

**PROCÈS VERBAL DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE  
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES  
DE DAMVILLERS SPINCOURT  
Séance du 6 novembre 2025 à 20 H**

Publié sur le site Internet <https://damvillers-spincourt.com> le 22 décembre 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le 6 novembre à 20 H,  
Le Conseil Communautaire étant assemblé en session ordinaire, à la salle des fêtes de  
DAMVILLERS, après convocation légale, en date du 30 octobre 2025 sous la présidence de  
M. Jean-Marie MISSLER.

Toutes les communes sont représentées, sauf : Delut, Gouraincourt, Muzeray, Wavrille

**Conseillers présents :**

- |                        |                         |
|------------------------|-------------------------|
| ➤ ANTOINE Jocelyne     | ➤ JEANJEAN Yannick      |
| ➤ ARTISSON Sabine      | ➤ JENNESSON Jean Claude |
| ➤ BALLIEU Gilberte     | ➤ JOZAN Michel          |
| ➤ BERGUET Martine      | ➤ LE FRANCOIS Bertrand  |
| ➤ BIRCKEL Nicolas      | ➤ MACEL Noël            |
| ➤ BIVER Eveline        | ➤ MAZET Thierry         |
| ➤ BOURTEMBOURG Luc     | ➤ MICHELS Julien        |
| ➤ BRELLE François      | ➤ MISSLER Jean-Marie    |
| ➤ CAPUT Christophe     | ➤ NIVELET Matthieu      |
| ➤ CARLU Jean-Baptiste  | ➤ PERGENT Christian     |
| ➤ CLAUDE Laurence      | ➤ PERIGNON Alain        |
| ➤ DELOUCHE Amélie      | ➤ PIERRE Denls          |
| ➤ DUCHET Benoît        | ➤ POSTAL Anne           |
| ➤ DUCHET James         | ➤ PROT Patrice          |
| ➤ FAUQUENOT Evelyne    | ➤ RICHARD Philippe      |
| ➤ FORGET Lorette       | ➤ SAMPONT Michel        |
| ➤ FRANCOIS Marie Odile | ➤ SELLIER Hubert        |
| ➤ GEORGES Denis        | ➤ SIMON Alain           |
| ➤ GLORY Cyrille        | ➤ THIEBAUT Christian    |
| ➤ GOBERT Dominique     | ➤ TRINOLI Massimo       |
| ➤ GONZALEZ Bénédicte   | ➤ VIARRE Patrick        |
| ➤ HAUPTMANN Gérard     | ➤ ZANON Jean Luc        |
| ➤ JACQUES Philippe     |                         |

**Conseillers excusés :**

- |                     |                   |
|---------------------|-------------------|
| ➤ BABIN Bernard     | ➤ HENRY Jean Paul |
| ➤ COLLIGNON Michel  | ➤ LAMBERT Jean    |
| ➤ DAUTEL Hervé      | ➤ LIGONNET Michel |
| ➤ FRANTZ Christiane | ➤ PIRAN Serge     |

- **SANSON Nicolas**

**Conseillers présents non votant :**

- **RICHIER René**
- **BARTHE Claude**

**Participants non élus :**

- **M. BONTEMPS Anthony**
- **Mme CLEMENT Béatrice**

**Pouvoirs :**

- **M. HENRY Jean-Paul** donne pouvoir à **M. CAPUT Christophe**

**Présence de Mme HEINTZMANN Nicole et de M. WATRIN Benoît.**

**Nombre de membres votants : 46/56**

Le quorum étant atteint, il a été, procédé, conformément à l'article L2121-15 du code général des collectivités territoriales, à l'élection d'un secrétaire pris au sein du Comité.

Mme BALLIEU Gilberte ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désignée pour remplir ces fonctions, qu'elle a acceptées.

Le Président demande aux conseillers communautaires de valider le PV du dernier conseil communautaire. Le conseil communautaire du 28 août 2025 est validé à l'unanimité.

Le Président remercie les deux conseillers départementaux du canton de Boulogny-Spincourt pour leur présence.

Le Président informe l'assemblée que les deux premiers points inscrits à l'ordre du jour sont reportés à une date ultérieure.

En effet, plusieurs actualités récentes nécessitent d'être considérées dans les meilleurs délais.

Dans ce contexte, Monsieur Jérôme DUMONT, Président du Conseil départemental de la Meuse, Mme Marie Christine TONNER, Vice-Présidente, et Madame Fanny VILLEMIN, directrice adjointe du Département, sont présents en début de séance afin d'évoquer la situation de la MECS de Damvillers.

Ensuite, Madame Jocelyne ANTOINE, Sénatrice de la Meuse, présente les grandes orientations du budget de l'État pour l'exercice 2026 et expose les incidences sur les finances des collectivités territoriales.

Avant d'aborder l'ordre du jour, le Président demande le rajout du point suivant :

- ⇒ **Actualisation du plan de financement du dossier de demande de subvention à la Région Grand Est pour l'installation de panneaux solaires en autoconsommation collective.**

Le Président informe les élus sur divers points d'actualité :

- ⇒ Répartition des sièges de conseillers communautaires : le Président informe les conseillers communautaires que le Préfet a fait parvenir l'arrêté fixant à 57 le nombre des conseillers communautaires pour le prochain mandat.

**Ordre du jour :**

1. Point sur la fermeture de la MECS de DAMVILLERS.
2. Synthèse du projet de la loi finances (PLF) 2026.
3. Mise en place du télétravail à la CCDS.
4. Modification du règlement intérieur du personnel de la CCDS.
5. Adhésion au service assurance groupe du CDG 55.
6. Prestation sociale complémentaire : mutuelle.
7. Ouvertures – Fermetures – Modifications de postes.
8. Décisions budgétaires modificatives.
9. Modification de périmètre du SMET.
10. Actualisation du plan de financement du dossier de demande de subvention à la Région Grand Est pour l'installation de panneaux solaires en autoconsommation collective.
11. Questions diverses.

## **1. POINT SUR LA FERMETURE DE LA MECS DE DAMVILLERS**

Le Président remercie Monsieur Jérôme DUMONT et Mme Marie Christine TONNER de leur présence ainsi que Madame Fanny VILLEMEN Directrice Adjointe du Département en charge de l'enfance.

Il laisse la parole à Monsieur Jérôme DUMONT, pour présenter ce dossier.

En préalable, celui-ci rappelle que le Conseil Départemental gère de nombreuses structures comparables sur le Département avec des associations connues et reconnues.

Ouverte en septembre 2023 par le Département de la Meuse et confiée à la fédération APAJH Territoire Grand Est, la Maison d'Enfants à Caractère Social (MECS) de Damvillers a accueilli des enfants confiés à l'Aide sociale à l'enfance.

Tout début septembre 2025, l'établissement a cessé provisoirement son activité, les neuf enfants pris en charge ayant été réorientés vers d'autres structures.

M. DUMONT indique que la fermeture fait suite à plusieurs alertes relatives au fonctionnement de la structure : sous-effectif, manque de personnel qualifié et difficultés d'encadrement.

Il rappelle que la situation s'est complexifiée en début d'année 2025 avec notamment des manifestations de parents d'élèves. Il a alors participé à une réunion avec ses services et des représentants de la CCDS pour donner des explications et apaiser la situation.

Mme POSTAL indique que les parents d'élèves n'avaient pas de grief vis-à-vis des enfants mais qu'ils ont subi la dégradation de gestion de la MECS qui a engendré la détérioration du climat scolaire.

Monsieur DUMONT rappelle qu'en février 2025, des premières mesures ont été prises avec un changement de Direction, celle-ci ayant entrepris une reprise en main avec le limogeage de nombreux éducateurs qui auraient eu des comportements inadaptés.

Il indique qu'il avait programmé une visite le 8 Septembre de la MECS avec les enfants et les professionnels de la structure afin de faire un point sur le déroulement de la rentrée.

Malgré la mise en œuvre de mesures correctrices (audit interne, renforcement temporaire des effectifs, changement de direction), la situation n'a pas pu être stabilisée.

Entre-temps des signalements pour maltraitance ont été transmis au parquet de Verdun au premier semestre 2025. Une enquête judiciaire a conduit, le 30 Juillet 2025, à la mise en examen et au placement en détention provisoire d'un ancien salarié.

Il précise que, le 3 septembre, le Département a été alerté par l'APAJH d'une fermeture de la MECS pour trois semaines, en raison d'un manque d'encadrants qualifiés. Ce constat a scellé la décision de fermeture, après une série de difficultés déjà rencontrées.

