauduleuse des outils mis à sa disposition

Les agents télétravailleurs devront sauvegarder leur travail sur un disque dur externe.

## **III. MODALITES PRATIQUES DU TELETRAVAIL AU SEIN DE LA CCHMV**

### **Article 9 : Lieux d'exercice du télétravail**

Le télétravail peut se pratiquer au domicile de l'agent sous réserve d'éligibilité technique ou dans des tiers-lieux, c'est-à-dire des locaux professionnels distincts de ceux de la CCHMV et de son lieu d'affectation.

L'agent conserve sa résidence administrative actuelle pour les jours non-télétravaillés. L'agent n'effectuera pas de déplacements le(s) jour(s) où il télétravaille.

### **Article 10 : Nombre de jours et forme du télétravail**

La forme « pendulaire » du télétravail est retenue. Il s'agit d'une alternance entre une période de télétravail et une période de travail dans les locaux habituels.

Le télétravail est effectué d'une demi-journée à 1 jour maximum par semaine, dès lors que le temps de présence de l'agent sur le lieu de travail en collectivité est de 3 jours minimum par semaine. Des demi-journées de télétravail peuvent être accordées aux agents à temps partiel dont l'emploi du temps le justifie. Cette formule en mode alterné permet de concilier les bénéfices du télétravail avec la préservation du lien social au sein du collectif de travail.

En outre, les agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifie, après avis du médecin de prévention, peuvent bénéficier de plus d'1 jour de télétravail par semaine pour 6 mois maximum, renouvelable une fois après avis du médecin de prévention.

Les jours de télétravail sont fixes, le cas échéant, en cas d'obligation de service et en accord avec la hiérarchie, ils peuvent être fixés un autre jour.

En cas d'impossibilité de télétravailler le jour prévu, l'agent doit prévenir son supérieur hiérarchique 48 heures à l'avance et se rendre sur son lieu de travail habituel.

### **Article 11 : Horaires et temps de travail**

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

Le temps de travail est défini en concertation entre le supérieur hiérarchique et l'agent

Les horaires de travail de l'agent sont précisés dans l'arrêté portant autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail.

L'agent en télétravail devra être joignable par téléphone et/ou messagerie électronique pendant ses horaires de travail et impérativement pendant les plages horaires fixées par l'organisation.

Les jours télétravaillés ne peuvent faire l'objet d'acquisition d'heures supplémentaires.

Durant ces horaires, les agents devront être à la disposition de leur employeur sans pouvoir vaquer librement à leurs occupations personnelles.

Pour les agents exerçant le télétravail à domicile, aucune activité personnelle et/ou familiale dans les créneaux horaires de télétravail n'est possible. L'agent se consacre exclusivement à son activité professionnelle. Ainsi, le télétravail est exclusif de la garde d'enfant.

Les agents télétravailleurs ne sont pas autorisés à quitter leur poste de télétravail pendant leurs heures de travail.

L'agent doit veiller à respecter le cadre légal et réglementaire encadrant les horaires de travail, en observant une pause de 20 minutes après six heures de travail effectif consécutives et une pause méridienne. L'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail applicable dans l'établissement.

Il sera mis en place le système de contrôle du temps de travail suivant : déclaratif sur la base de formulaires d'auto-déclarations à destination du supérieur hiérarchique direct.

### **Article 12 : Équipement du télétravailleur**

L'équipement mis à disposition par la CCHMV sera différent selon la situation des télétravailleurs, il pourra être fourni aux agents autorisés à exercer leurs missions en télétravail les outils suivants en fonction des besoins :

- Ordinateur portable ;
- Moyen téléphonique, adapté à sa situation professionnelle ;
- Accès à la messagerie professionnelle ;
- Imprimante ;
- Disque dur externe ;
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions.

L'agent télétravailleur est responsable du matériel mis à sa disposition. La CCHMV en conserve la propriété intégrale. Le télétravailleur doit en assurer la bonne conservation (lieu d'implantation sûr, respect des règles d'entretien et d'utilisation prescrites).

Il incombe au télétravailleur de se conformer aux règles relatives à la protection des données.

En cas de panne, de dysfonctionnement ou d'incident, l'agent en télétravail doit le signaler sans délai à son supérieur hiérarchique et au service Moyens généraux - Accueil.

