

**COMMUNAUTE DE COMMUNES DU GATINAIS EN
BOURGOGNE
COMPTE-RENDU DU BUREAU COMMUNAUTAIRE
SEANCE DU 25 SEPTEMBRE 2020**

L'an deux mil vingt, le 25 septembre à 15h00, le Bureau communautaire s'est réuni, à l'espace socioculturel « André Henry » de Chéroy, sur la convocation et la présidence de Jean-François CHABOLLE.

Date de convocation : 18 septembre 2020

Présents : Jean-François CHABOLLE, Christine AITA, Brigitte BERTEIGNE, Fred JEAN-CHARLES, Frédéric BOURGEOIS, Jérôme CORDIER, Florence BARDOT, Jean-Jacques NOEL, Etienne SEGUELAS, Sylvie GUILPAIN, Christelle NOLET, Christian DESCHAMPS, Laurent BOULMIER, Loïc BARRET, Etienne CHILOT, Bruno CHEMIN, Louise CARTIER, Gilbert GREMY, Marcel MILACHON, Jean-François ALLIOT, Pierre-Eric MOIRON, Corinne PASQUIER.

Absents excusés : David ROUSSEL, Séverine MAZATEAU, Monique JARRY, Nadine LETTUGA, Liliane LAVAUX.

Membres du Bureau communautaire : 27

Membres en exercice : 27

Membres présents qui ont pris part à la délibération : 22

Secrétaire de séance élue ce jour : Corinne PASQUIER.

L'ordre du jour est le suivant :

1. GENERAL

- 1.1. Règlement intérieur
- 1.2. Offre de KPMG pour assistance à la gestion
- 1.3. Mise en place de télétravail
- 1.4. Astreintes hivernales
- 1.5. Fondation du patrimoine
- 1.6. Journées du patrimoine

2. ECOLE MULTISPORTS

- 2.1. Conventions avec GEMA 89

3. ECOLE DE MUSIQUE

- 3.1. Renouvellement du bail de l'école de musique à Villeroy pour une année supplémentaire (01/01/2021-31/12/2021)
- 3.2. Règlement intérieur 2020/2021
- 3.3. Montant de la cotisation des musiciens de l'OHGB participant à l'ensemble saxophone/tuba
- 3.4. Remplacement de l'assistante administrative de l'Ecole de Musique
- 3.5. Atelier Jazz dans la pratique collective du forfait

4. EQUIPEMENT D'INTERET COMMUNAUTAIRE

- 4.1. Ateliers rue d'Enfer : rapport de vérification installation électrique

5. DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE

- 5.1. Don

5.2. Point sur l'extension de la ZA Aire de Villeroy

5.3. Pacte Régional des Territoires

6. ACTION SOCIALE D'INTERET COMMUNAUTAIRE

6.1 Centre de loisirs d'automne : convention de mise à disposition de locaux avec la commune de CHEROY

6.2 Collège : convention de mise à disposition d'un animateur, année 2020/2021

7. QUESTIONS DIVERSES

7.1. Montant des amendes

7.2. Caméras de surveillance

1. GENERAL

1.1. Règlement intérieur

Le Président transmet au Bureau le document rédigé par l'Association des Maires de France (AMF) qui propose des conseils d'élaboration et un modèle de règlement intérieur. Le Président propose aux membres du Bureau d'étudier ce document et de travailler sur ce règlement pour un prochain Bureau.

1.2. Offre de KPMG pour assistance à la gestion

Le Président rappelle au Bureau que KPMG (M. Cochet) travaille pour la Communauté de Communes sur les sujets suivants :

- Le pacte financier et fiscal intercommunal pour un montant de 17 000 € HT maximum (délibération du Bureau communautaire du 21 octobre 2019)
- Marché de prestation intellectuelle validé par le Bureau communautaire du 25 juillet 2016 comprenant une tranche ferme et une tranche conditionnelle dont le contenu était le suivant :

- Tranche ferme :

A) Intégration des nouvelles communes dans la carte intercommunale, relecture générale des statuts et intégration de l'extension de la compétence « générale » Développement Economique au 1^{er} janvier 2017, de façon générale, diagnostic de l'évolution de la répartition des compétences au sein du bloc communal et de ses conséquences budgétaires, organisationnelles..., accompagnement à la prise de compétence GEMAPI

B) Audit financier, budgétaire et fiscal du bloc communal

- Analyse rétrospective et prospective budgétaire, financière et fiscale au regard des évolutions statutaires et fonctionnelles récentes et futures
- Analyse de la capacité financière et des marges de manœuvre de la Communauté de Communes pour des investissements structurants
- Mise en exergue des points forts, point faibles
- Propositions de différents scénarii pour répondre aux enjeux présents et futurs
- Accompagnement à la prise de décisions et à leur mise en œuvre

- Tranche conditionnelle :

Accompagnement aux prises de compétences Eau et Assainissement

- Etat des lieux du bloc communal pour chaque compétence
- Accompagnement dans le transfert statutaire, budgétaire, organisationnel, contractuel...

Montant de la tranche ferme : 24 700 € HT

Montant de la tranche conditionnelle : 21 850 € HT

Le Président présente au Bureau la proposition d'assistance de KPMG notamment dans les domaines d'intervention juridiques, économiques, ressources humaines, stratégiques, financiers, fiscaux et accompagnement à la prise de compétence « Santé ».

Elle repose sur deux volets complémentaires :

- Une **assistance permanente** qui permettra de :
 - Répondre aux consultations de la communauté ;
 - Intervenir sur des renseignements courants sur l'ensemble des domaines juridiques, économiques, organisationnels, financiers et fiscaux ;
 - Apporter une réponse à la communauté dans un délai maximal de 72 heures ;
 - Assurer un service permanent par des personnes ressources complémentaires à M. COCHET, en cas d'empêchement de ce dernier.

- Des **missions spécifiques** à la demande expresse de la communauté telles que :
 - L'optimisation des dotations de l'Etat ;
 - L'évolution des compétences ;
 - L'assistance à l'élaboration des budgets, des comptes administratifs ;
 - La mise en place d'outils internes de prospective financière et de pilotage ;
 - La gestion fiscale (fiscalité locale, TVA...);
 - Le traitement de toutes questions spécifiques en matière juridique, économique, financière et fiscale ;

Il est fixé un nombre minimum d'interventions de 3 journées et maximum de 35 journées pour une durée de 24 mois.

Le montant des honoraires de KPMG Secteur public est fixé à 950 € HT par journée d'intervention ou 475 € HT par demi-journée, frais de déplacement facturés en sus au coût réel.

Les honoraires sont payables trimestriellement sur présentation d'une facture détaillant les jours consommés.

Délibération 2020-10-01

Décision du Bureau communautaire

Le Bureau communautaire, après avoir délibéré par délégation du Conseil communautaire approuvée par délibération du 10 juillet 2020,

ACCEPTE les termes de la proposition d'assistance à la gestion de KPMG Secteur public dans les conditions décrites ci-dessus (coût, nombre minimum et maximum d'interventions, ...)

AUTORISE le Président à signer toutes pièces afférentes au dossier.

Vote :

Abstention : 0

Contre : 0

Pour : unanimité

1.3. Mise en place du télétravail

Monsieur le Président indique aux membres du Bureau communautaire qu'au cours de la période de confinement, la pratique du télétravail a permis la continuité des services de la CCGB.

A ce jour, deux situations impliquent que la collectivité formalise la pratique du télétravail au sein de la collectivité. Il s'agit d'une part d'une demande très faible d'agents qui souhaitent pouvoir avoir accès à une période de télétravail de façon hebdomadaire (raisons de distance et de concentration pour des dossiers de fonds) et d'autre part, de la situation actuelle en matière de circulation du virus.

Ainsi, depuis le 1^{er} septembre, certains agents de la CCGB ont sollicité la collectivité pour pouvoir être en télétravail certains jours de la semaine. Il s'agit notamment de ceux qui partagent leur bureau ainsi qu'un agent dont le bureau est un lieu de passage (accès à un autre bureau + imprimante collective dans le bureau).

Egalement, dans le cadre d'une maladie virale (laryngite), un enfant a été testé et devait donc attendre les résultats pour pouvoir retourner à l'école. Le parent a donc sollicité le télétravail durant 2 jours.

