



PROCES-VERBAL - CONSEIL COMMUNAUTAIRE 31 janvier 2024 - SELONGEY

Conseillers en exercice : 33
Conseillers présents : 18
Quorum : 17, le quorum est atteint.

Présents (18) :

Emilien BONNEAU - Jean-Marie MUGNIER - Jean-Christophe MARCHAL - Didier MIGNOTTE - Didier THOMERE - Cécile PONSOT - Benoît BERNY - Jean-Noël TRUCHOT - Gérard LEGUAY - Serge BAVARD - Annick NIPORTE - Michèle BAUDOIN - Chantal BRUNOT - Marie-Luce BON - Rémy AUBRY - Jean-Paul TAILLANDIER - Joël MAZUE - Dominique MAIRE.

Procurations (2) :

Patrick AVENTINO donne pouvoir à Gérard LEGUAY,
Yolande BRUNOT donne pouvoir à Chantal BRUNOT.

Étaient absents sans procuration (12) :

Bernard GUILLEMOT - Stéphane GUINOT - Pierre PAGOT - Marie-Pierre COUR - Baptiste PAGOT
Bernard PITRE - Charles SCHNEIDER - Dominique DUCHAMP - Jean-Pierre BROCARD - Mylène LAMBERT - Sébastien WALLE - Christophe BOURGEOIS.

OUVERTURE DE SEANCE A 19H

Le président ouvre la séance en remerciant les personnes présentes ce jour et la mairie de Selongey pour la mise à disposition de la salle.

Il est ensuite procédé à l'appel et à la désignation de M. Didier MIGNOTTE comme secrétaire de séance.

1. GOUVERNANCE

1.1. Approbation du procès-verbal du précédent conseil communautaire

Le Procès-verbal du précédent conseil communautaire a été adopté à l'unanimité (Vote pour : 20 ; Vote contre : 0 ; Abstention : 0).

1.2. Interventions de Mmes Patricia GOURMAND et Florence DESHOUX - Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Côte-d'Or

Le président accueille et remercie de leur présence Mme Patricia GOURMAND, présidente du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de Côte d'Or (CDG 21), Mme Florence DESHOUX, directrice du CDG 21 et M. Lionel RAMOS du Pôle "concours - emploi" du CDG 21.

Mmes Patricia GOURMAND, présidente, présente aux délégués communautaires les missions du CDG 21. L'ensemble de ce dispositif est présenté en annexe.

Mme Florence DESHOUX, directrice du CDG 21, présente ensuite les nouvelles dispositions sur la revalorisation du métier de secrétaire de mairie. Elle rappelle que les dispositifs de la loi visant à revaloriser le métier de secrétaire de mairie connaîtront une entrée en vigueur progressive jusqu'en 2028.

Les principales mesures sont décrites ci-après.

Evolution du terme « secrétaire de mairie » en « secrétaire général de mairie »

Evolution des règles de nomination :

- Jusqu'au 31 décembre 2027 : pour assurer les fonctions liées au secrétariat de mairie dans les communes de moins de 3 500 habitants, le maire peut nommer à temps complet ou non complet un agent aux fonctions de secrétaire général de mairie (catégorie A, B ou C). Le recrutement peut toujours se faire sur des emplois dit d'exécution. Dans le cas où le poste est exercé par plusieurs personnes, seule une secrétaire pourra percevoir la NBI de 30 points.

- A partir du 1er janvier 2028 :

- Pour assurer les fonctions liées au secrétariat de mairie dans les communes de moins de 2 000 habitants, le maire nomme aux fonctions de secrétaire général de mairie un agent relevant d'un corps ou d'un cadre d'emplois classé au moins dans la catégorie B.
- Pour assurer les fonctions liées au secrétariat de mairie dans les communes de 2 000 habitants et plus, le maire nomme aux fonctions de secrétaire général de mairie un agent relevant d'un corps ou d'un cadre d'emplois classé dans la catégorie A.

Déroutement de carrière : deux accès à la promotion interne sont prévus à compter du 1er avril 2024 et jusqu'au 31 décembre 2027 :

- Promotion interne dérogatoire hors quotas : les fonctionnaires de catégorie C relevant des grades d'avancement de leur cadre d'emplois respectifs et exerçant les fonctions de secrétaire général de mairie, peuvent bénéficier d'une promotion interne dans un cadre d'emplois de la catégorie B sans qu'une proportion de postes ouverts à la promotion soit préalablement déterminé. Un décret en Conseil d'Etat précisera les modalités d'application du présent article, notamment les conditions d'ancienneté requises dans l'exercice des fonctions liées au secrétariat de mairie.

