

## DELIBERATION DU COMITE SYNDICAL

SEANCE du 18 FEVRIER 2022

Nombre de membres en exercice : 159

Convocations transmises le : 11/02/2022

Présents : 97

Votants : 104

L'an deux mille vingt-deux, le 18 Février à 17 heures 30', le Comité Syndical, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, Salle Polyvalente de Sainte Florine, en session ordinaire du mois de Février, sous la Présidence de Pierre RAVEL.

### Etaient Présents pour les Communautés de Communes :

• **AUZON COMMUNAUTE** : BEJOT Cyril (AUZON), BONJEAN Gérard (AZERAT), MAGAUD Jean-Paul (CHASSIGNOLES), NEGRE Guyaume (FRUGERES LES MINES), FANGUIN Christelle (LEMPDES SUR ALLAGNON), FOURET Raymond (SAINTE FLORINE), COMTE Michel (SAINT HILAIRE), BARD Yann (VERGONGHEON).

• **BRIOUDE SUD AUVERGNE** : BOUDOT Catherine (AGNAT), GAY Henry (AUTRAC), GIBELIN Pascal (BLESLE), CATINOT Christine (BOURNONCLE ST PIERRE), DUNIS Michel (COHADE), DE SOUSA Nathalie (ESPALEM), CHAPOUL Dominique (FONTANNES), POUGHEON Myriam (FRUGIERES LE PIN), FILIOL Jacques (GRENIER MONTGON), BON Patrice (JAVAUGUES), PIROUX Pascal (LAVAUDIEU), CHASSAIN Pierre (LEOTOING), BONY Josiane (LUBILHAC), VALEIX Cyrielle (SAINT BEAUZIRE), BONNATERRE Sébastien (SAINT ILPIZE), BOURIOL Nicolas (SAINT JUST PRES BRIOUDE), SERRE René (SAINT LAURENT CHABREUGES), HALFON André (TORSIAC).

• **RIVES DU HAUT-ALLIER** : CROZATIER Bernadette (ALLY), GONZALEZ MARTINEZ Patrick (BLASSAC), BOMPARD Roland (CERZAT), TESTUD Arnaud (CHANTEUGES), VICARD Bernard (CHASTEL), GARNIER Michel (CHAVANIAC LAFAYETTE), BALLAIS Anna (CHAZELLES), BUMB Aloïs (CHILHAC), PASSEMARD Pascal (COUTEUGES), RAGEADE Stéphane (CRONCE), COURET Guillaume (FERRUSSAC), MARCET Jean-Michel (LAVOUTE CHILHAC), FRAISSE Raymond (MAZERAT AUROUZE), MOLHERAT Philippe (MAZEYRAT D'ALLIER), FLINOIS Patrick (MERCOEUR), SAGNOL Laurent (PAULHAGUET), FRIARD Jacques (PINOLS), PLANTIN Franck (PRADES), DEPIEDS Louise (SAINT CIRGUES), SALLE Michel (SAINT DIDIER SUR DOULON), GARNIER Alain (ST GEORGES D'AURAC), BON Bernard (SALZUIT), ATTARD Yves (SIAUGUES STE MARIE), CUBIZOLLES Jean-Marc (VALS LE CHASTEL), EYNARD Hubert (VILLENEUVE D'ALLIER), CHABANON Philippe (VISSAC AUTEYRAC).

• **AGGLO PAYS D'ISSOIRE** : GONTHIER Emmanuel (ANTOINGT), CORREIA Emmanuel (ANZAT LE LUGUET), COURRIOL René (AULHAT-FLAT), HILLAIRE Francis (AUZAT LA COMBELLE), ESPECHE Christophe (BANSAT), RIOU Loïc (BERGONNE), RYCKEBOER Christian (BRASSAC LES MINES), PEYROT Jean-Noël (BRENAT), OLLE Alain (CHALUS), EYTARD Bernard (CHAMPAGNAT LE JEUNE), JACQUET Marie-Laure (CHARBONNIER LES MINES), ZANIN Nathalie (COLLANGES), GAUCHET Alain (COUDES), CARPENE René (JUMEAUX), COUAVOUX René (LAMONTGIE), MARTEL Christophe (LE BREUIL SUR COUZE), DIRAND Lionel (LE BROU), RANVIAL François (LE VERNET-CHAMEANE), TOURRETTE Christophe (MADRIAT), BARBAT Corinne (MAREUGHEOL), MALLET Jean-Louis (MONTPEYROUX), PAPIN Régis (MORIAT), RAVEL Pierre (NONETTE-ORSONNETTE), LAURENT Bruno (ORBEIL), PROUHEZE Jérôme (PARENT), BAYARD Eric (PARENTIGNAT), ORLANDO Sébastien (PERRIER), DELCOURT Jean-Pierre (RENTIERES) CHOSSIÈRE Michel (SAINT BABEL), LAURETOU Patricia (SAINT GENES LA TOURETTE), BOURG François (SAINT GERMAIN LEMBRON), PAULMIER René (SAINT GERVAZY), COURTY Pierre (SAINT JEAN ST GERVAIS), RODIER Michel (SAINT MARTIN D'OLLIERES), COL Jean-Louis (SAINT MARTIN DES PLAINS), FANJUL José (SAINT REMY DE CHARGNAT), DUTHEIL Nathalie (SAINT YVOINE), GRYGIEREC Nadège (SAUVAGNAT SAINTE MARTHE), ESPEIL Michel (SAUXILLANGES), LIVET Bertrand (USSON).

