

# **SMICTOM LOT GARONNE BAISE**

## **Comité Syndical du 9 décembre 2020**

### **COMPTE-RENDU DE SEANCE**

L'an deux mille vingt, le mercredi neuf décembre à dix-huit heures trente, le Comité Syndical s'est réuni à Aiguillon, à la salle de réunion 17, avenue du 11 novembre, sous la présidence de Monsieur Alain LORENZELLI.

Convocations régulièrement adressées le 03/12/2020.

#### **Préambule :**

M. le Président tient à préciser que M. Michel MASSET a été élu Président de la SEML du Confluent. Mrs. Didier SOUBIRON et Patrick JEANNEY élus du SMICTOM ont également été élus à la SEML du Confluent en tant que vice-présidents. Il a été évoqué un souhait de dissolution de la structure juridique en tant que telle, au vu de la situation financière. En effet, selon le Commissaire aux comptes, une alerte a été effectuée auprès du tribunal de commerce compte-tenu des résultats (c'est une procédure classique et courante pour des entreprises en difficultés).

Nombre de délégués syndicaux en exercice: 24 délégués n° ordre 2020-43 Présents : 23      votants : 23
---

#### **Étaient présents : 23 délégués**

*Communauté de Communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas* : Messieurs Jean-Pierre GENTILLET, Alain PALADIN, Georges LEBON, Christian GIRARDI, Christian LAFOUGERE, Daniel TEULET, Philippe LAGARDE, Aldo RUGGIERI, Jean-Marc LLORCA, Alain MOULUCOU (suppléant), Christophe MELON (suppléant) (**11 présents**)

*Albret Communauté* : Mesdames Paulette LABORDE, Valérie TONIN, Evelyne CASEROTTO (départ à 19h40 jusqu'au vote de la DL 2020-42), Isabelle SALIS, Messieurs Robert LINOSSIER, Frédéric SANCHEZ (départ à 19h40 jusqu'au vote de la DL 2020-42), Henri de COLOMBEL, Alain LORENZELLI, Jean-Louis MOLINIE (départ à 19h35 avant le vote de la DL 2020-42), Christophe BESSIERES, Didier SOUBIRON (arrivé à 19h35 pour le vote de la DL 2020-42), Lionel LABARTHE (suppléant), Daniel HANROT (suppléant de M. J. Louis MOLINIE pour le vote de la DL 2020-42 à la DL 2020-47 et de M. Didier SOUBIRON pour le vote de la DL 2020-36 à la DL 2020-41) (**12 présents**)

#### **Assistaient également à la séance en qualité de suppléants sans voix délibérative :**

*Communauté de Communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas* : /

*Albret Communauté* : /

#### **Étaient excusés :**

*Communauté de Communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas* : Madame Viviane BERNEDE, Messieurs Olivier REYNES et François COLLADO

*Albret Communauté* : Madame Dominique BOTTEON, Messieurs Joël CHRETIEN, Alain POLO et Joël AREVALILLO

#### **Assistaient également à la séance :**

Madame Chantal FERRY : Directrice Générale des services  
Monsieur Claude BOGALHEIRO : Responsable Technique  
Madame Olivia MOREAU Chargée des Affaires Générales et juridiques  
Madame SANS Laurence : Secrétaire de Direction

### ***Retranscription des échanges :***

M. Philippe LAGARDE souhaite des relations apaisées et une liberté d'expression pour chacun. Il souligne également sa volonté pour un travail unifié et serein.

Le quorum étant atteint, M. le Président ouvre la séance et propose de désigner M. Philippe LAGARDE comme secrétaire de séance.

- Adopté à l'unanimité

## **1) Approbation du compte-rendu de la séance du 15/10/2020**

### ***Retranscription des échanges :***

M. le Président rappelle que le nom des abstentionnistes/contre apparaissent dans le CR mais pas dans les délibérations

- Adopté à l'unanimité

## **2) Décisions du Président**

**DP 2020-19** : Reconduction pour une année supplémentaire des contrats d'assurances

Avenant marché d'assurances :

- Responsabilité civile et risques annexes pour une cotisation annuelle de 1 741.67 € TTC
- Dommages aux biens pour une cotisation annuelle de 7 568.67 € TTC
- Protection juridique pour une cotisation annuelle de 2 443.34 € TTC

**DP 2020-20** : Contrat d'assurance des risques statutaires

Le SMICTOM a demandé au Centre de Gestion de souscrire pour son compte un contrat d'assurance statutaire garantissant les frais laissés à sa charge.

Accord de la proposition du Courtier SOFAXIS et de l'assureur CNP Assurances

Durée du contrat : 4 ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021

Régime du contrat : capitalisation

Préavis : adhésion résiliable chaque année sous réserve de l'observation d'un préavis de 6 mois

**DP 2020-21** : Plan de financement pour le site unique à la réalisation d'un quai de transfert.

Demande d'une DSIL plan de relance de 35 % pour la construction du quai de transfert en sus de la DETR de 100 000 € d'ores et déjà attribuée.

**DP 2020-22** : Souscription d'un emprunt à la Caisse d'Epargne Aquitaine Poitou Charentes pour la création d'un quai de transfert et ouvrages associés sur le site de Cantiran.

