

**SYNDICAT MIXTE DE GESTION  
DE L'ECOLE DEPARTEMENTALE  
DE MUSIQUE ET DE DANSE DU THOR**

**Adresse correspondance :**

971 Chemin des Estourans - 84250 LE THOR

☎ 04 90 33 86 36 - FAX 04 90 33 88 84

Mail finances - ressources humaines :

[edm.lethor.compta@orange.fr](mailto:edm.lethor.compta@orange.fr)

**COMPTE RENDU DE LA SEANCE PLENIERE DU  
VENDREDI 18 SEPTEMBRE 2020 A 18h00  
ECOLE DEPARTEMENTALE DE MUSIQUE ET DE DANSE**

Nombre de membres en exercice : 8 Membres présents : 6 Nombre de votants : 6 Date de convocation : convocation par mail le 26 août 2020	Le vendredi dix-huit septembre deux mille vingt à dix-huit heures, le comité syndical de l'Ecole Départementale de Musique et de Danse du Thor s'est réuni à l'Ecole Départementale du Musique et de Danse, sous la présidence de Monsieur Yves BAYON DE NOYER
Elus présents avec droit de vote :	<ul style="list-style-type: none"><li>- Yves BAYON DE NOYER, Maire de la Commune du Thor,</li><li>- Florence ANDRZEJEWSKI Commune de le Thor,</li><li>- Florian MOLLIEUX, Vice-Président, Commune Robion,</li><li>- Marc VALERO, membre Commune de Robion</li><li>- Yves-Michel ALLENET, Vice-Président, Commune d'Althen-des-Paluds,</li><li>- Jean-Michel BENALI, membre, Commune d'Althen-des-Paluds</li></ul>
Etaient absents excusés :	<ul style="list-style-type: none"><li>- Elisabeth AMOROS, Conseil Départemental, Vice Présidente de la Commission Culture membre titulaire</li><li>- Gisèle BRUN, membre titulaire, Conseil Départemental</li><li>- Gilles REDOR, Président du Pro'Arte</li><li>-</li></ul>
Invités à titre consultatif :	<ul style="list-style-type: none"><li>- Karine LANCEZEUX, Directrice Administrative financier et ressources humaines</li><li>- Jean-François CASOURANG, Coordinateur Pédagogique</li><li>- Allison NOSAL, représentante des enseignants</li></ul>

Le comité syndical, légalement convoqué le 26 Août, se réunit à l'Ecole Départementale de Musique et de Danse au Thor. Monsieur BAYON DE NOYER ouvre la séance.

**1- Nomination d'un secrétaire de séance**

Vu l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales

Il est procédé à l'élection d'un secrétaire de séance parmi les membres du comité syndical.

Monsieur Florian MOLLIEUX est nommé secrétaire de séance.

**2- Composition des membres du bureau**

Vu l'article L. 5711-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'article L. 5211-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les délibérations prises par chacune des communes membres, nommant ses représentants au sein du syndicat,

Vu les statuts du syndicat mixte de gestion de l'Ecole Dpt de Musique et de Danse du Thor

Conformément aux statuts du Syndicat Mixte de Gestion de l'Ecole Départementale de Musique, il convient de nommer les membres du bureau se composant comme suit :

1 Président - 2 Vice-Présidents - 1 Secrétaire - 1 Secrétaire adjoint - 1 Trésorier - 1 Trésorier adjoint

**SYNDICAT MIXTE DE GESTION  
DE L'ECOLE DEPARTEMENTALE  
DE MUSIQUE ET DE DANSE DU THOR**

**Adresse correspondance :**

971 Chemin des Estourans - 84250 LE THOR

☎ 04 90 33 86 36 - FAX 04 90 33 88 84

Mail finances - ressources humaines :

[edm.lethor.compta@orange.fr](mailto:edm.lethor.compta@orange.fr)

Modalités de scrutin Le Président, les vice-présidents et les membres qui composent le Bureau sont élus par le Comité Syndical au scrutin secret et à la majorité absolue. Si après deux tours de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin à la majorité relative. En cas d'égalité, le candidat le plus âgé est élu. Vu le dépôt des candidatures,

Après avoir délibéré, le Comité syndical décide de nommer à l'unanimité :