Enfin, un agent habitant à 45 minutes de Chéroy a déposé une demande pour pouvoir être en position de télétravail 2 jours par semaine pendant la période Covid, du fait de bureau partagé mais en dehors de cette période de crise sanitaire, 1 jour par semaine ou 4 à 5 jours par mois.

Par ailleurs, durant la période de confinement, le prestataire informatique a permis le télétravail au travers d'une « solution » souple de mise en œuvre.

Dernièrement, le prestataire a été sollicité pour qu'une solution plus sécurisée puisse être mise à disposition des agents. Cette solution sera individualisée.

Il est donc nécessaire que la collectivité se positionne sur le principe de l'autorisation du télétravail, les conditions de sa mise en œuvre (durée, lieu, matériels mis à disposition...)

Cadre général

Le télétravail est encadré, pour la fonction publique, par l'article 133 de 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, et par 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.

Ce cadre légal et réglementaire a récemment été modifié, par la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et le décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 qui ont notamment introduit la possibilité de recourir de façon ponctuelle, et non plus seulement régulière, au télétravail.

Ces évolutions textuelles, ainsi que la crise sanitaire liée à l'épidémie de covid-19 qui a fait exploser le recours au travail à distance, sont l'occasion de revenir sur le régime du télétravail dans la fonction publique.

- **Qu'est-ce que le 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 où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication* ».

- **Qui peut télétravailler ?**

Les fonctionnaires, agents publics non-titulaires et magistrats de l'ordre judiciaire sont tous éligibles au télétravail.

- **Où peut-on télétravailler ?**

Le télétravail peut être organisé au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel, dont les espaces de coworking.

La possibilité de télétravailler hors de son domicile est intéressante pour les agents qui ne disposent pas des conditions matérielles nécessaires pour télétravailler chez eux dans de bonnes conditions.

A noter toutefois que l'employeur n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

L'autorisation délivrée à l'agent mentionne le ou les lieux d'exercice en télétravail.

- **Selon quelle fréquence peut-on télétravailler ?**

Le télétravail peut désormais s'exercer de façon régulière ou ponctuelle. Ainsi :

1. Soit l'agent dispose de jours fixes, dans la semaine ou le mois.
2. Soit il lui est attribué un volume de jours flottants, pour la semaine, le mois ou l'année.

Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail, par exemple, être 1 jour fixe par semaine en télétravail et un autre jour en flottant ; jour flottant qu'il fixera selon les besoins du service et en accord avec l'autorité territoriale.

Par ailleurs, le temps de présence en télétravail est encadré puisqu'il ne peut pas excéder trois jours par semaine et que le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine.

Néanmoins, deux dérogations sont prévues :

1. Lorsque l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse de l'agent le justifient. La dérogation peut alors être accordée, à la demande de l'agent, pour une durée de six mois maximum, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail. La dérogation est renouvelable sans aucune limite.
2. 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* ». Il s'agit ici d'une nouveauté du décret du 5 mai 2020 qui s'explique par la crise sanitaire liée à l'épidémie de covid-19. La notion ainsi

introduite n'est pas plus définie dans le décret et devra donc être précisée par le juge administratif.

- **Comment être autorisé à télétravailler ?**

L'agent qui souhaite télétravailler doit en faire la demande écrite. Un agent ne peut donc, dans le cadre du droit commun, être contraint à télétravailler.

L'agent devra préciser les modalités d'organisation souhaitées :

- Soit le télétravail régulier à jours fixes par semaine ou par mois ;
- ET/OU le télétravail ponctuel avec l'attribution de jours flottants par semaine, par mois ou par an.
- Le ou les lieux d'exercice du télétravail.

A noter qu'en cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

L'administration dispose d'un délai d'un mois à compter de la date de sa réception, ou de la date limite de dépôt lorsqu'une campagne de recensement des demandes est organisée, pour se prononcer sur la demande de l'agent.

Elle doit apprécier « *la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées et l'intérêt du service* ».

La décision, qui doit être écrite, relève, selon les cas, du chef de service, de l'autorité territoriale ou bien de l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Le cas échéant, l'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail mentionnera les fonctions de l'agent exercées en télétravail, le lieu ou les lieux d'exercice en télétravail, les modalités de mise en œuvre du télétravail (durée, plages horaires...), la date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail, et la durée de la période d'adaptation si une telle période est prévue.

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.

- **Quelles sont les conditions matérielles du télétravail ?**

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.

En revanche, ainsi que cela a été indiqué, l'employeur n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

En outre, lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail en cas de situation exceptionnelle, l'administration peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques doit être jointe à la demande.

En d'autres termes, l'employeur doit s'assurer que l'agent public dispose bien de toutes les ressources nécessaires pour travailler correctement (connexion internet suffisante et espace de travail adapté par exemple).

Concernant les agents handicapés, l'employeur est tenu de mettre en œuvre des aménagements de poste sur le lieu de télétravail de l'agent, à condition que les coûts ne soient pas disproportionnés pour lui.

- **Qu'est-ce que la période d'adaptation ?**

Une période d'adaptation de trois mois maximum peut être prévue. Elle permet de vérifier l'adaptation de l'agent au télétravail et d'ajuster les modalités pratiques de son organisation.

La période d'adaptation doit figurer dans l'acte autorisant le passage en télétravail. Durant celle-ci, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, sous réserve d'un délai de prévenance d'un mois.

La période d'adaptation permet donc une certaine souplesse pour l'agent et pour l'administration, qui peuvent à tout moment décider que le télétravail ne convient pas.

- **Quelle est la durée du télétravail ?**

L'autorisation n'est pas donnée pour une durée limitée mais il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois.

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'administration, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée.

- **Comment contester un refus ou une interruption de télétravail ?**

Les agents peuvent saisir, selon qu'ils sont titulaires ou contractuels, la commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire en cas de :

1. Refus opposé à une demande initiale ;
2. Refus opposé à une demande de renouvellement de télétravail ;
3. Interruption du télétravail à l'initiative de l'administration.

La question de savoir si un refus d'autorisation de télétravail peut faire l'objet d'un recours contentieux est, à ce stade, incertaine.

En effet, il y a fort à parier qu'une telle décision soit qualifiée de mesure d'ordre intérieur insusceptible de recours contentieux. Néanmoins, un refus de télétravail impacte nécessairement la situation des agents dont l'état de santé ou le handicap rendent impossible le travail en présentiel. Dans ces cas-là, la recevabilité d'un recours apparaît plus probable (v. en ce sens TA Nantes, 8 avril 2014, n° 1108350, pour un jugement rendu, avant l'entrée en vigueur du décret du 11 février 2016, sur le fondement de l'article 6 *sexies* de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, relatif aux travailleurs handicapés).

Ainsi, au regard des conditions juridiques afférentes au télétravail, il convient de déposer un dossier auprès du Comité Technique pour validation de la demande de la CCGB.

Ce dossier doit notamment contenir le projet de délibération de la CCGB pour validation.

La délibération doit répondre aux points suivants :

Préambule :

Monsieur le Président rappelle que le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire, en utilisant les technologies de l'information et de la communication. Il se pratique au domicile de l'agent ou, le cas échéant, dans des locaux professionnels distincts de son lieu d'affectation.

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours fixes au cours de la semaine ou du mois, et / ou l'attribution de jours flottants par semaine, mois ou par an.

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent. Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées.

Le télétravail s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics exerçant à temps complet, non complet ou temps partiel.

PROPOSITION VALIDEE POUR L'ENVOI DU DOSSIER AU COMITE TECHNIQUE

1. Les activités éligibles au télétravail :

Le télétravail est ouvert aux activités pouvant être réalisées à distance.

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents, à l'exception de celles qui remplissent au moins l'un des critères suivants :

- *La nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique continue dans les locaux de l'administration, auprès de tous types d'usagers ou de personnels,*
- *L'accomplissement de travaux portant sur des documents ou des données à caractère sensible ou confidentiel, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en dehors des locaux de travail,*
- *L'accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation de logiciels ou applications faisant l'objet de restrictions d'utilisation à distance, ou l'utilisation de matériels spécifiques,*
- *Les activités se déroulant par nature en dehors des locaux de l'administration,*
- *L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités en télétravail puisse être identifié et regroupé.*

2. La liste et la localisation des locaux professionnels éventuellement mis à disposition par l'administration pour l'exercice des fonctions en télétravail, le nombre de postes de travail qui y sont disponibles et leurs équipements :

Le télétravail sera effectué au domicile de l'agent.

3. Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données, les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail et les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

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

Chaque agent devra disposer du matériel nécessaire au télétravail. Le structure fournira les codes d'accès sécurisés nécessaires pour accéder aux postes individuels à distance.

Une formation est proposée à chaque agent télétravailleur.

En outre, une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques devra être fournie à l'appui de chaque demande de télétravail.

Elle devra indiquer l'identité du demandeur, le lieu du télétravail (adresse du domicile), une attestation sur l'honneur relative aux spécifications techniques.

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

La collectivité est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelle du télétravailleur.

L'agent assurant ses fonctions en télétravail effectue 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 donc être totalement joignable et disponible en faveur de l'administration, de ses collègues et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail, sauf durant la période de pause méridienne et conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir affliger 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.

Les risques liés au télétravail sont pris en compte dans le Document Unique d'Evaluation des risques

Certaines contraintes peuvent être allégées lorsqu'il s'agit d'une situation de télétravail dans la cadre de la COVID-19 qui impliquerait la garde d'enfants à domicile (aménagement du temps de travail et autorisation de temps de sorties)

5. Les 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 ;

La collectivité ne disposant pas de comité, un accès aux locaux pourra être demandé par l'autorité territoriale qui sera accompagné de l'agent prévention.

L'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

6. Conditions de délivrance de l'autorisation de télétravailler :

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite qui précise la quotité souhaitée, les jours fixes ou flottants de la semaine ou du mois.

Hors Covid-19, La collectivité décide d'un nombre de jours maximum identique à celui autorisé par la loi (3 jours maximum par semaine).

L'autorisation est accordée par l'autorité territoriale pour une année maximum, sous réserve :

- *De la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées,*
- *De l'intérêt du service,*
- *De la conformité des installations aux spécifications techniques précisées par l'employeur lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent.*

L'autorisation doit comporter certaines mentions :

- *L'organisation prévue entre le temps en télétravail et sur site (jours fixes, jours flottants si possible à la semaine ou au mois),*
- *La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail et sa durée.*

Lors de la notification de l'arrêté autorisant le télétravail, l'autorité territoriale remet à l'agent une copie des règles fixées par la délibération mettant en place le télétravail et un document rappelant les droits et obligations de l'agent en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité.

Le renouvellement de l'autorisation peut être réalisé par décision express, après entretien avec son supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier.

Enfin, il peut être mis fin au télétravail de manière anticipée, à tout moment par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de 2 mois. Ce délai peut être néanmoins réduit au bénéfice de l'administration en cas de nécessité du service dûment motivée.

7. Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet à compter du visa à la Préfecture.

8. Crédits budgétaires

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

A l'unanimité, les membres du Bureau communautaire valide ce projet de délibération relative au télétravail tel qu'énoncé plus haut et charge le Président de transmettre le dossier concernant la mise en place de télétravail au comité technique pour validation.

1.4. Astreintes hivernales

Monsieur le Président informe les membres du bureau communautaire que les voiries des deux zones d'activités communautaires n'ayant pas été restituées aux communes supports, la CCGB doit s'assurer que les opérations de salage et/ou déneigement soient réalisées sur chacune des zones.

Il rappelle que, sur la Zone de l'Aire de Villeroy, la commune avait décidé de réaliser ces opérations.

La commune de Savigny sur Clairis a indiqué en 2018 qu'elle n'était pas en mesure de prendre en charge des mêmes opérations.

La CCGB a donc fait appel à un exploitant agricole et conventionné avec lui pour les opérations de déneigement.

Par contre, pour les opérations de salage, la CCGB s'est dotée d'un équipement et a mis en place des astreintes avec les deux agents techniques intercommunaux. Leurs astreintes allant du 15 octobre au 15 mars.

Il indique que les astreintes sont finalisées comme suit :

- *De mettre en place des périodes d'astreinte d'exploitation afin d'être en mesure d'intervenir dans les cas d'événement climatique sur le territoire (salage des voies d'accès aux zones d'activités)
Ces astreintes seront organisées sur la semaine complète en cas d'alerte météorologique et sur la période allant du 15 octobre au 15 mars.
Les agents seront prévenus de leur mise en astreinte au moins 15 jours avant le début de l'astreinte.
Le calendrier des astreintes fixé pour la durée de la période sera transmis aux agents par remise en main propre.*
- *De fixer la liste des emplois concernés comme suit : Emplois relevant de la filière technique : adjoint technique exerçant la fonction agent polyvalent des services techniques.*
- *Afin de pouvoir contacter l'agent, un téléphone portable est mis à sa disposition.*
- *De fixer les modalités de compensation des astreintes et interventions comme suit :
La rémunération des astreintes sera effectuée par référence au barème en vigueur au Ministère de l'Ecologie et du Développement durable pour les agents relevant de la filière technique.
Ces montants sont augmentés de 50% si l'agent est prévenu moins de 15 jours francs avant le début de l'astreinte.*
- *L'intervention de l'agent sera déclenchée par l'appel du DGS ou du Vice-Président en charge des zones d'activités qui le contactera par téléphone.*
- *En cas d'intervention, les agents de la filière technique percevront les indemnités horaires pour travaux supplémentaires correspondantes sur présentation d'un état détaillé comportant notamment l'origine de l'appel, motif de sortie, durée et travaux engagés*
- *Ces périodes d'astreinte et d'intervention pourront être effectuées par des agents titulaires, stagiaires et contractuels de droit public.*

Monsieur le Président indique que la CCGB doit renouveler son projet auprès du Comité technique du CDG89.

A ce titre, il souhaite porter à la connaissance du bureau communautaire ce point avant d'engager toute démarche.

Les membres du Bureau sont d'accord sur le principe mais préféreraient trouver une autre solution plus cohérente (l'agent susceptible d'être d'astreinte habite à l'opposé du territoire et aura des difficultés à arriver jusqu'à la ZA de Savigny en cas de mauvais temps) ; Le Président rencontrera donc le maire de Savigny sur Clairis qui est d'accord pour rediscuter de l'intervention de son agent technique sur la ZA en cas de besoin de salage.

1.5. Fondation du patrimoine

Le Président indique que la Fondation du patrimoine œuvre à la sauvegarde et la valorisation du patrimoine français. Au travers du label, de la souscription publique

et du mécénat d'entreprise, elle accompagne les particuliers, les collectivités et les associations dans des projets de restauration.

La Fondation du patrimoine aide les propriétaires publics et associatifs à financer des projets. Elle permet aux propriétaires privés de défiscaliser tout ou partie des travaux.

Les missions de la Fondation du patrimoine :

- Promouvoir la sauvegarde et la mise en valeur du patrimoine bâti et paysager ;
- Contribuer à l'identification des édifices et des sites menacés de dégradation et de disparition ;
- Susciter et organiser les partenariats publics/privés entre les associations de protection du patrimoine, les pouvoirs publics nationaux et locaux, et les entreprises désireuses d'engager des actions de mécénat culturel ;
- Participer aux actions de restauration des propriétaires privés ou publics ;
- Favoriser la création d'emplois et la transmission des savoir-faire. Les actions de sauvegarde et de valorisation du patrimoine sont source d'activité pour les entreprises locales. Elles favorisent la formation professionnelle et la transmission des arts et métiers liés au bâti ancien. Elles créent de l'emploi, notamment dans les secteurs du bâtiment, du tourisme et de la culture.

Le Président propose au Bureau d'adhérer à la Fondation du patrimoine. Il indique que le montant de l'adhésion pour un EPCI de moins de 30 000 habitants s'élève à 600 €/an.

Délibération 2020-10-02

Décision du Bureau communautaire

Le Bureau communautaire, après avoir délibéré par délégation du Conseil communautaire approuvée par délibération du 10 juillet 2020,

DECIDE d'adhérer à la Fondation du patrimoine,

AUTORISE le Président à signer toutes pièces afférentes au dossier.

Vote :

Abstention : 0

Contre : 0

Pour : unanimité

1.6. Journées du patrimoine

Bilan des journées du patrimoine

Les Journées Européennes du Patrimoine se sont déroulées les 19 et 20 septembre 2020.

Cet évènement national fut l'occasion de mettre en valeur et de promouvoir le patrimoine de nos villages en permettant à nos habitants de découvrir églises, lavoirs, châteaux et toutes les particularités qui font la richesse de notre territoire.

La Communauté de Communes du Gâtinais en Bourgogne a souhaité s'impliquer activement dans cet évènement.