Les 15 agents ont été informés de la fermeture temporaire le 3 septembre 2025.

M. Jérôme DUMONT, confirme qu'il n'était pas question d'une fermeture définitive, réaffirmant l'importance de la MECS dans la politique départementale de protection de l'enfance.

Une phase d'évaluation est engagée afin de déterminer les conditions d'une réouverture sécurisée de l'établissement.

Mme BAILLEU demande comment vont les enfants qui étaient accueillis à la MECS ? M. DUMONT indique que ceux-ci vont bien.

Mme TONNER indique que le Département a réalisé une mise en route de la MECS de façon progressive et qu'il y avait eu un réel travail pour l'intégration des enfants. La première année le fonctionnement de la structure était satisfaisante mais par la suite la situation a évolué de façon défavorable avec l'attitude de certains professionnels de la structure.

Elle rappelle que le Département avait accepté d'augmenter les moyens pour son fonctionnement mais la situation n'a pas connu d'amélioration significative.

Mme TONNER rappelle que le Département ne peut agir seul et souligne que les enfants relevant de l'ASE souffrent de manière proportionnellement plus importante de certains troubles de comportement et de santé. Elle indique qu'un manque de moyens, notamment en personnel de santé, se fait ressentir tant au niveau départemental que national.

M. DUMONT et Mme TONNER rappellent qu'ils ont pris cette décision en assumant leur responsabilité pour les enfants qui leur sont confiés.

Le Président MISSLER rappelle avoir déjà eu à gérer de nombreux dossiers similaires lorsqu'il occupait les fonctions de vice-président en charge du Social au Département. À cette époque, il avait envisagé une gestion en régie de ces établissements, afin d'assurer un meilleur suivi face aux difficultés rencontrées avec certains organismes gestionnaires de MECS.

Il souligne également que la CCDS a travaillé en étroite concertation avec les services de l'Éducation nationale pour préparer la rentrée de septembre 2025.

Il mentionne aussi que Damvillers est une commune qui dispose d'un environnement local favorable à l'épanouissement des enfants avec des nombreuses associations sportives et culturelles, des services de proximité comme une maison de santé, un collège, une crèche, une école élémentaire, un complexe sportif...

M. BIRCKEL demande si l'objectif à terme est bien de rouvrir la MECS ? M. DUMONT répond que le Département a investi pour son ouverture il y a seulement deux ans et qu'il n'envisage pas de laisser cet équipement fermé.

M. CAPUT interroge sur le temps qu'il a fallu pour réagir face à la multiplicité des dysfonctionnements. M. DUMONT précise que le Département n'est pas resté inactif durant cette période. M. CAPUT souligne que les difficultés de recrutement sont également liées au niveau de rémunération des postes d'éducateurs de jeunes enfants. M. DUMONT ajoute que les problèmes rencontrés par la MECS de Damvillers résultent surtout d'un cumul de difficultés, tout en rappelant que d'autres structures du Département ne connaissent pas de telles difficultés de recrutement.

M. CAPUT réaffirme sa disponibilité et son souhait de collaborer avec les services du Département sur certains dossiers.

M. DUMONT insiste sur le fait que les enfants de l'Aide Sociale à l'Enfance représentent une richesse pour le territoire, à condition qu'ils bénéficient d'un accompagnement adapté, ce qui nécessite l'investissement de tous pour assurer leur réussite. Il rappelle également que le Département souffre d'un déficit de familles d'accueil, qui constituent pourtant une alternative essentielle aux structures collectives.

Mme TONNER souligne, quant à elle, l'existence d'une réelle pénurie de structures adaptées, voire médicalisées, capables d'assurer un suivi approprié des enfants.

M. TRINOLI indique que le dossier de la MECS lui tient particulièrement à cœur. Il rappelle avoir participé à des activités avec les enfants accueillis, qui en ont été très enthousiastes. Selon lui, les difficultés rencontrées proviennent du gestionnaire de la structure, qui n'a pas assuré le recrutement de personnel adapté et diplômé nécessaire au bon fonctionnement de la MECS. Il souligne que les responsables de la structure portent une responsabilité plus grande que le personnel de terrain. En effet, ils n'ont pas fourni les moyens nécessaires pour assurer son bon fonctionnement.

La Directrice adjointe rappelle que le Département a fait tout son possible pour soutenir la structure, notamment par des aides à la formation, des renforts humains et un travail sur la réorientation de certains enfants. Elle précise que les évolutions récentes ne permettaient plus un accompagnement satisfaisant et ont conduit le Président du Département à décider la fermeture de la structure afin de mettre un terme à la dynamique négative qui s'était installée.

Elle ajoute que le cahier des charges de la consultation exigeait la présence de personnels qualifiés, alors qu'aucune norme nationale claire n'existe à ce jour.

M. DUMONT insiste enfin sur le fait que les élus ne doivent pas hésiter à solliciter les services du Département et à s'appuyer sur les conseillers départementaux de leur secteur comme relais.

Mme FAUQUENOT tient à saluer le travail du Conseil Départemental en matière d'aide sociale à l'enfance et précise que cette mauvaise expérience initiale ne doit pas se terminer par un arrêt brutal mais se transformer en une épreuve constructive pour le territoire.

## **2. SYNTHÈSE DU PROJET DE LOI FINANCES (PLF) 2026**

Le Président laisse la parole à Madame Jocelyne ANTOINE pour évoquer cette problématique.

Le Projet de Loi de Finances pour 2026, présenté par le Gouvernement et actuellement en débat parlementaire, prévoit plusieurs mesures ayant un impact significatif sur les finances des collectivités territoriales, notamment sur les intercommunalités.

### **Principales dispositions**

#### **Réduction des compensations fiscales :**

- ⇒ Diminution de 25 % de la compensation liée à la baisse des bases industrielles (–1,2 Md€).
- ⇒ Baisse de la DCRTP (–258 M€) et du FDPTP (–50 M€).
- ⇒ Environ un tiers des intercommunalités bénéficiaires de la DCRTP pourraient en perdre l'intégralité en 2026.

#### **Plafonnement du produit de TVA :**

Le produit de TVA reversé aux collectivités serait limité : en cas de hausse nationale, la progression serait réduite de l'inflation ; en cas de baisse, la dotation diminuerait d'autant.

#### **Renforcement du dispositif DILICO :**

Le prélèvement national passerait de 1 Md€ en 2025 à 2 Md€ en 2026, dont 0,5 Md€ supporté par les intercommunalités.

#### **Ajustement du FCTVA :**

Recentrage sur les seules dépenses d'investissement et décalage du remboursement d'un an (N+1).

#### **Autres mesures :**

- ⇒ Hausse de la TGAP.
- ⇒ Gel de la DGF.
- ⇒ Création d'un nouveau fonds d'investissement (remplaçant la DETR, la DSIL et la DPV).
- ⇒ Poursuite de la suppression de la CVAE.
- ⇒ Hausse de la contribution CNRACL.

#### **Effort global demandé :**

L'effort financier total imposé aux collectivités locales atteindrait 5,8 milliards d'euros, soit 2,4 % des recettes de fonctionnement.

Les intercommunalités seraient les plus affectées, avec un effort estimé à 5,3 % de leurs recettes.

#### **Impact pour la Meuse :**

Des simulations établies par *Intercommunalités de France* précisent les effets attendus pour les territoires meusiens, notamment pour la Communauté de Communes de Damvillers Spincourt, dont les données figurent dans le tableau de synthèse distribué.

#### **Perspectives :**

Le texte étant au début de son parcours parlementaire, des ajustements sont encore possibles. Néanmoins, les orientations actuelles laissent présager une forte contrainte budgétaire pour les collectivités en 2026.

M. TRINOLI souligne que ce sont encore les collectivités locales qui doivent assumer les conséquences des manquements de l'État. Il rappelle que ces collectivités votent leurs budgets à l'équilibre et déplore que les EPCI se voient régulièrement confier de nouvelles compétences sans compensation financière.

Mme ANTOINE précise qu'au Sénat, un véritable travail transpartisan permet de travailler dans le consensus et qu'elle s'attache à faire évoluer la législation pour réduire la charge pesant sur les collectivités.

Le Président MISSLER estime que la décentralisation est aujourd'hui morte, l'État ayant tout fait pour s'arroger le pouvoir et imposer ses décisions, au détriment des collectivités et de leurs citoyens.

