



SYNDICAT INTERDEPARTEMENTAL MIXTE
POUR L'EQUIPEMENT RURAL

Siège social : 31, rue des Clavières / B.P n°60040
86501 MONTMORILLON CEDEX
☎ 05.49.91.11.90 📠 05.49.91.62.66

BUREAU SYNDICAL SEANCE du 26 juin 2023

EXTRAIT du REGISTRE des DELIBERATIONS

**N°B20230626_037 : Désignation d'un(e) secrétaire de séance et approbation
du procès-verbal de la dernière séance**

Date de la convocation : 19 juin 2023 Date d'affichage : 5 juillet 2023 Secrétaire de séance : Jean-Claude GAUTHIER Secrétaire auxiliaire : Nathalie MARTIN	Nombre de délégués en exercice : 19 Nombre de présents : 13 Nombre de pouvoirs : 0 Nombre de votants : 13	Pour : Contre : Abstention(s) : A l'unanimité : ☒
--	--	--

Le vingt-six juin de l'an deux mille vingt-trois, à quatorze heures, le Bureau du Syndicat Interdépartemental Mixte pour l'Équipement Rural, s'est réuni en session ordinaire à l'Espace Gartempe à Montmorillon, sous la Présidence de Monsieur Patrick ROYER.

Présents :

Président : ROYER Patrick

Vice-Présidents : AZIHARI Evelyne – BEAUJANEAU Gilbert – CHABAUD Justine – CHARRIER Patrick –
TEXIER Frédéric

Membres du Bureau :

DAVIAUD Claude et DAUBISSE Patrick – CC Vienne et Gartempe
GAUTHIER Jean-Claude et GRIMAUD Serge – CC du Civraisien en Poitou
REVERDY Philippe – CC des Vallées du Clain
GARDA-FLIP Nelly et SIMON Valérie – CU Grand Poitiers

Pouvoirs :

Sans objet

Excusés :

COLAS Josette – Vice-Présidente – CC du Civraisien en Poitou
MONNAIS Xavier – CC Vienne et Gartempe
GIRARDEAU Jules – CC du Civraisien en Poitou
GARDA-FLIP Nelly – CU Grand Poitiers
REYNAUD Gilles – CC du Haut Limousin en Marche

Assistaient également à la séance :

Personnels du Syndicat : MARTIN Nathalie, Resp. des affaires générales - SIRONNEAU Franck, Resp. des ressources humaines.

AR **Préfecture**

Bureau Syndical du 26 juin 2023 – Délibération n°B20230626_037

Page 1 sur 2

086-258600493-20230626-B20230626_037-DE
Reçu le 05/07/2023

**N° B20230626_037 : Désignation d'un(e) secrétaire de séance et approbation
du procès-verbal de la dernière séance**

- Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.5721-1 à L. 5721-9 ;
- Vu** les statuts du Syndicat annexés à l'arrêté préfectoral n°2016-D2/B1-054 du 19 décembre 2016 portant modification des statuts du Syndicat Interdépartemental Mixte pour l'Équipement Rural.

Les **conditions de quorum étant réunies** avec la présence de 13 délégués, la séance est déclarée ouverte par le Président.

Monsieur Jean-Claude GAUTHIER, représentant de la CC du Civraisien en Poitou est désigné secrétaire de séance.

Le procès-verbal de la séance en date du 20 mars 2023 est approuvé sans réserve (cf. annexe).

Le Président rappelle ensuite l'ordre du jour composé des points suivants :

● **AFFAIRES GENERALES**

- Information concernant la commande publique et les dernières attributions ;
- Information concernant la hausse des prix des matières premières ;
- Information concernant l'évolution de la plateforme AgoraStore ;

● **RESSOURCES HUMAINES**

- Adhésion à la mission de médiation préalable obligatoire proposée par le Centre de Gestion de la Vienne ;
- Mise en œuvre d'une Période de Préparation au Reclassement avec les agents qui en feront la demande et le Centre de Gestion de la Vienne ;
- Modification de la délibération relative à l'instauration du régime d'astreinte ;
- Informations concernant les recrutements en cours, la nouvelle organisation de l'atelier, les critères de versement du CIA, les dernières évolutions relatives à la rémunération des agents, le plan canicule été 2023 et les changements de logiciels métiers

● **QUESTIONS DIVERSES.**

Le Président,

Patrick ROYER





SYNDICAT INTERDEPARTEMENTAL MIXTE
POUR L'EQUIPEMENT RURAL

Siège social : 31, rue des Clavières / B.P n°60040
86501 MONTMORILLON CEDEX
☎ 05.49.91.11.90 📠 05.49.91.62.66

BUREAU SYNDICAL SEANCE du 20 mars 2023

PROCES-VERBAL de la SEANCE

Date de la convocation : 13 mars 2023
Date d'affichage : 27 mars 2023
Secrétaire de séance : Patrick DAUBISSE
Secrétaire auxiliaire : Nathalie MARTIN

Nombre de délégués en exercice : 19
Nombre de présents : 11
Nombre de pouvoirs : 0
Nombre de votants : 11

Le vingt mars de l'an deux mille vingt-trois, à quatorze heure trente, le Bureau du Syndicat Interdépartemental Mixte pour l'Équipement Rural, s'est réuni en session ordinaire à l'Espace Gartempe à Montmorillon, sous la Présidence de Justine CHABAUD, 1^{ère} Vice-Présidente (en l'absence du Président).

Présents :

Vice-Présidents : CHABAUD Justine – CHARRIER Patrick – COLAS Josette – TEXIER Frédéric

Membres du Bureau :

DAVIAUD Claude et DAUBISSE Patrick – CC Vienne et Gartempe
GAUTHIER Jean-Claude et GRIMAUD Serge – CC du Civraisien en Poitou
REVERDY Philippe – CC des Vallées du Clain
GARDA-FLIP Nelly et SIMON Valérie – CU Grand Poitiers

Pouvoirs :

Sans objet

Excusés :

ROYER Patrick – Président – CC Vienne et Gartempe
AZIHARI Evelyne – Vice-Présidente – CA Grand Châtelleraut
BEAUJANEAU Gilbert – Vice-Président – CC des Vallées du Clain
REYNAUD Gilles – CC du Haut Limousin en Marche
MONNAIS Xavier – CC Vienne et Gartempe

Assistaient également à la séance :

Personnels du Syndicat : MARTIN Nathalie, Resp. des affaires générales - SIRONNEAU Franck, Resp. des ressources humaines.

AR Prefecture

086-258600493-20230626-B20230626_037-DE
Reçu le 05/07/2023

N° B20230320_001 : Désignation d'un(e) secrétaire de séance et approbation du procès-verbal de la dernière séance

Nombre de délégués en exercice : 19

Nombre de présents : 11

Nombre de pouvoirs : 0

Nombre de votants : 11

Pour :

Contre :

Abstention(s) :

A l'unanimité : ☒

→ Délibération :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.5721-1 à L. 5721-9 ;

Vu les statuts du Syndicat annexés à l'arrêté préfectoral n°2016-D2/B1-054 du 19 décembre 2016 portant modification des statuts du Syndicat Interdépartemental Mixte pour l'Équipement Rural.

Les **conditions de quorum étant réunies**, la séance est déclarée ouverte par la 1^{ère} Vice-Présidente, en l'absence du Président.

Monsieur Patrick DAUBISSE, représentant de la CC Vienne et Gartempe est désigné secrétaire de séance.

Le procès-verbal de la séance en date du 21 novembre 2022 est approuvé sans réserve (cf. annexe).

La 1^{ère} Vice-Présidente **rappelle ensuite l'ordre du jour composé des points suivants :**

● **AFFAIRES GENERALES**

- Appel d'offres pour la fourniture, la livraison et la mise en œuvre d'enrobés ;
- Information concernant la commande publique
- Cession de différents matériels roulants ;
- Information concernant les dernières cessions réalisées ;
- Admissions en non-valeur ;
- Informations budgétaires

● **RESSOURCES HUMAINES**

- Information concernant les recrutements en cours ;
- Modification de la délibération relative au Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel ;
- Information sur bilan de l'absentéisme 2022 ;
- Information sur le bilan des formations 2022
- Plan de formations 2023
- Avenant à la convention de réalisation pour le contrôle et/ou la réalisation et le suivi des dossiers des agents affiliés à la CNRACL par le Centre de Gestion de la Vienne

● **QUESTIONS DIVERSES.**

Cette délibération n'appelle aucun débat et aucune observation.