Notre service culture et communication a donc référencé toutes les actions prévues durant ces deux jours afin de les inscrire sur le site officiel du Ministère de la Culture et d'assurer leur promotion au niveau local et national.

Enfin, la Communauté de Communes du Gâtinais en Bourgogne a offert à toutes les communes participantes un concert d'une trentaine de minutes.

Les 14 communes participantes :

Brannay, Chéroy, Courtoin, Dollot, Domats, Jouy, La Belliole, Montacher-Villegardin, Nailly, Piffonds, Saint-Valérien, Vallery, Villeneuve-la-Dondagre, Villethierry.

PROGRAMME

Petit déjeuner offert par l'association des Amis des Jardins de Vallery et lancement de l'ouvrage commandé par la Communauté de Communes sur les Jardins Renaissance.

Commune de Brannay

Conférence « Le métier de concertiste, la formation d'un quatuor »

Concert du quatuor Yako à l'église

Promenade « A la découverte de notre patrimoine »

Commune de Chéroy

Ouverture de l'église Notre-Dame de l'Assomption

Ouverture de la Mairie

Concert offert par la CCGB

Commune de Courtoin

Ouverture de l'église Saint-Firmin

Concert offert par la CCGB

Commune de Dollot

Ouverture de l'église Saint-Germain

Concert offert par la CCGB

Commune de Domats

Ouverture de l'église Saint-Rémi

Concert offert par la CCGB

Commune de Jouy

Ouverture de l'église Saint-Etienne

Concert offert par la CCGB

Commune de La Belliole

Ouverture de l'église Saint-Jacques

Concert offert par la CCGB

Commune de Montacher-Villegardin

Ouverture de l'église Saint-Eloi

Visite et exposition commémorant le 80ème anniversaire du bombardement.

Démonstration de restauration d'objets liturgiques.
Concert offert par la CCGB

Commune de Nailly

Ouverture de l'église Saint-Pierre
Concert offert par la CCGB

Commune de Piffonds

Ouverture du château de Piffonds
Visite du château dont la salle des gardes avec ses vitraux d'origine.
Concert offert par la CCGB

Commune de Saint-Valérien

Ouverture de l'église Saint-Valérien
Exposition à la bibliothèque
Concert offert par la CCGB

Commune de Vallery

Ouverture de l'église Saint-Thomas de Cantorbéry, sépulture des Condé
Visite guidée des Jardins Renaissance

Commune de Villeneuve-la-Dondagre

Ouverture de l'église Saint-Loup
Concert offert par la CCGB

Commune de Villethierry

Ouverture de l'église Saint-Loup
Concert offert par la CCGB

LE CONCERT OFFERT PAR LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
--

Les douze concerts offerts par la Communauté de Communes ont été exécutés par 3 chanteuses lyriques le samedi et 4 chanteuses lyriques le dimanche, accompagnées par un pianiste organiste.

Ces chanteuses ont sillonné le territoire et se sont produites en exécutant trois programmes différents de musique essentiellement religieuse afin de respecter les lieux.

Les affectataires religieux des paroisses Sainte Marie du Gâtinais, Saint Bond du Senonais et Saint Louis et Zélie Martin du Gâtinais ont été contactés, seule la paroisse Saint Louis et Zélie Martin du Gâtinais (Eglise de Domats) nous a refusé le concert, concert qui a pu avoir lieu de façon très sympathique au sein de l'école de Domats.

Les artistes :

Sabine Revault-d'Allonnes
Joanna Malewski, soprano
Estelle Kaique, mezzo-soprano
Emmanuelle Monier, mezzo-soprano
Denis Chevallier, piano/orgue



COMMUNICATION

L'édition d'une brochure :

Une brochure de 20 pages a été réalisée par le service culture et communication afin de référencer toutes les animations et visites prévues.

Tirée à 1000 exemplaires, cette brochure a été distribuée aux différentes communes de la Communauté de Communes mais aussi aux communes et agglomérations limitrophes, comme Sens, Courtenay, Nemours, Fontainebleau...

Format brochure : 21cm / 14.7 cm



Editions d'affiches personnalisées :

Des affiches personnalisées par commune ont été créées et distribuées aux différentes communes participantes par le service culture et communication.





Édition d'une brochure web et diffusion :

Une brochure numérique plus synthétique a été réalisée pour l'envoi aux journalistes et publication sur les réseaux sociaux.



Communiqué de presse :

Un communiqué de presse a été rédigé et envoyé à la presse locale. *L'Yonne Républicaine, France Bleu Auxerre, France 3 Bourgogne, Le Parisien, L'Indépendant de l'Yonne, L'Eclairer du Gatinais, La Gatinaise Tv, ComCom Tv, Radio Stollhiac.*

Tous les documents de communication ont été mis en ligne et les liens de téléchargement fournis avec le communiqué de presse.

Site Officiel des Journées du Patrimoine :

Inscription des événements sur le calendrier dédié du Ministère de la Culture. Récupération des affiches officielles des Journées Européennes du Patrimoine.

Communication sur les différents réseaux sociaux :

Facebook, Twitter, Instagram. Différentes annonces ont été faites en amont, pendant et après les Journées Européennes du Patrimoine.

PRESSE

L'Yonne Républicaine :

Inscription de nos événements sur le calendrier général des Journées du Patrimoine du journal *L'Yonne Républicaine*.

Un article sur l'exposition dans l'église de Montacher-Villegardin.

La Gâtinaise Web TV :

Relais de nos publication Facebook sur leur réseau.

L'Indépendant de l'Yonne :

Article à venir

La Tribune de l'Art :

Didier Rykner, directeur de rédaction de *La Tribune de l'Art*, très reconnu dans le milieu du patrimoine et des arts, était présent durant tout le week-end sur le territoire.

Un article est à venir.

Le Monde :

Harry Bellet, grand journaliste des pages culturelles du journal *Le Monde*, était présent dimanche sur le territoire pour visiter les jardins de Vallery et Montacher-Villegardin.

LA FONDATION DU PATRIMOINE

Durant le week-end, monsieur Robert Boucheron délégué départemental de la Fondation du Patrimoine s'est déplacé sur notre territoire afin de visiter les jardins de Vallery, le château de Piffonds et différents lieux ouverts.

Il est demandé à ce que les communes soient averties et associées plus en amont lors de ce type de manifestations. Le Président répond que les journées du patrimoine ont effectivement été organisées dans des temps très contraints ce qui a conduit à cette situation mais que, les prochaines fois, les communes seront averties et associées plus en amont.

2. ECOLE MULTISPORTS

2.1. Conventions avec GEMA 89 (Groupement d'Employeurs Multi Activités, anciennement Profession sport Yonne)

Le Président rappelle ce qu'est l'école multisports.

A travers l'école multisports, la Communauté de Communes offre aux enfants la possibilité de découvrir de nombreuses disciplines sportives.

Cette structure doit permettre à l'enfant de 6 à 12 ans de s'épanouir tant au niveau physique que mental, afin qu'il puisse appréhender de la meilleure des manières, son corps et ses limites.

Pour ce faire, l'encadrement est assuré par des éducateurs titulaires d'un diplôme ouvrant droit à l'enseignement, l'encadrement et l'animation des activités physiques et sportives.

Ces éducateurs proposent de pratiquer des activités durant des cycles de 3 à 4 semaines :

Tennis de table, Badminton, Cirque, Sarbacane / Fléchette, Ultimate, Tir à l'arc, Base-ball, Mini-golf, Athlétisme, Hand-ball, Lutte, Football, Tennis, Rugby etc. L'objectif est de dispenser les cours au plus près des familles pour que les trajets ne soient pas un frein à la découverte du sport et à l'épanouissement des enfants.

La Communauté de Communes a donc mis en place 4 sites les jours et horaires suivants :

- 2h00 à Saint Valérien le mardi de 17h00 à 19h00
- 2h00 à Villethierry le mercredi de 14h00 à 16h00
- 1h00 à Chéroy le vendredi de 16h45 à 17h45
- 1h00 à Egriselles le Bocage le jeudi de 17h15 à 18h15.

Au cours de l'année scolaire 2019-2020, ce sont 82 enfants qui ont pu bénéficier de ce service.