### **3. MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL A LA CCDS**

**AFFAIRE N° 2025-11-06-01**

Le processus de transformation numérique bouleverse les modes de vie et modifie progressivement les processus de production, de collaboration et de management au sein des collectivités territoriales et de leurs établissements.

En parallèle, les organisations publiques sont confrontées à de nouveaux enjeux liés à la qualité de vie au travail et aux exigences économiques et environnementales (réduction des dépenses publiques, responsabilité sociétale des entreprises, etc.).

Le télétravail s'inscrit dans ces dynamiques par la recherche de :

- ⇒ L'amélioration de la qualité de vie au travail des agents en trouvant une meilleure articulation entre la vie privée et professionnelle et en réduisant la fatigue et le stress liés au transport, ainsi que les risques d'accident de trajet,
- ⇒ La modernisation de l'administration en promouvant un management centré sur l'autonomie, la responsabilité, la confiance et l'efficacité,
- ⇒ La promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes,
- ⇒ La protection de l'environnement par la limitation des déplacements et la réduction de l'émission des gaz à effets de serre.

A ce titre, l'accord-cadre signé entre le gouvernement et les organisations syndicales le 13 juillet 2021 rappelle que « Le développement actuel du télétravail permet de réexaminer la place de cette modalité de travail, parmi d'autres, et d'interroger l'organisation du travail dans la fonction publique, au regard notamment de la continuité des services publics, des conditions d'exercice de leurs missions par les agents, de la conciliation de la vie personnelle et de la vie professionnelle, des organisations de service, du lien entre l'agent en télétravail et son collectif de travail, de son temps de travail et de la qualité du service rendu à l'utilisateur. »

Le télétravail constitue ainsi un nouvel outil de gestion des ressources humaines dont la mise en œuvre implique nécessairement une concertation et une appropriation par les agents et les encadrants. A ce titre, un travail de réflexion a été mené depuis plusieurs mois au sein de la CCDS.

A l'issue de cette démarche, il est proposé d'instaurer le télétravail au sein de la CCDS et à en définir les modalités concrètes d'application au sein des services.

En effet, la mise en œuvre du télétravail implique la prise d'une délibération. Celle-ci doit, après avis du comité social territorial, fixer :

- 1) Les bénéficiaires,
- 2) Les activités éligibles au télétravail,
- 3) Les lieux de télétravail,
- 4) La durée et la quotité de télétravail,
- 5) Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données,



- 6) Les règles à respecter en matière de temps de travail,
- 7) Les règles à respecter en matière de sécurité et de protection de la santé,
- 8) Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail,
- 9) La procédure d'autorisation d'exercice du télétravail,
- 10) Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail,
- 11) L'attribution de l'allocation relative au télétravail.

Au regard de ces éléments, il est donc proposé au conseil communautaire de se prononcer sur les conditions et les règles de mise en œuvre du télétravail afin de favoriser sa bonne appréhension et utilisation par les services.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L.430-1.

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 le décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant 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'accord-cadre du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique.

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 5 novembre 2025.

Considérant que la communauté de communes de Damvillers Spincourt souhaite recourir au télétravail pour répondre aux nouveaux enjeux liés à la qualité de vie au travail et aux exigences économiques et environnementales (réduction des dépenses publiques, responsabilité sociétale des entreprises, etc.).

Considérant que les agents qui exercent leurs fonctions en télétravail doivent bénéficier des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation et doivent disposer d'un cadre d'intervention spécifique.

Sur le rapport de Monsieur le Président, après en avoir délibéré, le Conseil communautaire :

## **DÉCIDE**

### **I. CHAMP D'APPLICATION ET CONDITIONS D'ELIGIBILITE**

Le télétravail est ouvert aux agents permanents de la collectivité, qu'ils soient titulaires, ou contractuels.

Le télétravail ne doit en aucun cas constituer un frein au bon fonctionnement des services.

Il requiert une double volonté : celle de l'agent et celle du supérieur hiérarchique.

Seuls certains travaux exercés au sein de la Collectivité sont potentiellement éligibles au télétravail.

Les réunions de travail impliquant la présence physique de plusieurs agents, d'élus ou de partenaires extérieurs sont prioritaires sur les missions éligibles au télétravail.

**Certaines tâches ne sont par nature pas éligibles :**

- Les tâches nécessitant d'être au plus près des usagers ou des personnels, comme les fonctions d'accueil du public (sites administratifs, déchetteries...), d'animation (scolaire et périscolaire...) et d'encadrement de jeunes enfants (crèches...) ;
- Celles nécessitant une présence physique permanente ou quasi-permanente dans les locaux de l'administration ou de l'espace public (ex : fonction de sécurité, gestion du courrier, maintenance des bâtiments, entretien des locaux et de l'espace public, etc.) ;
- Celles impliquant l'utilisation de périphériques informatiques ou de matériels spécifiques (matériel professionnel de restauration...), ne pouvant être déplacés.
- Celles nécessitant l'utilisation en format papier de dossiers de tous types ou nécessitant des impressions ou manipulations en grand nombre ;
- Celles nécessitant l'accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en-dehors des locaux de travail ;
- Toute activité professionnelle supposant qu'un agent exerce hors des locaux de la collectivité/de l'établissement public, notamment pour les activités nécessitant une présence sur des lieux particuliers.....

Pour pouvoir bénéficier du télétravail, le demandeur devra donc exercer des missions compatibles mais aussi être en mesure de les mettre en œuvre dans le respect de la continuité et des nécessités de service.

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 télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

De plus, au-delà des activités, est prise en compte, l'évaluation des capacités de l'agent à télétravailler par le supérieur hiérarchique au regard des critères d'éligibilité suivants : sa capacité d'autonomie, sa capacité d'adaptation et de communication, son sens de l'initiative, sa maîtrise de la gestion du temps, son expérience dans l'emploi, son aptitude à rendre compte, sa capacité à maintenir un lien avec sa hiérarchie, le collectif de travail.

Il est à noter que conformément à l'article 49 de la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, pour des motifs exceptionnels (conditions climatiques dégradées, événement social fort tel que grève SNCF), après information avec les représentants des organisations professionnelles, l'autorité territoriale pourra être amenée à élargir temporairement l'accès au télétravail pour les agents en effectuant la demande. Les activités éligibles restent identiques à celles-ci-dessus décrites et le supérieur hiérarchique de l'agent devra donner son accord.

## **II. ORGANISATION DU TELETRAVAIL : MODALITES DE FONCTIONNEMENT**

### **A. Lieux**

L'agent effectue ses journées de télétravail obligatoirement à domicile.

L'acte individuel (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels) précise le lieu où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

Le télétravailleur ne reçoit pas de public et ne fixe pas de rendez-vous professionnels à son domicile ou dans un autre lieu privé.

En cas de changement de domicile, l'agent doit prévenir son employeur et remplir toutes les conditions précitées pour poursuivre le télétravail.

L'agent en télétravail conserve sur son lieu de travail le bureau qui lui est habituellement affecté.

Ainsi, pendant les jours où il exerce son activité dans les locaux de son service de rattachement, il retrouve son bureau et l'ensemble des moyens de travail qui lui sont affectés.

Toutefois, lorsqu'il télétravaille, il s'engage à laisser disponible son espace de travail en cas de besoin.

Durant le temps de travail, l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

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 faire l'objet d'une procédure disciplinaire pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent peut également se voir appliquer une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

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

## **B. Quotités de télétravail**

La Communauté de Communes de Damvillers Spincourt a choisi de fixer la quotité des fonctions susceptibles d'être exercées en télétravail dans le respect du Décret de 2016 de la manière suivante :

### *Agents exerçant leurs missions à temps plein :*

- 1 jour flottant de télétravail par semaine pris les lundis, mardis ou jeudis.
- Maximum annuel : 47 jours

### *Agents exerçant leurs missions à temps non complet (entre 28h et 35h/semaine) :*

- 1 jour flottant de télétravail par semaine pris les lundis mardis ou les jeudis.
- Maximum annuel : 24 jours

### *Agents exerçant leurs missions à temps non complet (moins de 28h) :*

- 1 jour flottant de télétravail par semaine pris les lundis, mardis ou les jeudis.
- Maximum annuel : 12 jours

(il est rappelé qu'une présence effective minimale de deux jours semaines en présentiel est obligatoire).

Le supérieur hiérarchique valide la demande des agents en fonction des nécessités de service et du bon fonctionnement de l'entité de travail.