- Instauration d'une nouvelle voie de promotion interne spécifique aux secrétaires généraux de mairie après formation qualifiante : la loi ouvre une autre voie de promotion interne dérogatoire de la catégorie C vers la catégorie B pour les agents exerçant uniquement les fonctions de secrétaire général de mairie. Il s'agit d'un accès ouvert après un examen professionnel sanctionnant une formation qualifiante aux fins d'exercer les fonctions de secrétaire général de mairie, sans qu'une proportion de postes ouverts à la promotion soit préalablement déterminée. Un décret en Conseil d'Etat précisera les modalités d'application de ce dispositif, notamment la nature de la formation et les modalités d'organisation de cet examen professionnel et la nature des épreuves.

Comme beaucoup de secrétaires travaillent sur plusieurs communes, Joël MAZUE s'interroge quant à la collectivité devant présenter le dossier de promotion interne des secrétaires. Mme Florence DESHOUX indique que l'employeur devant présenter le dossier de promotion auprès du CDG est le suivant :

- L'employeur principal auprès duquel la secrétaire fait le plus grand nombre d'heures,
- L'employeur ayant recruté le premier lorsque le nombre d'heures est identique,
- Lorsque le nombre d'heure est identique et que le recrutement est à la même date, les employeurs devront s'entendre.

Réseau de secrétaire de mairie : les Centres de gestion assurent l'animation du réseau des secrétaires généraux de mairie dans leur ressort territorial, sans prévoir de transfert de ressources.

Formation initiale : outre la formation initiale dont ils bénéficient en application du statut particulier dont ils relèvent, les agents qui occupent un emploi de secrétaire général de mairie reçoivent, dans un délai d'un an à compter de leur prise de poste, une formation adaptée aux besoins de la collectivité concernée. Cette formation sera assurée par le CNFPT.

Recrutement de secrétaire général contractuel : par ailleurs, les communes jusqu'à 2 000 habitants pourront recruter des contractuels sur les postes de secrétaire général de mairie.

Autres mesures : la loi précise que les agents exerçant les fonctions de secrétaire général de mairie bénéficient d'un avantage spécifique d'ancienneté pour le calcul de l'ancienneté requise au titre de l'avancement d'échelon.

Au plus tard au 1^{er} janvier 2025, un rapport sera remis au Parlement sur la création d'une filière universitaire ; il évaluera la pertinence de la création d'un diplôme national spécifique, relevant de l'éducation nationale, préparant au métier de secrétaire général de mairie.

INTERVENTIONS ET COMMENTAIRES :

M. Benoît BERNY indique également craindre que les communes subissent un effet ciseaux du fait du départ à la retraite des secrétaires (environ 25%) à horizon de 2 ans et des conséquences financières la mise en œuvre de la nouvelle réforme.

Mme Cécile PONSOT fait part de ses questionnements sur le financement de l'évolution de rémunération. Par ailleurs, elle pointe la problématique de la formation continue des secrétaires mais également de l'évolution intrinsèque de leur métier. Elles sont à une diversité et une technicité des tâches dans un contexte règlementaire de plus en plus complexe. Elle indique penser aussi que les communes devront gérer un important turnover des agents qui partiront alors dans les grandes collectivités au bout de 4 à 5 ans.

Mme Patricia GOURMAND répond que l'Etat ne compensera effectivement pas l'évolution de la rémunération. Elle rappelle en outre l'ensemble des dispositifs de formation proposés par le CNFPT. Mme Florence DESHOUX estime que l'animation du réseau de secrétaires de mairie avec référent spécialiste est une réponse à la problématique et que l'un des enjeux post-covid consiste à le relancer.

2. COMPÉTENCES

2.1. Désignation du groupe de travail « révision des statuts »

Compte-tenu du projet de révision des statuts initié lors du dernier conseil communautaire, M. Benoît BERNY propose que les membres du bureau soient le socle du groupe de travail « révision des statuts » élargi à tous les conseillers communautaires qui le souhaitent. Aucun conseiller ne manifestant de candidature, le conseil valide donc le fait que le bureau mène le travail préparatoire de la révision des statuts.

3. COMMANDE PUBLIQUE

3.1. Choix du mode de gestion de la chambre funéraire de Selongey

La communauté de communes Tille et Venelle est propriétaire d'une chambre funéraire située rue derrière l'église à Selongey actuellement exploitée par délégation de service public sous forme d'affermage dont le délégataire est FUNECAP. Un projet de construction de chambre funéraire privée est en cours. La DSP actuelle prend fin au 31 mai 2024.

