

Procès verbal

Le 17 décembre 2024 à 19 heures, le Conseil Syndical, dûment convoqué le 11 décembre 2024 s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de **Monsieur Guy CHAPELLE**, **Président en exercice**.

Présents :

Le Président : Guy CHAPELLE,

Conseillères : Danièle VALLERY, Mireille DEFAY, Laetitia PRADINES, Delphine ROUX
CHARRIER, Françoise GUILLOT

Conseillers : Serge ABOULIN, Julien UGGERI

Absent.es excusé.es :

- Christiane PAUZON donne procuration à Danièle VALLERY
- Sabine JOUVHOMME donne procuration à Laetitia PRADINES
- Thierry SOLEILHAC donne procuration à Serge ABOULIN
- Francis CARDOSO donne procuration à Julien UGGERI

Services : Chantal MEYNADIER - Stéphane PALEY – Nicolas PICOT

ORDRE DU JOUR :

- Désignation secrétaire de séance
- Approbation procès-verbal du CS du 24 octobre 2024
- Nomination catégorie B : date et nouvelles fonctions.
- Convention Mini-bus,
- Acquisition éventuelle d'un mini-bus
- Point Budgétaire
- Mandatement investissement avant le vote du budget
- Décision modificative
- Validation du règlement intérieur
- Télétravail : avis favorable du CST du 26/11/2024
- Ouverture du Compte Epargne temps : avis favorable du CST du 26/11/2024
- Questions diverses

I - Désignation secrétaire de séance :

Conformément aux dispositions de l'article **L2121-15** du Code général des collectivités Territoriales, le conseil syndical est invité à nommer un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Le conseil syndical, après en avoir délibéré, désigne pour remplir cette fonction Mr **Serge ABOULIN**

Approuvé à l'unanimité.

II - Approbation du compte rendu du conseil syndical du 24 octobre 2024 :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article **L2121-15**.

Monsieur le Président rappelle aux membres du conseil syndical que le compte rendu de la séance du 24 octobre 2024 a été transmis sous forme dématérialisée.

Approuvé à l'unanimité

III -Nomination d'un agent au grade d'animateur catégorie B

M. le Président, rappelle que les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Vu la délibération DSC 009-2024 du 21 mars 2024, ouvrant la création d'un poste grade animateur catégorie B, suite à la réussite du concours par un agent,

Vu la publication sur emploi territorial au 14 novembre 2024, de l'ouverture du poste au 1^{er} janvier 2025 pour une durée hebdomadaire fixée de 35 heures.

Le président rappelle que cette nomination est assujettie à de nouvelles attributions qui seront notifiées sur la fiche de poste de l'agent.

Il souligne également que le tableau des effectifs sera rectifié à compter de ce jour

Approuvé à l'unanimité

IV – Convention Mini-Bus

Retour sur les modalités des conventions des mini-bus.

Actuellement, le SIVOM de Fleuve en Vallées est signataire de 3 conventions d'utilisation de mini-bus.

- Pour le Renault Trafic FE-403-DR dont il est propriétaire, assure l'entretien et paie l'assurance. Il est mis à disposition, moyennant une facturation d'un forfait

kilométrique pour frais d'utilisation au Saint Germain Blavozy Handball, au FC St Germain Laprade et ponctuellement à la commune de St Germain Laprade.

- Pour le Renault Trafic CB-784-WF dont l'US Blavozy est propriétaire et le Renault Trafic CC-253-AM dont le FC St Germain Laprade est propriétaire.

Ces 2 véhicules ont été achetés en 2011, financés par les communes et la fédération française de football. Le SIVOM de Fleuve en Vallées prend en charge par ses moyens financiers et humains l'entièreté de l'assurance, de l'entretien courant et des frais de réparation. Au vu de l'ancienneté des véhicules, les moyens engagés pour l'entretien sont de plus en plus importants (pannes fréquentes mobilisant le personnel et coût financier). Les probabilités croissantes de pannes limitent l'utilisation des véhicules à des déplacements courts. Ainsi ces véhicules répondent de moins en moins aux besoins des ACM.

Il doit être envisagé avec les propriétaires de revoir la convention afin que, à minima, chaque utilisateur participe aux frais d'utilisation des véhicules. Le SIVOM doit envisager l'achat d'un minibus qui réponde davantage aux besoins de son activité et doit se laisser la possibilité de dénoncer les conventions. Les conventions sont tacitement reconduites au 1^{er} janvier de chaque année et ne disposent pas de préavis.