AR Prefecture

086-258600493-20230626-B20230626_037-DE
Reçu le 05/07/2023

1. AFFAIRES GENERALES

■ COMMANDE PUBLIQUE

N° B20230320_002 : Appel d'offres pour la fourniture, la livraison et la mise en œuvre d'enrobés

<u>Nombre de délégués en exercice</u> : 19	Pour :
<u>Nombre de présents</u> : 11	Contre :
<u>Nombre de pouvoirs</u> : 0	Abstention(s) :
<u>Nombre de votants</u> : 11	A l'unanimité : ☒

→ Délibération :

- Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.5721-1 à L. 5721-9 ;
- Vu** les statuts du Syndicat annexés à l'arrêté préfectoral n°2016-D2/B1-054 du 19 décembre 2016 portant modification des statuts du Syndicat Interdépartemental Mixte pour l'Equipement Rural.
- Vu** le Code de la commande publique et notamment ses articles L.2113-6 à L.2113-8 et R.2161-2 à 2161-5 ;
- Vu** la délibération du Comité syndical N°20201005_054 en date du 5 octobre 2020 portant délégations d'attributions au Bureau syndical.

La 1^{ère} Vice-Présidente présente le rapport suivant :

Pour mémoire, il avait été projeté en 2022 d'acquérir un finisseur pour les enrobés afin notamment de gagner en souplesse d'intervention et limiter le recours à des entreprises extérieures pour la réalisation de ce type de prestations. En effet, les enrobés représentent un poste de dépenses important pour le service travaux publics, mais également pour le service de gestion des déchets qui doit régulièrement effectuer des reprises d'enrobés dans ses différents sites (déchèteries, Eco-pôle...).

L'acquisition du finisseur ayant été reportée, il conviendrait d'envisager la passation d'une procédure de mise en concurrence pour la **fourniture et la mise en œuvre d'enrobés**, sous la forme d'un Appel d'Offres Ouvert (accord cadre multi-attributaires). Celui-ci serait exécuté au moyen de marchés subséquents permettant ainsi de remettre en concurrence les attributaires en fonction des besoins des services.

Elle pourrait se décomposer en **deux lots** :

- Fourniture et mise en œuvre d'enrobés à chaud,
- Fourniture d'enrobés à froid.

AR Prefecture

086-258600493-20230626-B20230626_037-DE
Reçu le 05/07/2023

Après en avoir délibéré, le Bureau syndical décide :

- D'autoriser le lancement d'une procédure de mise en concurrence sous la forme d'un appel d'offres ouvert ;
- D'autoriser la conclusion d'un Accord-Cadre multi-attributaire pour une durée d'un an, reconductible trois fois ;
- De donner pouvoir au Président pour prendre toutes décisions concernant les marchés subséquents et avenants éventuels ;
- De permettre au Président si l'appel d'offres est infructueux de mettre en œuvre le type de procédure choisi par la Commission d'appel d'offres.

Cette délibération n'appelle aucun débat et aucune observation.

➔ **Information concernant la commande publique :**

Rapporteurs : Justine CHABAUD et Nathalie MARTIN

- **Evolution des conditions économiques des marchés publics au regard du contexte économique :**

Face au contexte économique actuel et notamment à la hausse des prix de l'énergie et du carburant, le SIMER fait l'objet depuis plusieurs semaines de sollicitations de la part de ses fournisseurs, afin de réétudier les conditions économiques des marchés en cours.

Les marchés concernés sont à l'heure actuelle les suivants :

➔ **Marché n°2021-101 « Achat de matériaux de carrière »**

➔ **Marché n°2019-202 « Collecte, transport et traitement des déchets diffus spécifiques et huiles alimentaires »**

➔ **Marché n°2020-202 « Achat de dispositifs de pré-collecte et de composteurs »**

- **Marchés attribués :**

- **Marché 2022-103 – Fourniture et livraison d'émulsions de bitume _ Marchés subséquents :**

Pour rappel, il s'agit d'un **accord-cadre multi-attributaire** conclu pour une durée de 12 mois, reconductible 3 fois par période d'un an. Celui-ci est exécuté au moyen de marchés subséquents au fur et à mesure des besoins des différents membres du groupement, **les deux entreprises retenues sont :**

- **SCOTPA – 16160 GOND-PONTOUVRE**
LIANTS CHARENTAIS – 16200 JARNAC

AR Préfecture

086-258600493-20230626-B20230626_037-DE
Reçu le 05/07/2023

Depuis sa notification, le 28 juin dernier, trois marchés subséquents ont été lancés et ont été attribués à l'entreprise LIANTS CHARENTAIS pour les périodes et tonnages suivants :

- Du 05/07/2022 au 04/10/2022 (PU/T : 520 € HT)_ 97.5 tonnes facturées
- Du 05/10/2022 au 30/11/2022 (PU/T : 500 € HT)_ 20 tonnes facturées
- Du 01/03/2023 au 31/05/2023 (PU/T : 411 € HT)_ En cours.

● **Marchés à venir :**

Procédure formalisée :

⇒ Fourniture, livraison et mise en œuvre d'enrobés (**détaillé en point 1.1**)

Procédures adaptées :

(sous réserve du vote des budgets d'investissement par les Comités de fin mars)

⇒ Fourniture et installation de contrôles d'accès en déchèterie (bornes + barrières),

⇒ Fourniture et pose d'équipements de protections des quais en déchèterie (garde-corps, butées de bennes, bastaings, bandes de roulement),

⇒ Achat de véhicules légers.

■ **FINANCES**

N° B20230320_003 : Cession de différents matériels roulants

Nombre de délégués en exercice : 19
Nombre de présents : 11
Nombre de pouvoirs : 0
Nombre de votants : 11

Pour :
Contre :
Abstention(s) :
A l'unanimité : ☒

→ **Délibération :**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.5721-1 à L. 5721-9 ;

Vu les statuts du Syndicat annexés à l'arrêté préfectoral n°2016-D2/B1-054 du 19 décembre 2016 portant modification des statuts du Syndicat Interdépartemental Mixte pour l'Équipement Rural ;

Vu la délibération du Comité syndical N°20201005_054 en date du 5 octobre 2020 portant délégations d'attributions au Bureau syndical.

La 1^{ère} Vice-Présidente présente le rapport suivant :

Dans le cadre des programmes de renouvellement de matériels roulants des différents services et des investissements projetés sur l'exercice 2023, il conviendrait d'autoriser la

cession des matériels suivants :

086-258600493-20230626-B20230626_037-DE
Reçu le 05/07/2023

- Service Public de Prévention et de Gestion des Déchets :

Dénomination	Marque	Immatriculation	Référence interne	Date de 1 ^{ère} immatriculation
Tracteur routier	RENAULT Premium	DB-648-JB	SR 94	13/12/2013

- Travaux Publics :

Dénomination	Marque	N° de série	Référence interne	Date de 1 ^{ère} immatriculation
Tractopelle	CASE/ 580 SLE	165812	TP 32	1997

Après en avoir délibéré, le Bureau syndical décide :

- De donner pouvoir au Président pour procéder à toutes les démarches et actes utiles pour permettre la cession des matériels listés ci-dessus.

Cette délibération n'appelle aucun débat et aucune observation.

➔ **Information concernant les dernières cessions réalisées**

Rapporteurs : Justine CHABAUD et Nathalie MARTIN

Lors de la précédente séance du Bureau syndical, le 21 novembre 2022, les véhicules suivants étaient en cours de publicité et sont désormais cédés via la **plate-forme Agora Store** :

➔ Budget Travaux Publics :

Dénomination	Marque / Année / Puissance	Immatriculation Référence interne	Kilométrage	Début d'enchère (TTC)	Enchère finale (TTC)	Acquéreur
Tractopelle	CASE/ 580 SLE Année 1996	0052458 (TP 9)	/	7 200 €	12 934 €	MJP Matériels (86170 NEUVILLE DE POITOU)
Tracteur porte-outils	RENAULT ERGOS 22/09/2006	7632 VP 86	532 heures	32 000 €	33 600 €	SAS ADN ENVIRONNEMENT (30250 AUBAIS)
Fourgon plateau	RENAULT MASTER 24/02/2015	DP-179-GC	126 000 kms	6 000 €	12 366 €	Mr Franck GREDEN (37600 VARENNES)

AR Prefecture

086-258600493-20230626-B20230626_037-DE
Reçu le 05/07/2023

N° B20230320_004 : Admissions en non-valeur

Nombre de délégués en exercice : 19 Nombre de présents : 11 Nombre de pouvoirs : 0 Nombre de votants : 11	Pour : Contre : Abstention(s) : A l'unanimité : ☒
--	--

→ Délibération :

- Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.5721-1 à L. 5721-9 et R.2321-2 ;
- Vu** les statuts du Syndicat annexés à l'arrêté préfectoral n°2016-D2/B1-054 du 19 décembre 2016 portant modification des statuts du Syndicat Interdépartemental Mixte pour l'Équipement Rural ;
- Vu** la délibération du Comité syndical N°20201005_054 en date du 5 octobre 2020 portant délégations d'attributions au Bureau syndical ;
- Vu** l'état des produits irrécouvrables et des créances éteintes présenté par Madame le Comptable du Trésor.