M. Benoît BERNY explique que le conseil communautaire doit mettre en place une nouvelle procédure pour la gestion de sa chambre funéraire à compter du 1^{er} juin 2024.

M. Didier MIGNOTTE questionne sur une éventuelle possibilité de prolongation du contrat actuel en faveur de FUNECAP. M. Benoît BERNY répond qu'en raison d'un vice de procédure, il a été convenu avec la préfecture de ne pas procéder au renouvellement du contrat et de conclure une nouvelle DSP à compter du 1^{er} juin 2024.

Mme Chloé RACHET indique que le rapport de présentation du choix du mode de gestion du service public et des caractéristiques principales remis aux délégués communautaires envisage le choix du mode de gestion de la chambre funéraire à compter du 1^{er} juin 2024.

Elle informe que, conformément à l'article L. 1411-1 du CGCT, le conseil communautaire doit

se prononcer « sur le principe de toute délégation de service public local (...) » et qu'il statue « au vu d'un rapport présentant le document contenant les caractéristiques des prestations que doit assurer le délégataire ».

Mme Chloé RACHET présente et commente les diverses modalités de gestion et d'exploitation de la chambre funéraire à compter du 1er juin 2024 à l'appui d'un PowerPoint :

1- Choix du mode de gestion

Les objectifs poursuivis sont :

- Une réponse adaptée et qualitative aux besoins des usagers ;
- Une exploitation optimisée du service ;
- Une réduction des risques juridico-financiers pour l'EPCI tout en gardant le contrôle des conditions de réalisation et d'exploitation du service.

1.1- Gestion directe ou gestion déléguée à un tiers, avantages et inconvénients :

La gestion directe :

- L'avantage réside dans la maîtrise totale de l'exploitation du service.
- Les inconvénients sont les suivants :
 - Nécessité de se doter de compétences professionnelles très spécifiques au regard de la particularité de l'activité,
 - Gestion des absences,
 - La collectivité assume entièrement le risque d'exploitation.

Gestion déléguée à un tiers :

- Les avantages sont les suivants :
 - La communauté de communes conserve la possibilité de faire évoluer le service,
 - Les responsabilités de chacun sont définies dans le contrat,
 - Transparence de gestion et contrôle des engagements du délégataire,
 - Le tiers assume le risque d'exploitation.
- L'inconvénient est :
 - La communauté de communes ne maîtrise pas totalement l'exploitation du service.

En conclusion, compte-tenu de ces éléments, la gestion déléguée à un tiers est le mode de gestion retenu.

1.2 - Marché public ou DSP

Le marché public est inadapté en raison de la spécificité du contrat alors que la DSP suppose l'autonomie du cocontractant dans sa gestion du service et son exposition aux aléas du marché ; la rémunération est substantiellement liée aux résultats de l'exploitation.

En conclusion, compte-tenu de ces éléments, le service sera donc assuré par un contrat de délégation de service public.

1.3 - Concession, régie intéressée et affermage : données principales.

- Concession : les investissements sont supportés par le délégataire qui va l'exploiter au nom de la collectivité,
- Régie intéressée : la collectivité récupère toutes les redevances versées par les usagers et verse une part fixe et une part variable au délégant.
- Affermage : les ouvrages existants sont mis à disposition par le délégant qui va percevoir une redevance proportionnelle à l'activité.

Compte-tenu de ces éléments, le service sera donc assuré par un contrat de délégation de service public sous forme d'affermage.

2- Les caractéristiques essentielles de la DSP sous forme d'affermage :

- Assurer le bon fonctionnement de la chambre funéraire,
- Gérer le planning des entrées et sorties,
- Nettoyage et entretien des locaux,
- Fournitures, services et prestations à exercer :

- Admission en chambre funéraire,
- Réception et exposition des corps avant inhumation ou crémation,
- Accueil des familles des défunts.
- Exploitation du service aux risques et périls du délégataire : redevance à verser à la collectivité (par trimestre échu),
- Montant de la DSP : 35.500 € (CA 2022),
- Durée du contrat : 1 an renouvelable pour 6 mois supplémentaires.