Monsieur Yves BAYON DE NOYER, Président

Messieurs Marc VALERO et Jean-Michel BENALI, Vice-Présidents

Monsieur Florian MOLLIEX, Secrétaire

Madame Florence ANDRZEJEWSKI, Secrétaire adjointe

Monsieur Yves-Michel ALLENET, Trésorier

### **3- Délégation d'attribution du comité syndical au Président**

Vu le CGCT et conformément aux statuts du syndicat,

Afin de faciliter le fonctionnement des services, le comité syndical a la possibilité de déléguer directement au Président, un certain nombre d'attributions limitativement énumérées à l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Il est proposé de donner délégation au Président pour la durée de son mandat dans les domaines limitatifs suivants :

- de prendre toute décision concernant, la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services qui peuvent être passés en la forme négociée en raison de leur montant, lorsque les crédits sont prévus au budget.

- de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédent pas douze ans.

- de passer les contrats d'assurance

Il est précisé que les décisions prises par le Président en vertu de l'article L 2122-22 sont soumises aux mêmes règles que celles qui sont applicables aux délibérations du comité syndical portant sur les mêmes objets.

Dans le cadre de ces délégations, les décisions ponctuelles relèvent de la compétence du Président qui doit les signer personnellement, à charge pour lui d'en rendre compte au Comité Syndical, en application de l'article L 2122.23 du CGCT.

Enfin, le Syndicat peut toujours mettre fin à la délégation.

Après avoir délibéré, les membres du comité syndicat approuvent à l'unanimité la délégation d'attribution au Président

### **4- Délégation de signature aux Vice-présidents**

Vu le CGCT et conformément aux statuts du syndicat,

Pour faciliter le travail du Président et assurer le bon déroulement des affaires de l'Ecole départementale de musique, il convient, en l'absence du Président, de donner délégation de ses fonctions et de signature pour les mandats et les titres de Perception, pièces de dépenses et

**SYNDICAT MIXTE DE GESTION  
DE L'ECOLE DEPARTEMENTALE  
DE MUSIQUE ET DE DANSE DU THOR**

-----  
**Adresse correspondance :**

971 Chemin des Estourans - 84250 LE THOR

☎ 04 90 33 86 36 - FAX 04 90 33 88 84

Mail finances - ressources humaines :

[edm.lethor.compta@orange.fr](mailto:edm.lethor.compta@orange.fr)

de recettes, les contrats de travail, et tous types de contrats nécessaires au bon fonctionnement de l'école à :

Messieurs Marc VALERO et Jean-Michel BENALI

Afin de vérifier l'authenticité des signatures, il conviendra que les membres élus ayant reçu délégation de signature, devront communiquer une copie de leur pièce d'identité et devront apposer leur signature à la délibération.

Après avoir délibéré, les membres du comité syndical approuvent à l'unanimité la nomination des membres élus pour recevoir délégation de signature.

**5- Décisions du Président :**

. **Décision 12-2020** : report du dernier prélèvement de cotisation au 04 mai 2020 au lieu du 15 avril 2020, en raison de la période de confinement

. **Décision 13-2020** : signature de la convention de mise à disposition à titre gratuit de l'extérieur du centre IME pour permettre une reprise en juin des classes handidanse

. **Décision 14-2020** : signature de la convention de mise à disposition des locaux avec le département prolongeant la période jusqu'au 31 décembre 2020

. **Décision 15-2020** : tarification des cotisations 2020-2021 du même montant que l'année précédente.

. **Décision 16-2020** : modification du contrat de prélèvement pour permettre aux familles un échancier plus important.

**Convention de partenariat :**

Signature de la convention de partenariat avec la Communauté d'Agglomération du Grand Avignon pour l'année scolaire 2020/2021

**6- Plan de continuité d'activité durant la période de confinement**

Il est joint en annexe le plan de continuité d'activité permettant de faire le point de ce qui a été fait entre la période de confinement et la fin des cours au 03 juillet 2020.

Ces mesures ont été réalisées en urgence, au vu des décisions gouvernementales.