L'équipement de travail peut donner lieu à un aménagement, voire un remplacement dans le cadre de l'évolution des tâches confiées au télétravailleur.

La demande de restitution de l'équipement de travail peut intervenir de plein droit à la fin de chaque période de télétravail. L'équipement doit être en bon état de fonctionnement, sous réserve de son usure normale. En cas de mauvais état de fonctionnement, l'équipement est remplacé.

Un état des lieux du matériel sera effectué à la date de fin de validité de l'arrêté de télétravail.

L'utilisateur devra rendre tous les moyens informatiques et de communication électronique qui ont été mis à sa disposition selon les modalités suivantes :

- supprimer tous les fichiers personnels qui pourraient être contenus dans les moyens mis à disposition ;
- remettre tous les moyens mis à sa disposition au service Moyens généraux - Accueil dédié, dans un délai de 15 jours.

### **Article 13 : Modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail**

Les agents télétravailleurs suivront si besoin à la charge de l'établissement une formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail. Les supérieurs hiérarchiques et les collègues du télétravailleur devront également être sensibilisés à cette forme de travail et à sa gestion.

### **Article 14 : Arrêt de travail et accidents du travail**

Si le télétravailleur se trouve dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions en raison d'un arrêt de travail ou d'un accident, il doit dans les mêmes conditions et délais qu'un agent qui travaille sur les lieux de sa résidence administrative en avertir sa hiérarchie.

En cas d'impossibilité de réaliser les missions confiées dans le cadre du télétravail pour cause de maladie, l'agent télétravailleur est susceptible d'être placé en congé de maladie ordinaire sous réserve de la présentation d'un certificat médical.

L'établissement prend en charge les accidents de service survenus au télétravailleur, dans les mêmes conditions réglementaires que celles qui s'appliquent aux autres agents.

Dans ce cadre, il appartient au télétravailleur d'apporter la preuve de l'accident et de sa relation avec le service. Sur la base de la déclaration de l'accident (lieu, heure, activité, circonstances), l'employeur juge de l'imputabilité ou non au service. Si l'imputabilité au service est reconnue, l'accident est pris en charge par la CCHMV.

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. Il est donc nécessaire d'avoir un espace de travail spécifique afin de limiter, au maximum, le risque de confusion entre une origine domestique et une origine professionnelle à un accident.

L'agent télétravailleur bénéficie en outre de la médecine préventive.

### **Article 15 : Modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité**

Conformément à l'article 40 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, les membres du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (C.H.S.C.T) procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ce dernier.

Dès lors, la délégation du CHSCT peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail. Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

## **Article 16 : Assurances**

La Communauté de communes Haute Maurienne Vanoise prend en charge les dommages subis par les biens de toute nature mis à disposition du télétravailleur dans le cadre de son activité professionnelle.

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

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

Par ailleurs, le télétravailleur à domicile s'engage à signaler sa situation à son assureur, ainsi qu'à son propriétaire ou à sa co-propriété le cas échéant.

Il devra fournir une attestation de son assurance multirisque habitation couvrant les conséquences du télétravail, ainsi que le matériel professionnel mis à disposition, au service Ressources humaines.

En cas de vol ou de dommage subi sur le matériel mis à disposition, une déclaration accompagnée d'un procès-verbal du sinistre ou du vol devra être communiquée dans un délai de 5 jours ouvrés au service Ressources humaines.

## **Article 17 : Coûts liés à l'exercice du télétravail**

L'établissement supportera l'ensemble des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail dans les mêmes conditions que si l'agent était sur site. Sont concernés les matériels, logiciels, abonnements, et outils de communications. Les lignes de téléphonie fixe et Internet sont celles du télétravailleur, aucune prise en charge en termes d'abonnement ou de communication ne sera supportée par la collectivité.

En cas de problème avec sa connexion internet, le télétravailleur devra contacter son fournisseur d'accès. Les dépenses de maintenance du poste de télétravail et l'assurance du matériel sont prises en charge par l'établissement employeur.

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, l'établissement mettra en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires.

Il est rappelé que l'avis du Comité technique a été sollicité lors de la séance du 17 décembre 2019 et ce dernier a émis un avis favorable pour les représentants de l'employeur et du personnel.

Monsieur le Président demande à l'assemblée de délibérer.