3- Planning

31 JANVIER	Conseil communautaire	Principe conclusion DSP + condition dépôt des listes CDSP
SEMAINE DU 12 FEVRIER	INTERNE	Dépôt des documents de la consultation sur un profil acheteur Dépôt liste CDSP
21 FEVRIER	Conseil communautaire	Élection membres CDSP
MI-MARS	CDSP	Examen candidatures et offres
7 MAI	Délai maximum envoi des documents aux conseillers communautaires	
22 MAI	Conseil communautaire	Choix du délégataire et signature DSP

Choix du mode de gestion de la chambre funéraire de Selongey

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 1411-4 et suivants ;

VU le Code de la commande publique ;

VU le rapport de présentation du choix du mode de gestion du service public et des caractéristiques principales du futur contrat de délégation de service public pour la gestion et l'exploitation de la chambre funéraire de Selongey ;

VU l'avis favorable du bureau ;

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

APPROUVE, après avoir pris connaissance du rapport joint en annexe, le choix d'un mode de gestion par délégation de service public conclue sous forme d'affermage pour la gestion et l'exploitation de la chambre funéraire de Selongey ;

APPROUVE la durée de la délégation de service public fixée à un an, renouvelable une fois pour une période de 6 mois supplémentaire à compter du 1er juin 2024 ;

APPROUVE les caractéristiques des prestations que doit assurer le délégataire, telles que définies dans le rapport ci-annexé ;

AUTORISE le président, ou les vice-présidents en cas d'empêchement, à engager la procédure de mise en concurrence et de dévolution du contrat de délégation de service public.

Vote pour : 20

Vote contre : 0

Abstention : 0

3.2. Création de la commission de délégation de service public – fixation des conditions de dépôt des listes

Mme Chloé RACHET informe que dans le cadre de la conclusion d'un nouveau contrat de délégation de service public portant sur la gestion et l'exploitation de la chambre funéraire

de Selongey, il est nécessaire de procéder à la création d'une Commission de Délégation de Service Public (CDSP) pour la durée du mandat.

Elle précise que cette commission de délégation de service public (CDSP) :

- Examinera les candidatures et les offres : elle formulera un avis qui servira de base au choix du conseil communautaire
- Sera composée de 5 membres titulaires et de 5 membres suppléants ; les membres sont élus à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage ni vote préférentiel.

Pour ce faire, la loi impose de prendre une première délibération fixant les conditions de dépôt des listes (article D1411-5 du Code général des collectivités territoriales).

Quant à ces listes, les propositions faites aux conseillers communautaires sont les suivantes :

- Les listes peuvent comporter moins de noms qu'il n'y a de sièges à pourvoir (5 titulaires et 5 suppléants) ;
- Les listes pourront être déposées auprès du secrétariat de la Communauté de communes Tille & Venelle jusqu'au lundi 19 février 2024 à 17 heures.

De plus, M. Benoît BERNY suggère que les membres de la commission d'appel fassent partie de la commission de délégation de service public tout en ouvrant l'accès aux délégués communautaires le souhaitant. Il propose que la délibération prise valide uniquement la création d'une CDSP avec les conditions de dépôts des listes, présidé par le président et composé de 5 membres titulaire et de 5 membres suppléants élus par le prochain conseil communautaire.

Pour mémoire, voici les membres composant la CAO :

- Les titulaires :
 - PONSOT Cécile
 - TRUCHOT Jean-Noël
 - TAILLANDIER Jean-Paul
 - LEGUAY Gérard
 - AUBRY Rémy
- Les suppléants :
 - BOURGEOIS Christophe
 - BAVARD Serge
 - MAZUE Joel
 - THOMERE Didier
 - PAGOT Pierre

DÉLIBÉRATION

Création de la commission de délégation de service public – fixation des conditions de dépôt des listes

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L 1411-5, D 1411-3, D1411-4 et D 1411-5 ;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu de créer, pour la durée du mandat communautaire, une commission de délégation de service public ;

CONSIDÉRANT que cette commission est présidée par le président de la Communauté de communes Tille & Venelle, comporte 5 membres titulaires et 5 membres suppléants élus par le conseil communautaire au scrutin de liste et à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;

CONSIDÉRANT que le conseil communautaire doit fixer les conditions de dépôt des listes, conformément à l'article D. 1411-5 du Code général des collectivités territoriales, avant de procéder à l'élection des membres de cette commission.

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

DÉCIDE de fixer les modalités de dépôt des listes pour l'élection de la commission de

délégation de service public de la façon suivante :

- Les listes peuvent comporter moins de noms qu'il n'y a de sièges à pourvoir (5 titulaires et 5 suppléants) ;

- Les listes pourront être déposées auprès du secrétariat de la Communauté de communes Tille & Venelle jusqu'au lundi 19 février 2024 à 17 heures.