Les membres du comité syndical ont pris acte de ce plan qui a été réalisé dans l'urgence, certaines délibérations telles que télétravail et autorisation spéciale d'absence n'avaient pas été prises avant ce plan mais a été mis en place au vu de la crise sanitaire.

Tout le personnel a bénéficié d'un maintien intégral de sa rémunération.

**7- Plan de reprise d'activité et règlement intérieur**

Vu le CGCT,

Il a été réalisé un plan de reprise d'activité en concertation avec l'ensemble du personnel. Ce plan a été transmis avec le règlement intérieur qui en découle, au comité technique. Lors de sa réunion du 01er juillet, un avis favorable des deux collèges a été émis.

En annexe de la délibération, il est joint ce plan ainsi que le règlement intérieur.

Les membres du comité syndicat approuvent à l'unanimité le plan de reprise ainsi que le règlement intérieur entrant en vigueur à compter de l'année scolaire 2020-2021.

**SYNDICAT MIXTE DE GESTION  
DE L'ECOLE DEPARTEMENTALE  
DE MUSIQUE ET DE DANSE DU THOR**

-----  
Adresse correspondance :

971 Chemin des Estourans - 84250 LE THOR

☎ 04 90 33 86 36 - FAX 04 90 33 88 84

Mail finances - ressources humaines :

[edm.lethor.compta@orange.fr](mailto:edm.lethor.compta@orange.fr)

### **8- Compte Epargne Temps**

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis du comité technique en date du 01<sup>er</sup> juillet 2020

#### **Considérant ce qui suit :**

L'instauration du compte épargne-temps est obligatoire dans les collectivités territoriales et dans leurs établissements publics mais l'organe délibérant doit déterminer, après avis du comité technique, les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne-temps, ainsi que les modalités d'utilisation des droits.

Ce compte permet à leurs titulaires d'accumuler des droits à congés rémunérés en jours ouvrés.

Il est ouvert de droit et sur leur demande aux fonctionnaires titulaires et aux agents contractuels de droit public du service administratif et technique de l'école, qu'ils occupent un emploi à temps complet ou un ou plusieurs emplois à temps non complet, sous réserve :

- qu'ils ne relèvent pas d'un régime d'obligations de service défini par leur statut particulier (cela concerne les professeurs et les assistants d'enseignement artistique)

- qu'ils soient employés de manière continue et aient accompli au moins une année de service.

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne-temps ; s'ils en avaient déjà ouvert un auparavant, ils ne peuvent, durant le stage, ni utiliser leurs droits, ni en accumuler de nouveaux.

Les agents contractuels de droit privé, ainsi que les assistants maternels et familiaux ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne temps.

Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60 ; l'option de maintien sur le CET de jours épargnés ne peut donc être exercée que dans cette limite.

Les nécessités de service ne pourront être opposées lors de l'ouverture de ce compte mais seulement à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés sur le compte épargne-temps. Tout refus opposé à une demande de congés au titre du compte épargne-temps doit être motivé. L'agent peut former un recours devant l'autorité dont il relève, qui statue après consultation de la commission administrative paritaire. A l'issue d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou de solidarité familiale (accompagnement d'une personne en fin de vie), l'agent bénéficie de plein droit, sur sa demande, des droits à congés accumulés sur son CET

Le compte épargne-temps peut être utilisé sans limitation de durée. Le fonctionnaire conserve ses droits à congés acquis au titre du compte épargne temps en cas notamment de mutation, d'intégration directe, de détachement, de disponibilité, d'accomplissement du service national ou d'activités dans la réserve opérationnelle ou la réserve sanitaire, de congé parental, de mise à disposition ou encore de mobilité auprès d'une administration, d'une collectivité ou d'un établissement relevant de l'une des trois fonctions publiques.

Au plus tard à la date d'affectation de l'agent, la collectivité ou l'établissement d'origine doit lui adresser une attestation des droits à congés existant à cette date. Elle doit également fournir cette attestation à l'administration ou à l'établissement d'accueil.