### *Des dérogations sont mises en place pour certains agents :*

Pour les femmes enceintes, il est possible de déroger à la règle des 1 jours de télétravail par semaine, à la demande de l'agente, sans avis préalable du service de médecine préventive ou du médecin du travail. Dans ce cas, le cumul annuel reste inchangé.

Pour les agents dont l'état de santé, le handicap le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail, il est possible de déroger à la règle des 1 jours de télétravail, à la demande de l'agent, pour une durée de six mois maximum. Cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail. Dans ce cas, le cumul annuel reste inchangé.

La dérogation vaut également 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. Dans ce cas, le cumul annuel reste inchangé.

### **C. Horaires**

#### **Fonctionnement**

Le télétravail s'exerce dans le respect des dispositions légales et conventionnelles applicables en matière de temps de travail. Une journée de télétravail s'inscrit dans le cadre des règles relatives à l'application du temps de travail au sein de la collectivité.

- L'agent en télétravail effectue les mêmes horaires que lorsque qu'il est en présentiel.
- Aucune heure supplémentaire ne sera accordée (ni paiement, ni récupération).
- L'agent doit impérativement être joignable par téléphone ou messagerie pendant ses plages horaires habituelles et il s'engage donc à consulter sa messagerie professionnelle régulièrement. (Outlook / Teams). L'agent en télétravail reste à la disposition de l'employeur et ne peut donc vaquer à ses occupations personnelles (A l'exception des temps de pause réglementaire et/ou méridienne).
- L'agent transmettra une adresse mail valide ainsi qu'un numéro de téléphone fixe ou mobile (couvert par un réseau suffisant) au moment de sa demande initiale de télétravail.

Comme pour le travail sur site, le fait d'être joignable à tout moment pendant les horaires de travail habituels ne signifie pas pour autant que l'agent soit dans l'obligation d'apporter une réponse immédiate à toute sollicitation.

Enfin, il convient de rappeler que l'agent doit veiller à respecter le cadre légal et réglementaire encadrant les horaires de travail, en observant notamment une pause de 20 minutes après six heures de travail effectif.

Par ailleurs, une pause méridienne d'au moins 45 minutes est obligatoire.

#### **Modalités de pose des jours en télétravail**

La pose des jours de télétravail devra être réalisée par écrit à l'aide d'une fiche dédiée. Une copie de cette fiche sera transmise au service RH pour vérification du cumul des jours annuels.

La demande sera validée par le supérieur hiérarchique et pourra faire l'objet d'un refus en cas de nécessité de service.

Le télétravail n'est pas fractionnable par demi-journée.

L'agent positionné sur une organisation de travail à 4.5 jours/semaine ne peut prétendre à une demi-journée de télétravail le jour de sa demi-journée d'absence.

### **D. Equipement et matériel**

Le télétravailleur s'engage à disposer d'une connexion internet compatible avec les critères d'éligibilité fixés en fonction des usages et outils nécessaires.

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

Les abonnements téléphoniques et Internet ne sont pas réputés être une dépense directement liée au télétravail et ne sont donc pas pris en charge par la collectivité.

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

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

Ce dernier s'engage également à :

- Garantir le respect des lois et réglementations en vigueur.
- Assurer la continuité et la qualité du service rendu aux usagers en limitant les risques de dysfonctionnements des outils ou d'endommagements des données.

Certains documents ne peuvent sortir des locaux de l'administration, sauf autorisation expresse du supérieur hiérarchique.

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

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions confiées à l'agent par la collectivité.

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

#### Matériel informatique

Les agents en télétravail ne doivent utiliser que le matériel informatique professionnel (ordinateurs portables) fourni par la collectivité. Il est interdit de connecter des périphériques personnels sur le dit-matériel ainsi que de télécharger, installer et utiliser tout logiciel ou application non en lien avec les activités professionnelles.

Il n'est pas prévu de moyens d'impression à domicile.

A la marge, le télétravailleur pourra envoyer les impressions sur l'équipement multifonction habituel. Il aura cependant recours à une impression différée (privée) afin de ne pas faire porter par ses collègues au bureau la charge de manipulation du papier.

La configuration initiale des matériels, notamment l'installation des logiciels et leur paramétrage est assurée par l'employeur dans les locaux de l'administration.

La mise en place de ces matériels et leur connexion au réseau est assurée par l'agent en télétravail, le cas échéant avec l'aide de modes opératoires fournis par l'employeur.

En cas de dysfonctionnement, voire de panne de l'accès Internet, le télétravailleur s'orientera exclusivement vers son opérateur, tant pour le diagnostic, la résolution que l'éventuel contournement. Si cette panne venait à compromettre la réalisation de tâches prévues à domicile, le télétravailleur devra renoncer temporairement au télétravail sans pouvoir prétendre à un report.

#### Outils Téléphoniques

Concernant les appels téléphoniques, le télétravailleur doit être joignable comme s'il était au bureau.

Aussi l'agent s'engage à utiliser son téléphone mobile professionnel s'il en est doté ou son téléphone personnel, en effectuant les transferts d'appels la veille de la journée télé-travaillée.

Les appels téléphoniques émis depuis le domicile du télétravailleur à partir de son équipement personnel seront à sa charge. Il est cependant rappelé que la plupart de forfaits actuels incluent les appels vers les fixes et mobiles en France Métropolitaine. L'attention est cependant attirée sur les numéros spéciaux et les appels à l'étranger. En outre, il revient au télétravailleur de masquer son numéro personnel lors de l'émission de l'appel s'il le souhaite.

## **E. Accident de travail et arrêt maladie**

### **Accident de travail**

Lorsqu'un accident en lien direct avec l'activité professionnelle intervient le jour de télétravail, le télétravailleur bénéficie de la législation sur les accidents de travail dans les mêmes conditions que les agents de la collectivité.

L'article 6 du décret du 11 février 2016 précise en effet que « les accidents survenus en situation de télétravail relèvent des accidents de service sous réserve qu'ils aient lieu dans le temps de télétravail, pendant les heures de télétravail et dans le cadre des fonctions exercées par l'agent en télétravail ».

### **Arrêt de travail**

En cas d'arrêt de travail dispensé par un médecin, le télétravailleur doit en informer son supérieur hiérarchique le plus rapidement possible et transmettre le justificatif dans les 48 heures.

Ainsi, si le jour de l'arrêt de travail tombe le jour du télétravail, l'agent ne doit pas travailler. Il en informe sa hiérarchie et transmet l'arrêt. La journée de télétravail n'est pas reportée.

## **III. MODALITES DE MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL**

### **Dossiers d'éligibilité au télétravail soumis à l'accord du supérieur hiérarchique**

La demande de télétravail s'effectuera via une demande écrite.

Les agents sur poste permanent intéressés par le télétravail transmettent le formulaire de demande de télétravail à leur chef de service et/ou supérieur hiérarchique, accompagné de leur fiche de poste ; le chef de service donne un avis sur la demande et la transmet au directeur général des services pour visa. Le formulaire sera transmis au service des ressources humaines pour prise en compte et insertion au dossier individuel de l'agent.

La mise en place du télétravail est fonction de la faisabilité technique, du bon fonctionnement de l'activité en télétravail et du maintien de l'efficacité au travail.

La faisabilité du télétravail sur chaque poste s'apprécie dans le cadre d'un dialogue avec le supérieur hiérarchique en fonction de l'organisation de l'unité de travail et des exigences de continuité de service.

L'acceptation d'une demande de télétravail n'est pas de droit.

### **Ouverture des dossiers :**

L'agent doit bénéficier :

- 1) Des conditions matérielles requises (dont assurance adéquate du domicile et couverture réseau internet et téléphonique, conformité électrique, etc.) dans le cadre du télétravail à domicile.  
Pour cela l'agent doit fournir les pièces justificatives suivantes lors de la constitution de son dossier de demande de télétravail :
  - ✓ Le formulaire de demande de demande de télétravail dans lequel l'agent atteste sur l'honneur la conformité des installations et des locaux et notamment des règles de sécurité électrique ainsi que la présence d'un espace de travail adapté et avec de bonnes conditions d'ergonomie (pour un exercice optimal du travail : habitabilité, luminosité, hygiène, espace non encombré et facilement accessible : se référer à l'article VI. B).
  - ✓ Une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au (x) lieu (x) défini (s) dans l'acte individuel.