Vote pour : 20

Vote contre : 0

Abstention : 0

4. FINANCES

4.1. Ligne de trésorerie

Compte-tenu des travaux de rénovation du centre de loisirs, il est proposé au conseil communautaire de souscrire une nouvelle ligne de trésorerie pour le budget général à hauteur de 500 000 euros afin de pouvoir mandater les factures des travaux dans les délais impartis. L'ouverture d'une ligne de trésorerie permet, en cas de décalage entre le mandatement des dépenses et la perception des recettes, de couvrir les besoins nécessaires au fonctionnement de l'établissement.

Mme Chloé RACHET précise que cette ligne de trésorerie permettra le paiement des factures du centre de loisirs, dans l'attente du versement des acomptes des subventions. Elle informe qu'au 31 décembre 2023 seulement 189 457.10 € de subventions ont été perçus pour un total de 1 025 295€ et qu'il reste à payer 902 134.09 € TTC de factures du centre de loisirs (hors évolution des prix et avenants)

Pour rappel, la ligne de trésorerie souscrite auprès de la Caisse d'Epargne, ouverte le 24 février 2023, avait les caractéristiques suivantes :

- Montant : 500 000 euros
- Taux Fixe : 3.10%
- Durée : 12 mois
- Frais de dossier : 1 000 € (0.20%)
- Commission de non-utilisation : Néant

Elle n'a jusqu'ici pas été utilisée.

Les offres pour la souscription d'une nouvelle ligne de trésorerie sont les suivantes :

Lignes de trésorerie				
Budget général	Crédit Agricole	Caisse Epargne	Crédit Mutuel	Banque des Territoires du Groupe Caisse des Dépôts
Montant	500 000,00 €	500 000,00 €	500 000,00 €	La banque des territoires ne propose pas dans son catalogue des produits de prêt relais ou de ligne de trésorerie.
Durée	12 mois	12 mois	12 mois	
conditions financières	Euribor 3 mois moyenné (Eur 3MM)	€STR	Euribor 3 mois moyenne mensuelle	
	Dernier indice Eur 3MM connu :3,9340 % si la valeur de l'index est négative, elle est réputée être =0	Dernier indice €STR connu : 3,902 %	Dernier indice Eur 3MM connu :3,9340 %	
Marge	0,88%	1,50%	0,80%	
Taux variable	Eur 3MM + 0,88%	€STR + 1,5%	Eur 3MM + 0,80%	
ou Taux fixe	Pas d'offre commerciale de ligne de trésorerie à taux fixe	5,50%	Pas d'offre commerciale de ligne de trésorerie à taux fixe	
Facturation intérêts	Trimestrielle	Trimestrielle	Trimestrielle	
frais de dossier ou commission d'engagement	0,1% soit 500 €	0,3% soit 1 500 €	0,1% soit 500 €	
Commission de non utilisation	Néant	0,05% (de la différence entre montant LTI et encours quotidien moyen périodicité identique aux intérêts)	Néant	
Modalités de tirage	Par mail, délai 2 jours ouvrés mini, remboursement total du capital à échéance par débit d'office	Application via internet(transparence, sécurité, souplesse, ergonomie)	Par virement, délai jour j avant 15h45 ou j+1 après 15h45	
Validité offre	10-févr-24	au 24/01/2024 + 30 jours	29-févr-24	

Dans un contexte économique de volatilité des taux d'intérêts, sur proposition du président, les conseillers communautaires optent pour la ligne de trésorerie à taux fixe proposée par la Caisse d'Epargne.

DÉLIBÉRATION

BUDGET PRINCIPAL - Ligne de trésorerie

Exposé des motifs :

Afin de financer nos besoins ponctuels de trésorerie et faire face à tout risque de rupture de paiement dans un délai très court, la communauté de communes peut ouvrir une ligne de trésorerie.