Au plus tard à la date de réintégration de l'agent dans sa collectivité ou son établissement d'origine, la collectivité ou l'établissement d'accueil doit lui adresser une attestation des

**SYNDICAT MIXTE DE GESTION  
DE L'ECOLE DEPARTEMENTALE  
DE MUSIQUE ET DE DANSE DU THOR**

-----  
Adresse correspondance :

971 Chemin des Estourans - 84250 LE THOR

☎ 04 90 33 86 36 - FAX 04 90 33 88 84

Mail finances - ressources humaines :

[edm.lethor.compta@orange.fr](mailto:edm.lethor.compta@orange.fr)

droits à congés existant à l'issue de la période de mobilité. Elle doit également fournir cette attestation à l'administration ou à l'établissement dont il relève.

Après avoir délibéré, le comité syndical

**Décide :**

**Article 1 : Règles d'ouverture du compte épargne-temps:**

La demande d'ouverture du compte épargne-temps doit être effectuée par écrit auprès de l'autorité territoriale.

**Article 2 : Règles de fonctionnement et de gestion du compte épargne-temps :**

Le compte épargne-temps peut être alimenté par le report :

- d'une partie des jours de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet), ainsi que les jours de fractionnement ;

- de jours R.T.T.,

- *de repos compensateurs*. Cela n'est possible que si les garanties minimales en matière de durée et d'amplitude du temps de travail prévues par la législation sur le temps de travail (10 heures maximum de travail quotidien, 48 heures maximum hebdomadaires, ...) sont respectées

L'alimentation du compte épargne-temps doit être effectuée par demande écrite de l'agent avant le 31 décembre afin d'ouvrir le compte épargne temps en année civile.

L'agent est informé des droits épargnés et consommés annuellement, au mois de janvier de chaque année.

**Article 3 : Modalités d'utilisation des droits épargnés :**

Les jours accumulés sur le compte épargne-temps peuvent être utilisés uniquement sous forme de congés.

**Article 4 : Règles de fermeture du compte épargne-temps :**

Sous réserve de dispositions spécifiques, en cas de cessation définitive des fonctions, le compte épargne temps doit être soldé à la date de la radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent contractuel de droit public.

Il sera joint à la délibération, les annexes nécessaires à la mise en place du Compte Epargne Temps.

**10- Télétravail**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

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

VU le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

VU l'avis du Comité Technique en date du 01<sup>er</sup> juillet 2020;

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

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

**SYNDICAT MIXTE DE GESTION  
DE L'ECOLE DEPARTEMENTALE  
DE MUSIQUE ET DE DANSE DU THOR**

-----  
**Adresse correspondance :**

971 Chemin des Estourans - 84250 LE THOR

☎ 04 90 33 86 36 - FAX 04 90 33 88 84

Mail finances - ressources humaines :

[edm.lethor.compta@orange.fr](mailto:edm.lethor.compta@orange.fr)

Monsieur le Président du Syndicat Mixte de Gestion 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 est précisé que le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non fonctionnaires ;

Lors de la période de confinement, un plan de continuité d'activité a été établi permettant ainsi la mise en place de télétravail pour les agents pouvant réaliser le télétravail à domicile. Ce télétravail qui a très bien fonctionné a permis de garder un lien avec les élèves. Le télétravail au niveau de la Direction administrative financière et ressources humaines a été également très bien assuré mais avec une présence obligatoire au minimum une fois par semaine pour le courrier et pour les réunions de chantier en raison des travaux réalisés dans les locaux. Le secrétariat a également assuré pleinement le télétravail par le transfert d'appel et par les envois de mails et réception des mails aux familles.

L'instauration du télétravail dans la structure permet ainsi d'anticiper ce type de problématique vécue de façon subite en raison de la crise sanitaire, mais aussi peut être un choix de l'agent à titre personnel (demande qui a été faite par un agent lors des entretiens professionnels), permettant de mettre un cadre sur ce type de télétravail, qui n'a pas pu être fait en raison de la gestion de l'urgence.

### **1 – La détermination des activités éligibles au télétravail**

Cette liste doit être déterminée au regard des nécessités de service, le télétravail ne devant pas constituer un frein au bon fonctionnement des services.

Certaines fonctions sont par nature incompatibles avec le télétravail dans la mesure où elles impliquent une présence physique sur le lieu de travail habituel et/ou un contact avec les administrés ou collaborateurs :

- Accueil physique des élèves
- Service technique pour entretien des locaux

En revanche, tous les autres cadres d'emploi peuvent être éligibles au télétravail comme il a été constaté lors de la période de crise sanitaire et selon le plan de continuité d'activité, que le télétravail avait très bien fonctionné pour une grande majorité du personnel.