### **Le Conseil communautaire,**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**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 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

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

**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 ;

**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** que l'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;

**Vu** l'avis du Comité technique en date du 17 décembre 2019 ;

**Après en avoir délibéré par 23 voix POUR et 1 CONTRE (Thierry THEOLIER) :**

- **Décide** d'instaurer le télétravail et de fixer les conditions d'exercice du télétravail telles que définies ci-avant à compter du 1<sup>er</sup> février 2020 ;
  - **Précise** que les crédits correspondants seront prévus et inscrits chaque année au chapitre du budget prévu à cet effet.
- **Règlement relatif au temps de travail des agents de la CCHMV**

Monsieur Jean-Claude RAFFIN, Vice-président, propose, conformément à l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, d'organiser le temps de travail des agents de la Communauté de communes Haute Maurienne Vanoise dans les conditions précisées dans le règlement annexé à compter du 1<sup>er</sup> février 2020.

Le règlement relatif au temps de travail vise à définir les règles qui régissent l'organisation et les conditions d'exécution du travail au sein de la Communauté de communes Haute Maurienne Vanoise.

Les agents titulaires, stagiaires, contractuels, à temps complet, non complet ou temps partiel, des catégories A, B et C sont concernés par les dispositions du règlement.

Les annexes du présent règlement ne sont pas soumises à l'approbation et seront actualisées en fonction de l'évolution des effectifs et de l'organisation des services de la structure.

Il est rappelé que l'avis du Comité technique a été sollicité lors de la séance du 17 décembre 2019 et ce dernier a émis un avis favorable pour les représentants de l'employeur et du personnel.

**Le Conseil communautaire,**

**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, modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 7-1 ;

**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 ;

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

**Vu** l'avis du Comité Technique en date du 17 décembre 2019 ;

**Considérant** la nécessité de déterminer les conditions d'exercice du temps de travail des agents au sein de la CCHMV ;

**Après en avoir délibéré à l'unanimité :**

- **Approuve** le règlement relatif au temps de travail ci-après annexé portant définition, durée et organisation du temps de travail des agents de la Communauté de communes Haute Maurienne Vanoise à compter du 1<sup>er</sup> février 2020.

*Départ de Madame Sabine CHEVALLIER.*

- **Création d'un emploi permanent à temps complet d'adjoint administratif**
- **Assistance du Pôle Développement - Projets**

Monsieur Jean-Claude RAFFIN, Vice-président, rappelle à l'assemblée que conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

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

Monsieur le Vice-président propose la création d'un emploi permanent à temps complet d'adjoint administratif justifiée par les besoins pérennes de la collectivité dans le cadre de l'organisation opérationnelle du Pôle Développement - Projets.

**Le Conseil communautaire,**

**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 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

**Vu** le tableau des effectifs permanents de la CCHMV,

**Après en avoir délibéré à l'unanimité :**

- **Décide** de la création au tableau des effectifs permanents de la collectivité d'un emploi permanent d'assistant du pôle Développement - Projets dans le grade d'adjoint administratif relevant de la catégorie C à temps complet pour exercer les missions ou fonctions suivantes :
    - **Assistance administrative du Pôle**
    - **Assistance projet**
  - **Précise** que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent nommé seront inscrits au budget aux chapitres et articles prévus à cet effet ;
  - **Précise** que la rémunération de l'agent sera calculée par référence à la grille indiciaire du grade des adjoints administratifs selon son niveau de formation et son expérience ;
  - **Précise** que la déclaration de vacance de poste sera transmise au Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Savoie.
- **Création d'un emploi permanent à temps complet d'adjoint administratif principal de 2<sup>e</sup> classe dans le cadre de la réussite d'un examen professionnel**
    - **Agent du service Moyens généraux – Accueil**

Monsieur Jean-Claude RAFFIN expose qu'un agent du service Moyens généraux – Accueil, grade d'adjoint administratif, a été déclaré admis à l'examen professionnel d'accès au grade d'adjoint administratif territorial principal de 2<sup>e</sup> classe par voie d'avancement de grade, ouvert par le Centre de gestion de la FPT de la Savoie et inscrit sur la liste d'admission établie par arrêté n°2019-189 en date du 14 octobre 2019 pris en application de la délibération du jury de l'examen du 04 octobre 2019.

Dans ces conditions, au vu de la réussite à l'examen professionnel, des missions et du niveau de responsabilité de l'agent, Monsieur le Vice-président propose la création d'un emploi permanent à temps complet d'adjoint administratif principal de 2<sup>e</sup> classe.