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU l'instruction budgétaire et comptable M57 ;

VU le besoin prévisionnel de trésorerie de l'année 2024 ;

CONSIDERANT que les crédits de trésorerie, consentis par des établissements bancaires, ne concourent pas à l'équilibre du budget mais à celui de sa trésorerie, ;

CONSIDERANT que la ligne de trésorerie précédemment souscrite par la Communauté de communes Tille & Venelle prend fin au 23 février 2024 ;

CONSIDERANT que parmi les offres reçues, la proposition de la Caisse d'Epargne apparaît être la plus intéressante ;

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

SOLLICITE la Caisse d'Epargne afin d'ouvrir une ligne de trésorerie sur le budget principal ayant les caractéristiques suivantes :

- Montant : 500 000 euros
- Taux Fixe : 5,50%
- Calcul des intérêts : Exact / 360
- Paiement des intérêts : Trimestriel
- Frais de dossier : Néant
- Commission de mouvement : Néant
- Durée : 1 an à compter du 24 février 2024

- Commission d'engagement : 0,30%
- Commission de non-utilisation : 0,0500% de la différence entre le montant de la LTI et l'encours quotidien moyen périodicité identique aux intérêts.

PREND l'engagement, pendant toute la durée des prêts, de créer et de mettre en recouvrement les contributions directes nécessaires pour assurer le paiement des dites échéances ;

AUTORISE le président à effectuer sans autre délibération les tirages et remboursements relatifs à la ligne de trésorerie, dans les conditions prévues par ledit contrat ;

AUTORISE le président, ou en cas d'empêchement un vice - président à signer toutes pièces administratives correspondantes.

Vote pour : 20

Vote contre : 0

Abstention : 0

5. AUTRES SUJETS

5.1. Ramassage des encombrants – calendrier

M. Benoît BERNY rappelle que le calendrier des encombrants a été transmis aux communes pour diffusion auprès de leurs habitants et téléchargé sur le site internet de la communauté de communes Tille et Venelle.

5.2. ZAEnR

Lors du dernier conseil communautaire, un point fut consacré à la définition des ZAEnR, comme prévu par la loi n°2023-175 du 10 mars 2023 relative à l'accélération de la production d'énergies renouvelables. Dans ce cadre, M. Benoît BERNY rappelle que les communes doivent définir leurs zones d'accélération des énergies renouvelables. Un point d'étape réalisé en séance permet de recenser les délibérations prises comme suit :

- Foncegrive, pas de délibération prise
- Faignot-et-Vesvrotte, le 25 janvier 2024
- Grancey, le 11 février 2024
- Véronnes, le 23 janvier 2024
- Sacquenay, le 18 décembre 2023
- Vernois,
- Orville, le 10 janvier 2024
- Selongey, prochainement,
- Busserotte-et-Montenaille ;

S'agissant des communes d'Avot, Barjon, Boussenois, Bussiè-res-les-buis, Chazeuil, Courlon, Cussey-les-Forges, Le Meix et Salives, non représentées lors de ce conseil communautaire, elles seront prochainement sollicitées par la communauté de communes afin de connaître leur avancée sur le sujet.

5.3. Calendrier du semestre

JOUR	DATE	HEURE	OBJET	LIEU
Jeudi	15 février 2024	16h00	GT statuts	Salives
Lundi	19 février 2024	19h00	Réunion des professionnels du tourisme	Selongey
Mercredi	21 février 2024	19h00	Conseil communautaire	Salives
Lundi	26 février 2024	18h15	Commission projet territoire	Selongey
Lundi	4 mars 2024	18h15	Bureau	Selongey
Mardi	12 mars 2024	19h00	Conseil communautaire	Cussey-les-Forges

Lundi	18 mars 2024	14h00	Commission de "délégation de service public"	Selongey
Jeudi	28 mars 2024	18h15	Bureau	Selongey
Mardi	9 avril 2024	18h00	Visite centre de loisirs + Conseil communautaire	Selongey
Mardi	14 mai 2024	18h15	Bureau	Selongey
Mercredi	22 mai 2024	19h00	Conseil communautaire	à définir
Lundi	17 juin 2024	18h15	Bureau	Selongey
Mercredi	26 juin 2024	19h00	Conseil communautaire	à définir
Mardi	2 juillet 2024	18h15	Bureau	Selongey
Jeudi	11 juillet 2024	19h00	Conseil communautaire	Foncegrive

Ce calendrier sera à compléter avec les dates des réunions des commissions qui n'y figurent pas encore.

5.4. Questions diverses

5.4.1. Interconnexion eau et litige avec la commune de Courlon

M. Benoît BERNY rappelle le litige entre la commune de Courlon et la communauté de communes Tille et Venelle relatif à l'état d'un chemin rural sous lequel passe une conduite de l'interconnexion.

Le 22 mars 2023, la commune de Courlon a déposé une requête afin de demander au juge des référés d'ordonner une expertise en vue de déterminer l'origine et l'étude des désordres affectant la voie communale n°1 menant au lieu-dit « le pavillon » à la suite des travaux d'interconnexion du réseau d'eau potable réalisés.