2) De l'accord du supérieur hiérarchique : L'accord du supérieur hiérarchique est indispensable. Il se fonde notamment sur les éléments suivants :

- ✓ Le caractère télétravaillable des fonctions confiées à l'agent.
- ✓ La capacité de l'agent à exercer ses activités hors des locaux habituels de travail et en dehors du collectif de travail : capacité à gérer et organiser de manière autonome sa charge de travail et son emploi du temps selon l'appréciation du manager.
- ✓ La nécessité d'assurer une continuité de service, ainsi que le bon fonctionnement du service.
- ✓ L'assurance que les différents travaux peuvent être rendus dans les mêmes conditions de délais et de qualité que s'ils étaient exécutés dans les locaux de l'administration et que l'activité durant les jours de télétravail fera l'objet d'un reporting (exemple : compte rendus succincts, tableaux de bord ...), à adapter à la nature des activités. Celui-ci sera déterminé avec l'encadrant de proximité et précisé en annexe au contrat d'engagement.

Une fois le dossier complété, et avec accord du supérieur hiérarchique, le dossier est transmis au directeur général des services.

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

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, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé(e).

Chaque autorisation peut faire l'objet d'une période d'adaptation de trois mois.

Tout refus sera formalisé par écrit et motivé.

La notification de l'autorisation prendra la forme d'un arrêté individuel, précisant notamment l'organisation du temps de travail, les modalités de mise en œuvre, ainsi que les matériels mis à la disposition de l'agent pour l'exercice de ses fonctions à distance.

#### **IV. PROCÉDURE DE RECOURS**

L'éligibilité au télétravail fait l'objet d'un arrêté pris par l'autorité territoriale. Un seul arrêté sera édité pour validation du caractère télétravaillable de l'agent.

En cas de refus, l'agent est informé des raisons motivant la décision par écrit par le service des ressources humaines.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail, à l'initiative de l'administration, doivent être précédés d'un entretien motivé et peuvent faire l'objet d'un avis de la commission administrative paritaire à l'initiative de l'agent.

#### **V. PÉRIODE D'ADAPTATION ET REVERSIBILITÉ**

Le télétravail étant basé sur la confiance entre l'agent et le supérieur hiérarchique, la période de mise en place implique un suivi particulier et des points d'étapes réguliers. Ainsi l'activité durant les jours de télétravail fera l'objet, d'une restitution laquelle pourra être différente selon les directions concernées et la nature des activités. Celle-ci sera déterminée avec l'encadrant de proximité et précisée dans le contrat d'engagement.

Une période d'adaptation de trois mois pourra être mise en place.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative du Président 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 Président, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité de service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

Lorsque l'employeur souhaite mettre fin à une autorisation de télétravail, sa décision, communiquée par écrit, doit être précédée d'un entretien et motivée au regard de l'intérêt du service. L'agent en télétravail n'a pas, quant à lui, à justifier sa décision de renoncer au bénéfice d'une autorisation de télétravail.

## **VI. CONDITIONS D'HYGIENE ET DE SECURITE**

### **A. Sécurité de l'agent (article 7 – 4° du Décret de 2016)**

Compte tenu de son obligation générale de sécurité, la collectivité doit s'assurer avant la mise en place du télétravail, de la conformité du domicile de l'agent (espace et environnement de travail), ainsi qu'au niveau technique (installations électriques). Il appartiendra à chaque agent d'équiper son espace de travail (bureau, chaise ...) ; il n'est prévu aucune dotation n'émanant de la collectivité.

### **B. Protection de la Santé (article 7 – 4° du Décret de 2016)**

La collectivité doit préserver la santé et l'intégrité physique de ses agents pendant leur travail et doit aussi veiller au respect des règles de santé par le télétravailleur.

S'agissant du travail à domicile, l'ergonomie et l'environnement du poste de travail relèvent de la responsabilité de l'agent, lequel peut solliciter le service des ressources humaines pour un conseil.

L'agent souhaitant exercer ses activités en télétravail à son domicile doit s'assurer qu'il pourra le faire dans de bonnes conditions en s'inspirant des recommandations suivantes :

- Idéalement, le télétravail à domicile suppose un espace réservé, permettant de mieux se concentrer et de retrouver les conditions professionnelles du bureau.
- Cet espace de travail doit présenter les conditions nécessaires à un exercice optimal du travail (habitabilité, calme, ergonomie, hygiène, environnement, conditions électriques, etc.).

Cela implique notamment :

- Une surface minimale dotée d'un mobilier adapté pour installer le matériel mis à disposition ainsi que les dossiers professionnels et un espace de rangement des fournitures et documents professionnels.
- Un espace bien éclairé (lumière naturelle et éclairage artificiel adapté) et correctement chauffé.
- Un espace le plus calme possible, isolé des bruits extérieurs et intérieurs, et des sollicitations familiales.

Dans le formulaire de demande de télétravail l'agent atteste sur l'honneur la conformité des installations et des locaux et notamment des règles de sécurité électrique ainsi que la présence d'un espace de travail adapté et avec de bonnes conditions d'ergonomie (pour un exercice optimal du travail : habitabilité, luminosité, hygiène, espace non encombré et facilement accessible).



En cas de changement de domicile, l'agent doit prévenir son supérieur hiérarchique direct et le service des Ressources Humaines dans les plus brefs délais.

Le changement de domicile ne remet toutefois pas en cause le télétravail mais une vérification de la conformité des locaux dédiés à l'exercice du télétravail et de son assurance est alors nécessaire.

## **VII. DROITS ET OBLIGATIONS**

Les agents exerçant leur activité en télétravail sont assujettis aux mêmes droits et obligations fixés par les lois et règlements applicables aux agents statutaires et contractuels de la fonction publique territoriale que les agents qui exercent leur fonction sur site.

## **VIII. FRAIS LIES AU TELETRAVAIL**

La Collectivité prend en charge le matériel informatique propriété de la CCDS ainsi que sa maintenance. Pour rappel comme précisé au chapitre II. – Matériel Informatique, les activités de support, entretien et maintenance qui doivent être réalisées par l'employeur le sont dans les locaux de celui-ci. Aucune allocation forfaitaire de télétravail ne sera mise en place.

## **IX. ACCOMPAGNEMENT ET EVALUATION**

### **A. Suivi et accompagnement RH**

Pour toute question concernant le télétravail, le service des ressources humaines peut être contacté ainsi que la direction générale des services.

### **B. Evaluation**

Le télétravail fera l'objet d'un bilan à 6 mois et au bout d'un an, en particulier sur les principaux objectifs attendus : impact sur la qualité de vie des agents, sur l'organisation du service, usages (opportunités et limites).

En outre, un bilan annuel sera présenté au comité social territorial. A cette occasion, le présent règlement pourra être adapté si nécessaire en fonction, soit de l'évolution réglementaire, soit de l'évolution de l'activité de la collectivité.

Dans une telle hypothèse, toute adaptation sera formalisée par une décision de l'organe délibérant, après avis du Comité Social Territorial.

Voix pour : 45

Voix contre : 1 (Monsieur NIVELET Matthieu)

Abstention : 0

## **4. MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU PERSONNEL DE LA CCDS**

**AFFAIRE N° 2025-11-06-02**

Le Président rappelle que le règlement intérieur de la collectivité doit être actualisé afin de tenir compte des évolutions réglementaires.

Il rappelle que les éléments présentés ont été abordés à l'occasion de plusieurs CST et qu'ils ont fait l'objet d'un travail avec le prestataire spécialisé en ressources humaines avec lequel la collectivité a conventionné.

L'ensemble des évolutions et adaptations proposées sont exposées en séance.

Le Président indique qu'à l'instar du règlement de télétravail, le règlement intérieur est évolutif et qu'il pourra être amendé en cas de besoin.

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 l'article 47 de la loi du 6 août 2019 visant à harmoniser la durée de travail dans la fonction publique territoriale à 1 607 heures annuelles,

Vu l'avis favorable du comité technique en date du 5 novembre 2025,

Considérant que le projet de règlement intérieur soumis à l'examen des instances paritaires a pour ambition, sur la base des dispositions encadrant l'activité du personnel intercommunal, de faciliter l'application des prescriptions édictées par le statut de la Fonction Publique Territoriale, notamment en matière d'organisation du temps de travail, de gestion des congés et autorisations d'absence, mais également d'application de mesures en matière d'hygiène, de sécurité et d'aménagement des conditions de travail au sein de la collectivité,

Considérant la mise à jour du règlement intérieur rendue nécessaire par la mise en place du télétravail et la redéfinition précise des autorisations spéciales d'absences,

Considérant l'exposé en séance, détaillant les modifications apportées au règlement intérieur,

Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, approuve le règlement intérieur à destination du personnel de la Communauté de communes de Damvillers Spincourt, annexé à la présente délibération.