Le télétravail peut être assuré dans tout lieu du choix de l'agent, dans la mesure où il informe de son adresse. Toutefois, la condition pour rendre éligible l'agent au télétravail, c'est qu'il est une très bonne connexion internet et les outils adéquats pour continuer à assurer ses fonctions.

### **2 – Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données**

La sécurité des systèmes d'information vise les objectifs suivants :

- **La disponibilité** : Le système doit fonctionner sans faille durant les plages d'utilisation prévues et garantir l'accès aux services et ressources installées avec le temps de réponse attendu ;

SYNDICAT MIXTE DE GESTION  
DE L'ECOLE DEPARTEMENTALE  
DE MUSIQUE ET DE DANSE DU THOR

-----  
Adresse correspondance :

971 Chemin des Estourans - 84250 LE THOR

☎ 04 90 33 86 36 - FAX 04 90 33 88 84

Mail finances - ressources humaines :

[edm.lethor.compta@orange.fr](mailto:edm.lethor.compta@orange.fr)

- **L'intégrité** : Les données doivent être celles que l'on attend, et ne doivent pas être altérées de façon fortuite, illicite ou malveillante. En clair, les éléments considérés doivent être exacts et complets ;
- **La confidentialité** : Seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées. Tout accès indésirable doit être empêché ;

Le responsable du traitement, est astreint à une obligation de sécurité. Il doit faire prendre les mesures nécessaires pour garantir la confidentialité des données et éviter leur divulgation :

- Les données contenues dans les fichiers ne peuvent être consultées que par les services habilités à y accéder en raison de leurs fonctions.
- Le responsable du traitement doit prendre toutes mesures pour empêcher que les données soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès. S'il est fait appel à un prestataire externe, des garanties contractuelles doivent être envisagées.
- Les mesures de sécurité, tant physique que logique, doivent être prises. (par ex : Protection anti-incendie, copies de sauvegarde, installation de logiciel antivirus, changement fréquent des mots de passe alphanumériques d'un minimum de 8 caractères.)
- Les mesures de sécurité doivent être adaptées à la nature des données et aux risques présentés par le traitement.

D'autres aspects peuvent aussi être considérés comme des objectifs de la sécurité des systèmes d'information, tels que :

- **La traçabilité (ou « Preuve »)** : garantie que les accès et tentatives d'accès aux éléments considérés sont tracés et que ces traces sont conservées et exploitables ;
- **L'authentification** : L'identification des utilisateurs est fondamentale pour gérer les accès aux espaces de travail pertinents et maintenir la confiance dans les relations d'échange ;
- **La non-répudiation et l'imputation** : Aucun utilisateur ne doit pouvoir contester les opérations qu'il a réalisées dans le cadre de ses actions autorisées, et aucun tiers ne doit pouvoir s'attribuer les actions d'un autre utilisateur.

**Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de l'établissement, responsable du traitement. Tout détournement de finalité est passible de sanctions pénales.**

Seules doivent être enregistrées les informations pertinentes et nécessaires pour leur finalité. Les données personnelles doivent être adéquates, pertinentes et non excessives au regard des objectifs poursuivis.

Cette partie est renseignée à titre indicatif. Il appartient donc à chaque collectivité ou établissement de l'adapter à sa situation propre.

### **3 - Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé**

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

Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

**SYNDICAT MIXTE DE GESTION  
DE L'ECOLE DEPARTEMENTALE  
DE MUSIQUE ET DE DANSE DU THOR**

-----  
Adresse correspondance :

971 Chemin des Estourans - 84250 LE THOR

☎ 04 90 33 86 36 - FAX 04 90 33 88 84

Mail finances - ressources humaines :

[edm.lethor.compta@orange.fr](mailto:edm.lethor.compta@orange.fr)

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs 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.

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 infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

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

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

**4 - 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**

Les membres du comité procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence.

Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ce dernier.

Celui-ci fixe l'étendue ainsi que la composition de la délégation chargée de la visite.