Montant du contrat de prêt : 400 000 €

Durée du contrat : 20 ans

Objet du contrat de prêt : financer les investissements

Taux intérêt trimestriel : 0.77 %

**DP 2020-23** : Souscription d'un emprunt à la Caisse d'Epargne Aquitaine Poitou Charentes pour la création d'un site dédié aux services techniques du SMICTOM LGB et ouvrages associés sur le site de Cantiran avec bassin de rétention.

Montant du contrat de prêt : 100 000 €

Durée du contrat : 20 ans

Objet du contrat de prêt : financer les investissements

Taux intérêt trimestriel : 0.83 %

**DP 2020-24** : Souscription d'un emprunt avec le Crédit Agricole pour l'achat d'une chargeuse  
Montant du contrat de prêt : 50 000 €  
Durée du contrat : 7 ans  
Objet du contrat de prêt : financer les investissements  
Taux intérêt trimestriel : 0.399 %

**DP 2020-25** : Décision de signer la convention d'adhésion au service de paiement en ligne des recettes publiques locales avec la Direction Générale des Finances Publiques.

**DP 2020-26** : Dans le cadre de l'aménagement du site de Cantiran portant sur la création d'un quai de transfert et du regroupement des services techniques, il convient de déplacer un poteau de ligne électrique. Autorisation de signer avec ENEDIS les conventions N° CS06-V07 et A06-07 relatives à l'affaire n° DC26/05513720E590 consistant :

- à l'établissement à demeure d'une bande de 3 m de large, d'une canalisation souterraine sur une longueur totale d'environ 27 m ainsi que ses accessoires, établir des bornes de repérage, effectuer l'élagage, l'enlèvement, l'abattage, le dessouchage qui seraient nécessaires ; une contrepartie financière unique et forfaitaire de 10 € est attribuée au SMICTOM LGB
- l'établissement de supports (x4), et le passage de conducteurs aériens d'électricité au-dessus des dites parcelles désignées sur une longueur totale d'environ 228 m, et toutes opérations nécessaires.

**Retranscription des échanges :**

M. Henri de COLOMBEL demande de disposer des décisions du Président en amont du Comité.  
Mme Olivia MOREAU précise que les décisions ne sont pas envoyées par mail mais consultables. A l'avenir elles seront adressées (a minima par le lien de téléchargement).

**3) Décision modificative n° 2-2020**

M. le Président indique qu'il s'agit d'un virement entre opérations pour acquisition de conteneurs et expose au Comité Syndical qu'il convient de revoir les sommes affectées en investissement selon le détail présenté ci-dessous :

**Opération 100 : Acquisition conteneurs**

Dépenses					Dépenses				
Op.	Art.	Fonction	Service	Montant	Op.	Art.	Fonction	Service	Montant
109	2183	0201	Siège	-2 000 €	100	2188	8121	Coll Om	+ 2 000 €
<b>Total</b>				<b>- 2 000 €</b>	<b>Total</b>				<b>+ 2 000 €</b>

**Après en avoir délibéré,  
Le Comité Syndical, à l'unanimité,  
-Approuve la décision modificative n° 2-2020.**

<b>4) Autorisation d'engager, de liquider et de mandater les dépenses d'investissement avant le vote du budget 2021</b>
---

M. le Président rappelle que suivant les dispositions du CGCT, l'exécutif peut jusqu'à l'adoption du budget :

- **Sans délibération** : mettre en recouvrement les recettes et engager, liquider et mandater les dépenses de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget précédent. L'exécutif est en outre en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.
- **Avec délibération** : engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du ¼ des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Aussi, en raison du vote du budget primitif 2021 dans le courant du 1<sup>er</sup> trimestre 2021 et afin d'assurer la continuité du fonctionnement des services, il est proposé d'autoriser le Président à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement avant le vote du budget, dans la limite des crédits présentés ci-dessous :

**Opérations concernées :**

<b>Intitulé</b>	<b>Budget 2020</b>	<b>Autorisation maximale</b>
024 Aménagement déchèteries	71 100	17 775
100 Acquisition conteneurs	6 000	1 500
101 Aménagement casiers Fauillet	1 350 000	337 500
109 Equipement bureaux siège social	20 500	5 125
113 PAV	87 500	21 875
114 Acquisition de véhicule de collecte	90 000	22 500
116 Equipement Atelier	5 000	1 250
118 Prévention	25 000	6 250
119 Compacteurs solaire, composteurs, déshydrateurs	126 000	31 500
120 Construction d'un quai de transfert	1 240 000	310 000
121 Regroupement des services techniques	1 050 000	262 500

Entendu le rapport de présentation,  
Vu les statuts du SMICTOM LGB,  
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Après en avoir délibéré, Le Comité Syndical, à l'unanimité :**

- **Article 1 :** Autorise Monsieur le Président à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement 2021 jusqu'au vote du budget primitif 2021 dans la limite des crédits présentés ci-dessus,
- **Article 2 :** Autorise Monsieur le Président ou son représentant à signer tous les documents relatifs à la présente délibération

## 5) Tarifs Redevance Spéciale 2021

### *Retranscription des échanges :*

M. le Président précise :

- que la Redevance Spéciale concerne les entreprises avec un abonnement annuel inchangé fixé à 250 € et un tarif unitaire proposé avec une légère augmentation de 0.001€/litre par rapport à 2020 soit 0.037 €/litre, que le montant de la TEOM est déduit de la RS (il n'y a pas de double paiement).

M. Alain MOULUCOU demande si cela représente une recette.

- M. le Président précise que c'est une recette d'environ 300 000 € et le montant des charges de fonctionnement est d'environ 80 000 €.