Voix pour : 46

Voix contre : 0

Abstention : 0

## 5. ADHESION AU SERVICE ASSURANCE GROUPE DU CDG 55

AFFAIRE N° 2025-11-06-03

Le Président rappelle que le Centre de Gestion a négocié un contrat d'assurance auprès d'une entreprise agréée garantissant la collectivité contre les risques financiers découlant des dispositions des articles L 416-4 du Code des Communes et 57 de la loi n° 84-53 du 26 Janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Au terme de la consultation, le centre de gestion a retenu la compagnie d'assurance CNP en délégation de gestion avec le courtier d'assurance WTW, société avec laquelle un contrat d'une durée de 4 ans est conclu du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2029.

### Agents Permanents (Titulaires ou Stagiaires) affiliés à la C.N.R.A.C.L.

#### Risques garantis :

- ⇒ Décès.
- ⇒ Congé pour invalidité temporaire imputable au service.
- ⇒ Longue maladie, maladie longue durée.
- ⇒ Maternité y compris congés pathologiques / Adoption / Paternité et accueil de l'enfant.
- ⇒ Maladie ordinaire ou temps partiel pour raison thérapeutique sans arrêt préalable à l'expiration d'une période de franchise mentionnée à l'acte d'engagement.
- ⇒ Temps partiel pour raison thérapeutique consécutif à un arrêt, mise en disponibilité d'office pour raison de santé, infirmité de guerre, allocation d'invalidité temporaire.
- ⇒ Maintien du demi-traitement pour les agents ayant épuisé leurs droits à prestations.

GARANTIES	Franchises retenues	Taux
Décès	Sans franchise	0.23 %
Accident/Maladie professionnelle	Sans franchise	1.30%
	Franchise de 10 jours consécutifs	1.19%
	Franchise de 15 jours consécutifs	1.09%
	Franchise de 30 jours consécutifs	0.99%
Longue maladie/Longue durée	Sans franchise	1.39%
	Franchise de 90 jours consécutifs	1.20%
	Franchise de 180 jours consécutifs	0.97%
Maternité (y compris congés pathologiques), adoption, paternité et accueil de l'enfant	Sans franchise	0.50%
Maladie ordinaire ou temps partiel pour raison thérapeutique sans arrêt préalable	Franchise de 10 jours consécutifs, supprimée au-delà de 60 jours d'arrêts continus	2.87%
	Franchise de 10 jours consécutifs	2.67%
	Franchise de 15 jours consécutifs	2.39%
	Franchise de 30 jours consécutifs	1.72%

**Agents Titulaires ou Stagiaires non-affiliés à la C.N.R.A.C.L. et des Agents Non-Titulaires ou Agents affiliés I.R.C.A.N.T.E.C**

**Risques garantis :**

- ⇒ Congé pour Invalidité imputable au service.
- ⇒ Grave maladie.
- ⇒ Maternité (y compris congés pathologiques) / Adoption / Paternité et accueil de l'enfant.
- ⇒ Maladie ordinaire à l'expiration d'une période de franchise.

<b>GARANTIES ET FRANCHISES</b>	<b>Taux</b>
Tous les risques, avec une franchise de 10 jours par arrêt en maladie ordinaire supprimée lors de la requalification du congé de maladie ordinaire en congé de grave maladie	<b>1.55%</b>

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire :

- ✓ décide d'adhérer au service « Assurance groupe » du Centre de Gestion de la Meuse à compter du 1er janvier 2026 selon les conditions du marché négocié et autorise le Président à signer la convention correspondante

**Agents Permanents (Titulaires ou Stagiaires) affiliés à la C.N.R.A.C.L.**

<b>GARANTIES</b>	<b>Franchises retenues</b>	<b>Taux</b>	<b>CHOIX*</b>
Décès	Sans franchise	<b>0.23%</b>	<b>OUI</b>
Accident/Maladie professionnelle	Sans franchise	<b>1.30%</b>	<b>NON</b>
	Franchise de 10 jours consécutifs	<b>1.19%</b>	<b>OUI</b>
	Franchise de 15 jours consécutifs	<b>1.09%</b>	<b>NON</b>
	Franchise de 30 jours consécutifs	<b>0.99%</b>	<b>NON</b>
Longue maladie/Longue durée	Sans franchise	<b>1.39%</b>	<b>OUI</b>
	Franchise de 90 jours consécutifs	<b>1.20%</b>	<b>NON</b>
	Franchise de 180 jours consécutifs	<b>0.97%</b>	<b>NON</b>
Maternité (y compris congés pathologiques), adoption, paternité et accueil de l'enfant	Sans franchise	<b>0.50%</b>	<b>OUI</b>
Maladie ordinaire ou temps partiel pour raison thérapeutique sans arrêt préalable	Franchise de 10 jours consécutifs, supprimée au-delà de 60 jours d'arrêts continus	<b>2.87%</b>	<b>OUI</b>
	Franchise de 10 jours consécutifs	<b>2.67%</b>	<b>NON</b>
	Franchise de 15 jours consécutifs	<b>2.39%</b>	<b>NON</b>
	Franchise de 30 jours consécutifs	<b>1.72%</b>	<b>NON</b>

**Agents affiliés à la CNRACL (titulaires et stagiaires)**

<b>ASSIETTE DE COTISATION ET DE PRESTATION</b>	
Traitement Indiciaire de Base (TIB)	<input checked="" type="checkbox"/>
Eléments optionnels	
Nouvelle bonification Indiciaire (NBI)	<input checked="" type="checkbox"/>
Supplément familial de traitement (SFT)	<input checked="" type="checkbox"/>
Les Primes et Indemnités (autres que celles ayant un caractère de remboursement de frais –fournir la liste)	<input checked="" type="checkbox"/>
Charges Patronales calculées forfaitairement sur TIB + NBI (le cas échéant) (40%)	<input checked="" type="checkbox"/>

- ✓ s'engage à verser une cotisation dans les conditions déterminées par le Conseil d'Administration du CDG pour couvrir les frais de gestion supportés par le CDG pour la mise en place et le suivi des contrats groupes ainsi que pour l'assistance administrative

Voix pour : 46

Voix contre : 0

Abstention : 0

Le Président tient à rappeler que la gestion des ressources humaines représente un vrai enjeu financier pour la collectivité et que la question des arrêts maladie est une question qui devient prégnante. Il indique qu'un point a été fait en CST afin de mener une démarche de sensibilisation des agents sur cette question, un travail sera mené ces prochains jours par le service RH pour fournir des données plus précises.

## **6. PRESTATION SOCIALE COMPLEMENTAIRE : MUTUELLE**

**AFFAIRE N° 2025-11-06-04**

Le Président rappelle :

L'ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021 et le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 ont redéfini la participation des employeurs publics au financement des garanties de protection sociale complémentaire (PSC) de leurs agents. Ces textes fixent un montant minimal de participation obligatoire de l'employeur à compter du 1er janvier 2026, soit 15 € mensuels par agent, pour la couverture du risque « santé », dans le cadre d'une convention de participation ou de contrats labellisés.

Quelle que soit la procédure choisie, les collectivités doivent délibérer.

Dans ce contexte et conformément à l'article L. 827-7 du Code général de la fonction publique, les centres de gestion sont chargés de conclure, pour le compte des collectivités territoriales et de leurs établissements publics de leur ressort, des conventions de participation en matière de protection sociale complémentaire, notamment pour le risque « santé ».

Le Centre de Gestion de la Meuse a ainsi lancé une procédure de mise en concurrence. À l'issue de celle-ci, le groupement MNT a été retenu comme attributaire. Les collectivités et établissements publics peuvent désormais se rattacher à cette convention de participation ou faire le choix de la labellisation.

Il convient donc de définir quel dispositif sera mis en place au sein de la CCDS :

- ⇒ La labellisation, qui permet à chaque agent de négocier directement son contrat et trouver celui correspondant le mieux à ses besoins. Toutefois, il est impératif que l'organisme choisi soit labellisé.
- ⇒ La convention de participation permettant de bénéficier d'un contrat négocié directement par le CDG avec des tarifs optimisés grâce à un effet d'échelle. Cependant, seuls les agents décidant d'adhérer à ce contrat pourront bénéficier de la participation employeur.