Toutes facilités doivent être accordées à cette dernière pour l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service.

La délégation comprend au moins un représentant de la collectivité territoriale ou de l'établissement public et au moins un représentant du personnel.

Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'agent mentionné à l'article 5 (inspecteur santé et sécurité) et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

Les conditions d'exercice du droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservé par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par voie d'arrêté de l'autorité territoriale.

**La délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.**

**Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.**

Les missions accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

- Article 40 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale

**5 - Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail**



**SYNDICAT MIXTE DE GESTION  
DE L'ECOLE DEPARTEMENTALE  
DE MUSIQUE ET DE DANSE DU THOR**

-----  
Adresse correspondance :  
971 Chemin des Estourans - 84250 LE THOR  
☎ 04 90 33 86 36 - FAX 04 90 33 88 84  
Mail finances - ressources humaines :  
[edm.lethor.compta@orange.fr](mailto:edm.lethor.compta@orange.fr)

Les télétravailleurs doivent remplir, périodiquement, des formulaires dénommées " feuilles de temps " ou auto-déclarations (choix du système déclaratif)

**6 - Modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail**

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

- Accès à la messagerie professionnelle ;
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;
- Ordinateur portable si besoin éventuel

**7 - Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail**

La durée de l'autorisation est d'un an maximum.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier. En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

**Période d'adaptation :**

L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de 3 mois maximum. Cette période doit être adaptée à la durée de l'autorisation. Exemples :

1 an d'autorisation = 3 mois de période d'adaptation

6 mois d'autorisation = 1 mois ½ de période d'adaptation

4 mois d'autorisation = 1 mois de période d'adaptation

**8 – Quotités autorisées**

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 3 jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à 2 jours par semaine. Les seuils définis au premier alinéa peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.

**Dérogations :**

A la demande des agents dont l'état de santé le justifie et après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail, il peut être dérogé pour 6 mois maximum aux quotités susvisées. Cette dérogation est renouvelable une fois après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail.

Dans le cas où la structure rencontrerait une difficulté ne permettant pas de professer dans les lieux et en présentiel (crises sanitaires, mesures exceptionnelles ou d'urgences liées), il sera possible que l'agent sollicite dans le cadre d'un plan de continuité d'activité, une durée de télétravail supérieure à 3 jours à savoir 5 jours sur 5.

**L'organe délibérant après en avoir délibéré :**

**DECIDE** l'instauration du télétravail au sein de la collectivité ou de l'établissement à compter du 01er octobre 2020

**DECIDE** la validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus ;

**DIT QUE** les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Il sera joint à la délibération les annexes nécessaires pour la mise en place du télétravail.

**SYNDICAT MIXTE DE GESTION  
DE L'ECOLE DEPARTEMENTALE  
DE MUSIQUE ET DE DANSE DU THOR**

Adresse correspondance :  
971 Chemin des Estourans - 84250 LE THOR  
☎ 04 90 33 86 36 - FAX 04 90 33 88 84  
Mail finances - ressources humaines :  
[edm.lethor.compta@orange.fr](mailto:edm.lethor.compta@orange.fr)

**11 - Autorisation spéciale d'absence**

VU la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,  
VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment l'article 59 relatif aux autorisations d'absence pour événements familiaux,  
VU le barème type adopté à titre indicatif par le Comité Technique Paritaire au cours de sa réunion du (14 octobre 2014 pour le tableau proposé par le CDG02),  
Vu l'avis favorable des deux collègues du comité technique du 1er juillet 2020.

Les personnels des collectivités locales peuvent bénéficier d'autorisations spéciales d'absence dont le principe est posé à l'article 59 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée relative à la Fonction Publique Territoriale. Certaines autorisations sont réglementées par des décrets ou des circulaires ministérielles.

Cependant, certaines autorisations d'absence ne sont pas réglementées notamment celles pouvant être accordées à l'occasion d'événements familiaux. C'est pourquoi, il appartient à l'organe délibérant de se prononcer, après avis du Comité Technique Paritaire, sur la nature des autorisations d'absence accordées et sur le nombre de jours.