Le 6 juillet 2023, par une ordonnance, le juge des référés du tribunal administratif de Dijon a désigné un expert dans le cadre de la requête introduite par la commune de Courlon.

Le 15 décembre 2023, le rapport d'expertise, a conclu qu'aucun désordre n'était à constater et que, de ce fait aucun préjudice n'est à réparer.

Le 19 décembre 2023, le tribunal administratif de Dijon a mis les frais et honoraires de l'expertise d'un montant de 4 246.85 € à la charge de la commune de Courlon.

L'expertise indépendante demandée par la commune de Courlon ayant démontré l'absence de désordre et donc à l'absence de responsabilité de la communauté de communes, M. Benoît BERNY indique qu'il considère ce dossier comme clôt.

5.4.2. Le conseiller communautaire de Courlon

M. Benoît BERNY rappelle que M. Michel GUYOT, maire de Courlon, ayant démissionné de façon définitive de son mandat de conseiller communautaire, ne pourra exercer ce mandat lors de son actuel mandat de maire, sauf à démissionner de sa fonction de maire puis y être réélu.

M. Benoît BERNY indique que le 25 octobre 2023, au vu de la démission de M. François -Xavier MARTINACHE de ses mandats, le maire de Courlon a pris un arrêté le nommant délégué à la communauté de communes pour représenter la commune de Courlon au sein des réunions.

M. Benoît BERNY indique encore que le 28 novembre 2023, au vu de la démission de délégué à la communauté de communes de M. Patrick VADOT et du refus de MM. Baptiste PAGOT et Luc LEGENDRE de siéger comme délégués communautaires, le conseil municipal de Courlon a pris une délibération nommant son maire représentant de toutes les instances de la communauté de communes.

M. Benoît BERNY informe que le tribunal administratif a suspendu tour à tour l'arrêté puis la délibération du conseil municipal de Courlon qu'il jugera prochainement au fond.

M. Benoît BERNY précise que le 4 février, puis le 11 février pour le second tour, la commune de Courlon organise des élections municipales complémentaires à la suite des démissions afin de compléter le conseil municipal.

M. Benoît BERNY alerte quant aux risques juridiques encourus par la communauté de communes si un conseiller dont la désignation n'était pas légale venait à siéger au conseil communautaire. Cela entraînerait l'illégalité des délibérations prises, notamment en cas de partage des voix.

5.4.3. Tourisme

M. Benoît BERNY rappelle que la commission « tourisme et communication » a engagé un travail de définition d'un projet touristique territorial. La réalisation du diagnostic territorial est actuellement menée pour aboutir à la définition d'un positionnement et d'une identité propre ainsi qu'un plan d'action de promotion et de développement touristique.

M. Benoît BERNY précise que les acteurs du territoire concernés sont invités à s'exprimer sur ses forces et ses faiblesses et à formuler leurs attentes et propositions lors d'une réunion de travail qui aura lieu le lundi 19 février 2024 à 19h00 à Selongey.

5.4.4. Spanc

M Serge BAVARD informe de l'annulation de la réunion de la commission Spanc du 29 février 2024 et précise qu'une nouvelle date sera prochainement fixée.

5.4.5. Bac à compost :

Mme Michèle BAUDOIN interroge M. Serge BAVARD sur la date de livraison des bacs à compost et de leur prix.

M. Serge BAVARD répond que les délais de livraison des composteurs (400 litres ou 800 litres) par le SMOM sont relativement longs. Il informe que le SMOM proposera des formations sur le compostage et qu'un prix préférentiel sera proposé aux particuliers ayant suivi cette formation soit 25 €, et 40 € ou 50€ pour les autres. Il précise que des informations seront données prochainement.

La séance est levée à 21h10

Le secrétaire,
Didier MIGNONTE



Le président,
Benoît BERNY



ANNEXE 1 : MISSIONS DU CDG 21

Les cotisations, obligatoire et additionnelle, versées par les affiliés sont destinées à financer l'ensemble des **missions** ci-après :

- **Organisation des concours et examens professionnels**

Les concours et examens sont organisés soit directement par le CDG 21 soit par conventions signées avec d'autres CDG.

- **Emploi**

Le CDG 21 dispose d'une mission générale d'information sur l'emploi public territorial.

Le CDG 21 prend en charge et gère les fonctionnaires momentanément privés d'emploi (FMPE).

Il accompagne les collectivités dans l'élaboration du Rapport Social Unique (RSU), document annuel.