La 1^{ère} Vice-Présidente présente le rapport suivant :

A la demande du Comptable du Trésor, il conviendrait de se prononcer sur l'admission en non-valeur de créances irrécouvrables et de créances éteintes pour un montant total de 1 000.01 € se détaillant comme suit :

- **Compte 6541 : Créances admises en non-valeur**

Exercice	Budget concerné	Montant total
2021	24800_Elimination des déchets	176,72 €
2020		35,00 €
2019		73,74 €
2018		173,09 €
2017		248,30 €
2016		71,23 €
Total		778,08 €

- **Compte 6542 : Créances éteintes**

Exercice	Budget concerné	Montant total
2018	24800_Elimination des déchets	8,53 €
2016		213,40 €
Total		221,93 €

AR Prefecture

086-258600493-20230626-B20230626_037-DE
Reçu le 05/07/2023

Après en avoir délibéré, le Bureau syndical décide :

- D'approuver l'admission en non-valeur des titres irrécouvrables et des créances éteintes tels que détaillés ci-dessus.

Cette délibération n'appelle aucun débat et aucune observation.

➔ **Informations budgétaires** : *Rapporteurs : Justine CHABAUD et Patrick CHARRIER*

La Commission des finances se tenant le 16 mars, soit après l'envoi du rapport, la présentation des résultats 2022 et des projets de budgets pour 2023 a été faite en séance : ➔ cf. document de présentation en annexe.

2. RESSOURCES HUMAINES

➔ **Information concernant les recrutements en cours** :

Rapporteurs : Justine CHABAUD et Franck SIRONNEAU

Comme nous l'avions évoqué lors de la dernière séance du Bureau syndical, le SIMER rencontre, au même titre que les entreprises privées et autres structures publiques du territoire, des difficultés dans ses différents recrutements.

Malgré plusieurs publications depuis mai 2022 et le recours à un bureau de recrutement spécialisé basé à Paris, le poste de Directeur Général des Services demeure non-pourvu à ce jour. La classification du Syndicat, considéré comme une collectivité publique de 2 000 à 10 000 habitants, ne favorisant pas les candidatures de potentiels candidats.

Dans le but de donner une nouvelle dynamique à cette procédure de recrutement, il a été décidé en ce début d'année de recourir à un nouveau bureau de recrutement. Il s'agit du Cabinet MULTICIBLES de POITIERS, qui a par le passé donné entière satisfaction au SIMER.

Les autres recrutements en cours sont les suivants :

- Chauffeurs poids lourds pour le service de collecte,
- Assistant(e) qualifié(e)/gestionnaire de la Commande publique,
- Chargé(e) de missions Ecologie Industrielle et Territoriale (EIT).

Un point d'avancement concernant ces recrutements sera fait en séance.

Par ailleurs, le nouveau responsable du pôle Travaux publics a pris ses fonctions début février, sa présentation est programmée lors de l'Assemblée générale du 31 mars prochain.

AR Prefecture

086-258600493-20230626-B20230626_037-DE
Reçu le 05/07/2023

N° B20230320_005 : Modification de la délibération relative au Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP)

Nombre de délégués en exercice : 19 Nombre de présents : 11 Nombre de pouvoirs : 0 Nombre de votants : 11	Pour : Contre : Abstention(s) : A l'unanimité : ☒
--	--

→ Délibération :

- Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.5721-1 à L. 5721-9 ;
- Vu** le Code Général de la Fonction Publique ;
- Vu** les statuts du Syndicat annexés à l'arrêté préfectoral n°2016-D2/B1-054 du 19 décembre 2016 portant modification des statuts du Syndicat Interdépartemental Mixte pour l'Equipement Rural ;
- Vu** le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du 1^{er} alinéa de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 ;
- Vu** le décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés ;
- Vu** le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;
- Vu** le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux ;
- Vu** la circulaire NOR : RDFF1427139C du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel ;
- Vu** la délibération du bureau syndical en date du 19 mars 2018 2018 fixant le nouveau régime indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP),
- Vu** Le décret n° 2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la Fonction Publique Territoriale (FPT),
- Vu** la délibération du Comité syndical N°20201005_054 en date du 5 octobre 2020 portant délégations d'attributions au Bureau syndical ;
- Vu** la délibération du bureau syndical en date du 23 novembre 2021 modifiant le nouveau régime indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP),

VAR Prefecture **Les dispositions effectives en vigueur ;**

086-258600493-20230626-B20230626-037-DE
Reçu le 05/07/2023

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 14 mars 2023.

La 1^{ère} Vice-Présidente présente le rapport suivant :

Après différents contacts avec les bureaux de recrutement et les premiers candidats rencontrés dans le cadre du remplacement du Directeur, les négociations salariales sont importantes. Les salaires indiciaires de la Fonction Publique sont peu attractifs et la mise en place d'un régime indemnitaire s'impose à toutes les collectivités.

Le SIMER a mis en place le Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) par délibération du 19 mars 2018 pour l'ensemble des cadres d'emplois concernés. Celui concernant la filière technique a été complété par délibération le 23 novembre 2021.

Par ailleurs, il est rappelé que ce régime indemnitaire se compose :

- de l'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE) liée aux fonctions exercées par l'agent,
- d'un Complément Indemnitaire Annuel (CIA) facultatif et non automatiquement reconductible d'une année sur l'autre, puisque lié à la manière de servir de l'agent.

Les bornes définies par ces délibérations sont en dessous des seuils prévus et limitent donc les négociations avec les candidats.

Ainsi, afin de permettre au Président et aux Vice-Présidents plus de latitude avec les futurs candidats pour le poste de Directeur Général des Services, le bureau après en avoir délibéré décide de porter à compter du 1^{er} avril 2023, les seuils définis par les décrets à leur plafond pour les catégories A, pour les groupes 1 et 2. Les autres dispositions des délibérations précitées demeuraient quant à elles inchangées.

FILIERE ADMINISTRATIVE _ EMPLOIS DE CATEGORIE A

Arrêté du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps interministériel des **attachés d'administration** de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les attachés territoriaux et les secrétaires de mairie de catégorie A.

Cadre d'emplois des ATTACHES TERRITORIAUX				
Groupes De Fonctions	Emplois ou fonctions exercées	Montant de l'IFSE		
		Plafonds annuels Réglementaires	Borne inférieure (Facultative)	Borne supérieure SIMER
Groupe 1	Directeur Général des Services	36 210 €	0 €	36 210 €
Groupe 2	Directeur Général Adjoint	32 130 €	0 €	32 130 €
Groupe 3	Direction Pôle / Responsable de service	25 500 €	0 €	20 400 €
Groupe 4	Chargé de mission / Responsable de service	20 400 €	0 €	16 400 €

FILIERE TECHNIQUE _ EMPLOIS DE CATEGORIE A

Arrêté du 26 décembre 2017 pris pour l'application au corps des **ingénieurs** des services techniques du ministère de l'intérieur des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat

Cadre d'emplois des INGENIEURS TERRITORIAUX				
Groupes De Fonctions	Emplois ou fonctions exercées	Montant de l'IFSE		
		Plafonds annuels Réglementaires	Borne inférieure (Facultative)	Borne supérieure SIMER
Groupe 1	Directeur Général des Services	36 210 €	0 €	36 210 €
Groupe 2	Directeur d'Exploitation / DGA	32 130 €	0 €	32 130 €
Groupe 3	Responsable Bureau d'études / de service	25 500 €	0 €	20 400 €
Groupe 4	Chargé de mission / Responsable de service	20 400 €	0 €	16 400 €

Cette délibération n'appelle aucun débat et aucune observation.

2.2 Bilan de l'absentéisme de l'année 2022 : > Information

Rapporteurs : Justine CHABAUD et Franck SIRONNEAU

Le **bilan de l'absentéisme** fait l'objet chaque année d'une présentation pour information au Bureau syndical. Celui-ci étant préalablement soumis au Comité Social Territorial pour avis.

Concernant l'année 2022, il fait apparaître une évolution des jours d'absence de **près de 14%** (arrêts COVID compris) : **5 609 jours pour la maladie ordinaire et longue maladie** (2 722 en 2021) et **619 jours liés à des accidents du travail** (1 239 en 2021). Les principaux services impactés sont la collecte et le tri qui représentent respectivement près de 31 % et 24 % des arrêts.

→ **Présentation détaillée en annexe.**

2.3 Bilan des formations de l'année 2022 : > Information

Rapporteurs : Justine CHABAUD et Franck SIRONNEAU

En 2022, **113 agents du Syndicat** ont suivi au moins une formation, soit un peu plus qu'en 2021. C'est ainsi **66.5 % de l'effectif** qui a été concerné.