Le Président propose au Syndicat Mixte de Gestion de l'Ecole Dpt de Musique et de Danse du Thor :

- De prévoir la possibilité d'accorder, sous réserve des nécessités de service appréciées par le Président, les autorisations d'absence pour les événements suivants :

EVENEMENTS FAMILIAUX		
OBJET	DUREE	DE DROIT/ SUR AUTORISATION
<b>Mariage - PACS</b>		
De l'agent	5 jours ouvrables	Sur autorisation
D'un enfant	3 jours ouvrables	Sur autorisation
Frère / Sœur	1 jour ouvrable	Sur autorisation
<b>Délai de route</b>	1 jour pour 600 KM A/R	
<b>Mariage / Décès</b>	2 jours au-delà	Sur autorisation
<b>Décès</b>		
Conjoint – PACS	6 jours ouvrables	Sur autorisation
Enfant	5 jours ouvrables	Sur autorisation
Père / Mère	4 jours ouvrables	Sur autorisation
Beau-père / Belle-mère	3 jours ouvrables	Sur autorisation
Ascendants / Descendants	1 jour ouvrable	Sur autorisation
Frère / Sœur	2 jours ouvrables	Sur autorisation
Neveu / Nièce	1 jour ouvrable	Sur autorisation
Beau-frère / Belle-sœur	1 jour ouvrable	Sur autorisation
Gendre / Belle fille	1 jour ouvrable	Sur autorisation
<b>Hospitalisation</b>		
Conjoint –PACS	3 jours ouvrables	Sur autorisation
Enfant	3 jours ouvrables	Sur autorisation
Père / Mère	3 jours ouvrables	Sur autorisation
Beau-père / Belle-mère	3 jours ouvrables	Sur autorisation
<b>Naissance ou adoption</b>	3 jours ouvrables	Sur autorisation
<b>Garde d'enfant malade</b>	Durée des obligations	Sur autorisation

**SYNDICAT MIXTE DE GESTION  
DE L'ECOLE DEPARTEMENTALE  
DE MUSIQUE ET DE DANSE DU THOR**

-----  
Adresse correspondance :  
971 Chemin des Estourans - 84250 LE THOR  
☎ 04 90 33 86 36 - FAX 04 90 33 88 84  
Mail finances - ressources humaines :  
edm.lethor.compta@orange.fr

	<p>hebdomadaires de service + 1 jour.</p> <p>Durée doublée si :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ L'agent assume seul la charge de l'enfant</li> <li>▶ Le conjoint est à la recherche d'un emploi</li> <li>▶ Le conjoint ne bénéficie pas d'ASA pour ce motif</li> </ul>	
<p>Concours et examens</p> <p>Préparation au concours et examen</p> <p>Don du sang</p> <p>Bilan de la sécurité sociale</p> <p>Déménagement du fonctionnaire</p> <p>Rentrée Scolaire</p> <p>Parents d'élèves</p>	<p>Les jours d'épreuves</p> <p>La veille du concours si le lieu du concours implique un déplacement important</p> <p>1 jour</p> <p>Au choix de l'autorité territoriale</p> <p>Durée prévue dans la convocation</p> <p>1 jour</p> <p>1 heure</p> <p>Durée de la réunion</p>	<p>Sur autorisation</p> <p>Sur autorisation</p> <p>Sur autorisation</p> <p>Sur autorisation</p> <p>Sur autorisation</p> <p>Sur autorisation</p>
<p>Femmes enceintes</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Séances Préparatoires à l'accouchement psycho-prophylactique</li> <li>▶ Aménagement de l'horaire de travail</li> <li>▶ Examens médicaux obligatoires antérieurs et postérieurs à l'accouchement</li> </ul>	<p>Autorisation sur avis du médecin de prévention lorsque ces séances ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de travail</p> <p>A partir du 03ème mois de grossesse, possibilité de bénéficier compte tenu des nécessités des horaires de service, sur avis du médecin de prévention, de facilités dans la répartition des horaires de travail, dans la limite d'une heure par jour de service. Autorisation non récupérables</p> <p>Autorisations accordées de droit</p>

Après avoir délibéré, les membres du comité syndical approuve à l'unanimité la proposition d'autorisation spéciale d'absence validée par le comité technique.