• **MOND'ARVERNE COMMUNAUTE** : FEUNTEUN André (AUTHEZAT), NERON Gilles (BUSSEOL), PLANTADE Serge (LAPS), FROMAGE Catherine (VIC LE COMTE), ANDOCHE Eric (YRONDE ET BURON).

### Etaient Représentés : (procurations) pour les Communautés de Communes ou Agglo :

**BRIOUDE SUD AUVERGNE** : NEYRIAL Clément (BRIOUDE), VALETTE Delphine (PAULHAC) ; **RIVES DU HAUT ALLIER** : FILAIRE Franck (DOMEYRAT), MERLE Alain (ST JULIEN DES CHAZES) ; **AGGLO PAYS D'ISSOIRE** : DRUON Pascal (MEILHAUD), DUGAST Odile (SAINT QUENTIN SUR SAUXILLANGES), CATTIAUT Johan (VICHEL)

Secrétaire : Monsieur LIVET Bertrand

**OBJET** : Orientations Budgétaires 2022.

Monsieur le Président rappelle à l'Assemblée qu'en vertu de la Loi d'Orientation de Février 1992, les groupements intercommunaux comprenant au moins une commune de 3.500 habitants et plus, doivent procéder avant l'examen du budget à un débat sur les Orientations Budgétaires.

Il propose ensuite d'examiner les Orientations Budgétaires 2022, telles que portées sur les documents ci-joints, qui appellent aux commentaires suivants :

**RESULTAT DE 2021** :

Le Compte Administratif de 2021 présente un résultat comptable de Fonctionnement de + 266.459,48 € qui, avec l'excédent de Fonctionnement reporté, se solde par un excédent global de Fonctionnement de 1.786.056,82 €.

**EN FONCTIONNEMENT****LES DEPENSES** :

Les variations prévisibles par rapport aux réalisations de 2021 portent sur :

- L'augmentation du coût du traitement des Ordures Ménagères Résiduelles et des Encombrants de l'ordre de + 300.000,00 €,
- La participation au VALTOM qui augmente de + 104.000,00 €,
- Une revalorisation des frais de personnel d'environ + 135.000,00 € pour absorber le glissement vieillesse technicité des personnels,
- Le coût du carburant avec une hausse de + 345.000,00 €,
- Les dotations aux Amortissements qui augmentent de + 72.000,00 €,
- Les dépenses de Communication en hausse de + 18.400,00 €,
- L'achat et la fabrication des composteurs avec une augmentation de + 32.000,00 €,
- Collecte du verre – 211.000,00 € suite à la prise en charge de la collecte en régie,
- Autres achats + 367.600,00 €.

**LES RECETTES** :

- Un report possible sur l'exercice 2022 de + 1.786.000,00 €,
- Remboursement SOFCAP en baisse de – 100.000,00 €
- Une baisse des recettes de matériaux de – 179.000,00 €,
- Baisse des Eco-organismes à hauteur de – 368.000,00 €,
- Baisse des Recettes de Fonctionnement du Service de l'ordre de – 36.000,00 €,
- Provision en baisse de - 134.000,00 €,
- Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères de + 194.000,00 €.

**EN INVESTISSEMENT**

- Bacs et colonnes DMR et OMR : 800.000,00 €,
- Matériel et outillages : 5.000,00 €,
- Colonnes huile : 2.500,00 €,
- Colonnes à verre : 30.000,00 €,
- Benne et châssis OM : 200.000,00 €,

- Benne grue : 336.000,00 €,
- Rifter : 14.000,00 €,
- Porteur : 160.000,00 €,
- Porteurs grues : 594.000,00 €,
- Bennes déchèteries : 62.000,00 €
- Manuscopique : 50.000,00 €,
- Camion hayon : 40.000,00 €,
- Opérations non affectées : 155.500,00 €,
- La Taupe : 5.000,00 €,
- Déchèteries (contrôle accès, armoires placo, travaux) : 309.000,00 €,
- Déchèterie de Paulhaguet : 749.000,00 €,
- Travaux Cohade : 1.669.714,75 €,
- Locaux administratifs et techniques : 4.000,00 €,
- Système géolocalisation bennes : 41.000,00 €.

Après discussion, le Comité Syndical, dans l'intérêt de la Collectivité, adopte à l'unanimité les Orientations Budgétaires pour 2022.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits.