M. Dominique HANROT demande comment sont comptabilisés les tonnages.

- M. le Président précise que les titres sont émis en fonction du nombre de conteneurs relevés et notés quotidiennement par les équipes.

- Mme Chantal FERRY, DGS précise qu'il n'y a aucun impayé.

M. le Président rappelle que par délibération n°2017-41 le règlement intérieur de la redevance spéciale a été validé et que par délibération n°2019-15 les tarifs applicables à l'année 2020 ont été votés.

Pour l'année 2021, et en conservant les seuils d'assujettissement (771 litres/semaine) et d'exclusion du service public de collecte et traitement (26 000 litres/semaine),

il est proposé les tarifs suivants :

- Abonnement 250 €/an
- Tarif unitaire pour les déchets résiduels : 0.037 €/litre

Il est rappelé :

- que la redevance n'est pas assujettie à la TVA ;
- que le montant de la redevance spéciale est diminué du montant de la TEOM de l'année précédente pour les redevables qui en font la demande conformément au règlement de redevance spéciale.

Les modalités de règlement sont les suivantes :

- Abonnement de 250 €/an à payer à la signature de la convention puis en cas de reconduction en début de chaque année civile.
- Formule de calcul mensuel : [(volume mensuel collecté (cf assiette de facturation de la convention) x prix au litre (cf tarif unitaire)] – TEOM<sub>n-1</sub> / 12

Entendu le rapport de présentation,

Vu les statuts du SMICTOM LGB,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n°2017-41 du 14/12/2017 approuvant le règlement intérieur de la redevance spéciale,

### **Après en avoir délibéré, le Comité Syndical, à l'unanimité :**

- Article 1 : Décide de fixer pour l'année 2021 les tarifs applicables à la redevance spéciale comme suit :
  - o Abonnement : 250 €/an
  - o Tarifs unitaires pour les déchets résiduels : 0.037 €/l,
- Article 2 : Précise que le règlement sera opéré comme suit :
  - o Abonnement de 250 €/an à payer à la signature de la convention puis en cas de reconduction en début de chaque année civile.
  - o Formule de calcul mensuel : [(volume mensuel collecté (cf assiette de facturation de la convention) x prix au litre (cf tarif unitaire)] – TEOM<sub>n-1</sub> / 12
- Article 3 : Autorise M. le Président ou son représentant à signer tous les documents relatifs à la présente délibération

## 6) Tarifs de prestations de services

### *Retranscription des échanges :*

M. le Président précise qu'il s'agit d'une estimation en attente des tarifs de ValOrizon pour l'instant non communiqués, mais qui servira aux adhérents pour la préparation de leur budget.

M. le Président tient à informer également de l'effondrement des marchés de reprise notamment pour les cartons et papiers, cela représente une perte d'environ 150 000 € de recettes, de ce fait, les services des PAV et des déchèteries en subiront l'impact financier, c'est une des raisons pour lesquelles il faut absolument trouver des solutions.

M. Henri de COLOMBEL demande plus de détails sur la gestion des services.

- un tableau donnant le cout réel des services sera communiqué ultérieurement.

M. Dominique HANROT demande si la location de caisses est rentable.

- M. le Président répond que cela rapporte plus ou moins 15 000 € par an, il n'y aura pas d'acquisition de matériel spécifiquement sur ce poste.

M. Philippe LAGARDE précise que les tarifs sont appelés à évoluer en fonction des tarifs de ValOrizon.

M. le Président propose les tarifs des prestations de service comme suit :

<b>SMICTOM LGB</b>		<b>Tarifs</b>	
<b>Collectivités adhérentes</b>	Collecte et traitements des déchets verts	120 €/heure *	
	Collecte des ordures ménagères	190 €/heure *	
	Collecte PAV	60 €/heure *	
	Participation coût déchèteries	30 €/habitant *	
	Participation prévention	1,50 €/habitant *	
Traitement Ordures ménagères		145 € TTC/tonne *	
Traitement Tarif Bois		66 € TTC/tonne *	
Traitement Tarif Déchets Verts		44 € TTC/tonne	
<b>Location</b>	Compacteur 20 m <sup>3</sup> (neuf)	462 €/mois	
<b>Caissons compacteurs</b>	Compacteur 15 m <sup>3</sup> (neuf)	382 €/mois	
	Compacteur 8 m <sup>3</sup> (occasion)	262 €/mois	
<b>sous-contrat</b>	Compacteur (occasion)	252 €/mois	
<b>et caissons ouverts</b>	Caisson ouvert (sous contrat)	262 €/trimestre	
<b>Location caissons ouverts occasionnels</b>	Caisson ouvert 20 m <sup>3</sup>	85 € pour 2 jours 35 € par jour supplémentaire	
	Caisson ouvert 15 m <sup>3</sup> occasion	65 € pour 2 jours 35 € par jour supplémentaire	
<b>Enlèvement et Transport des caissons</b>		<b>Sous-contrat</b>	<b>Occasionnels</b>
<b>Enlèvement et Transport caissons ouverts ou caissons compacteurs</b>	de 0 à 30 km	72 €/rotation	77 €/rotation
	de 31 à 40 km	97 €/rotation	102 €/rotation
	de 41 à 60 km	122 €/rotation	132 €/rotation
	de 61 à 70 km	132 €/rotation	142 €/rotation
	de 71 à 100 km	142 €/rotation	152 €/rotation