### **12- Création dans les réseaux sociaux Facebook et Instagram et chaîne Youtube**

Lors de la période de confinement, afin de garder le lien les familles différents comptes ont été créés.

Concernant facebook et Instagram c'est Jacques BERBIGUIER qui a procédé à l'ouverture de ces deux comptes.

Concernant la Chaîne Youtube c'est Jean-François CASAURANG qui crée et qui publie les vidéos.

Au niveau administratif, il a été demandé à chaque famille de remplir et signer un document de cession de droit à l'image pour toute diffusion article de presse, réseaux sociaux, vidéos....

**SYNDICAT MIXTE DE GESTION  
DE L'ECOLE DEPARTEMENTALE  
DE MUSIQUE ET DE DANSE DU THOR**

**Adresse correspondance :**

971 Chemin des Estourans - 84250 LE THOR

☎ 04 90 33 86 36 - FAX 04 90 33 88 84

Mail finances - ressources humaines :

[edm.lethor.compta@orange.fr](mailto:edm.lethor.compta@orange.fr)

Après avoir délibéré, le comité syndical approuver à l'unanimité la continuité de ces réseaux sociaux, force de contact avec les familles.

**13- Participation au financement de la protection sociale complémentaire**

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant sur les dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ; Vu la loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la Fonction Publique et notamment son article 39 ;

Vu la loi n° 2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la Fonction Publique et notamment son article 38 ;

Vu les dispositions du décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

Vu la saisine du Comité Technique en date du 01<sup>er</sup> juillet 2020

Monsieur le Président propose : Qu'à compter du 1er janvier 2021, dans le cadre de la procédure dite de labellisation, aux couvertures de santé et de prévoyance souscrites de manière individuelle et facultative par ses agents titulaires ou contractuels, et dans ce cadre-là, de verser :

. une participation mensuelle de 10,00 € à tout agent à temps complet pouvant justifier d'un certificat d'adhésion à une Garantie Complémentaire Santé labellisée. Cette somme sera proratisée en fonction du temps de travail de l'agent.

. une participation mensuelle de 5,00 € à tout agent à temps complet pouvant justifier d'un certificat d'adhésion à une Garantie Prévoyance Maintien de Salaire labellisée. Cette somme sera proratisée en fonction du temps de travail de l'agent

Coût moyen à l'année 1.000 €.

La liste des mutuelles labellisée est jointe à la présente délibération.

Le montant sera inscrit au budget 2021.

Après avoir délibéré, le comité syndical approuve à l'unanimité la formule de participation financière de protection sociale des agents.

**14- Mise en place de formation en intra Prévention des risques liés à toute activité physique au travail (PRAP) et Santé Sécurité au Travail secourisme (SST)**

Il est joint à la délibération deux projets de mise en place de formation, suite à l'accréditation obtenue par un agent de l'école par l'INRS en qualité de formateur. L'agrément de cet agent permet à l'école d'organiser les formations en matière de secourisme mais aussi de prévention sur les risques liés à toute activité physique au travail. La formation SST étant une formation obligatoire pour les collectivités, grâce à cette accréditation, il ne sera plus utile de faire intervenir un formateur extérieur (coût d'une formation extérieur 1500 € pour 8 agents formés). IL a été précisé qu'après avoir obtenu l'agrément au sein du comité syndical, chaque collectivité membre du syndicat pourra bénéficier de cette prestation, sans contrepartie de facturation.

Après avoir délibéré, les membres du comité syndical approuvent à l'unanimité la mise en place de ces formations, le syndicat devant au vu de l'accréditation de l'agent solliciter auprès de l'INRS son agrément.

**Divers :**

Il a été fixé la prochaine réunion du comité syndical au Mercredi 27 Janvier 2021 à 18h00.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19h30.

Florian MOLLIEUX  
Secrétaire de Séance

**SYNDICAT MIXTE DE GESTION  
DE L'ECOLE DEPARTEMENTALE  
DE MUSIQUE ET DE DANSE DU THOR**  
Président

Adresse correspondance :  
971 Chemin des Estourans - 84250 LE THOR  
☎ 04 90 33 86 36 - FAX 04 90 33 88 84  
Siège social : Mairie du Thor