La répartition du nombre d'inscrits par site est la suivante :

Sites	Année 2019	Année 2020 (en cours)
Chéroy	11	22
Saint Valérien	33	21
Villethierry	20	16
Egriselles-le-Bocage	18	24
Totaux	82	83

La participation du Conseil Départemental de l'Yonne à l'Ecole Multisports reste soutenue.

La présentation de l'EMS faite, le Président informe les membres du Bureau qu'il convient de délibérer sur les conventions de mise à disposition d'éducateurs sportifs pour l'Ecole Multisports au titre de l'année scolaire 2020-2019.

Il rappelle que certains créneaux ont été modifiés pour éviter les concurrences avec les autres activités locales.

Ainsi, il est prévu :

- 2h00 à Saint Valérien le mardi de 17h00 à 19h00
- 2h00 à Villethierry le mercredi de 14h00 à 16h00
- 1h00 à Chéroy le vendredi de 16h45 à 17h45
- 1h00 à Egriselles le Bocage le jeudi de 17h15 à 18h15.

Il précise, en outre, que les conventions pourront être revues si le nombre d'inscrits augmente sur les sites qui disposent d'un créneau d'1h00, sous condition des disponibilités des éducateurs.

Les démarches ont été faites au mois de juillet pour renouveler les conventions de mise à disposition des éducateurs sportifs avec GEMA 89.

Les tarifs proposés par GEMA 89 sont les suivants :

- 33€ par heure d'enseignement (depuis 2019)
- 0.34 € du kilomètre (depuis 2019)
- Cotisation annuelle à l'association de 80 € (75 € en 2018).

Le montant prévisionnel pour l'année 2020-2021 est de 11 000.00 €.

Le montant total payé s'est élevé à 10235.12 € pour l'année scolaire 2019-2020, 9 1713 € pour l'année 2018-2019.

Ce montant inclut également la participation d'un éducateur sportif lors de l'après-midi « portes ouvertes » du mois de juin au gymnase.

Monsieur le Président propose aux membres du Bureau d'accepter les conventions de mise à disposition de GEMA 89 au titre de l'année scolaire 2020-2021 dans les conditions rappelées ci-dessus.

Délibération 2020-10-03

Décision du Bureau communautaire

Le Bureau communautaire, après avoir délibéré par délégation du Conseil communautaire approuvée par délibération du 10 juillet 2020,

ACCEPTE les termes de la convention avec GEMA 89 pour la mise à disposition d'éducateurs sportifs à l'EMS du Gâtinais pour l'année scolaire 2020-2021,

AUTORISE le Président à signer toutes pièces afférentes au dossier.

Vote :

Abstention : 0

Contre : 0

Pour : unanimité

3. ECOLE DE MUSIQUE

3.1. Renouvellement du bail de l'école de musique à Villeroy pour une année supplémentaire (01/01/2021-31/12/2021)

Le bail de location des locaux de l'école de musique à Villeroy arrive à terme au 31/12/2020. Le bail d'origine prévoit la reconduction expresse d'année en année pour une période d'un an.

Le Président rappelle le montant du loyer mensuel qui est de 1200 € TTC, soit 14 400 € TTC annuels (montant révisé annuellement selon l'indice national de la construction) hors charges (chauffage, eau, électricité...),

Le Président propose donc au Bureau de renouveler ce bail pour l'année 2021. Il propose également qu'une visite des locaux soit organisée prochainement.

Délibération 2020-10-04

Décision du Bureau communautaire

Le Bureau communautaire, après avoir délibéré par délégation du Conseil communautaire approuvée par délibération du 10 juillet 2020,

APPROUVE la reconduction du bail de location pour une période d'un an à compter du 1er janvier 2021,

CHARGE le Président de notifier cette décision au propriétaire par courrier.

Vote :

Abstention : 0

Contre : 0

Pour : unanimité

Par ailleurs, le Président remercie les Maires de Villeroy et Villebougis pour la mise à disposition de salles respectivement pour la chorale et le théâtre.

3.2. Règlement intérieur 2020/2021

Le Président indique au Bureau que le règlement intérieur reste globalement le même que l'année dernière hormis les quelques changements suivants :

- Changement d'horaire du secrétariat le lundi après-midi : de 14h à 17h. Du mardi au vendredi de 14h à 18h (cela reste inchangé).
- Changement pour les inscriptions et réinscriptions, qui ont eu lieu par voie numérique cette rentrée.

Délibération 2020-10-05

Décision du Bureau communautaire

Le Bureau communautaire, après avoir délibéré par délégation du Conseil communautaire approuvée par délibération du 10 juillet 2020,

ADOpte les modifications du règlement intérieur telles que présentées ci-dessus ;

AUTORISE le Président à signer le règlement intérieur ;

MANDATE le Président à effectuer toutes démarches utiles à sa diffusion.

3.3. Montant de la cotisation des musiciens de l'OHGB participant à l'ensemble saxophone/tuba et clarinette

Certains musiciens de l'Orchestre d'Harmonie du Gâtinais en Bourgogne participent à l'atelier de saxophone /tuba et clarinette animé par le professeur de l'école de musique. Au départ, cet atelier a été créé pour faire travailler aux musiciens de l'Harmonie les traits d'orchestre un peu compliqués.

Aucune inscription n'avait été mise en place. Pour une question d'assurance et d'équité, il serait normal que les musiciens règlent une inscription. Le Président propose un montant de cotisation de 50 euros pour l'année. Un justificatif d'assurance devra être fourni. Dans l'hypothèse d'une décision favorable du Bureau, la convention avec l'OHGB doit être mise à jour.

Délibération 2020-10-06

Décision du Bureau communautaire

Le Bureau communautaire, après avoir délibéré par délégation du Conseil communautaire approuvée par délibération du 10 juillet 2020,

DECIDE de la participation financière à hauteur de 50 € à l'année des musiciens de l'Orchestre d'Harmonie du Gâtinais en Bourgogne pour leur participation à l'atelier de saxophone /tuba et clarinette,

DECIDE de modifier la grille tarifaire pour intégrer cette participation,

DECIDE de modifier la convention avec l'OHGB pour intégrer cette participation,

AUTORISE le Président à signer toutes pièces afférentes au dossier.

Vote :

Abstention : 0

Contre : 0

Pour : unanimité

3.4. Remplacement de l'assistante administrative de l'Ecole de Musique

Le Président informe le Bureau que l'agent polyvalent des services administratifs pour l'école de musique, de danse et d'art dramatique, prendra sa retraite à la fin du mois d'octobre 2020.

Le Président propose donc de la remplacer dans des conditions identiques en lançant un recrutement. Il rappelle la fiche de poste ci-dessous :

FICHE DE POSTE : AGENT POLYVALENT DES SERVICES ADMINISTRATIFS POUR L'ECOLE DE MUSIQUE, DE DANSE ET D'ART DRAMATIQUE

Le poste est directement lié au service susnommé qui comprend les actions propres à l'école de musique, de Danse et d'Art Dramatique.

Il ne comprend pas les fonctions relatives au secrétariat de l'association RCGB et de l'Orchestre d'Harmonie du Gâtinais.

Grade : Adjoint administratif

Missions générales du Poste :

- Accueil physique et téléphonique du public et des usagers du service, gestion du standard ;
- Réception, traitement et diffusion de l'information ;
- Réalisation de divers travaux de bureautique ;
- Suivi et mise en forme des dossiers administratifs ;
- Gestion des agendas,
- Gestion des inscriptions, suivi des présences (...), subventions, préparation pour la facturation... ;

Activités relatives au poste :

- Gestion du standard : réception des appels, prise de message, orientation du public et des appels, primo renseignements ;
- Travaux de bureautique : saisie et mise en forme de documents informatiques (courriers, courriels, tableaux, compte-rendu, procès-verbaux, rapports, cartons d'invitation...), tri, classement, archivage, numérisation, suivi des plannings et agendas, suivi et mise à jour régulière des carnets d'adresse informatique et courrier... ;

- Gestion des élèves et des professeurs : des inscriptions, des plannings cours, des salles et des examens, gestion des absences, saisie des informations nécessaires à la facturation par les services généraux de la CCGB ;
- Suivi des entrées - sorties de matériel et des différentes manifestations propres à l'école de musique, de danse et d'art dramatique
- Diffusion numérique de la communication de l'école vers les usagers, le public, les partenaires institutionnels et privés) ;
- D'autres tâches pourront être demandées en fonction des nécessités du service ;
- Gérer le recensement, le classement et l'archivage en lien avec la personne responsable de cette mission au sein des services généraux de la CCGB.