\* tarif prévisionnel

Entendu le rapport de présentation,  
Vu les statuts du SMICTOM LGB,  
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Après en avoir délibéré, Le Comité Syndical, à l'unanimité :**

- **Article 1 : Décide d'adopter les tarifs tels que détaillés ci-dessus,**
- **Article 2 : Autorise Monsieur le Président ou son représentant à signer tous les documents relatifs à la présente délibération**

## 7) Tarifs des conteneurs

Monsieur le Président propose les tarifs de vente de matériels de collecte comme suit :

- ✚ Conteneur 770 litres : 150 €
- ✚ Conteneur 240 litres : 55 €
- ✚ Conteneur 140 litres : 36 €
- ✚ Conteneur 120 litres : 30 €

D'autre part, M. le Président propose de pratiquer un abattement de 50% des tarifs précités pour les usagers qui souhaitent acquérir un conteneur dans le cadre de l'optimisation des services, lorsqu'il y a diminution des fréquences de collecte des ordures ménagères.

Où l'exposé de M. le Président,

**Après en avoir délibéré, le Comité Syndical, à l'unanimité :**

- Décide d'appliquer les nouveaux tarifs ci-dessus proposés.

## 8) Mise en place de la Tarification Incitative

*Retranscription des échanges :*

M. le Président précise qu'il est nécessaire de bénéficier du soutien de l'ADEME et explique que l'on peut engager une réflexion au-delà des études déjà réalisées. On peut au préalable choisir le mode de collecte qui conviendra au mieux à notre territoire, à savoir : au poids, au conteneur, à la quantité de sacs, la suppression de la collecte en porte à porte pour arriver à présenter différentes propositions aux adhérents.

M. le Président rappelle que le SMICTOM LGB a participé aux études portées par le syndicat départemental ValOrizon, relatives à la tarification incitative d'une part et au tri à la source des biodéchets d'autre part.

Ces deux études sont intimement liées puisque le tri à la source des biodéchets est un des moyens d'agir sur les volumes de déchets et donc sur la tarification incitative.

M. le Président indique, que l'ADEME, dans le cadre de son appel à projets régional « Mise en œuvre de la tarification incitative », aide les collectivités à hauteur de 6.60 € / habitant.

De plus, si la collectivité délibère sur le principe de la mise en œuvre de la tarification incitative avant le 31/12/2020, l'ADEME octroie un bonus supplémentaire de 3 € / habitant.

Entendu le rapport de présentation,  
Vu les statuts du SMICTOM LGB,  
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Après en avoir délibéré, Le Comité Syndical, à l'unanimité :**

- **Article 1 :** S'engage dans la mise œuvre d'une tarification incitative sur le territoire du SMICTOM LGB.
- **Article 2 :** Précise que l'engagement de la collectivité tient compte de la volonté affichée par les autres acteurs et EPCI concernés de mettre en place la Tarification incitative.
- **Article 3 :** Précise que la position de la collectivité est tributaire de l'engagement de toutes les autres collectivités concernées à mettre en place cette même tarification.
- **Article 4 :** Donne pouvoir au Président pour prendre toute mesure destinée à la mise en œuvre de la présente délibération.

**9) Organisation du temps de travail : rapporteur Christophe BESSIERES, vice-président**

**Retranscription des échanges :**

M. le Président expose que les agents du SMICTOM bénéficient de six semaines de congés ce qui n'est pas réglementaire ; la CRC relevant un nombre trop important de contractuels, l'a inscrit dans son rapport, il convient donc d'y mettre un terme.

M. le Président précise toutefois qu'il a tout de même attendu deux ans (publication CRC, COVID ...).

Une réunion de la commission R.H avec tous les agents est prévue le mercredi 16 décembre 2020.

M. Christophe MELON demande si les 35 heures s'appliquent à tous.

- M. le Président répond oui.

**Le Président informe l'assemblée :**

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité technique. Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées :

- La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

<b>Nombre total de jours sur l'année</b>	<b>365</b>
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	- 104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	- 25
Jours fériés (forfait) *	- 8
<b>Nombre de jours travaillés</b>	<b>228</b>
Nombre d'heures travaillées = Nb de jours x 7 heures	1596 h arrondi à 1600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
<b>Total en heures :</b>	<b>1607 heures</b>

\*sur l'année, 11 jours fériés dont 3 jours qui tombent obligatoirement sur un jour travaillé (lundis de Pâques, de Pentecôte et le jeudi de l'Ascension) et 8 qui ont 5 chances sur 7 de tomber un jour travaillé par l'agent) soit 3+ (8\*5/7)

- La durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;
- Aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures consécutives de travail sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;
- L'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;
- Les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum ;
- Le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- Les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.



Le Président rappelle enfin que pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services (administratif, collecte OM, collecte sélective, déchèterie, atelier, entretien, ...), et afin de répondre aux mieux aux besoins des usagers, il convient en conséquence d'instaurer pour les différents services du Syndicat des cycles de travail différents.

### **Le Président propose à l'assemblée :**

#### ➤ **Fixation de la durée hebdomadaire de travail**

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein du Syndicat est fixé à 35h00 par semaine pour l'ensemble des agents.

Compte-tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, les agents ne bénéficieront pas de jour de réduction de temps de travail (ARTT).

#### ➤ **Détermination des cycles de travail**

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation des cycles de travail au sein des services du Syndicat est fixée comme suit :

#### Les services administratifs placés au siège du Syndicat :

Les agents des services administratifs seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire différencié pour permettre à chaque service de s'adapter à sa charge de travail : soit 35 heures sur 5 jours, soit 35 heures sur 4,5 jours.