Envoi d'un courrier avant le 20 décembre 2024 aux 2 clubs de foot pour leur signifier que renouvelons la convention pour 2025, cependant le Sivom se réserve le droit de ne pas faire effectuer ni financer les frais d'entretien et de réparations au-delà de 2000€ non pris en charge par les assurances.

V – Acquisition d'un futur Mini-Bus

Après étude avec notre conseiller aux décideurs locaux, il est peu envisageable et trop contraignant d'acquérir un minibus sur l'exercice budgétaire 2024. Cela signifierait de passer une décision modificative budgétaire en fin d'année, et d'inscrire la somme en reste à réaliser sur 2025, sous réserve d'avoir passé commande en 2024.

D'autre part, il n'est pas possible d'acquérir le minibus en 2025 avant le vote du budget sur les dépenses d'investissement anticipées, le coût du véhicule dépassant le quart des crédits inscrits aux chapitres 20 et 21.

Il sera proposé de prévoir l'acquisition du véhicule au budget 2025.

VI – Point Budgétaire

L'ensemble des dépenses de la fin d'exercice 2024 étant connues, il est possible de proposer une première analyse budgétaire de l'exercice 2024 et de déterminer le montant de la participation des communes au périscolaire.

Le montant total des activités périscolaires s'élève à 516 559,97 €.

Montant de la participation périscolaire 2024 des communes : 291 933,75 €

En détail :

- Blavozy : 58 459,26 €
 - o Acompte déjà versé : 27 612,90 €
 - o Solde à verser : 30 846,36 €
- St Germain Laprade : 233 474,49 €
 - o Acompte déjà versé : 124 131,89 €
 - o Solde à verser : 109 342,60 €

VII -MANDATEMENT DE L'INVESTISSEMENT AVANT LE VOTE DU BUDGET

Conformément à l'article L.1612-1 du Code général des collectivités territoriales, entre le 1^{er} janvier et le vote du budget primitif, des dépenses d'investissement peuvent être engagées, liquidées et mandatées dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette. Pour cela, une autorisation préalable du Conseil syndical est nécessaire pour permettre à Monsieur le Président d'engager ces dépenses afin de pallier aux imprévus impliquant de réaliser, avant l'adoption du budget, des prestations ou des travaux d'investissement nécessaires au bon fonctionnement de la structure. Il est proposé de fixer les plafonds des dépenses d'investissement pouvant être engagées, liquidées et mandatées en début d'exercice 2025

Il convient de délibérer pour les chapitres et article suivants :

Chapitre	Article	Voté en 2024	Dépenses anticipées à voter (25 %)
20 – Immobilisations incorporelles	2051	3000 €	750 €
21 – Immobilisations corporelles	2181	1000 €	250 €
	21828	2000 €	500 €
	21838	4971.77 €	1242 €
	21848	2000 €	500 €
	2188	1000 €	250 €

Approuvé à l'unanimité

VIII –DECISION MODIFICATIVE

Au vu de la situation budgétaire et des dernières recettes et dépenses engagées, il n'y a pas lieu de proposer une décision modificative budgétaire.

IX - Mise en place du télétravail

Le Président, rappelle que le télétravail est une forme d'organisation du travail faisant appel aux technologies de l'information, dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire.

Le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie professionnelle et vie personnelle.

Le Président, précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de la collectivité et de son lieu d'affectation, et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux contractuels de droit public.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

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

Vu l'accord-cadre relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique signé le 13 juillet 2021 ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial (CST) en date du **26 novembre 2024** ;

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

Considérant que la quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine pour un temps complet. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine.

Suite au décret n° 2021-1725 du 21 décembre 2021 suivant l'accord national du 13 juillet 2021 :

- pour une durée de six mois maximums, à la demande d'une femme enceinte, sans avis préalable du service de médecine préventive ou du médecin du travail. Cette dérogation est renouvelable, sans l'avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail.

- pour une durée de trois mois maximums, à la demande d'un bénéficiaire de congés proche aidant. Cette dérogation est renouvelable.

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

1 – La détermination de la quotité de télétravail

Sous réserve des dérogations susvisées, la quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 3 jours par semaine pour un temps complet Cette quotité peut être calculée sur une base mensuelle.

2 – La détermination des activités/missions éligibles au télétravail

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

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

Il est décidé que les activités suivantes pourront être effectuées sous forme de télétravail sans toutefois constituer un frein au bon fonctionnement du service :

A titre d'exemples :

→ Comptabilité

→ Rédactions de rapports, notes, dossiers, circulaires, comptes rendus, procès-verbaux, actes administratifs, conventions, courriers, convocations, documents d'information et de communication, cahiers des charges

→ Saisie et vérification de données

→ Préparation de réunions

→ Mise à jour du site Internet

→ Mise à jour de logiciels...