**Le Conseil communautaire,**

**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 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

**Vu** l'attestation du Centre de gestion de la FPT de la Savoie en date du 15 octobre 2019 d'inscription sur la liste d'admission à l'examen professionnel d'accès au grade d'adjoint administratif territorial principal de 2<sup>e</sup> classe par voie d'avancement de grade (session 2019),

**Vu** le tableau des effectifs permanents de la CCHMV,

**Après en avoir délibéré à l'unanimité :**

- **Décide** de la création au tableau des effectifs permanents de la collectivité d'un emploi permanent d'agent du service Moyens généraux - Accueil dans le grade d'adjoint administratif principal de 2<sup>e</sup> classe relevant de la catégorie C à temps complet pour exercer les missions ou fonctions suivantes :
  - **Soutien administratif, logistique et technique aux différents services et pôles,**
  - **Accueil institutionnel de la CCHMV,**
  - **Mise en œuvre des actions en matière de communication,**
  - **Gestion du parc de véhicules et des bâtiments du site de Val-Cenis Lanslebourg,**
  - **Commande de fournitures,**
  - **Mise en œuvre des actions de prévention en matière de santé et sécurité au travail.**
- **Précise** que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent nommé seront inscrits au budget aux chapitres et articles prévus à cet effet ;
- **Précise** que la rémunération de l'agent sera calculée par référence à la grille indiciaire du grade des adjoints administratifs selon son niveau de formation et son expérience ;
- **Précise** que la déclaration de vacance de poste sera transmise au Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Savoie.

- **Création d'un emploi permanent à temps complet d'ingénieur territorial**

Dans le cadre de la programmation sur le territoire d'importantes opérations liées à la réalisation du grand chantier de liaison ferroviaire Lyon-Turin (réalisation de la section transfrontalière) et de la nécessité de renforcer la compétence technique au sein des services de la CCHMV en lien notamment avec le portage des investissements sur le domaine skiable de La Norma, il est proposé la création d'un emploi permanent à temps complet d'ingénieur territorial justifiée par les besoins pérennes de la collectivité en la matière.

**Le Conseil communautaire,**

**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 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment les articles 34 et 3-3-2°,

**Vu** le tableau des effectifs permanents de la CCHMV,

**Après en avoir délibéré à l'unanimité :**

- **Décide** de la création au tableau des effectifs permanents de la collectivité d'un emploi de Chargé (e) d'opérations dans le grade d'ingénieur territorial relevant de la catégorie A à temps complet pour exercer les missions ou fonctions suivantes au sein du Pôle Développement-Projets de la CCHMV :
  - Assurer le suivi et le reporting auprès de la CCHMV et de ses communes membres des opérations d'aménagement, de création d'équipements et de maintenance des ouvrages programmés sur le territoire de Haute Maurienne Vanoise dans le cadre de la réalisation du grand chantier Lyon-Turin,
  - Assurer le pilotage des projets portés par le Syndicat Mixte Thabor Vanoise (SMTV) pour ce qui a trait au domaine skiable de la station de La Norma
  - Assurer un appui, sur le plan technique, aux différents chefs de projets de la CCHMV en intégrant les différentes équipes projets constituées en vue de la conduite de projets diversifiés en lien avec les compétences de la CCHMV : aménagement de l'espace (mobilités et fibre optique), développement économique (zones d'activités, politique du commerce), environnement (développement agricole, biodiversité, maîtrise de l'énergie, activités de pleine nature), logement et cadre de vie (amélioration habitat permanent et politique immobilier de loisir), équipements culturels et sportifs, assainissement collectif, action sociale (enfance, jeunesse et personnes âgées).

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel en vertu d'un contrat à durée déterminée de 3 ans sur la base de l'article 3-3-2° de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée. Le contrat de l'agent sera renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans. A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat sera reconduit pour une durée indéterminée.

L'agent devra alors justifier d'un niveau de formation supérieure et d'une expérience significative dans le domaine d'activités concerné et sa rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du grade des ingénieurs territoriaux selon son niveau de formation et son expérience ;

- **Précise** que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent nommé seront inscrits au budget aux chapitres et articles prévus à cet effet ;
- **Précise** que la déclaration de vacance de poste sera transmise au Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Savoie.

Le Président  
Christian SIMON