Conditions de travail :

- Poste à mi-temps,
- Travail seul ou en équipe,
- Horaires fixes imposés (ouverture au public) : la répartition quotidienne objet du présent poste est :
- Déplacements occasionnels (formations, courriers, réunions...).

Positionnement du poste :

- Supérieur direct : le Président de la Communauté de Communes,
- Autres supérieurs : le DGS et/ou le DGA et le chargé de direction de l'école de musique

Compétences requises :

- Savoirs :
 - Connaissance de l'environnement institutionnel, des collectivités territoriales et de la fonction publique territoriale ;
 - Maîtrise de l'expression écrite et orale ;
 - Maîtrise des outils informatiques et bureautiques ;
 - Maîtrise des techniques de recherches documentaires.
- Savoirs Faire / Savoirs être :
 - Etre à la fois être autonome et travailler en équipe ;
 - Gérer et suivre une procédure, être méthodique et respecter les délais ;
 - S'organiser et gérer ses priorités,
 - Comprendre une demande, filtrer et orienter les correspondants,
 - Avoir une aisance relationnelle avec un public varié ;
 - Respecter la confidentialité.

Dans tous les cas : rendre compte de ses actions, signaler les difficultés à sa hiérarchie (DGS et/ou DGA).

La liste des éléments de cette fiche de poste n'est pas exhaustive, elle doit évoluer en même temps que la réglementation, les initiatives personnelles et la tâche de l'agent affecté à ce poste.

3.5. Atelier Jazz dans la pratique collective du forfait

Actuellement, l'atelier jazz ne fait pas partie des pratiques collectives du forfait (cf. grille tarifaire). Il serait intéressant d'un point de vue pédagogique qu'il en fasse partie. En effet, les instruments comme le piano et les guitares n'ont pas de proposition pour de la pratique collective, à part les MAA (Musiques Actuelles Amplifiées).

Le contenu de cet atelier est complémentaire pour ces instruments là comme pour les autres.

Cet atelier est le seul où l'improvisation (rythmique et mélodique) y est abordé.

Il est proposé au Bureau d'insérer l'atelier jazz dans les pratiques collectives du forfait. Cela n'aura pas d'impact sur les tarifs. Cependant, dans ce cas, il est nécessaire de modifier la grille tarifaire puisque celle-ci indiquait que l'atelier jazz ne faisait pas partie du forfait.

Délibération 2020-10-07

Décision du Bureau communautaire

Le Bureau communautaire, après avoir délibéré par délégation du Conseil communautaire approuvée par délibération du 10 juillet 2020,

DECIDE de l'intégration de l'atelier jazz dans les pratiques collectives du forfait,

DECIDE de modifier la grille tarifaire pour intégrer cette modification,

AUTORISE le Président à signer toutes pièces afférentes au dossier.

Vote :

Abstention : 0

Contre : 0

Pour : unanimité

3.6. Grille tarifaire

Selon les décisions des points 3.3 et 3.5, une délibération doit être prise pour intégrer les modifications ci-dessus à la grille tarifaire.

Le Président rappelle la grille tarifaire votée par le Bureau du 29/05/2020.

Eveil musical 4 ans	50 €
Eveil musical 5 ans	50 €
Ateliers théâtre	
Enfants et étudiants jusqu'à 25 ans	50 €
Adultes	90 €
Ateliers Musique actuelle // Jazz	
<u>Musique actuelle</u>	
Enfants et étudiants jusqu'à 25 ans	125 €
Adultes	175 €
<u>Atelier jazz</u>	
Enfants et étudiants jusqu'à 25 ans	104 €
Adultes	135 €
Orchestre ou Formation musicale seuls	
Enfants et étudiants jusqu'à 25 ans	104 €
Adultes	135 €
Chorales	
Enfants (de 6 à 10 ans)	50 €
Adultes	110 €
Forfait – de 25 ans :forfait annuel comprenant le cours d'instrument, la formation musicale et les disciplines collectives*	315 €
Forfait adulte : forfait annuel comprenant le cours d'instrument, la formation musicale non obligatoire et les disciplines collectives*	406 €
Instrument supplémentaire dans le cadre du forfait – de 25 ans	190 €
Instrument supplémentaire dans le cadre du forfait adulte	245 €

*Les pratiques collectives du forfait : Orchestre à cordes, Orchestre vent/percussions junior, Orchestre d'Harmonie (OHGB) et Chorale enfant.

L'atelier Jazz, et la Chorale Adulte n'en font pas partie.

Tarifs dégressifs : 20 % pour 2 inscriptions, 30% pour 3 inscriptions et 50 % à partir de 4 inscriptions.

La grille tarifaire mise à jour est donc la suivante :

Eveil musical 4 ans	50 €
Eveil musical 5 ans	50 €
Ateliers théâtre	
Enfants et étudiants jusqu'à 25 ans	50 €
Adultes	90 €
Ateliers Musique actuelle // Jazz	
<u>Musique actuelle</u>	
Enfants et étudiants jusqu'à 25 ans	125 €
Adultes	175 €
<u>Atelier jazz</u>	
Enfants et étudiants jusqu'à 25 ans	104 €
Adultes	135 €
Orchestre ou Formation musicale seuls	
Enfants et étudiants jusqu'à 25 ans	104 €
Adultes	135 €
Chorales	
Enfants (de 6 à 10 ans)	50 €
Adultes	110 €
Forfait – de 25 ans :forfait annuel comprenant le cours d'instrument, la formation musicale et les disciplines collectives*	315 €
Forfait adulte : forfait annuel comprenant le cours d'instrument, la formation musicale non obligatoire et les disciplines collectives*	406 €
Instrument supplémentaire dans le cadre du forfait – de 25 ans	190 €
Instrument supplémentaire dans le cadre du forfait adulte	245 €
Participation des musiciens de l'Orchestre d'Harmonie du Gâtinais en Bourgogne à l'atelier de saxophone /Tuba et clarinette	50 €

**Les pratiques collectives du forfait : Orchestre à cordes, Orchestre vent/percussions junior, Orchestre d'Harmonie (OHGB), Chorale enfant et atelier Jazz.
La Chorale Adulte n'en fait pas partie.*

Tarifs dégressifs : 20 % pour 2 inscriptions, 30% pour 3 inscriptions et 50 % à partir de 4 inscriptions.

Délibération 2020-10-08

Décision du Bureau communautaire

Le Bureau communautaire, après avoir délibéré par délégation du Conseil communautaire approuvée par délibération du 10 juillet 2020,

DECIDE de l'intégration de l'atelier jazz dans les pratiques collectives du forfait,
DECIDE de la participation financière à hauteur de 50 € à l'année des musiciens de l'Orchestre d'Harmonie du Gâtinais en Bourgogne pour leur participation à l'atelier de saxophone/tuba et clarinette

APPROUVE la reconduction des tarifs de l'année 2019/2020 pour l'année 2020/2021 avec les modifications de la grille tarifaire telles que décrites ci-dessus,

AUTORISE le Président à signer toutes pièces afférentes au dossier.

Vote :
Abstention : 0
Contre : 0
Pour : unanimité

4. EQUIPEMENT D'INTERET COMMUNAUTAIRE

4.1. Ateliers Route de La Belliole à Saint Valérien : rapport de vérification installation électrique

Monsieur le Président indique que Socotec a réalisé la vérification périodique des installations électriques des ateliers situés rue d'Enfer à Saint Valérien. Un certain nombre d'observations relatives aux non conformités ont été formulées :

Obs. n°	Observations (Protection des Travailleurs)	Déjà signalée	Suite donnée
	<u>Observations relatives aux installations basse Tension</u>		
	<u>OBSERVATIONS D'ORDRE GÉNÉRAL</u>		
	Matériel vétuste ou inutilisé à déposer		
1	Matériel ou câbles vétustes ou inutilisés <i>A déposer.</i>	R.4215-11 R.4228-5 R.4228-7 NF C 15-100 § 530	
	<u>OBSERVATIONS SUR LES RÉCÉPTEURS ET LES PRISES DE COURANT</u>		
	ATELIER		
	PARTIE BUREAUX / STOCKAGE		
	Stockage / Entrée		
	- PC		
2	Absence de continuité du circuit de protection. <i>A relier à la terre.</i>	R.4215-3 R.4228-7 NF C 15-100 § 411	
	PARTIE ATELIER / GARAGE		
	Atelier Garage		
	- PC Sur Etabli		
3	Etanchéité insuffisante au droit de la pénétration du câble. <i>A assurer, par exemple en installant un presse étoupe.</i>	R.4215-11 R.4228-7 NF C 15-100 § 512	
	Vestiaires		
	- Matériel(s) fixe(s) de classe I		
4	Absence de liaison équipotentielle supplémentaire. <i>A établir.</i>	R.4215-3 NF C 15-100 § 415, 544	
	Atelier Stockage Bac		
	- Boîte de dérivation au dessus porte entrée extérieur		
5	Couvercle absent. <i>A remettre en place.</i>	R.4215-3 R.4228-7 NF C 15-100 § 411 An. A2	

Dans ce rapport, des non conformités peuvent être solutionnées facilement, d'autres seront onéreuses.