4 – 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. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée, de même la confidentialité des données doit être préservée.

Il 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.

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.

Le télétravailleur s'engage à assurer la confidentialité des mots de passe et des informations qui lui sont confiés.

5 – Allocation forfaitaire de télétravail

Aucune l'allocation forfaitaire de télétravail ne sera versée aux fonctionnaires territoriaux titulaires ou stagiaires ainsi qu'aux agents contractuels de droit public et de droit privé qui télétravaillent.

6 - Demande d'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale.

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, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

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 (en application de l'article 10 du décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié).

Approuvé à l'unanimité

X – Compte Epargne Temps

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles **L621-4 et L621-5** ;

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

Vu le **décret 2018-1305 du 29 décembre 2018** relatif à la conservation des droits à congés acquis au titre d'un compte épargne-temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique

Vu l'arrêté du **28 août 2009** pris pour l'application du **décret n°2002-634 du 29 avril 2002** modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;

Vu l'arrêté du **9 janvier 2024** pris pour l'application de l'article 7-1 du **décret n° 2004-878 du 26 août 2004** relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale

Vu l'avis favorable du comité social territorial en date du **26 novembre 2024** ;

Considérant que le compte épargne-temps (CET) permet aux agents d'épargner des congés non pris durant l'année civile en cours, en vue d'une utilisation ultérieure dans les conditions définies par la présente délibération ;

Considérant que l'instauration du compte épargne-temps n'est pas obligatoire dans les collectivités territoriales, il revient à l'organe délibérant de déterminer les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture ainsi que les modalités d'utilisation des droits ;

Le conseil syndical après en avoir délibéré,

DECIDE

Article 1^{er} :

D'instituer le compte épargne-temps au sein du Conseil Syndical et d'en fixer les modalités d'application de la façon suivante :

➤ Bénéficiaires du CET :

Pour bénéficier d'un CET, l'agent doit réunir les conditions cumulatives suivantes :

- avoir la qualité de fonctionnaire titulaire ou d'agent contractuel de droit public
- être employé à temps complet ou non complet et exercer ses fonctions à temps plein ou partiel au sein du SIVOM de FEV
- avoir été employé de manière continue au sein du SIVOM de FEV et avoir accompli au moins une année de service au jour où il formule sa demande

Ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne-temps :

- les fonctionnaires stagiaires
- les agents relevant du régime d'obligation de service défini dans les statuts particuliers de leur cadre d'emplois, dont notamment les professeurs et des assistants d'enseignement artistique
- les agents contractuels de droit privé

➤ Ouverture du CET :

Le CET est ouvert de plein droit à la demande expresse de l'agent, s'il remplit les conditions cumulatives pour en être bénéficiaire.

L'ouverture de ce compte peut être demandée à tout moment de l'année.

Aucun agent ne peut être contraint de demander le bénéfice de l'ouverture d'un CET.

➤ Garanties :

L'autorité territoriale peut refuser l'ouverture d'un CET si l'agent demandeur ne remplit pas les conditions pour y ouvrir droit. Cette décision de refus d'ouverture du CET est toutefois motivée.

L'autorité territoriale informe annuellement les agents des droits épargnés et consommés au titre du CET.

➤ Alimentation du CET :

L'agent doit faire parvenir la demande d'alimentation du CET au service gestionnaire au plus tard le 31 décembre de l'année en cours.

Le CET est alimenté dans la limite de soixante jours.

Par dérogation, le plafond global de jours pouvant être maintenus sur un compte-épargne temps au terme de l'année 2024 est fixé à soixante-dix jours ou, pour l'agent dont le nombre de jours épargnés au terme de l'année 2023 excède soixante jours, au nombre de jours épargnés augmenté de dix jours.

Les années suivantes, les jours ainsi épargnés excédant le plafond global des 60 jours prévus peuvent être maintenus sur le compte épargne-temps ou être consommés selon les modalités définies aux articles 3-1 et 5 du décret du 26 août 2004 susvisé.

L'alimentation peut se faire au moyen de congés annuels, de jours de récupération de temps de travail ou de jours de repos compensateurs :

- Les congés annuels :

Les jours de congés annuels, ainsi que les jours de fractionnement acquis au titre des jours de congés annuels pris hors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre, peuvent alimenter le CET.