Les services seront ouverts au public du lundi au jeudi de 9h à 12h et de 14h à 16h et de 9h à 12h le vendredi.

Les agents sont tenus d'effectuer chaque mois un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire.

#### Les services techniques :

##### 1. Le service collecte des ordures ménagères :

Les agents du service collecte des ordures ménagères seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire de 35 heures sur 5 jours, les durées quotidiennes de travail étant identiques chaque jour (soit 7 heures pour une durée de travail à 35h). Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires fixes (du lundi au vendredi de 5h à 12h). Les agents sont tenus d'effectuer chaque mois un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire.

##### 2. Le service déchèterie :

Les agents du service déchèterie seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire de 35 heures sur 5 jours, les durées quotidiennes de travail étant identiques chaque jour (soit 7 heures pour une durée de travail à 35h). Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires fixes (de 9h à 12h15 et de 13h30 à 17h15). Les agents sont tenus d'effectuer chaque mois un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire.

##### 3. Les chauffeurs des collectes des recyclables (PAV et bas de quai déchèteries)

Les chauffeurs des collectes des recyclables (PAV et bas de quai déchèteries) seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire de 35 heures sur 5 jours, les durées quotidiennes de travail étant identiques chaque jour (soit 7 heures pour une durée de travail à 35h). Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires fixes (de 8h à 12h30 et de 13h15 à 15h45). Les agents sont tenus d'effectuer chaque mois un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire.

##### 4. Service atelier

Les agents du service atelier seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire de 35 heures sur 5 jours, les durées quotidiennes de travail étant identiques chaque jour (soit 7 heures pour une durée de travail à 35h).

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires fixes (de 8h à 12h et de 13h à 16h). Les agents sont tenus d'effectuer chaque mois un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire.

#### ➤ **Journée de solidarité**

Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, la journée de solidarité, afin d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, sera instituée :

- Par toute autre modalité permettant le travail de sept heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congé annuel.

➤ **Heures supplémentaires ou complémentaires**

Les heures supplémentaires sont les heures effectuées au-delà des bornes horaires définies par les cycles de travail ci-dessus. Ces heures ne peuvent être effectuées qu'à la demande expresse de l'autorité territoriale ou du chef de service. Les heures supplémentaires ne peuvent dépasser un plafond mensuel de 25 heures pour un temps complet y compris les heures accomplies les dimanches et jours fériés ainsi que celles effectuées la nuit.

**Après en avoir délibéré le Comité Syndical, à l'unanimité,**

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°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;

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

Vu l'avis du comité technique du 24 novembre 2020

**DECIDE** d'adopter la proposition du Président,

**10) Instauration de la journée de solidarité : rapporteur *Christophe BESSIERES, vice-président***

**Objet : Instauration de la journée de solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées**

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 portant statut de la Fonction Publique Territoriale ;

VU la loi n°2004-626 du 30 juin 2004 modifiée relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées, notamment son article 6 ;

VU l'article L3133-7 et suivants du Code du travail

VU l'avis du C.T.P en date du 24/11/2020

Le Président explique que le législateur a entendu instaurer une journée de solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées. Celle-ci a pour vocation de participer au financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées.

Il indique que compte tenu du cycle de travail établi pour les agents de la collectivité ainsi que les nécessités de service, il convient d'instaurer cette journée de solidarité lors :

- de modalité permettant le travail d'un jour précédemment travaillé : mise en place de réunion hors temps de travail pour améliorer la communication interne

Il précise que les fonctionnaires et les agents non titulaires travailleront donc un jour de plus sans rémunération supplémentaire. Que, dès lors, il convient de noter que la durée annuelle du travail passe de 1600 h / an à 1607 h / an, soit l'équivalent d'une journée de travail supplémentaire.

Il propose donc d'instaurer cette journée de solidarité lors :

- de modalité permettant le travail d'un jour précédemment non travaillé : mise en place de réunion hors temps de travail pour améliorer la communication interne

Il précise que conformément à la loi du 30 juin 2004, il a saisi le *Comité Technique Paritaire* pour que préalablement à la décision du comité, il donne son avis sur les modalités d'application d'instauration de cette journée de solidarité.

Sauf décision expresse de l'Assemblée délibérante prise sur un nouvel avis du Comité Technique Paritaire, ces dispositions seront reconduites tacitement d'année en année.

**Après en avoir délibéré le Comité Syndical, à l'unanimité,**

- **accepte** les propositions du Président

#### **11) Adoption de la charte informatique : rapporteur Christophe BESSIERES, vice-président**

*Retranscription des échanges :*

M. Philippe LAGARDE demande si cela concerne les chauffeurs et les ripeurs.

- Mme Chantal FERRY, DGS répond positivement car il a été mis à disposition un téléphone portable et un outil informatique (géolocalisation) à bord de chaque camion.

Le SMICTOM LGB met en œuvre un système d'information et de communication nécessaire à son activité, comprenant notamment un réseau informatique et téléphonique. Les agents, dans l'exercice de leurs fonctions, sont ainsi conduits à accéder aux moyens de communication mis à leur disposition et à les utiliser.