Compte tenu de l'incertitude du devenir du site (pas de prise de décision pour le moment), le Bureau souhaite, dans un 1^{er} temps, remettre en conformité ce qui peut être réalisé facilement.

Le Président propose également d'organiser une visite du site.

5. DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE

5.1. Don

Le Président informe les membres du Bureau communautaire que dans le cadre d'une coupe d'arbres sur le terrain de la ZA de l'Aire de Villeroy (terrain remblayé), un don a été fait à la CCGB pour un montant de 1250 Euros.

Délibération 2020-10-09

Décision du Bureau communautaire

Le Bureau communautaire, après avoir délibéré par délégation du Conseil communautaire approuvée par délibération du 10 juillet 2020,

ACCEPTE le don d'un montant de 1250 euros,

MANDATE le Président à signer toutes pièces afférentes au dossier.

Vote :

Abstention : 0

Contre : 0

Pour : unanimité

5.2. Point sur l'extension de la ZA Aire de Villeroy

Le Président fait un compte rendu de son rendez-vous téléphonique avec la SAFER.

5.3. Pacte Régional des Territoires

Monsieur le Président informe les Membres du Bureau communautaire des modifications apportées dans le cadre du Fonds Régional des Territoires créé en avril 2020 ; fonds destiné à apporter des soutiens aux entreprises de moins de 10 salariés.

1. Premières propositions de la Région

Pour mémoire, très rapidement après l'annonce par le gouvernement des mesures de confinement liées au COVID, l'Etat a déployé un fonds de solidarité nationale auprès des TPE.

Deux volets étaient ainsi prévus :

- Le premier volet, instruit par les services de l'Etat, permet aux entreprises dont l'effectif est inférieur ou égal à 10 salariés de bénéficier d'une aide d'un montant égal à la perte déclarée de chiffre d'affaires dans la limite de 1 500 €. Le délai de dépôt sur le site de la DGFIP est actuellement fixé au 30 avril. Jeudi dernier, 19 millions d'euros ont déjà été versés à 15 000 entreprises de Bourgogne-Franche-Comté
- Le deuxième volet, complémentaire, permet aux entreprises bénéficiaires du premier volet – et ayant au moins un salarié – de percevoir une aide forfaitaire comprise entre 2000 € et 5 000 € lorsqu'elles se trouvent dans l'impossibilité de régler leurs créances exigibles à trente jours et qu'elles se sont vues refuser un prêt de trésorerie par leur banque. Ce volet est instruit par la Région Bourgogne-Franche-Comté qui y participe financièrement à hauteur de 16,062 millions d'euros pour les deux mois de mars et avril. La DGFIP se charge du versement aux bénéficiaires.

Or, les entreprises, nombreuses en milieu rural et n'ayant aucun salarié, ne pouvaient pas bénéficier du second volet.

La Région BFC a donc proposé aux EPCI du territoire régional de participer à la mise en place d'un second volet pour ces entreprises pour abonder l'aide de 1 500 € de l'Etat par le même montant, cofinancé à hauteur de 1 € par habitant par mois (pour les mois de mars et avril) de la part des EPCI et de 3 € par mois de la part de la Région BFC.

Les conditions suivantes étaient proposées :

- Avoir bénéficié du premier volet du fonds national de solidarité
- Etre une entreprise sans salarié. Je précise que les apprentis ne rentrent pas dans le décompte des salariés. Un plombier seul avec un apprenti sera éligible.
- Se trouver dans l'impossibilité de régler les créances exigibles dans les trente jours et s'être vu refuser un prêt de trésorerie. Pour cela, les entreprises devront fournir à l'administration régionale :
 - Un plan de trésorerie démontrant leur impossibilité de régler leurs dettes à 30 jours (les entreprises avec beaucoup de trésorerie initiale ne sont pas éligibles). Ce plan sera rempli directement en ligne.
 - Une attestation sur l'honneur de s'être vu refuser un prêt de trésorerie par leur banque (le prêt demandé devra être d'un montant inférieur à 25% du chiffre d'affaires, montant de prêt garanti à 90% par l'Etat).
 - Les coordonnées du (ou de la) chargé(e) de clientèle de la banque ayant refusé le prêt.

La CCGB a donc, par délibération du bureau communautaire compétent dans le cadre de l'Etat d'Urgence, en date du 24 avril 2020 délibéré en faveur de ce pacte pour un montant de 17 444 € pour les mois de mars et avril 2020, soit 34 888 €.

2. Modifications en date du 4 mai 2020

Cette initiative a été contrariée par l'Etat qui a indiqué qu'il n'était pas possible de venir en renforcement de l'Etat sur ces entreprises.

3. Situation au 19 mai 2020

Très rapidement, Mme la Présidente de la région a proposé aux intercommunalités de maintenir les montants d'aides décidés en Avril en modifiant les contours du fonds régional.

La région a proposé que le pacte repose sur deux fonds :

- Un fonds régional d'avances remboursables, mutualisé et solidaire, auquel les EPCI contribuent par un versement à la Région à hauteur de 1 € par habitant (participation de la Banque des territoires à hauteur de 3.4 M€, 2.8 M€ par les EPCI et de 4 M€ par la Région).

La contribution des EPCI à ce fonds est une contrepartie indissociable du fonds régional des territoires ci-dessous.

- Un fonds régional des territoires de subventions opéré par les EPCI, auquel la région contribue par un versement à chaque EPCI à hauteur de 5 € par habitant. Fonds de 16.8 M€ financé à hauteur de 5 €/habitant par la région (dont 1 € en fonctionnement) et les EPCI à hauteur de 1 €/hab au libre choix en fonctionnement ou investissement.

Ce fonds fait l'objet d'une délégation d'octroi des aides par la région prévue dans la convention de délégation proposée.

Sur le Fonds régional des territoires Délégué

Les aides concernent,

- **Sur le volet « entreprises » : fiche 40.12**
 - Investissements matériels immobilisables, immatériels
 - Elles peuvent également prendre en compte le remboursement d'emprunt liés à des investissements matériels, pour la partie en capital.

Le montant de l'aide est de 10 000 € maximum

Les critères d'éligibilité et la procédure sont indiqués dans la fiche 40.12.

- **Sur le volet collectivité : fiche 40.11**
 - Dépenses d'investissement matériels, immatériels
 - Dépenses de fonctionnement,
 - HT ou TTC si non récupération de la TVA

Cela peut être des investissements économiques portés par l'EPCI, une commune (...) et qui porteront sur des « équipements » en faveur des entreprises locales, donc investissements ayant une utilité collective pour les entreprises (par exemple, cela peut concerner une plateforme d'achat en ligne, la mise en place de drives...).

Des prestations en ingénierie, actions de communication, actions collectives au bénéfice des entreprises de l'économie de proximité dont le régime d'aide est voté par la région. Dans ce volet, il peut être intégré une aide aux collectivités pour le montage des dossiers et l'animation du plan d'aide.

Les modalités financières et durée :

La région contribue à hauteur de 69 776 € en investissement et de 17 444 € en fonctionnement.

La contribution de la CCGB est de 17 444 €.

A compter de sa signature, la convention court jusqu'au 31 décembre 2021

Sur le Fonds d'avances remboursables : Fiche 40.13

La contribution des EPCI de 1 € par habitant à ce Fonds est indissociable du Fonds régional des territoires.

Il s'agit d'une avance remboursable accordée sous forme de prêt à taux nul, sans garantie ni caution, destinée à consolider la trésorerie des entreprises impactées par le COVID-19 et/ou souhaitant mettre en œuvre un projet d'investissement afin de limiter l'impact économique du coronavirus (achat de matériel, changement de filières...).