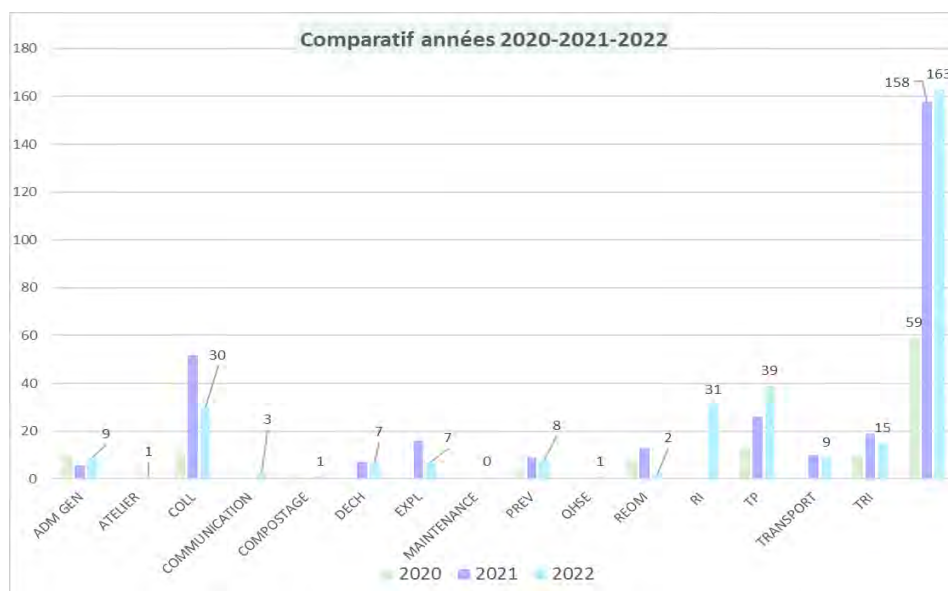
086-258600493-20230626-B20230626_037-DE
Reçu le 05/07/2023

Elles ont représenté 4 394,5 h soit **642 jours sur l'année 2022**, contre 493.5 jours en 2021(3 374 heures). Les différents recrutements et notamment le nombre croissant d'emplois aidés, ont impliqué un certain nombre de formations qualifiantes. Les différentes obligations également dues à nos métiers, et non pris en charge par le CNFPT, ont fait évoluer le montant du budget consacré à la formation (127 K€ en 2022, contre 85 k€ en 2021).

Ci-dessous les principales formations suivies :

- permis C (11 agents) et permis B (5 agents),
- autres divers permis (19 agents),
- FCO + FIMO (20 agents),
- CACES (19 agents),
- Plus diverses autres formations auprès du CNFPT, CPA de Lathus, ainsi que des perfectionnements en bureautique (Word, Excel...).

C'est ainsi 163 sessions de formations qui ont été réalisées.



N° B20230320_006 : Plan de formation pour l'année 2023

Nombre de délégués en exercice : 19

Nombre de présents : 11

Nombre de pouvoirs : 0

Nombre de votants : 11

Pour :

Contre :

Abstention(s) :

A l'unanimité : ☒

→ Délibération :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.5721-1 à L. 5721-9,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L423-3,

Vu les statuts du Syndicat annexés à l'arrêté préfectoral n°2016-D2/B1-054 du 19 décembre 2016

AR Préfecture

Rural

086-258600493-20230626-B20230626_037-DE
Reçu le 05/07/2023

- Vu** le décret n° 2007-1845 du 26/12/2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale
- Vu** les décrets n° 2008-512 et n° 2008-513 relatifs à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,
- Vu** le décret n° 2008-830 du 22/08/2008 relatif au livret individuel de formation
- Vu** la délibération du Comité syndical N°20201005_054 en date du 5 octobre 2020 portant délégations d'attributions au Bureau syndical.
- Vu** l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 14 mars 2023.

Le responsable des Ressources Humaines présente le rapport suivant :

Le **plan de formation 2023** proposé a été élaboré en tenant compte des besoins exprimés par l'ensemble des services, mais aussi des nouveaux métiers apparus suite à la mise en place de la Redevance Incitative et des futurs besoins pour le déploiement d'autres projets. Il sera examiné par le Comité Social Territorial lors de sa séance du 14 mars.

Cela concerne notamment :

- o L'accompagnement à la mise en place de nouveaux logiciels d'exploitation (Kerlog), maintenance et gestion des outils de pré-collecte,
- o L'apprentissage de l'utilisation de nouveaux outils numériques (création/optimisation de circuits de collecte...),
- o L'amélioration et la prévention de l'hygiène et la sécurité au travail : fonction de formateur SST, formation SST, premiers secours PSC1, suivi des aspects réglementaires de sécurité (sites, bâtiments, engins véhicules ...).

Une part importante de ce plan est également consacrée aux formations que le Syndicat se doit de dispenser aux agents recrutés en contrats aidés notamment et aux obligations réglementaires en matière de conduite.

Ce dernier reprend ainsi la poursuite des formations pour :

- o Les autorisations de conduite (FIMO/FCO/CACES) et permis pour les différents services,
- o Les habilitations techniques obligatoires pour les maintenances,
- o Le développement des connaissances des filières de recyclage et du réemploi pour le service déchèteries notamment,
- o Les habilitations spécifiques pour intervenir à proximité des réseaux pour les agents des travaux publics,
- o Et diverses formations administratives et techniques pour développer les connaissances de l'ensemble des agents.

Au total, le plan de formation 2023 est estimé à près de 50 000€, dont 40 000€ pour le SPPGD et 10 000€ pour le service TP.

Après en avoir délibéré, le Bureau syndical décide :

AR Préfecture

D'approuver le plan de formation 2023 tel que détaillé en annexe.

086-258600493-20230626-B20230626_037-DE
Reçu le 05/07/2023

Cette délibération n'appelle aucun débat et aucune observation.

N° B20230320_007 : Avenant à la convention pour le contrôle et/ou la réalisation et le suivi des dossiers des agents affiliés à la CNRACL par le Centre de Gestion de la Vienne

Nombre de délégués en exercice : 19
Nombre de présents : 11
Nombre de pouvoirs : 0
Nombre de votants : 11

Pour :
Contre :
Abstention(s) :
A l'unanimité : ☒

→ Délibération :

- Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.5721-1 à L. 5721-9 ;
- Vu** le Code Général de la Fonction Publique ;
- Vu** les statuts du Syndicat annexés à l'arrêté préfectoral n°2016-D2/B1-054 du 19 décembre 2016 portant modification des statuts du Syndicat Interdépartemental Mixte pour l'Équipement Rural ;
- Vu** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 24 ;
- Vu** la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Vienne en date du 14 février 2020 autorisant le Président à proposer de nouvelles conventions de contrôle ou de réalisation aux collectivités et établissements publics affiliés pendant la durée de la convention de partenariat avec la Caisse des Dépôts ;
- Vu** la délibération du Bureau syndical en date du 1^{er} juillet 2020 portant adhésion à la mission de réalisation des dossiers CNRACL par le Centre de Gestion de la Vienne ;
- Vu** la délibération du Comité syndical N°20201005_054 en date du 5 octobre 2020 portant délégations d'attributions au Bureau syndical.

La 1^{ère} Vice-Présidente présente le rapport suivant :

Il est rappelé au Bureau que le SIMER a conclu en 2020 avec le Centre de Gestion de la Vienne une **convention pour le contrôle et/ou la réalisation et le suivi des dossiers de ses agents affiliés à la Caisse Nationale des Retraites des Agents des Collectivités Locales (CNRACL)** jusqu'au 31 décembre 2022.

Son partenariat avec la Caisse des Dépôts et Consignations ayant été renouvelé pour une durée de 12 mois, le Centre de Gestion propose à ses collectivités et établissements publics adhérents de conclure un avenant pour la même durée, afin de continuer à bénéficier du service.

Après en avoir délibéré le Bureau décide :

- **D'autoriser le Président à signer l'avenant présenté par le Centre de Gestion de la Vienne prolongeant ladite convention jusqu'au 31 décembre 2023, ainsi que l'ensemble des documents s'y rapportant.**

AR Prefecture

086-258600493-20230626-B20230626_037-DE
Reçu le 05/07/2023

QUESTIONS DIVERSES

L'ordre du jour étant terminé, la séance est clôturée par la 1^{ère} Vice-Présidente.