Pour copie conforme

Le Président

Pierre RAVEL



**OBJET** : Détermination des ratios d'avancement de grade.

Vu l'avis du Comité Technique du 02 Février 2022.

Monsieur le Président rappelle à l'Assemblée les nouvelles dispositions introduites par la Loi du 19 Février 2007, et notamment l'Article 49 de la Loi n° 84-53 du 26 Janvier 1984 concernant les règles d'avancement des fonctionnaires territoriaux.

Il précise que pour tout avancement de grade, le nombre maximal de fonctionnaires pouvant être promus est déterminé par un taux appliqué à l'effectif des fonctionnaires remplissant les conditions pour cet avancement. Ce taux dit « ratio promu-promouvable », est fixé par l'Assemblée délibérante après avis du Comité Technique et peut varier entre 0 et 100 %.

Le Comité Syndical, dans l'intérêt général de la Collectivité, après en avoir délibéré :

- Adopte les ratios suivants à l'unanimité :

Adjoint Technique Principal de 1 <sup>ère</sup> Classe	100 %
Adjoint Technique Principal de 2 <sup>ème</sup> Classe	100 %
Adjoint Technique	100 %
Adjoint Administratif Principal 1 <sup>ère</sup> Classe	100 %
Adjoint d'Animation Principal 1 <sup>ère</sup> Classe	100 %

- Autorise à inscrire les crédits suffisants au Budget et à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits.

Pour copie conforme,

Le Président



Pierre RAVEL.

**OBJET** : Créations d'emplois permanents - Tableau des effectifs - N°1/2022.

Monsieur le Président rappelle au Comité Syndical qu'il lui appartient de fixer les effectifs des emplois nécessaires au bon fonctionnement des services.

Il propose d'actualiser le tableau des effectifs de la Collectivité comme suit pour tenir compte de l'évolution des besoins.

Après en avoir délibéré, le Comité Syndical, dans l'intérêt général de la Collectivité, à l'unanimité des membres présents :

- Décide la création de :

- 1 emploi de Rédacteur à compter du 01/08/2022,
- 1 emploi d'Adjoint Administratif Principal 1<sup>ère</sup> Classe au 01/07/2022,
- 1 emploi d'Adjoint d'Animation Principal 1<sup>ère</sup> Classe au 01/07/2022,
- 2 emplois d'Adjoints Techniques Principaux de 2<sup>ème</sup> Classe à compter du 01/07/2022,
- 3 emplois d'Adjoints Techniques au 01/04/2022,
- 2 emplois d'Adjoints Techniques au 01/09/2022.

- Précise que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice,
- Adopte le tableau des effectifs figurant ci-dessous :

Emplois permanents fonctionnaires	Effectif budgétaire	Effectif pourvu
Technicien	1	1
Agent de Maîtrise	1	1
Agent de Maîtrise Principal	1	1
Rédacteur Principal 1 <sup>ère</sup> Classe	2	2
Rédacteur	1	0
Adjoint Administratif Principal 1 <sup>ère</sup> Classe	3	3
Adjoint Administratif Principal 2 <sup>ème</sup> Classe	1	1
Adjoint Administratif	1	1
Adjoint Animation Principal 1 <sup>ère</sup> Classe	1	1
Adjoint Animation Principal 2 <sup>ème</sup> Classe	1	1
Adjoint Technique Principal 1 <sup>ère</sup> Classe	66	66
Adjoint Technique Principal 2 <sup>ème</sup> Classe	25	25
Adjoint Technique	10	10
<b>Emploi permanent contractuel*</b>		
Mécanicien maintenance véhicules et bâtiments	1	1

- Autorise Monsieur le Président à signer tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits.

Pour copie conforme

Le Président



Pierre RAVEL

**OBJET** : Plan de Formation du S.I.C.T.O.M. ISSOIRE-BRIOUDE - ANNEE 2022.

Monsieur le Président rappelle que l'élaboration d'un Plan de Formation par la Collectivité Territoriale constitue une obligation depuis la Loi du 26 Janvier 1984 relative à la Fonction Publique Territoriale et la Loi du 12 Juillet 1984 relative à la formation des Agents Territoriaux.

Il précise que la Loi du 19 Février 2007 vient réactiver cette obligation en apportant un éclairage nouveau sur le plan statutaire mais également au niveau de la formation des Agents.

La démarche formative s'inscrit désormais dans un cadre contractualisé où l'Agent et l'Autorité Territoriale fixent les règles liées à sa réalisation.

Il ajoute que ce document, élaboré par le Service Administratif au vu des exigences des différents postes de travail, a été soumis pour avis au Comité Technique Paritaire. Ce dernier a émis un avis unanimement favorable au Plan de Formation 2022.

Le Comité Syndical, dans l'intérêt général de la Collectivité, approuve à l'unanimité le Plan de Formation pour l'Année 2022.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits.

Pour copie conforme,

Le Président,

Pierre RAVEL.