Ces outils technologiques, utilisés à bon escient, peuvent apporter une amélioration des performances. A l'inverse, une mauvaise utilisation entraîne des risques de mise en jeu de la responsabilité, d'atteinte à la confidentialité, à l'intégrité et à la sécurité des fichiers de données personnelles. La charte informatique formalise ainsi les règles légales et de sécurité relatives à l'utilisation du système d'information et de communication du Syndicat.

La présente charte, telle que présentée en annexe et validée par le comité technique du CDG 47 en date du 24 novembre 2020, s'inscrit dans une demande d'information, de sensibilisation, de responsabilisation des utilisateurs des moyens de communication électronique et du système d'information du Syndicat.

**Le Comité Syndical,**

- VU la charte européenne 95146/CE du 24 octobre 1995, relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données
- VU le règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des données à caractère personnel
- VU le Code Général des Collectivités Territoriales
- VU la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés
- VU l'avis favorable du comité technique en date du 24 novembre 2020.

**CONSIDERANT** la nécessité d'assurer une information préalable des agents quant à leurs droits et obligations en matière d'utilisation des outils informatiques et téléphoniques,

**CONSIDERANT** les orientations stratégiques du SMICTOM LGB visant à maintenir l'intégrité de son système d'information,

**CONSIDERANT** la volonté du SMICTOM LGB d'être en mesure de garantir un niveau de performance à tous les utilisateurs des ressources informatiques et téléphoniques,

**Après en avoir délibéré le Comité Syndical, à l'unanimité,**

- **adopte** la charte informatique telle que présentée en annexe, ainsi que les règles de bonnes pratiques, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021,
- **décide** que cette charte informatique sera communiquée à tout utilisateur des ressources informatiques et téléphoniques mises à sa disposition.

#### **12) Mise en place du télétravail : rapporteur Christophe BESSIERES, vice-président**

*Retranscription des échanges :*

M. Dominique HANROT souhaite connaître l'impact financier des ordinateurs portables.

- M. le Président informe que le changement du serveur informatique avec une mise en place du VPN et l'acquisition des ordinateurs a coûté environ 25 000 € prévus sur le budget 2020.

Ce nouvel équipement permettra le télétravail et concerne plus ou moins dix agents.

- M. Philippe LAGARDE déclare que le télétravail est un « confort ».

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 la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment l'article 133,  
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 modifié, 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 24 novembre 2020

### **Considérant ce que :**

Le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle. Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 détermine ses conditions d'exercice : quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail, nécessité d'une demande de l'agent, mentions que doit comporter l'acte d'autorisation. Sont exclues du champ d'application dudit décret les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau...).

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

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés. Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine ou à 12 jours par mois. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine ou à 8 jours par mois.

Par dérogation, les fonctions pourront être exercées sous la forme de télétravail plus de 3 jours par semaine dans les cas suivants :

- pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- 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.

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

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. L'employeur n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, l'autorité territoriale met en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre par l'employeur.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle, l'autorité territoriale peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

Aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer en télétravail, aucun emploi ne peut être réservé à un agent en télétravail, ni sous condition de ne pas demander à télétravailler.

Tout refus d'une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration peut faire l'objet d'une saisine de la CAP par le fonctionnaire ou de la CCP par l'agent contractuel.

Monsieur le Président propose le règlement de télétravail suivant :

### I - Les activités éligibles au télétravail

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents à l'exception des activités suivantes :

- ✓ Nécessité d'assurer un accueil ou une permanence physique dans les locaux du syndicat ;
- ✓ Accomplissement des travaux portant sur des documents confidentiels ou 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 du syndicat notamment pour les activités nécessitant une présence sur des lieux ponctuels.

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.

### II - Les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail sera exclusivement exercé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé.

Le domicile s'entend comme un lieu de résidence habituelle, sous la responsabilité pleine et entière du télétravailleur. Le lieu du domicile est obligatoirement confirmé à la direction des ressources humaines par l'agent au moment de son entrée en télétravail. Le candidat doit alors disposer d'un lieu identifié à son domicile lui permettant de travailler dans des conditions satisfaisantes, d'une connexion internet haut débit personnelle et d'une couverture au service de téléphonie mobile (GSM) au domicile.

L'acte individuel précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

### III - Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique.

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

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via 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.

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

Par ailleurs, 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 ;
- ✓ 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 télétravailleur s'engage donc à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité et en particulier, la Charte informatique et les règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Également il 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.

#### IV – Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles du télétravailleur.

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité ou de l'établissement. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

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 et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

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. L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents.

Les agents télétravailleurs sont également couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. 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. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

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. L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

#### V - Les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Les membres du comité peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans les limites du respect de la vie privée. Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance de 10 jours, et à l'accord écrit de celui-ci.

Les missions du CHSCT doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

#### VI – Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

Les télétravailleurs doivent remplir, périodiquement, des formulaires dénommés " feuilles de temps " ou « auto déclarations ».

#### VII – Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci

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

- ✓ ordinateur portable ;
- ✓ téléphone portable ;
- ✓ accès à la messagerie professionnelle ;
- ✓ accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;
- ✓ le cas échéant, formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

***Toutefois, l'autorité territoriale pourra autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent lorsque :***

***- le télétravail est accordé temporairement en raison d'une situation exceptionnelle.***

La collectivité fournit, installe et assure la maintenance de ces équipements.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail ou en cas de départ, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

#### VIII – Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Toute demande de télétravail sera soumise à un entretien avec le supérieur hiérarchique permettant de comprendre les principaux enjeux et modalités de fonctionnement du télétravail de connaître les droits et obligations du télétravailleur et de sensibiliser aux risques du télétravail.