Compte tenu des délais limités pour pouvoir mener une réelle concertation avec les agents et après avoir recueilli l'avis du CST, la collectivité souhaite dans un premier temps participer au financement des contrats et règlements labellisés auxquels les agents choisissent de souscrire.

Le Président indique que des réunions d'information seront ainsi réalisées à destination de l'ensemble des agents afin de recueillir leur avis et statuer en tenant compte de celui-ci.

**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°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection complémentaire de leurs agents.**

**Vu l'avis du comité social territorial en date du 5 novembre 2025.**

**Après en avoir délibéré, le conseil communautaire :**

**Décide**

**De retenir pour le moment la procédure dite de labellisation,**

**De participer à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026 à la garantie risque santé souscrite de manière individuelle et facultative par ses agents.**

**De fixer le montant mensuel de la participation à 15 € par agent (montant forfaitaire ne tenant pas compte de la DHS).**

**De participer financièrement aux seules garanties labellisées, comme le prévoit la réglementation, sur présentation d'une attestation d'adhésion de l'agent.**

**De verser directement le montant de la participation à l'agent.**

**D'inscrire les crédits nécessaires aux budgets des exercices correspondants.**

**Autorise le Président à signer tout document relatif à cette affaire.**

**Voix pour : 46**

**Voix contre : 0**

**Abstention : 0**

## **7. OUVERTURES FERMETURES MODIFICATIONS DE POSTES**

### **AFFAIRE N° 2025-11-06-05**

**Dans le cadre de la réorganisation des services administratifs en cours et afin de tenir compte des besoins identifiés à venir, il est prévu l'ouverture d'un poste d'adjoint administratif à 35 heures pour le service des ressources humaines.**

**Vu le code général des collectivités territoriales,**

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

**Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment l'article 34,**

**Vu le budget de la communauté de communes de Damvillers Spincourt,**

**Vu le tableau actuel des effectifs de la collectivité ou de l'établissement,**

Considérant l'avis du comité technique réuni le 27 août 2025,  
Après en avoir délibéré, le Conseil communautaire :

Décide :

**1. Ouverture de postes au 01/12/2025**

**1 Adjoint administratif 1<sup>ère</sup> classe**  
Service RH

**35/35<sup>ème</sup>**  
**35 h 00 mn**

- ➡ Les crédits nécessaires sont inscrits au budget primitif 2025,
- ➡ Le Président est autorisé à signer tout document relatif à ce dossier.

Voix pour : 46  
Voix contre : 0  
Abstention : 0

## 8. DECISIONS BUDGETAIRES MODIFICATIVES

**AFFAIRE N° 2025-11-06-06**

Dans le cadre de l'exécution budgétaire de l'exercice en cours, plusieurs ajustements doivent être réalisés afin d'assurer la régularité des écritures comptables, la conformité réglementaire, et la bonne gestion des finances intercommunales.

Dans ce cadre, il est nécessaire d'abonder le compte 673 de 3 000 € et le compte 657382 de 3 000 €.

Concernant l'opération d'éclairage public, il convient d'abonder l'opération d'investissement 015 de 59 000 €. Les crédits sont pulsés sur des opérations de voirie sur lesquels il existe un excédent.

### BUDGET GENERAL

#### Section de Fonctionnement

##### DEPENSES

Article	Libellé	BP 2025	DM	TOTAL BUDGET
011	Charges à caractère général	2 068 500,00 €	- 6 000,00 €	2 062 500,00 €
615231	Entretien et réparation Voirie	300 000,00 €	- 6 000,00 €	294 000,00 €

##### DEPENSES

Article	Libellé	BP 2025	DM	TOTAL BUDGET
65	AUTRES CHARGES GESTION COURANTE	664 256,54 €	3 000,00 €	667 256,54 €
657382	Autres organismes	46 287,00 €	3 000,00 €	49 287,00 €

##### DEPENSES

Article	Libellé	BP 2025	DM	TOTAL BUDGET
67	CHARGES EXCEPTIONNELLES	2 000,00 €	3 000,00 €	5 000,00 €
673	Titres annulés sur exercice antérieurs	2 000,00 €	3 000,00 €	5 000,00 €

**Section d'investissement**

**OP - COMPTE DE TIERS**

**DEPENSES**

Article	Libellé	BP 2025	DM	TOTAL BUDGET
<b>4581</b>	<b>Opération d'investissement sous mandat</b>	<b>4 500,00 €</b>	<b>38 000,00 €</b>	<b>42 500,00 €</b>
	Voirie AZANNES 2025	- €	2 000,00 €	2 000,00 €
	Voirie BREHEVILLE 2025	- €	4 000,00 €	4 000,00 €
	Voirie SAINT LAURENT 2025	- €	14 000,00 €	14 000,00 €
	Voirie MANGIENNES 2025	- €	18 000,00 €	18 000,00 €

**RECETTES**

Article	Libellé	BP 2025	DM	TOTAL BUDGET
<b>4582</b>	<b>Opération d'investissement sous mandat</b>	<b>4 500,00 €</b>	<b>38 000,00 €</b>	<b>42 500,00 €</b>
	Voirie AZANNES 2025	- €	2 000,00 €	2 000,00 €
	Voirie BREHEVILLE 2025	- €	4 000,00 €	4 000,00 €
	Voirie SAINT LAURENT 2025	- €	14 000,00 €	14 000,00 €
	Voirie MANGIENNES 2025	- €	18 000,00 €	18 000,00 €

**OP - 120 PRGM VOIRIE 2023**

**DEPENSES**

Article	Libellé	BP 2025	DM	TOTAL BUDGET
<b>21</b>	<b>IMMOBILISATIONS CORPORELLES</b>	<b>27 600,00 €</b>	<b>- 2 000,00 €</b>	<b>25 600,00 €</b>
<b>21751</b>	<b>réseaux de voiries</b>	<b>27 600,00 €</b>	<b>- 2 000,00 €</b>	<b>- 2 000,00 €</b>

**OP - 123 PRGM VOIRIE 2024**

**DEPENSES**

Article	Libellé	BP 2025	DM	TOTAL BUDGET
<b>21</b>	<b>IMMOBILISATIONS CORPORELLES</b>	<b>132 000,00 €</b>	<b>-15 000,00 €</b>	<b>117 000,00 €</b>
<b>21751</b>	<b>réseaux de voiries</b>	<b>132 000,00 €</b>	<b>-15 000,00 €</b>	<b>- 15 000,00 €</b>

**OP - 125 PRGM VOIRIE 2025**

**DEPENSES**

Article	Libellé	BP 2025	DM	TOTAL BUDGET
<b>21</b>	<b>IMMOBILISATIONS CORPORELLES</b>	<b>400 000,00 €</b>	<b>-30 000,00 €</b>	<b>370 000,00 €</b>
<b>21751</b>	<b>réseaux de voiries</b>	<b>400 000,00 €</b>	<b>-30 000,00 €</b>	<b>- 30 000,00 €</b>

**OP - 015 ECLAIRAGE PUBLIC**

**DEPENSES**

Article	Libellé	BP 2025	DM	TOTAL BUDGET
<b>21</b>	<b>IMMOBILISATIONS CORPORELLES</b>	<b>341 000,00 €</b>	<b>59 000,00 €</b>	<b>400 000,00 €</b>
<b>217534</b>	<b>réseaux d'électrification</b>	<b>341 000,00 €</b>	<b>59 000,00 €</b>	<b>59 000,00 €</b>

**RECETTES**

Article	Libellé	BP 2025	DM	TOTAL BUDGET
<b>13</b>	<b>SUBVENTION D'INVESTISSEMENT</b>	<b>284 680,00 €</b>	<b>12 000,00 €</b>	<b>296 680,00 €</b>
<b>1326</b>	<b>FUCLEM</b>	<b>204 000,00 €</b>	<b>12 000,00 €</b>	<b>216 000,00 €</b>



Voix pour : 46  
Voix contre : 0  
Abstention : 0

## **9. MODIFICATION DU PERIMETRE DU SMET**

**AFFAIRE N° 2025-11-06-07**

Le Syndicat Mixte d'Études et de Traitement a informé la CODECOM d'une modification statutaire suite à la demande d'adhésion de la communauté de communes du Pays de Stenay et du Val Dunois.

Par conséquent, le périmètre du SMET est modifié et le nombre d'adhérents est porté à 10 pour la compétence « Études » et à 9 pour la compétence « Traitement ».