**OBJET** : Plan d'actions en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

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° 2019-828 du 06 Août 2019 de transformation de la Fonction Publique, notamment son Article 80 ;  
VU le Décret n° 2020-528 du 4 Mai 2020 définissant les modalités d'élaboration et de mise en œuvre des plans d'actions relatifs à l'égalité professionnelle dans la Fonction Publique ;  
VU l'avis favorable du Comité Technique du 2 Février 2022 ;  
VU le projet de Plan d'Actions relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;

CONSIDERANT que le Plan d'Actions relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes répond à l'obligation instaurée par la Loi n° 2019-828 du 6 Août 2019 de transformation de la Fonction Publique de s'engager dans un Plan d'Actions volontariste pour réduire les inégalités femmes / hommes.

CONSIDERANT que ce Plan d'Actions pluri-annuel 2022 – 2024 comporte des mesures sur les 4 axes suivants :

- Evaluer, prévenir et le cas échéant traiter les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes ;
- Garantir l'égal accès des femmes et des hommes aux corps, cadres d'emplois, grades et emplois de la Fonction Publique ;
- Favoriser l'articulation entre activité professionnelle et vie personnelle et familiale ;
- Prévenir et traiter les discriminations, les actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel ainsi que les agissements sexistes.

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

- De prendre acte du Plan d'Actions relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes pour une période de 3 ans, qui sera joint à la présente délibération,
- à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits.

Pour copie conforme,

Le Président

Pierre RAVEL.



**OBJET** : Approbation du Règlement Intérieur.

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 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;  
VU le Décret n° 85-603 du 10 Juin 2005 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité ainsi qu'à la médecine préventive dans la Fonction Publique Territoriale ;  
VU l'avis favorable du Comité Technique en date du 2 Février 2022 ;

CONSIDERANT la nécessité pour le S.I.C.T.O.M. ISSOIRE-BRIOUDE de se doter d'un Règlement Intérieur s'appliquant à l'ensemble du personnel précisant un certain nombre de règles, principes et dispositions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services.

CONSIDERANT que le projet de Règlement Intérieur, soumis à l'examen du Comité Technique, a pour ambition de garantir un traitement équitable des agents et faciliter l'application des règles et prescriptions édictées par le statut de la Fonction Publique Territoriale, notamment en matière :

- D'organisation du temps de travail,
- D'utilisation des locaux et du matériel,
- D'hygiène et de sécurité,
- De règles de vie dans la collectivité,
- De gestion du personnel,
- De discipline.

Le Comité Syndical, dans l'intérêt général de la collectivité, décide à l'unanimité :

- D'adopter le Règlement Intérieur du personnel dont le texte est joint à la présente délibération,
- De communiquer ce règlement à tout agent du S.I.C.T.O.M. ISSOIRE-BRIOUDE,
- De lui donner tout pouvoir pour réaliser les démarches nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits.

Pour copie conforme,

Le Président,

Pierre RAVEL.



**OBJET** : Conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la Loi n° 83-634 du 13 Juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la Loi n° 84-53 du 26 Janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le Décret n°85-603 du 10 Juin 1985 relatif à l'Hygiène et à la Sécurité du Travail ainsi qu'à la Médecine Professionnelle et Préventive dans la Fonction Publique Territoriale ;

Vu le Décret n° 2016-151 du 11 Février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la Fonction Publique et la Magistrature ;

Vu 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 Technique en date du 02 Février 2022 ;

**Le Président rappelle à l'Assemblée :**

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière ou ponctuel et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

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.

**Après avoir entendu le Président, le Comité Syndical :**

**PROPOSE**

**Article 1 : Les activités éligibles au télétravail**

1-1) Les activités éligibles au télétravail au sein de la collectivité sont les suivantes :

Tâches administratives, comptables, infographiques et réunions à distance.

Toutefois, l'inéligibilité de certaines activités ne s'oppose pas à la possibilité pour un agent d'accéder au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent et que ses tâches éligibles puissent être regroupées pour lui permettre de télétravailler.

**Article 2 : Le lieu d'exercice du télétravail**

Le télétravail sera exercé au domicile des agents.

**Article 3 : Modalités d'attribution, durée et quotités de l'autorisation**

3-1) Demande de l'agent :

L'autorisation est subordonnée à une demande expresse formulée par l'agent. Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment le jour de la semaine travaillé sous cette forme.

Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, l'agent devra fournir à l'appui de sa demande écrite :

- Une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est jointe à la demande. Cette attestation devra comporter les éléments suivants : conformité électrique, connexion internet, espace de travail, garanties minimales d'ergonomie.
- 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 sur le lieu choisi par l'agent ;

### 3-2) Réponse à la demande :

L'autorité territoriale apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et, lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, la conformité des installations aux spécifications techniques.

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.

L'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionne :

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail,
- Le lieu ou les lieux d'exercice en télétravail,
- Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles,
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail,
- Le cas échéant, la période d'adaptation et sa durée.