La Région a fixé la date limite de décision par les Conseils communautaires au 31 Octobre 2020.

Désormais, le Conseil communautaire de la CCGB est appelé à délibérer avant le 31 Octobre 2020 pour :

1. Décider ou non de poursuivre sa contribution au Pacte Régional
2. Dans l'affirmative :
 - a. Accepter les conditions du Fonds d'avances remboursables,
 - b. Se positionner sur le fonds régional des territoires délégués qui peut comprendre deux volets :
 - i. Le volet « entreprises »
 - ii. Le volet « collectivités »
3. Sur le volet « entreprises » son développement opérationnel, c'est-à-dire, le modèle retenu pour l'instruction des dossiers de demande d'aides (soit traitement interne, soit délégation à un prestataire compétent).

Monsieur le Président indique aux membres du Bureau qu'il souhaite que ce point très important puisse être travaillé lors d'une très prochaine commission développement économique afin que le conseil communautaire puisse se réunir dans les temps pour délibérer.

6. ACTION SOCIALE D'INTERET COMMUNAUTAIRE

6.1 Centre de loisirs d'automne : convention de mise à disposition de locaux avec la commune de CHEROY

Le centre de loisirs ouvrira ses portes du 19 octobre au 30 octobre 2020. Il sera implanté à Chéroy pour les 3/12 ans et une partie des activités ados.

La convention prévoit notamment, comme chaque année :

- Une participation financière de la CCGB pour le service de cantine assuré par les agents de Chéroy,
- La définition des locaux mis à disposition,
- La durée et les modalités de mise à disposition.

Délibération 2020-10-10

Décision du Bureau communautaire

Le Bureau communautaire, après avoir délibéré par délégation du Conseil communautaire approuvée par délibération du 10 juillet 2020,

AUTORISE le Président à signer la convention d'utilisation des locaux de la commune de Chéroy pendant les vacances d'automne 2020 selon les termes indiqués ci-dessus,

MANDATE le Président à signer toutes pièces afférentes au dossier.

Vote :

Abstention : 0

Contre : 0

Pour : unanimité

6.2 Collège : convention de mise à disposition d'un animateur, année 2020/2021

Les interventions de la directrice en charge des adolescents à la CCGB sont reconduites pour l'année scolaire 2020/2021. Elle interviendra tous les jeudis de 15h à 17h pendant le temps de permanence des élèves. Les axes de son intervention seront déterminés avec le Conseiller pédagogique d'éducation.

Délibération 2020-10-11

Décision du Bureau communautaire

Le Bureau communautaire, après avoir délibéré par délégation du Conseil communautaire approuvée par délibération du 10 juillet 2020,

AUTORISE le Président à signer la convention pour l'intervention le jeudi de 15h à 17h pour l'année scolaire 2020/2021,

MANDATE le Président à signer toutes pièces afférentes au dossier.

Vote :

Abstention : 0

Contre : 0

Pour : unanimité

7. QUESTIONS DIVERSES

7.1. Montant des amendes

Les Maires peuvent instaurer des amendes dans leur commune dans certains cas (ex : dépôts sauvages de déchets). Monsieur le Président informe le Bureau que le Maire de Saint Agnan propose que soit étudiée la possibilité que les montants de ces amendes soient identiques entre les communes. Le Bureau charge le Maire de Saint Agnan d'étudier cette question (exemple de la CCYN).

7.2. Caméras de surveillance

Plusieurs communes peuvent être amenées à vouloir acheter des caméras de surveillance. Dans ce cas, il convient de suivre une certaine méthodologie et il est souvent nécessaire d'avoir un « centre de supervision ». Le Président informe le Bureau que le Maire de La Belliole propose aux communes qui le souhaiteraient de mutualiser ce dossier (acquisition, méthodologie et étude d'implantation, formation, centre de supervision, ...). Les communes intéressées peuvent donc se faire connaître auprès du Maire de La Belliole afin que le major en charge de ce dossier à la Gendarmerie puisse se rendre dans les communes intéressées afin d'étudier les

implantations de caméras de vidéosurveillance. Par la suite, l'idée est d'éventuellement regrouper les achats ainsi que les lieux où toutes les informations de vidéo-surveillance arrivent.

7.3. Maison de Services Au Public (MSAP)

Le Président rappelle que la MSAP est devenue une compétence communautaire. Courant 2019, une réflexion a été lancée pour la création dès 2020 d'une MSAP sur la commune d'Egriselles-le-Bocage. L'intérêt communautaire a été modifié en ce sens.

Par ailleurs, la MSAP Poste de Chéroy a été labellisée et est devenue une Maison France Service.

La MSAP est un véritable guichet unique de proximité en milieu rural. A la MSAP de Chéroy, les habitants peuvent disposer gratuitement d'équipements connectés (ordinateur, accès internet, webcam, imprimante, tablette, scanner) en libre-service ou avec un accompagnement du chargé de clientèle.

La MSAP garantit un accueil et un accompagnement humain de proximité et participe au maintien ou retour des grands opérateurs publics en zone rurale (Pôle emploi, Caisse d'Allocations Familiales, Caisse Primaire d'Assurance Maladie, retraite, conciliateur, impôts, ...)

Le Président précise que des crédits sont prévus pour l'achat de matériel (mobilier, informatique, ...) pour l'équipement de la MSAP d'Egriselles-le-Bocage.

Le Président précise que, sous certaines conditions, une aide annuelle de fonctionnement de 30 000 € sera versée par l'Etat. Les dépenses liées à la formation des agents, à l'animation du réseau et au déploiement des outils informatiques sont également prises en charge. Les collectivités territoriales peuvent, en outre, bénéficier de la dotation d'équipement des territoires ruraux ou de la dotation de soutien à l'investissement local pour couvrir jusqu'à 80 % de leurs dépenses d'investissement liées à la création d'une Maison France Services.

Le Président indique qu'il est allé visiter les locaux qui pourront accueillir la future MSAP (ou Maison France Services) à Egriselles le Bocage. Il précise également qu'il a été contacté par l'Etat au sujet du développement des MSAP. Les démarches vont donc être lancées pour créer la MSAP (ou Maison France Services) à Egriselles le Bocage.

Le Président indique qu'une délibération sera à prendre pour valider le dossier au moment venu.

7.4. Relai d'Assistants Maternelles (RAM)

Le Président informe le Bureau qu'il rencontrera le 30/09/2020 la CAF afin d'engager la réflexion sur les modalités pratiques et financières de la création d'un RAM par la CCGB.

7.5. Service Public de l'Emploi (SPE)

Le Président informe le Bureau qu'il a reçu un courrier du Sous-Préfet invitant la CCGB à la réunion du SPE de proximité de l'arrondissement de Sens qui se tiendra le 6 octobre 2020 à 9h30 au pôle emploi à Sens.

L'ordre du jour portera sur les points suivants :

- Les conséquences de la crise sanitaire sur la situation de l'emploi sur le territoire
- Les réponses à y apporter.

M. de Nijs étant titulaire au PEIPS, le Président propose de lui demander d'assister à cette réunion. Le Bureau est d'accord avec cette proposition.

TABLE CHRONOLOGIQUE DES DELIBERATIONS

- 2020-10-01 Proposition de KPMG pour assistance à gestion
- 2020-10-02 Adhésion à la fondation du Patrimoine
- 2020-10-03 Ecole multisport : convention de mise à disposition de personnel avec GEMA 89 rentrée 2020
- 2020-10-04 Ecole de musique, de danse et d'art dramatique : renouvellement du bail des locaux de Villeroy année 2021
- 2020-10-05 Ecole de musique, de danse et d'art dramatique : modification du règlement intérieur
- 2020-10-06 Ecole de musique, de danse et d'art dramatique : cotisation des membres de l'OHGB à l'atelier saxophone/tuba et clarinette
- 2020-10-07 Ecole de musique, de danse et d'art dramatique : intégration de l'atelier jazz dans les pratiques collectives du forfait
- 2020-10-08 Ecole de musique, de danse et d'art dramatique : grille tarifaire
- 2020-10-09 Développement économique : ZA Aire de Villeroy : don
- 2020-10-10 Action sociale d'intérêt communautaire : centre de loisirs d'automne : convention de mise à disposition de locaux avec la commune de Chéroy
- 2020-10-11 Action sociale d'intérêt communautaire : convention de mise à disposition d'un animateur avec le collège du Gâtinais, année 2020-2021