Il joue un rôle concernant la mobilité des agents. Au travers de la gestion de la bourse de l'emploi, il est destinataire des déclarations de vacances de postes des collectivités et assure leur diffusion.

Il est en relation avec l'observatoire de l'emploi.

Il aide au reclassement des fonctionnaires reconnus inaptes et accompagne les agents en période de préparation de reclassement (PPR).

Il accompagne les agents pour l'élaboration de leurs projets professionnels (Conseiller en évolution professionnelle).

- **Dialogue social**

Le CDG 21 est le siège des instances représentatives du personnel, les syndicats sont représentés :

- Commissions Administratives Paritaires (CAP), pour les agents titulaires par catégorie A, B, C,
- Commission Consultative Paritaire (CCP) pour les agents contractuels,
- Comité Social Territorial (CST),
- Formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail.

Il gère et rembourse les décharges d'activité de service des représentants syndicaux aux collectivités, calcule les autorisations d'absence.

- **Conseil de discipline**

C'est une assemblée paritaire présidée par un juge du tribunal administratif et composée par des élus et des syndicats.

- **Gestion et assistance juridique**

Le CDG 21 s'occupe de la tenue des dossiers individuels des agents publics et rédige les actes liés à la carrière.

Il conseille pour la retraite.

Il apporte une assistance juridique statutaire, propose des études et conseils individualisés.

Il anime les réseaux des directeurs des ressources humaines et des secrétaires de mairie.

- **Suivi médical des agents**

Le CDG 21 met à disposition un correspondant handicap et propose une cellule reclassement professionnel.

Il assure le secrétariat du conseil médical unique (en formation restreinte et en formation plénière).

Il conseille en prévention des risques professionnels et anime le réseau des assistants de prévention.

- **Autres missions**

Le CDG 21 met à disposition un délégué à la protection des données (DPD).

Il met à disposition un référent déontologue et laïcité.

Il tient un registre de signalement des actes de violences, d'atteintes volontaires à l'intégrité physique, de discrimination, de harcèlement sexuel ou moral, d'agissements sexistes, de menaces ou de tout autre acte d'intimidation.

Les services optionnels du CDG 21 :

- **La paie à façon**

Le CDG 21 réalise le traitement informatisé des paies : bulletins de salaire et indemnités des élus, après avoir vérifié la conformité de la demande.

Le coût est 9,50 € par bulletin et par mois. La reprise des données se fait sur devis.

- **Mission expertise paie**

Le CDG 21 peut aider dans le cas de régularisation sur plusieurs années sur des cotisations, du supplément familial de traitement, pour une rémunération, ...

- **Médecine préventive**

Chaque collectivité ou établissement public doit adhérer à un service de médecine préventive pour son personnel. Le CDG 21, qui suit plus de 7000 agents, met à disposition des médecins du travail, un psychologue du travail, des spécialistes en prévention des risques professionnels, un ergonome et une infirmière.

- **Prévention hygiène et sécurité**

Les préventeurs du CDG participent aux comités sociaux territoriaux locaux, animent le réseau des assistants de prévention des collectivités et établissements publics affiliés. Un ensemble de fiches pratiques est à disposition des collectivités. Ils interviennent pour le Document Unique.

L'agent chargé de la fonction d'inspection (ACFI) peut intervenir dans la collectivité : il va contrôler l'application des règles relatives à l'hygiène et à la sécurité du travail, et propose également toute mesure de manière à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail.

- **Aide au recrutement**

Le CDG 21 peut aider pour les recrutements notamment pour les emplois nécessitant des compétences particulières.

- **Mission audit organisationnel**

Le CDG 21 réalise sur demande, des organigrammes, rédige des fiches de postes, chartes informatiques, temps de travail, règlement intérieur, ...

- **Médiation préalable obligatoire (MPO) :**

Il s'agit de permettre de régler un litige et éviter une procédure devant le tribunal administratif.

- **Mission de coaching professionnel à destination des élus et des agents**

- **SOS archives**

Le traitement des archives des communes est proposé aux collectivités, par un personnel diplômé et spécialisé mis à disposition par le CDG 21 (sous le contrôle du service des archives départementales). Le devis est sur demande. Cette prestation est subventionnée par la Département de Côte d'Or.

- **Assurance des risques statutaires**

Le CDG 21 propose un contrat groupe « d'assurance statutaire » contre les risques financiers induits par les maladies, accidents du travail, maternités, décès, invalidités des agents.