Le Secrétaire,



Patrick DAUBISSE

Pour le Président empêché,

La 1^{ère} Vice-Présidente



Justine CHABAUD

AR Prefecture

086-258600493-20230626-B20230626_037-DE
Reçu le 05/07/2023



ANNEXES

AR Prefecture

086-258600493-20230626-B20230626_037-DE
Reçu le 05/07/2023

Annexe note de présentation du bureau syndical du 20 mars 2023

Informations budgétaires

➔ Service travaux publics :

a) Synthèse des résultats de l'année 2022 :

		DEPENSES	RECETTES	SOLDE D'EXECUTION
REALISATIONS de l'EXERCICE	Section de fonctionnement	3 428 587,91 €	3 245 066,30 €	-183 521,61 €
	Section d'investissement	208 630,24 €	360 768,33 €	152 138,09 €
REPORTS de l'EXERCICE (N-1)	Section de fonctionnement	- €	241 242,42 €	
	Section d'investissement	- €	137 182,84 €	
Total réalisations + reports	Section de fonctionnement	3 428 587,91 €	3 486 308,72 €	57 720,81 €
	Section d'investissement	208 630,24 €	497 951,17 €	289 320,93 €
RESTES A REALISER A REPORTER		6 626,97 €	- €	
		DEPENSES	RECETTES	SOLDE d'EXECUTION
RESULTAT CUMULE	Section de fonctionnement	3 428 587,91 €	3 486 308,72 €	57 720,81 €
	Section d'investissement	215 257,21 €	497 951,17 €	282 693,96 €
	TOTAL CUMULE	3 643 845,12 €	3 984 259,89 €	340 414,77 €

La **balance du compte administratif 2022** fait ressortir :

- **Un résultat cumulé excédentaire qui passe de 241 242.42 € à 57 720.81 € en fonctionnement**, sous l'effet d'un résultat d'exercice déficitaire de 183 521.61 €,
- **Un résultat d'investissement cumulé excédentaire de 282 693.96 €**, qui fait suite à un résultat d'exercice de 152 138.09 € et d'un besoin de financement des restes à réaliser de 6 626.97 €.

Malgré une **hausse significative des produits d'exploitation de 18 %**, ces derniers n'ont pas connu une évolution assez forte pour couvrir les charges d'exploitation également en progression (cf. détail en annexe 1 : compte de résultat).

Les fortes tensions sur les prix des matières premières, les difficultés à stabiliser les effectifs et le retard pris dans la réalisation de certains chantiers peuvent en partie expliquer le résultat 2022.

AR Prefecture

086-258600493-20230626-B20230626_037-DE
Reçu le 05/07/2023

b) Synthèse du projet de budget pour 2023 :

En section de fonctionnement, le budget s'équilibrerait à **3 707 332 €**. Il est fondé sur des **prévisions de travaux de 3 540 000 €**, basées sur les commandes d'ores et déjà enregistrées et qui se décomposeraient comme suit :

- 3 250 000 € de travaux pour le compte des collectivités membres,
- 190 000 € de travaux pour le compte du service de gestion des déchets,
- 100 000 € pour la réalisation d'études.

Il faut souligner que les recettes issues des travaux et études représentent plus de 95 % des recettes totales du budget.

En dépenses :

- les **charges à caractère général ont été estimées à 1 971 165 € (+ 3.2 %)**
- et **les charges de personnel à 1 510 000 €, soit en évolution de 15 %** sous l'effet notamment :
 - de l'arrivée du nouveau responsable de pôle en février (11 mois contre 7 en 2022) ;
 - du recrutement du chargé d'études et de travaux, dont la prise de poste s'est faite en décembre 2022.

	CHAP.	LIBELLES	BP 2022	CA 2022	BP 2023	Evol.
D E P E N S E S	011	Charges à caractère général	2 031 965,00 €	1 909 133,48 €	1 971 165,00 €	3,2%
	012	Charges de personnel et frais assimilés	1 362 000,00 €	1 313 192,37 €	1 510 000,00 €	15,0%
	65	Autres charges de gestion courante	500,00 €	421,96 €	1 150,00 €	172,5%
		Total des dépenses de gestion des services	3 394 465,00 €	3 222 747,81 €	3 482 315,00 €	8,1%
	66	Charges financières	2 600,00 €	2 170,14 €	14 500,00 €	568,2%
	67	Charges exceptionnelles	167 914,00 €	2 901,63 €	4 500,00 €	55,1%
	022	Dépenses imprévues	115 060,00 €	- €	- €	/
		Total des dépenses réelles	3 680 039,00 €	3 227 819,58 €	3 501 315,00 €	8,5%
	023	Virement de la section de fonctionnement	- €	- €	- €	/
	042	Opération d'ordre de transferts entre section	200 769,00 €	200 768,33 €	206 017,00 €	2,6%
		Total des dépenses d'ordre	200 769,00 €	200 768,33 €	206 017,00 €	2,6%
		TOTAL	3 880 808,00 €	3 428 587,91 €	3 707 332,00 €	8,1%

	CHAP.	LIBELLES	BP 2022	CA 2022	BP 2023	Evol.
R E C E T T E S	013	Atténuation de charges	15 065,00 €	63 828,04 €	52 015,00 €	-18,5%
	70	Produits des services et travaux	3 588 000,00 €	3 091 923,24 €	3 551 000,00 €	14,8%
	75	Autres produits de gestion courante	20 000,00 €	38 117,03 €	15 096,19 €	-60,4%
		Total des recettes de gestion des services	3 623 065,00 €	3 193 868,31 €	3 618 111,19 €	13,3%
	76	Produits financiers	- €	- €	- €	/
	77	Produits exceptionnels	15 000,58 €	49 697,99 €	30 000,00 €	-39,6%
		Total des recettes réelles	3 638 065,58 €	3 243 566,30 €	3 648 111,19 €	12,5%
	042	Opération d'ordre de transferts entre section	1 500,00 €	1 500,00 €	1 500,00 €	0,0%
		Total des recettes d'ordre	1 500,00 €	1 500,00 €	1 500,00 €	0,0%
		TOTAL	3 880 808,00 €	3 245 066,30 €	3 707 332,00 €	14,2%

AR Prefecture

Excédent reporté

086-258600493-20230626-B20230626_037-DE
Reçu le 05/07/2023

Quant à la section d'investissement, elle s'équilibrerait à hauteur de 495 337.93 €. Elle s'autofinancerait intégralement avec les excédents reportés et les dotations aux amortissements :

DEPENSES		
Matériels roulants / Engins	Pelle à pneus	130 000,00 €
	Chargeuse	85 000,00 €
	Fourgon	37 000,00 €
	Rouleau compacteur	25 000,00 €
Sous-total - 1		277 000,00 €
Petits matériels / Equipements	Divers petits matériels de chantiers	30 000,00 €
	Equipements chargeuse (balayeuse, malaxeur)	16 000,00 €
	Plaque vibrante	15 000,00 €
	Equipements pelle (lame)	8 000,00 €
	Monobrosse électrique	5 000,00 €
Sous-total - 2		74 000,00 €
Terrains	Acquisition terrain Zone de la Barre (y/c frais de Notaire)	45 000,00 €
Sous-total - 3		45 000,00 €
Matériels informatiques	Logiciels bureautiques et/ou de suivi de chantiers	12 000,00 €
	Matériels informatiques	8 000,00 €
Sous-total - 4		20 000,00 €
TOTAL programme d'investissement 2023		416 000,00 €
Autres dépenses de la section d'investissement	Remboursement capital d'emprunt	51 060,00 €
	Dépenses imprévues (020)	20 150,96 €
	Restes à réaliser de l'année N-1	6 626,97 €
	Amortissements de subventions (040)	1 500,00 €
TOTAL DEPENSES D'INVESTISSEMENT 2023		495 337,93 €

RECETTES		
Autofinancement	Excédent d'investissement cumulé (001)	289 320,93 €
	Immobilisations	206 017,00 €
Emprunt	Emprunt	- €
TOTAL RECETTES D'INVESTISSEMENT 2023		495 337,93 €

AR Prefecture

086-258600493-20230626-B20230626_037-DE
Reçu le 05/07/2023

➔ **Service Public de Prévention et de Gestion des Déchets :**

a) Synthèse des résultats de l'année 2022 :

		DEPENSES	RECETTES	SOLDE D'EXECUTION
REALISATIONS de l'EXERCICE	Section de fonctionnement	12 880 841,90 €	12 513 507,45 €	-367 334,45 €
	Section d'investissement	2 306 155,64 €	2 438 802,93 €	132 647,29 €
REPORTS de l'EXERCICE (N-1)	Section de fonctionnement	- €	1 840 945,35 €	
	Section d'investissement	- €	1 466 797,99 €	
TOTAL REALISATIONS + REPORTS	Section de fonctionnement	12 880 841,90 €	14 354 452,80 €	1 473 610,90 €
	Section d'investissement	2 306 155,64 €	3 905 600,92 €	1 599 445,28 €
RESTES A REALISER A REPORTER		1 259 665,49 €	541 574,97 €	-718 090,52 €
		DEPENSES	RECETTES	SOLDE d'EXECUTION
RESULTATS CUMULES	Section de fonctionnement	12 880 841,90 €	14 354 452,80 €	1 473 610,90 €
	Section d'investissement	3 565 821,13 €	4 447 175,89 €	881 354,76 €
	TOTAUX	16 446 663,03 €	18 801 628,69 €	2 354 965,66 €

La **balance du compte administratif 2022** fait ressortir :

- **Un résultat cumulé excédentaire qui s'est abaissé à 1 473 610.90 €**, sous l'effet d'un résultat d'exercice déficitaire de 367 334.45 €.
- **Un résultat d'investissement cumulé excédentaire de 881 354.76 €**, qui tient compte du résultat d'exercice de 132 647.29 € et d'un besoin de financement des restes à réaliser de 718 090.52 €.