Lors de la notification de cet acte, l'autorité ou le chef de service remet à l'agent intéressé :

- Un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment :
  - o La nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail
  - o La nature des équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture, par l'employeur, d'un service d'appui technique ;
- Une copie des règles prévues par la délibération et un document rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité.

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés et précédés d'un entretien.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'autorité territoriale 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 de l'autorité territoriale, 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.

La Commission Administrative Paritaire ou la Commission Consultative Paritaire compétentes peuvent être saisies, par l'agent intéressé, du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de

télétravail formulée par lui pour l'exercice d'activités éligibles fixées par la délibération, ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration.

Ce refus peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

### 3-3) Durée et quotité de l'autorisation :

Au sein de la Collectivité, le recours au télétravail s'effectue de manière régulière.

Elle attribuera 1 jour de télétravail fixe au cours de chaque semaine de travail.

Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut donc être inférieur à 4 jours par semaine.

Toutefois, les journées de télétravail fixes sont réversibles si la présence de l'agent s'avère nécessaire.

La durée de l'autorisation est d'un an maximum. L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec l'autorité ou le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier.

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de trois mois maximum.

### **Article 4 : Les règles 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.

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.

Seul l'agent visé par l'autorisation individuelle peut utiliser le matériel mis à disposition par la collectivité.

Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Ainsi, 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.

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.

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

### **Article 5 : Temps et conditions de travail, de sécurité et de protection de la santé**

#### 5-1) Sur le temps et les conditions de travail :

Lorsque l'agent exerce son activité en télétravail, il effectue les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ou de l'établissement.

Durant ces horaires, l'agent est à la disposition de son employeur 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.

Il ne peut, en aucun cas, avoir à surveiller ou à s'occuper de personne éventuellement présente à son domicile (enfant, personne en situation de handicap ...).

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.

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.

#### 5-2) Sur la sécurité et la protection de la santé :

L'agent en télétravail s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail.

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents travaillant sur site, dès lors que l'accident ou la maladie professionnelle est imputable au service.

Les agents travaillant à leur domicile sont 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, aucun accident domestique ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

L'agent s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

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.

L'agent télétravailleur doit exercer ses fonctions en télétravail dans de bonnes conditions d'ergonomie.

Il alertera l'assistant de prévention, le cas échéant, sur les points de vigilance éventuels pouvant porter atteinte à terme à sa santé et sa sécurité dans son environnement de travail à domicile.

#### **Article 6 : Accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail et bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité**

En vertu de l'Article 40 du Décret n°85-603 du 10 Juin 1985 relatif à l'Hygiène et à la Sécurité du Travail ainsi qu'à la Médecine Professionnelle et Préventive dans la Fonction Publique Territoriale, les membres du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (ou le Comité Technique lorsqu'il exerce les missions du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail) procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence.

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

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

L'agent qui refuse une visite pourra voir son autorisation de télétravail retirée ou non renouvelée.

#### **Article 7 : Contrôle et comptabilisation du temps de travail**

Les agents en télétravail devront effectuer des auto-déclarations (par courriel, via un formulaire ...) et ce afin de respecter les plages horaires fixes obligatoires.

La Collectivité peut aussi installer un logiciel de pointage ou définir une autre manière de comptabiliser le temps de travail.

#### **Article 8 : Prise en charge par l'employeur des coûts du télétravail**

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant : ordinateur portable, accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions).

Il assure également 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, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

#### **Article 9 : Bilan annuel**

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté aux comités techniques et aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétents.

#### **Article 10 : Date d'effet**

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 01/03/2022.

#### **Article 11 : 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.

Le Comité Syndical à l'unanimité, dans l'intérêt général de la collectivité, accepte les conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail telles que présentées par le Président.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits.

Pour copie conforme,

Le Président,

Pierre RAVEL.



**OBJET** : Convention d'adhésion au service SANTE AU TRAVAIL du CDG43

Le Président expose :