Le nombre des jours de congés annuels pris dans l'année par l'agent ne peut être inférieur à vingt. Cette durée minimale de congés annuels à prendre sont à proratiser en fonction de la quotité de travail de l'agent à temps non complet ou à temps partiel. Les jours de congés annuels non pris au-delà de ce seuil peuvent être épargnés sur le CET.

Les jours de congés annuels qui ne sont pas pris dans l'année ni reportés sur l'année suivante et qui ne sont pas inscrits sur le CET sont définitivement perdus.

- Les jours de repos compensateur :

Le CET peut être alimenté par une partie des jours de repos compensateur (sans toutefois que ce report puisse conduire à déroger aux garanties minimales de durée et d'amplitude du temps de travail).

Une heure supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à un repos compensateur et à une indemnisation, les heures ainsi indemnisées ne peuvent donc pas être épargnées sur le compte épargne temps.

Les repos compensateurs seront transformés en jours s'ils sont exprimés en heures, par référence à la durée moyenne quotidienne de travail et ne pourront être placés sur le compte que par journée complète acquise.

➤ Modalités d'utilisation du CET :

L'agent peut utiliser les jours de congés épargnés sur son CET sous forme de congés ordinaires, sous réserve des nécessités du service. Tout refus opposé par l'autorité territoriale doit être motivé. En ce cas, l'agent peut former un recours devant sa collectivité, qui doit alors statuer après avoir consulté l'avis de la commission administrative ou consultative paritaire.

Les congés pris sous forme de congés ordinaires au titre du CET sont assimilés à une période d'activité et sont rémunérés en tant que tels. Pendant ces congés, l'agent conserve, notamment, ses droits à avancement et à retraite et le droit aux congés prévus par le code général de la fonction publique. Ces jours de congés pris au titre du CET, s'inscrivent dans le calendrier des congés annuels. Pour utiliser les jours épargnés, l'agent doit formuler une demande de congés auprès de l'autorité territoriale.

Les nécessités de service ne peuvent être opposées à l'utilisation des jours épargnés à la cessation définitive de fonctions, ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, d'adoption ou de paternité et d'accueil de l'enfant, d'un congé du proche aidant ou d'un congé de solidarité familiale.

➤ Conséquences de la mobilité et fermeture du CET

Lorsque le fonctionnaire change de collectivité ou d'établissement par voie de mutation, d'intégration directe ou de détachement, les droits sont ouverts et la gestion du compte est assurée par la collectivité ou l'établissement d'accueil. En cas de mobilité auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant d'une autre fonction publique, l'agent conserve le bénéfice des droits aux congés acquis au titre de son CET, conformément aux règles applicables dans cette administration ou établissement d'accueil. L'autorité territoriale est autorisée à fixer, par convention signée entre deux employeurs, les modalités financières de transfert des droits accumulés par un agent qui change, par la voie d'une mutation ou d'un détachement, de collectivité ou d'établissement

En cas de disponibilité ou de congé parental, l'agent conserve ses droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration d'origine.

En cas de mise à disposition auprès d'une organisation syndicale représentative, la collectivité ou l'établissement d'affectation assure l'ouverture des droits et la gestion du compte.

Dans le cas de la mise à disposition, l'agent conserve ses droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration d'accueil.

En cas de décès de l'agent, ses ayants droits peuvent prétendre à l'indemnisation forfaitaire des congés non pris au titre du CET.

Article 2 :

Les dispositions de la présente délibération entreront en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2025 après transmission aux services de l'Etat et publication et/ou notification.

Article 3 : Voies et délais de recours

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

A l'unanimité

XI – Questions diverses

- Demande de Saint-Hostien et de Chaspinhac de pouvoir mettre un tarif spécifique ne prenant pas entièrement l'écart entre le tarif Sivom et Hors Sivom.
Le Conseil syndical n'est pas favorable. En effet, cela augmente son coût de gestion. Cependant, le conseil est enclin à échanger sur la possibilité que ces communes intègrent le Sivom et viennent gérer avec nous.
- Séjour ski : 43 inscrits dont 15 enfants et 28 ados
- Vacances de Noël : 2 jours avant et 2 jours après les fêtes
- Réunion avec le centre socio-culturel de Blavozy le 14 janvier 2025
- Coordination : le 28 janvier 2025
- Conseil de Sivom le 6 février 2025 à Saint-Germain-Laprade

Fin des débats : 21h20

Le Président :



Guy CHAPELLE

SIVOM
"DE FLEUVE EN VALLÉES"
MAIRIE
43700 BLAVOZY

Le Secrétaire de séance :

Serge ABOULIN