Il est donc nécessaire que le conseil communautaire délibère pour valider le nouveau périmètre du SMET et les statuts proposés.

Vu les statuts de la Communauté de Communes de Damvillers Spincourt et notamment la compétence collecte et traitement des déchets des ménages et déchets assimilés,

Vu les délibérations du SMET actant l'adhésion de la Communauté de Communes du Pays de Stenay et du Val Dunois en date du 21 juillet 2025,

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire valide le nouveau périmètre et les nouveaux statuts du SMET.

Voix pour : 46  
Voix contre : 0  
Abstention : 0

## **10. ACTUALISATION DU PLAN DE FINANCEMENT DU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION A LA REGION GRAND EST POUR L'INSTALLATION DE PANNEAUX SOLAIRES EN AUTOCONSOMMATION COLLECTIVE**

**AFFAIRE N° 2025-11-06-08**

Le Président laisse la parole à M. BONTEMPS pour présenter l'opération. Celui-ci indique notamment que la consultation des entreprises de travaux vient d'être lancée.

Mme NADAL sort de la salle pour éviter tout conflit d'intérêt éventuel.

Suite à l'actualisation de l'étude de faisabilité d'autoconsommation collective, la CCDS va procéder au dépôt d'un dossier de demande de subvention auprès de la Région Grand Est pour la phase travaux.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 2015-992 du 17 août 2015 relative à la transition énergétique pour la croissance verte,

Vu la loi Energie-Climat n° 2019-1147 du 8 novembre 2019 relative à l'énergie et au climat,

Vu la loi 3DS N° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale,

Considérant les orientations de la Communauté de Communes Damvillers Spincourt en matière de transition écologique et énergétique,

Considérant l'étude de faisabilité photovoltaïque réalisée en 2024 par le bureau d'études ENERCOOP pour un montant de 17 280 €, et l'étude complémentaire à l'été 2025 pour 4 200 € HT,

Considérant l'étude des charpentes réalisée en 2024 par le bureau d'études Bois et Acier pour un montant de 10 680 €,

Considérant la participation financière de la Région Grand Est dans le cadre du dispositif Climaxion, à hauteur de 70 %,

Considérant les conclusions de l'étude actualisée et les évolutions réglementaires permettant la réalisation d'une seule boucle d'auto consommation collective à l'échelle d'un EPCI,

Après en avoir délibéré, le Conseil communautaire :

⇒ **Autorise** le dépôt du dossier de demande de subvention selon le plan de financement ci-après :

DEPENSES	MONTANT € HT	RECETTES	%	MONTANT €
TRAVAUX FOURNITURE ET INSTALLATION	235 900.00	DETR		
Maison des services Spincourt	39 500.00			
Complexe sportif Damvillers	39 400.00	REGION GRAND EST		
Groupe scolaire Rouvrois/Othain	64 200.00	CLIMAXION		
Groupe scolaire Dommary-Baroncourt	67 200.00	TRAVAUX	17,5 %	45 050.00
Groupe scolaire Manglennes	25 600.00			
FRAIS ANNEXES	22 000.00			
ASSURANCES CHANTIER	2 300.00	AUTOFINANCEMENT	82,5 %	212 850.00
MOE CHANTIER	18 500.00			
Mise en place opération ACC	1 200.00			
<b>TOTAL</b>	<b>257 900.00</b>	<b>TOTAL</b>	<b>100,0 %</b>	<b>297 900.00</b>

⇒ **Sollicite** la Région Grand Est, dans le cadre du dispositif Climaxion, pour un soutien financier concernant la réalisation des travaux d'investissement ; et sollicite tout autre financeur potentiel pour la réalisation de cette affaire,

⇒ **Autorise** la préparation d'un dossier de demande de subvention à déposer dans le cadre de la DETR 2026,

- ⇒ **Dit** que les crédits nécessaires à cette opération sont prévus au budget,
- ⇒ **Autorise** le Président à signer tout document relatif à la mise en œuvre de cette étude.

Voix pour : 46

Voix contre : 0

Abstention : 0

## **11. QUESTIONS DIVERSES**

Le Président rappelle que le programme voirie 2025 est en cours par l'entreprise COLAS et qu'il devrait être terminé pour la fin de l'année, excepté des travaux d'enduits qui seront réalisés au printemps. Il indique également que les travaux de curage du programme 2025 vont débiter demain.

Mme DELOUCHE souhaite faire part d'un sujet qui tient à cœur aux habitants de Billy-sous-Mangiennes. Elle souhaite exprimer son sentiment d'incompréhension vis-à-vis de l'exploitation forestière qui est faite sur les forêts du territoire dans une vision qui lui semble réellement capitaliste. Elle regrette les coupes à blanc sans prise en compte de la nature et de la volonté des habitants.

Elle propose un travail collaboratif entre les élus intéressés sur ce domaine.

M. BIRCKEL indique qu'il a travaillé dans ce sens, en tant que Président d'un syndicat forestier, pour limiter les actions qu'il n'acceptait pas.

Mme DELOUCHE indique qu'elle a déjà fait son possible pour repousser certaines décisions mais qu'avec les plans d'aménagement, l'Etat peut imposer certaines actions. Elle regrette par exemple le nombre de m3 qui doivent être sortis dans le cadre de ces contrats.

Le Président indique que ce sujet pourra être abordé lors d'une prochaine conférence des Maires. Celle-ci pourrait avoir lieu prochainement avec comme autres points une présentation relative aux frelons asiatiques ainsi que les deux présentations retirées de l'ordre du jour de ce conseil (nouveau programme LEADER et retrait du cuivre).

Mme POSTAL indique qu'une réunion sur les élections municipales est prévue à Damvillers dans les prochains jours.

La séance est levée à 23 H 00.

## **Ordre du jour :**

1. Point sur la fermeture de la MECS de DAMVILLERS.
2. Synthèse du projet de la loi finances (PLF) 2026.
3. Mise en place du télétravail à la CCDS.
4. Modification du règlement intérieur du personnel de la CCDS.
5. Adhésion au service assurance groupe du CDG 55.
6. Prestation sociale complémentaire : mutuelle.
7. Ouvertures – Fermetures – Modifications de postes.
8. Décisions budgétaires modificatives.
9. Modification de périmètre du SMET.
10. Actualisation du plan de financement du dossier de demande de subvention à la Région Grand Est pour l'installation de panneaux solaires en autoconsommation collective.
11. Questions diverses.

### **Conseillers présents :**

- |                        |                         |
|------------------------|-------------------------|
| ➤ ANTOINE Jocelyne     | ➤ JEANJEAN Yannick      |
| ➤ ARTISSON Sabine      | ➤ JENNESSON Jean Claude |
| ➤ BALLIEU Gilberte     | ➤ JOZAN Michel          |
| ➤ BERGUET Martine      | ➤ LE FRANCOIS Bertrand  |
| ➤ BIRCKEL Nicolas      | ➤ MACEL Noël            |
| ➤ BIVER Eveline        | ➤ MAZET Thierry         |
| ➤ BOURTEMBOURG Luc     | ➤ MICHELS Julien        |
| ➤ BRELLE François      | ➤ MISSLER Jean-Marie    |
| ➤ CAPUT Christophe     | ➤ NIVELET Matthieu      |
| ➤ CARLU Jean-Baptiste  | ➤ PERGENT Christian     |
| ➤ CLAUDE Laurence      | ➤ PERIGNON Alain        |
| ➤ DELOUCHE Amélie      | ➤ PIERRE Denis          |
| ➤ DUCHET Benoît        | ➤ POSTAL Anne           |
| ➤ DUCHET James         | ➤ PROT Patrice          |
| ➤ FAUQUENOT Evelyne    | ➤ RICHARD Philippe      |
| ➤ FORGET Lorette       | ➤ SAMPONT Michel        |
| ➤ FRANCOIS Marie Odile | ➤ SELLIER Hubert        |
| ➤ GEORGES Denis        | ➤ SIMON Alain           |
| ➤ GLORY Cyrille        | ➤ THIEBAUT Christian    |
| ➤ GOBERT Dominique     | ➤ TRINOLI Massimo       |
| ➤ GONZALEZ Bénédicte   | ➤ VIARRE Patrick        |
| ➤ HAUPTMANN Gérard     | ➤ ZANON Jean Luc        |
| ➤ JACQUES Philippe     |                         |

**Le Président**



**Jean Marie MISSLER**

**la secrétaire**



**Gilberte BALLIEU**