- que la Loi n° 83-634 du 13 Juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, prévoit, notamment à son Article 23, que doivent être assurées des conditions d'hygiène et de sécurité de nature à préserver la santé et l'intégrité physique des fonctionnaires durant leur travail ;
- que la Loi n° 84-53 du 26 Janvier 1984 modifiée, dans le cadre des obligations en matière de santé au travail, prévoit à son Article 108-2 que les Collectivités et Etablissements Publics doivent disposer d'un service de médecine préventive ;
- que le Décret n° 85-603 du 10 Juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale, impose à son Article 2 à l'autorité territoriale de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous son autorité. Pour ce faire, elle doit notamment mettre en place une démarche de prévention et respecter les dispositions des Livres I à V de la Quatrième partie du Code du Travail ;
- que l'Article 5 du Décret n° 85-603 du 10 Juin 1985 modifié impose que l'autorité territoriale désigne un agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité et que l'Article 25 de la Loi 84-53 du 26 Janvier 1984 prévoit que cet agent peut être mis à disposition par le Centre Départemental de Gestion ;
- que le CDG43 propose l'adhésion à un service unifié de Santé au travail, constitué de personnels médicaux, paramédicaux, techniques et administratifs. L'objectif étant notamment de favoriser l'approche pluridisciplinaire de la sécurité et la santé au travail ;
- que l'adhésion au Service Santé au Travail du CDG43 permet à une Collectivité adhérente de disposer d'un service de médecine préventive dans les conditions réglementaires. Elle lui permet également d'être accompagnée en matière de prévention des risques professionnels et de santé au travail par une équipe pluridisciplinaire ;
- que l'adhérent à ce service Santé au Travail peut choisir de confier au CDG43 la réalisation de l'inspection en sécurité et santé au travail ;
- que les missions et les modalités d'adhésion sont détaillées dans la Convention d'adhésion et ses annexes ;
- que l'adhésion à ce service est consentie moyennant une cotisation annuelle, calculée sur la base des effectifs de la Collectivité au 1<sup>er</sup> Janvier de l'année, et sur la base d'une tarification décidée par le Conseil d'Administration du CDG43.

Le Comité Syndical approuve, dans l'intérêt général de la Collectivité, la convention suivante:

**Article 1<sup>er</sup>** :

La proposition de Convention d'adhésion au Service Santé au Travail du CDG43 est acceptée suivant les modalités suivantes :

- adhésion au type de formule ci-après (Article 2-3) :

**Formule 1 Médecine préventive – Psychologue du travail – Prévention des risques professionnels**

- De plus, il est décidé (Article 3) :

De NE PAS BENEFICIER de l'option inspection en sécurité et santé au travail

**Article 2 :**

Le Comité Syndical autorise, à l'unanimité, le Président ou son représentant à signer la Convention d'adhésion au Service Santé au Travail selon les modalités ci-dessus, à l'exécuter, conclure tout acte en découlant et à engager les frais y afférents.

**Article 3 :**

Le Président est chargé d'assurer l'exécution de la Convention selon les conditions qu'elle renferme.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits.

Pour copie conforme,

Le Président,

Pierre RAVEL.



**OBJET** : Groupement de commandes porté par le VALTOM pour la gestion des huiles noires (usagées).

Le Président rappelle à l'Assemblée qu'une Convention avait été signée, le 09 Mars 2018, afin de constituer un groupement de commandes avec les 9 Collectivités adhérentes au VALTOM, pour l'achat mutualisé de prestations de services pour la gestion des huiles usagées sur leur territoire.

Aujourd'hui, il convient de renouveler ce groupement de commandes pour un démarrage des prestations au 1<sup>er</sup> Janvier 2023.

La mise en place d'une filière Responsabilité Elargie des Producteurs (REP) pour l'huile noire qui sera opérationnelle, au plus tôt, le 1<sup>er</sup> Janvier 2022 engendrera une modification de la prestation par rapport au précédent marché. Les huiles noires déposées en déchèteries seront alors collectées et traitées gratuitement via la mise en place de la filière REP. Cependant, afin d'anticiper un éventuel retard dans la mise en place de la REP, la gestion des huiles issues des colonnes de déchèterie (pompage et traitement des huiles) reste une prestation prévue dans le futur marché. Dès la mise en place opérationnelle de la future REP, cette prestation sera supprimée.

Ce marché prévoit l'achat des prestations suivantes :

- Le pompage et transport/acheminement des huiles usagées collectées dans les colonnes situées en déchèterie vers des unités de traitement (ou de transfert) jusqu'à la mise en place de la REP,
- Le pompage et transport/acheminement des huiles usagées collectées dans les bacs de rétention des colonnes à huile situées sur le domaine public et en déchèterie vers des unités de traitement (ou transfert),
- Le pompage et transport/acheminement des huiles usagées collectées dans les colonnes situées sur le domaine public vers des unités de traitement (ou de transfert),
- Le traitement/valorisation de ces huiles usagées,
- La gestion des bornes de collecte :
  - Le nettoyage avec collecte et évacuation des sables souillés,
  - L'enlèvement, le transport et le traitement des bornes usagées hors service situées sur les déchèteries ou sur le domaine public.

Les prestations de nettoyage, de remplacement des colonnes à huile et de pompage des colonnes situées sur le domaine public étant payantes, il est apparu nécessaire aux 9 collectivités adhérentes au VALTOM de se rapprocher afin de mutualiser les opérations de gestion des huiles usagées sur le territoire du VALTOM, et ce afin de bénéficier d'une économie d'échelle, mais également d'optimiser les déplacements pour le nettoyage des bornes.

Les 9 collectivités adhérentes au VALTOM et le VALTOM constituent donc un groupement de commandes ayant pour objet les prestations de services inhérentes à la gestion des huiles usagées des ménages du territoire du VALTOM collectées sur le domaine public et en déchèteries (jusqu'à la mise en place de la REP) et à la gestion des colonnes à huile.