Les agents qui doivent s'approprier un outil spécifique (applicatif ou autre) se verront proposer une action de formation correspondante.

#### IX – Les modalités pratiques et la durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités souhaitées de télétravail (télétravail régulier ou temporaire, jours fixes ou jours flottants, quotité hebdomadaire, mensuelle ou annuelle, lieu d'exercice des fonctions en télétravail). Lorsque l'agent souhaite exercer le télétravail à son domicile ou dans un autre lieu privé, il joint à sa demande :

- un certificat ou, à défaut, une attestation sur l'honneur justifiant la conformité des installations et des locaux et notamment des règles de sécurité électrique
- 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 ;
- une attestation précisant qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- un justificatif attestant qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, le Président apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail. 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. En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé. Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée de 3 mois. 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 du Président, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois. 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, motivés et peuvent faire l'objet d'un avis de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire à l'initiative de l'agent.

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus, ainsi que les matériels mis à sa disposition pour l'exercice des fonctions à distance.

De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la présente délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

**Après en avoir délibéré le Comité Syndical, à l'unanimité**

**DÉCIDE :**

- D'adopter le règlement de télétravail défini ci-dessus ;
- L'instauration du télétravail au sein de la collectivité ou de l'établissement à compter du 01/01/2021 ;
- La validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus ;
- D'inscrire au budget les crédits correspondants.

**13) Tableau des effectifs : rapporteur *Christophe BESSIERES, vice-président***

***Retranscription des échanges :***

M. Henri de COLOMBEL demande si cela entraînera une augmentation des effectifs.

- M. le Président explique qu'il s'agit des avancements ou de promotions n'entraînant pas de recrutement.

- M. Christophe BESSIERES précise que cela entraîne toutefois la modification du tableau des effectifs.

M. le Président précise qu'en 2021, deux postes seront supprimés : celui de la Chargée de missions des affaires juridiques et celui de la Directrice Générale, cette dernière sera remplacée par M. Claude BOGALHEIRO actuellement responsable des services techniques.

M. Henri de COLOMBEL souhaite la communication du tableau des effectifs pour plus de compréhension.

- il sera transmis avec le compte-rendu de cette séance (en pièce jointe).

**Le Président, rappelle à l'assemblée :**

**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**

Conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, les emplois de chaque établissement sont créés par l'organe délibérant de l'établissement.

Il appartient donc au Comité Syndical de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaire au fonctionnement des services.

Considérant la nécessité de créer :

- Un poste d'Ingénieur à temps complet
- Un poste de Technicien à temps complet
- Un poste de Rédacteur à temps complet
- Deux postes d'agents de maîtrise à temps complet (promotion interne)
- Deux postes d'adjoints techniques principaux de 1° classe à temps complet (avancement de grade)

**Le Président propose à l'assemblée,**

D'adopter les modifications du tableau des emplois suivants :

- Création d'un poste d'Ingénieur à temps complet à compter du 01/01/2021
- Création d'un poste de Technicien à temps complet à compter du 01/01/2021
- Création d'un poste de Rédacteur à temps complet à compter du 01/01/2021
- Création de deux postes d'agents de maîtrise territoriaux à temps complet à compter du 01/01/2021
- Création de deux postes d'adjoints techniques principaux de 1° classe à temps complet à compter du 01/01/2021

**Après en avoir délibéré le Comité Syndical, à l'unanimité**

- **DÉCIDE :** d'adopter les modifications du tableau des emplois ainsi proposé qui prendra effet à compter du 01/01/2021,
- Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans ces emplois seront inscrits au budget du Syndicat, chapitre 012.



**14) Délibération portant institution du régime des indemnités horaires pour travaux supplémentaires (I.H.T.S) et relative aux modalités de réalisation des heures complémentaires  
rapporteur Christophe BESSIERES, vice-président**

Le SMICTOM LGB,

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

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

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du 1er alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984,

Vu le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,

Vu le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 modifié relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires, modifié par le décret n°2007-1630 du 19 novembre 2007,

Vu le décret n° 2020-592 du 15 mai 2020 relatif aux modalités de calcul et à la majoration de la rémunération des heures complémentaires des agents de la fonction publique territoriale nommés dans des emplois permanents à temps non complet,

Considérant que le personnel du Syndicat peut être appelé, selon les besoins du service, à effectuer des heures complémentaires dans la limite de la durée légale du travail et des heures supplémentaires au-delà de la durée légale de travail sur la demande du Président,

Considérant l'avis du Comité Technique en date du 24/11/2020,

**Après en avoir délibéré le Comité Syndical, à l'unanimité**

**DECIDE :**

Article 1 :

D'instituer des indemnités Horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) au profit des agents fonctionnaires et contractuels de droit publics de catégorie C et B au bénéfice des emplois suivants dont les fonctions nécessitent la réalisation effective d'heures supplémentaires :