Ce résultat s'explique par la baisse des produits d'exploitation de l'ordre de 1.5 %, conjuguée à une hausse des charges d'exploitation de 8.4 %, dont le détail figure en annexe 2 (cf. compte de résultat).

La contraction des produits d'exploitation est liée principalement au décalage dans le versement des soutiens de l'ADEME (Redevance Incitative) pour un montant de 435 000 €, qui aurait dû être versé sur l'exercice.

A noter toutefois, l'évolution marquante des ventes de matériaux qui ont atteint 1 014 547 €, soit 39 % par rapport à 2021.

AR Prefecture

086-258600493-20230626-B20230626_037-DE
Reçu le 05/07/2023

b) Synthèse du projet de budget pour 2023 :

Le projet de budget 2023 s'équilibrerait à :

- 13 190 447,00 € pour la section de fonctionnement ;
- 4 455 953,25 € pour la section d'investissement.

		DEPENSES	RECETTES
VOTE	Crédits de fonctionnement votés	13 190 447,00 €	11 716 836,10 €
REPORTS	002_Résultat de fonctionnement reporté	- €	1 473 610,90 €
Total 1 _ section d'exploitation		13 190 447,00 €	13 190 447,00 €
		DEPENSES	RECETTES
VOTE	Crédits d'investissement votés	3 196 287,76 €	2 314 933,00 €
REPORTS	Restes à réaliser de l'exercice précédent	1 259 665,49 €	541 574,97 €
	001_Résultat d'investissement reporté	- €	1 599 445,28 €
Total 2 _ section d'investissement		4 455 953,25 €	4 455 953,25 €
TOTAL BUDGET 2023 (1 + 2)		17 646 400,25 €	17 646 400,25 €

Dans un contexte d'inflation des prix, difficilement maîtrisable, et de la hausse de la fiscalité des déchets (TGAP), les **charges d'exploitation** sont estimées en hausse pour 2023, et ce malgré la fin du déploiement de la Redevance Incitative. Elles seraient portées à 5 068 078 €, contre 4 904 750 € en 2021.

Par ailleurs, des crédits à hauteur de 283 000 € ont été prévus afin de poursuivre nos actions de prévention et maintenir ainsi nos objectifs de réduction des déchets.

Quant aux **charges de personnel**, elles connaîtraient également une évolution par rapport à 2022 sous l'effet notamment d'une nouvelle augmentation du coefficient de la convention collective des métiers du déchet en janvier (3,80 %) et de l'arrêt des emplois aidés. Elles sont estimées à 6 192 790 €, soit + 29 k€ par rapport à 2021.

Concernant les principales recettes, elles se décomposeraient comme suit :

- 7 277 602 € pour le produit attendu de la REOM ;
- 1 070 000 € pour la contribution versée par la Communauté Urbaine de Grand Poitiers dans le cadre de la convention de gestion ;
- 650 000 € pour les prestations de services (683 k€ en 2021) ;

AR Prefecture 828 500 € pour les ventes de matériaux (1 014 k€ en 2021) ;

- 1 227 926 € pour les subventions d'exploitation ;

Quant à la section d'investissement, elle s'équilibrerait à hauteur de 4 455 953.25 € :

LIBELLES DEPENSES		Montants
Matériels roulants	Remorque porte-caissons	42 000,00 €
	Bennes Ordures Ménagères (x 2)	600 000,00 €
	Véhicule de service - VL	25 000,00 €
	Véhicule de service - Utilitaires	40 000,00 €
	Fourgon - Utilitaires	40 000,00 €
Sous-Total_Matériels roulants		747 000,00 €
Dispositifs de pré-collecte	Caissons déchetteries 10 m3	20 000,00 €
	Caissons déchetteries 30 m3	20 000,00 €
	Bornes à huile	10 000,00 €
	Bacs roulants	20 000,00 €
Sous-Total_Dispositifs de pré-collecte		70 000,00 €
Déchèteries	Assistance maîtrise d'œuvre	16 200,00 €
	Changement des mâts	10 000,00 €
	Contrôle d'accès	44 200,00 €
	Dalles béton	12 200,00 €
	Caissons DDS	33 050,00 €
	Détecteurs incendie	2 050,00 €
	Enrobés	65 000,00 €
	Travaux sur bâtiments	3 880,00 €
	Garde-corps	85 700,00 €
	Matériel de protections quais	15 000,00 €
	Maîtrise d'œuvre / études (quai de transfert)	60 000,00 €
	Acquisition terrains / frais notaires (quai de transfert)	100 000,00 €
	Sanitaire	12 580,00 €
	Signalétique	30 500,00 €
Sous-Total_Déchèteries		490 360,00 €
Centre de tri	Mise aux normes incendie	60 000,00 €
	Remplacement éclairage avec LED	5 000,00 €
Sous-Total_Centre de tri		65 000,00 €
Maintenance et atelier	Mise aux normes atelier	22 200,00 €
	Matériels d'entretiens	4 000,00 €
	Equipement divers	2 000,00 €
Sous-Total_Maintenance et atelier		28 200,00 €
Travaux	Travaux/construction autres sites	50 000,00 €
Sous-Total_Travaux		50 000,00 €
Autres	Logiciels	60 000,00 €
	Mobiliers	10 000,00 €
Sous-Total_Autres		70 000,00 €
TOTAL_EXPLOITATION		1 520 560,00 €

Redevance incitative _ Finalisation 2022	PAC_CSE et CE	145 000,00 €
	PAC_Travaux génie civil CSE et CE	107 000,00 €
Sous-Total_RI finalisation 2022		252 000,00 €
Redevance incitative _ Campagne 2023	Bacs roulants, autocollants & étiquettes	20 000,00 €
	PAC_CA (maillage supp.)	52 000,00 €
	PAC_Travaux génie civil CA	9 100,00 €
	PAC_Complément CSE et CE	20 000,00 €
	PAC_Travaux génie civil complément CSE et CE	9 100,00 €
	PAC_Travaux accessibilité PAC CA	50 000,00 €
	PdR_Retrait 2ème phase y/c études	50 000,00 €
	Matériels informatiques et logiciels	5 000,00 €
Sous-Total_RI campagne 2023		215 200,00 €
Déploiement RI _ Pôle Coécien	Bacs roulants (pros) y/c étiquettes	20 000,00 €
	PAC (3 CA et 2 CSE) y/c études	10 000,00 €
	Matériels informatiques et logiciels	3 000,00 €
Sous-Total_Déploiement RI ex CCRC		33 000,00 €
Prévention	Composteurs collectifs (TRIBIO)	27 000,00 €
	Divers matériels (Totem...)	7 000,00 €
	Matériels espaces réemploi	5 000,00 €
Sous-Total_Prévention		39 000,00 €
TOTAL _ PROJETS et MOBILISATION des TERRIROIRES		539 200,00 €

AR Prefecture

086-258600493-20230626-B20230626_037-DE
Reçu le 05/07/2023

Communication et autres	Communication _ Divers matériels	5 000,00 €
	Matériels informatiques _ renouvellement	8 500,00 €
	Logiciels _ renouvellement	1 500,00 €
Sous-Total _ Communication et autres		15 000,00 €
Autres dépenses d'investissement	Remboursement capital d'emprunts	935 700,00 €
	Amortissements subventions	160 500,00 €
	Dépenses imprévues	25 327,76 €
Sous-Total _ Autres dépenses d'investissement		1 121 527,76 €
Restes à réaliser N-1	Dépenses _RAR 2022	1 259 665,49 €
Sous-Total _RAR 2022		1 259 665,49 €
TOTAL GENERAL		4 455 953,25 €

LIBELLES RECETTES		Montants
Restes à réaliser N-1	Recettes _RAR 2022	541 574,97 €
Sous-Total _RAR 2022		541 574,97 €
Autofinancement	Dotations aux amortissements	1 614 933,00 €
	Excédent d'investissement cumulé (001)	1 599 445,28 €
Sous-Total _Autofinancement		3 214 378,28 €
Emprunts	Emprunts 2023, dont :	700 000,00 €
	Acquisition des 2 BOM	600 000,00 €
	Programme hors BOM	100 000,00 €
Sous-Total _Emprunt		700 000,00 €
TOTAL GENERAL		4 455 953,25 €

AR Prefecture

086-258600493-20230626-B20230626_037-DE
Reçu le 05/07/2023

ANNEXES

1 _ Compte de résultat 2022 du budget travaux publics

**2_ Compte de résultat 2022 du Service Public de Prévention et de
Gestion des Déchets**

AR Prefecture

086-258600493-20230626-B20230626_037-DE
Reçu le 05/07/2023

ANNEXE 1



BUDGET TRAVAUX PUBLICS [34800]