La Convention a également pour objet de définir le rôle du coordonnateur et de l'ensemble des membres du groupement.

Le Comité Syndical décide à l'unanimité, dans l'intérêt général de la Collectivité :

- De valider le principe et la participation au Groupement de commandes porté par le VALTOM pour la gestion des huiles usagées sur le territoire du VALTOM,

- D'autoriser le Président à signer la Convention de groupement de commandes et tout document afférent.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits.

Pour copie conforme,

Le Président



Pierre RAVEL

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "P. Ravel".

**OBJET** : Groupement de commandes porté par le VALTOM pour la gestion des Déchets Diffus Spécifiques (DDS).

Le Président rappelle à l'Assemblée qu'une Convention avait été signée, le 09 Mars 2018, afin de constituer un groupement de commandes avec les 9 Collectivités adhérentes au VALTOM, pour l'achat mutualisé de prestations de services pour la gestion des Déchets Diffus Spécifiques sur leurs territoires.

Aujourd'hui, il convient de renouveler ce groupement de commandes pour un démarrage des prestations au 1<sup>er</sup> janvier 2023 dans la mesure où :

- Les prestations de collecte et traitement de DDS sont difficilement dissociables de par la gestion des contenants sur les Déchèteries et sur le Centre de Traitement,
- Les compétences collecte et traitement ne concernent pas les mêmes collectivités (la compétence collecte est inhérente aux Collectivités adhérentes et la compétence traitement est inhérente au VALTOM),
- Un bénéfice peut en être attendu lié à une économie d'échelle et à l'optimisation des transports routiers.

Pour ce faire, le Président propose au Comité Syndical de constituer un groupement de commandes dont le VALTOM sera le coordonnateur. Une Convention constitutive de ce groupement de commandes sera établie pour définir les règles de fonctionnement du groupement.

Où la proposition du Président, le Comité Syndical à l'unanimité, dans l'intérêt général de la Collectivité décide :

- De valider le principe et la participation au Groupement de commandes porté par le VALTOM pour la gestion des Déchets Diffus Spécifiques (DDS) sur le territoire du VALTOM,
- De l'autoriser à signer la Convention de groupement de commandes et tout document afférent.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits.

Pour copie conforme,

Le Président,



Pierre RAVEL.

**OBJET** : Convention concernant l'utilisation de la Déchèterie d'AMBERT.

Les habitants de la Commune de SAINT GENES LA TOURETTE se trouvant à proximité de la Déchèterie d'AMBERT, souhaitent pouvoir s'y rendre.

L'Assemblée décide, à l'unanimité, d'une Convention entre les deux Syndicats de façon à autoriser :

- les habitants de la Commune de SAINT GENES LA TOURETTE à utiliser la Déchèterie de la COMMUNAUTE DE COMMUNES D'AMBERT ;

- à signer la Convention, à l'exécuter selon les conditions qu'elle renferme, et faire le nécessaire pour la mise en œuvre de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits.

Pour copie conforme,

Le Président



Pierre RAVEL

**OBJET** : Convention de réciprocité concernant l'utilisation des Déchèteries de VEYRE MONTON et de VIC LE COMTE par les habitants des communes de LA SAUVETAT et de SAINT MAURICE.

Les habitants de la Commune de LA SAUVETAT se trouvant à proximité de la Déchèterie de VEYRE MONTON, du fait de sa situation géographique, ont pris l'habitude d'utiliser, pour certains, le site du SYNDICAT DU BOIS DE L'AUMONE situé à VEYRE MONTON.

Inversement, les habitants de la Commune de SAINT MAURICE ES ALLIER utilisent, du fait de sa proximité, la Déchèterie du S.I.C.T.O.M. ISSOIRE-BRIOUDE située à VIC LE COMTE.

L'Assemblée vote, à l'unanimité, une Convention de réciprocité entre les deux Syndicats de façon à autoriser :

- les habitants de la Commune de LA SAUVETAT (adhérents au S.I.C.T.O.M. ISSOIRE-BRIOUDE) à utiliser la Déchèterie du S.B.A implantée sur la Commune de VEYRE MONTON ;

- les habitants de la Commune de SAINT MAURICE ES ALLIER (adhérents du Syndicat du Bois de l'Aumône) à utiliser la Déchèterie du S.I.C.T.O.M. ISSOIRE-BRIOUDE située à VIC LE COMTE ;

- le Président à signer la Convention avec le SYNDICAT DU BOIS DE L'AUMONE, de l'exécuter selon les conditions qu'elle renferme, et faire le nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits.

Pour copie conforme,

Le Président

Pierre RAVEL



**OBJET** : Convention d'adhésion à la mission « Assistance progiciels ».

Depuis de nombreuses années, le Centre de Gestion propose une assistance de premier niveau à l'utilisation des progiciels de gestion de la gamme Berger-Levrault. Il propose également une mission « Dématérialisation des procédures » qui permet notamment la transmission des actes soumis au contrôle de légalité ainsi que la transmission des flux comptables au trésorier.