Filière	Cadres d'emplois	Grades	Postes
Technique	Techniciens	Techniciens Principal de 1° classe	Responsable, chef de service, technicien RS et prévention, ...
		Techniciens Principal de 2° classe	
		Techniciens	
	Agents de Maîtrise	Agent de Maîtrise Principal	Chef de service, assistant prévention et agent technique, chauffeur, agent de collecte, ...
		Agent de Maîtrise	
	Adjoints Techniques	Adjoint Technique Principal 1° classe	Chef de service, chauffeur, agent de collecte, gardien de déchetterie, agent polyvalent...
Adjoint Technique Principal 2° classe			
Adjoint Technique			
Administrative	Rédacteurs	Rédacteur Principal de 1° classe	Responsable, chef de service, ...
		Rédacteur Principal de 2° classe	
		Rédacteur	
	Adjoints Administratifs	Adjoint Administratif Principal de 1° classe	Assistante de direction, assistante gestion des ressources humaines, assistante technique, ...
		Adjoint Administratif Principal de 2° classe	
		Adjoint Administratif	
Animation	Animateurs	Animateur Principal de 1° classe	Chargée de prévention, ...
		Animateur Principal de 2° classe	
		Animateur	
	Adjoints d'Animations	Adjoint d'animation Principal 1° classe	Assistant de prévention, ...
		Adjoint d'animation Principal 2° classe	
		Adjoint d'animation	

Article 2 :

Les heures supplémentaires seront prioritairement récupérées sous forme d'un repos compensateur. Elles ne pourront être indemnisées dans les conditions réglementaires que sur décision favorable du Président.

Ne donneront lieu à indemnisation que les heures effectivement réalisées et non récupérées.

Article 3 : Pour les agents à temps non complet, les heures complémentaires sont calculées selon le taux horaire de l'agent dans la limite des 35 heures. Au-delà, elles sont calculées selon la procédure normale décrite dans le décret n°2002-60.

Article 4 : Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires sont attribuées dans le cadre de la réalisation effective de travaux supplémentaires demandés par l'autorité territoriale ou le chef de service et selon les dispositions du décret n°2002-60 du 14 janvier 2002.

Article 5 : Le versement de ces indemnités est limité à un contingent mensuel de 25 heures par mois et par agent (y compris les heures effectuées un dimanche, un jour férié, la nuit).

Lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, le contingent mensuel peut être dépassé sur décision du chef de service qui en informe immédiatement les représentants du personnel du Comité Technique (CT).

A titre exceptionnel, des dérogations peuvent être accordées après consultation du CT, pour certaines fonctions.

Article 6 : La rémunération de ces travaux complémentaires et supplémentaires est subordonnée à la mise en place de moyen de contrôle (automatisé – décompte déclaratif).

Le paiement des heures complémentaires et supplémentaires se fera sur production par le Président d'un état mensuel nominatif constatant le nombre d'heures à récupérer par l'agent ou à payer.

Article 7 : Les dispositions de la présente délibération prendront effet à compter du 01/01/2021.

Article 8 : Les dépenses correspondantes seront prélevées au chapitre 012 du budget de l'exercice concerné

### **Points divers :**

#### ***Retranscription des échanges :***

- ✓ M. Christian GIRARDI rappelle que si pendant des années la situation a été confortable financièrement pour le SMICTOM, désormais ce n'est plus le cas et précise que chaque process doit être étudié afin que le déchet devienne une ressource (par le recyclage ou la valorisation énergétique). Nous devons décider ensemble de l'avenir du SMICTOM LGB et profiter du rapprochement avec ValOrizon de par le fait que la gouvernance de ce syndicat soit actuellement assurée par Michel MASSET (Président) et Alain LORENZELLI (1<sup>er</sup> vice-président).
- ✓ Mme Valérie TONIN, explique que la commission Communication s'est réunie une fois depuis le début de ce mandat. Le budget de la commission n'est que de 5 000 €. Elle souhaite une réflexion sur le plan de communication. Mme Valérie TONIN souligne qu'une communication externe avec les élus acteurs et porteurs de l'information est nécessaire et détaille :
  - ▲ Prévention travail avec M. Cyril FILLOT (distribution de composteurs, expérimentation du bokashi)
  - ▲ Appel à projet pour obtenir des subventions
  - ▲ Lancement du défi sur la réduction de 10 % sur la production des déchets pour les Mairies (Intervention de M. Michel MASSET lors du dernier Bureau)
- ✓ M. Christophe BESSIERES informe que la commission des ressources humaines a prévu une réunion avec l'ensemble des agents le 16 décembre 2020.
- ✓ M. Philippe LAGARDE propose que chaque élu donne l'exemple au sein de son conseil en se faisant le relais du SMICTOM sur les problématiques actuelles (TGAP, évolution de la porte à porte ...).
- ✓ M. Jean Pierre GENTILLET indique avoir fait le tour des 7 déchèteries du territoire et rencontré le personnel qu'il a trouvé accueillant, motivé et souligne :
  - ▲ 2 déchèteries à mettre aux normes : Nérac et Francescas
  - ▲ Devis en cours pour le budget 2021
  - ▲ Problèmes de vandalismeUne réunion de la commission Déchèteries à prévoir courant janvier 2021.

**Présentation du tableau des emprunts par M. le Président :**

M. le Président garantit que le quai de transfert ne coûte pas plus cher aux collectivités et que la hausse de la TGAP ne sera pas répercutée sur les adhérents. Mais il faudra travailler sur la modification des collectes. A partir de 2023, il y aura le renouvellement des camions à prévoir.

M. le Président rappelle qu'à ce jour, seul le traitement est mutualisé par ValOrizon, il évoque une proposition à venir pour la mutualisation des coûts de transfert et des transports des déchets.

La séance est levée à 20h30.

Fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus

Le Président  
Alain LORENZELLI