COMPTES de RESULTAT

	2018	2019	2020	2021	2022	Variation
PRODUITS d'EXPLOITATION (I)	2 597 457 €	2 737 403 €	1 947 535 €	2 708 585 €	3 193 868 €	17,9%
Travaux réalisés pour le compte des collectivités	2 100 817 €	2 562 653 €	1 859 975 €	2 443 713 €	2 829 402 €	15,8%
Etudes	87 850 €	23 825 €	11 725 €	27 307 €	16 260 €	-40,5%
Autres prestations de services (SPPGD)	367 513 €	81 519 €	41 660 €	171 351 €	236 318 €	37,9%
Autres produits	10 498 €	1 692 €	- €	50 €	- €	/
Remboursements de frais (du BG)	8 000 €	8 000 €	8 000 €	8 000 €	9 944 €	24,3%
Autres produits de gestion courante	- €	13 192 €	9 045 €	1 €	38 117 €	/
Atténuations de charges	22 779 €	46 522 €	17 130 €	58 162 €	63 828 €	9,7%
CHARGES d'EXPLOITATION (II)	2 989 265 €	2 996 923 €	2 371 150 €	2 913 229 €	3 423 516 €	17,5%
Charges à caractère général (Chap. 011), dont :	1 638 516 €	1 677 644 €	1 241 477 €	1 593 344 €	1 909 133 €	19,8%
carburants	111 183 €	128 684 €	91 466 €	161 798 €	188 263 €	16,4%
prestations sous-traitées	379 083 €	208 069 €	154 675 €	193 500 €	334 034 €	72,6%
marchandises / matières premières	744 898 €	956 916 €	670 321 €	833 534 €	953 045 €	14,3%
entretien des matériels roulants	91 518 €	103 188 €	115 072 €	149 057 €	109 870 €	-26,3%
locations de matériels	123 654 €	107 536 €	39 125 €	62 899 €	83 355 €	32,5%
assurances (hors statutaire)	19 188 €	20 106 €	21 876 €	18 978 €	18 985 €	0,0%
formations du personnel	7 528 €	6 310 €	7 800 €	16 329 €	15 346 €	-6,0%
frais de repas des agents (comptabilisés au 012 jusqu'en 2021)	- €	- €	- €	- €	32 976 €	/
autres charges à caractère général	161 464 €	146 836 €	141 143 €	157 251 €	173 258 €	10,2%
Charges de personnel (chap. 012)	1 111 935 €	1 119 194 €	941 574 €	1 104 279 €	1 313 192 €	18,9%
Dotations aux amortissements (chap. 042)	238 811 €	200 082 €	188 097 €	215 604 €	200 768 €	-6,9%
Autres (cpté 65)	3 €	3 €	2 €	2 €	422 €	/
Résultat d'exploitation (I - II)	- 391 807 €	- 259 520 €	- 423 615 €	- 204 644 €	- 229 648 €	/
Charges financières (cpté 66) III	5 261 €	3 739 €	3 049 €	2 194 €	2 170 €	-1,1%
Résultat courant (I - II - III)	- 397 069 €	- 263 260 €	- 426 664 €	- 206 839 €	- 231 818 €	/
Produits exceptionnels :	68 236 €	56 263 €	14 930 €	25 198 €	51 198 €	103%
Produits exceptionnels (dont cessions)	66 736 €	48 259 €	13 430 €	23 698 €	49 698 €	110%
Autres produits exceptionnels	1 500 €	8 004 €	1 500 €	1 500 €	1 500 €	0%
Charges exceptionnelles (cpté 67)	1 040 €	- €	20 871 €	28 002 €	2 902 €	-90%
Résultat exceptionnel	67 196 €	56 263 €	- 5 941 €	- 2 804 €	48 296 €	/
Total produits	2 665 693 €	2 793 666 €	1 962 464 €	2 733 782 €	3 245 066 €	19%
Total charges	2 995 566 €	3 000 663 €	2 395 070 €	2 943 425 €	3 428 588 €	16%
Résultat de l'exercice	- 329 873 €	- 206 997 €	- 432 605 €	- 209 643 €	- 183 522 €	/
Excédent de fonctionnement reporté (002)	1 109 725 €	883 490 €	450 885 €	241 242 €	57 721 €	
Solde des provisions	270 000 €	270 000 €	270 000 €	270 000 €	270 000 €	

AR Prefecture

086-258600493-20230626-B20230626_037-DE
Reçu le 05/07/2023

ANNEXE 2



- Budget annexe SPPGD [24800] -

COMPTE de RESULTAT

		2018	2019	2020	2021	2022	Variation
Chap.	PRODUITS d'EXPLOITATION (I)	9 969 418 €	9 971 231 €	10 031 862 €	11 964 340 €	11 780 790 €	-1,53%
	Contributions, dont :	6 909 642 €	7 067 074 €	7 327 692 €	7 808 841 €	8 398 525 €	7,55%
	Contributions REOM	5 583 359 €	5 749 025 €	5 977 429 €	6 368 516 €	7 326 838 €	15,05%
	Contribution 6 cnes de la Région de Couhé (Traitement)	260 100 €	265 500 €	275 000 €	315 000 €	- €	-100,00%
	Contribution Grand-Poitiers (Convention de gestion)	1 066 183 €	1 052 549 €	1 075 263 €	1 125 325 €	1 071 687 €	-4,77%
70	Prestations de services	907 216 €	895 082 €	765 916 €	922 160 €	682 847 €	-25,95%
	Ventes de marchandises	726 865 €	550 017 €	372 138 €	729 117 €	1 014 547 €	39,15%
	Subventions d'exploitation	928 215 €	992 669 €	906 890 €	1 581 520 €	675 953 €	-57,26%
	Remboursements de frais	36 895 €	36 841 €	47 908 €	54 467 €	53 833 €	-1,16%
75	Autres produits	213 558 €	140 828 €	286 925 €	147 922 €	263 507 €	78,14%
013	Atténuations de charges	247 027 €	288 720 €	324 415 €	720 315 €	691 579 €	-3,99%
Chap.	CHARGES d'EXPLOITATION (II)	9 948 897 €	10 031 749 €	10 174 445 €	11 695 144 €	12 676 266 €	8,4%
	Charges à caractère général, dont :	4 023 904 €	4 139 132 €	4 056 232 €	5 022 314 €	4 904 751 €	-2,34%
	sacs de collecte	180 797 €	163 793 €	164 939 €	168 721 €	25 658 €	-84,79%
	enfouissement	1 652 089 €	1 617 228 €	1 615 623 €	1 918 497 €	1 683 646 €	-12,24%
	carburants	628 660 €	650 817 €	502 136 €	609 483 €	860 053 €	41,11%
	entretien des matériels roulants	312 545 €	325 150 €	323 230 €	318 910 €	486 869 €	52,67%
	locations mobilières	82 653 €	92 572 €	103 628 €	259 947 €	177 052 €	-31,89%
	maintenance	30 833 €	33 911 €	40 703 €	43 652 €	128 418 €	194,18%
	achat de marchandises (papiers asso + composteurs)	9 392 €	14 029 €	9 119 €	111 156 €	100 912 €	-9,22%
	formations du personnel	35 649 €	20 692 €	15 198 €	41 083 €	82 411 €	100,60%
	assurances (hors statutaire)	64 243 €	69 325 €	69 530 €	68 983 €	78 677 €	14,05%
	autres charges à caractère général	1 027 043 €	1 151 615 €	1 212 128 €	1 481 882 €	1 281 054 €	-13,55%
012	Charges de personnel	4 614 462 €	4 579 855 €	4 747 695 €	5 381 608 €	6 163 773 €	14,53%
	dont personnel intérimaire	1 006 388 €	657 195 €	384 914 €	519 506 €	996 288 €	91,78%
042	Dotations aux amortissements	1 309 898 €	1 311 537 €	1 370 005 €	1 288 477 €	1 586 822 €	23,15%
65	Autres	633 €	1 225 €	514 €	2 745 €	20 921 €	662,21%
	Résultat d'exploitation (I - II)	20 521 €	60 518 €	142 563 €	269 196 €	895 476 €	-432,65%
66	Charges financières (intérêts) III	574 536 €	134 645 €	116 989 €	105 159 €	109 926 €	4,53%
	dont indemnité pour remboursement anticipé d'un prêt	428 136 €	- €	- €	- €	- €	-
	Résultat courant (I - II - III)	- 554 015 €	195 163 €	259 551 €	164 037 €	1 005 402 €	-712,91%
Chap.	Produits exceptionnels, dont :	606 938 €	387 002 €	413 610 €	222 482 €	732 718 €	229,34%
78	Reprise sur provision (redevance SEI)	- €	149 000 €	220 000 €	- €	425 000 €	/
77	Produits exceptionnels (dont cessions)	53 899 €	83 131 €	33 062 €	61 934 €	147 170 €	137,62%
042	Autres produits exceptionnels (Amort subv.)	553 039 €	154 871 €	160 548 €	160 548 €	160 548 €	0,00%
67	Charges exceptionnelles	41 083 €	36 460 €	6 086 €	41 204 €	94 650 €	129,71%
	Résultat exceptionnel	565 855 €	350 542 €	407 524 €	181 278 €	638 067 €	251,98%
	Total produits	10 576 356 €	10 358 233 €	10 445 492 €	12 186 822 €	12 513 507 €	2,68%
	Total charges	10 564 516 €	10 202 854 €	10 297 519 €	11 841 507 €	12 880 842 €	8,78%
	Résultat de l'exercice	11 841 €	155 379 €	147 973 €	345 316 €	367 334 €	-206,38%