Ces deux missions proposées par le CDG43 font l'objet de Conventions distinctes qui sont arrivées à leur terme le 31 Décembre 2021.

Pour pouvoir bénéficier de ces missions, il convient de délibérer pour autoriser le Président à signer une nouvelle Convention avec le Centre de Gestion. Cette nouvelle Convention produira ses effets jusqu'au 31 Décembre 2026. En cas de report des élections municipales de 2026, ou en raison de tout évènement exceptionnel ou cas de force majeure, le CDG43 pourra décider de proroger la présente Convention.

La Collectivité adhérente garde la possibilité de résilier cette Convention au 31 Décembre de chaque année moyennant un préavis de trois mois.

Le Président demande au Comité Syndical, dans l'intérêt de la Collectivité d'approuver les articles suivants :

**Article 1<sup>er</sup> :**

L'adhésion à la mission « Assistance progiciels » proposée par le Centre de Gestion de Haute-Loire est acceptée pour la durée de la Convention.

**Article 2 :**

Le Comité Syndical autorise le Président à l'unanimité, à signer la Convention, à l'exécuter, à conclure tout acte et/ou avenant en découlant et à engager les frais y afférents.

**Article 3 :**

Le Président est chargé d'assurer l'exécution de la Convention selon les conditions qu'elle renferme.

Ainsi fait et délibéré, le jour, mois et an susdits.

Pour copie conforme,

Le Président,

Pierre RAVEL.



**OBJET : Avenant n° 1 : Mission de Maîtrise d'œuvre relative à la Réhabilitation d'un garage, à la construction de bureaux, vestiaires, salle de réunion et enrobé et aménagement du parking et des abords extérieurs à COHADE.**

Le Président rappelle qu'une mission de Maîtrise d'œuvre a été signée le 05 Mai 2019 avec l'Atelier FARGETTE, SELARL d'architecture, 1 place du Clauzel – 43000 Le Puy-en-Velay, concernant les travaux de réhabilitation du garage à COHADE.

Le présent Avenant a pour objet de fixer le forfait définitif de rémunération de la Maîtrise d'œuvre suite à la hausse du montant prévisionnel de travaux, validée en phase DCE suivant Art. 3.1 du CCP de Maîtrise d'œuvre prévue initialement pour un montant de 82.500 € H.T.

Le montant de l'Avenant n° 1 est porté à 20.641,14 € H.T.

Oui l'exposé du Président, le Comité Syndical à l'unanimité, dans l'intérêt de la collectivité, l'autorise à faire toutes les démarches et signer toutes les pièces nécessaires au déroulement complet du programme des travaux.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits.

Pour copie conforme,

Le Président

Pierre RAVEL.



**OBJET** : Consultation pour la fourniture de colonnes de collecte pour les Points d'Apport Volontaire.

Le Président informe l'Assemblée qu'actuellement, plusieurs Communes ont demandé à bénéficier de Points d'Apport Volontaire.

Le Président précise au Comité Syndical que cette consultation ne pourra être menée à terme que sous réserve du vote du Budget.

Aussi, l'Assemblée à l'unanimité, dans l'intérêt général de la collectivité, approuve :

- Le lancement d'une consultation sous la forme d'un Appel d'Offres ouvert en procédure formalisée, dématérialisée, débouchant sur un marché à Bons de Commande pour l'achat de colonnes d'Apport Volontaire.

- Dit que le montant estimatif annuel de la consultation sera d'un maximum de 650.000,00 € H.T.

- Autorise le Président à signer toutes les pièces nécessaires au bon déroulement de la procédure.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits.

Pour copie conforme,

Le Président



Pierre RAVEL

**OBJET** : Mise en conformité de la Déchèterie d'ARDES SUR COUZE.

Le Président informe les membres du Comité Syndical que le S.I.C.T.O.M. ISSOIRE-BRIOUDE souhaiterait faire des travaux de mise en conformité à la Déchèterie d'ARDES SUR COUZE où il n'y a ni eau courante, ni électricité.

Des contacts ont été pris avec le Syndicat Territoire Energie du Puy-de-Dôme SIEG pour les branchements électriques.

Le Syndicat des Eaux du Cézallier sera chargé des travaux pour l'acheminement de l'eau courante.

Après en avoir délibéré, le Comité Syndical, dans l'intérêt général de la Collectivité autorise le Président :

- à verser une participation au Territoire Energie du Puy-de-Dôme, pour un montant maximum de 23.000,00 € H.T.,
- à verser une participation au Syndicat de Gestion des Eaux du Cézallier, pour un montant maximum de 90.000,00 € H.T.,
- à régler et signer tous les documents nécessaires aux différents branchements d'eau et d'électricité avec les organismes concernés.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits.

Pour copie conforme,

Le Président,

Pierre RAVEL.