Solde des provisions (redevance SEI)	1 021 500 €	872 500 €	652 500 €	652 500 €	227 500 €
Excédent de fonctionnement capitalisé (1068)	499 679 €	- €	193 140 €	- €	- €
Excédent de fonctionnement reporté (002)	1 385 417 €	1 540 796 €	1 495 629 €	1 840 944 €	1 473 610 €

AR Prefecture

086-258600493-20230626-B20230626_037-DE
Reçu le 05/07/2023

REPARTITION DU NOMBRE DE JOURS D'ARRET MALADIE PAR BUDGET EN 2022

Type d'arrêts		Congés maladie		Congé maternité/ paternité	Nb agents	Accidents de travail	Nb agents
		MO	LM-LD				
BUDGETS	Principal	31			4		
	Travaux	498	613		19		
	Prévention	48			3		
	Facturation	145		10	6		
	Communication	100			2		
	Structure	147			2		
	Collecte	1367			27	94	6
	Déchèterie	304	543		18	376	2
	Tri	1042			30	106	7
	Compostage	25			1		
	Exploitation	23			1		
	Maintenance	35			1		
	Transport	254			10	22	2
	Atelier	16			3		
	RI	383		25	19	21	1
	TOTAL	3889	543	35	123	619	18
Total Général		5609			146	619	18

TOTAL JOURS D'ABSENCES EN 2022

6228

TOTAL SANS LES ARRETS COVID

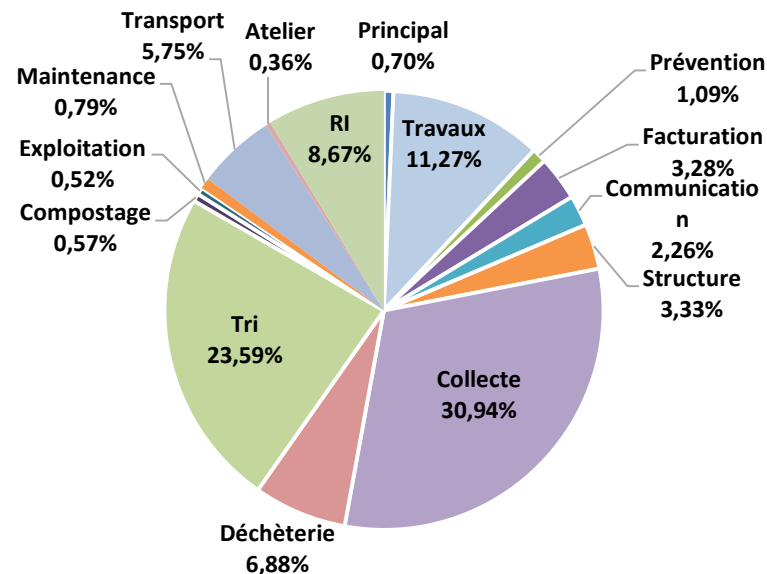
5765

Arrêts Covid

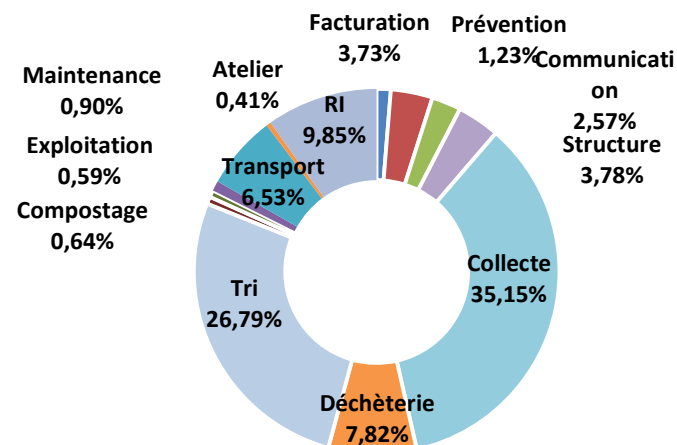
AR Prefecture

	Jours	Agents
Principal	26	3
Travaux	102	12
Déchets	335	39
TOTAL	463	54

Maladie ordinaire par service en 2022



Maladie ordinaire Budget déchets





REPARTITION DU NOMBRE DE JOURS D'ARRET MALADIE PAR BUDGET ENTRE 2021 ET 2022

Type d'arrêts		Congés maladie									Accidents de travail						
		MO		+ - %	Nb agents		LM-LD		+ - %	Nb agents		2021	2022	+ - %	Nb agents		
		2021	2022		2021	2022	2021	2022		2021	2022				2021	2022	
BUDGETS	Principal	344	31	-90,99%	2	4											
	Travaux	281	498	77,22%	11	17	365	613	67,95%	1	2	95	0	-100,00%	3	0	
		Prévention	5	48	860,00%	2	3										
		Facturation	45	155	244,44%	1	6										
		Communication	0	100		0	2										
		Structure	0	147		0	2										
		Collecte	429	1367	218,65%	15	27	252	0	-100,00%	1	0	234	94	-59,83%	8	6
		Déchèterie	75	304	305,33%	11	16	730	543	-25,62%	2	2	389	376	-3,34%	3	2
		Tri	913	1042	14,13%	22	30	167	0	-100,00%	1	0	205	106	-48,29%	4	7
		Compostage	0	25		0	1										
		Exploitation	260	23	-91,15%	5	1										
		Atelier	118	16	-86,44%	1	3						22			1	
		Transport	126	254	101,59%	4	10						267	22	-91,76%	3	2
		Maintenance	0	35		0	1										
		RI	126	408	223,81%	10	19						27	21	-22,22%	2	1
		TOTAL	2097,0	3924,0	87,12%	71,0	121,0	1149,0	543,0	-52,74%	4,0	2,0	1144,0	619,0	-84,81%	21,0	18,0
Total Général		2722,0	4453,0	63,59%	84,0	142,0	1514,0	1156,0	-23,65%	5,0	4,0	1239,0	619,0	-100,16%	24,0	18,0	
Absences Covid		463															
		3990															

TOTAL JOURS D'ABSENCES EN : 2022 6228

TOTAL JOURS D'ABSENCES EN : 2021 5475

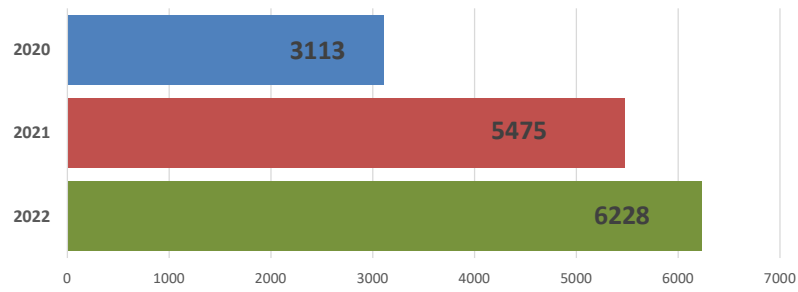
TOTAL 2022 SANS LES ARRETS COVID 5765

TOTAL JOURS D'ABSENCES EN : 2020 3113

13,75%

8,03%

Evolution du nombre de jours d'absences pour maladie



086-2586000
Reçu le 05/07/2023

086-2586000-20230626-B20230626_037-DE



Proposition plan de FORMATION : 2023

Nature des formations	objectifs	Public concerné	Durée par agent	Date stage	Coût estimatif Stage	Coût 2022 estimatif SIMER	DIF O/N	Temps de formation Dans/Hors Temps de Travail
I -PROJET REDEVANCE INCITATIVE 2020/2021/2022								
1 – 1 ACCOMPAGNEMENT / CONDUITE DU CHANGEMENT								
1 – 2 NOUVEAUX LOGICIELS								
Logiciel de réécriture des circuits de collecte	Création des circuits de collecte en full web	Agents en charge du suivi	5 j	GIARDELLA	4 620.00 €	4 620.00 €	O	D
1 – 3 MOYENS TECHNIQUES DE PRE - COLLECTE								
Maintenance des bacs de collecte	Assurer la maintenance et la réparatin des bacs de collecte	Agents appelés à assurer ce nouveau service	1 j	Interne			O	D
Gestion des stocks des bacs de collecte	Assurer le suivi et les mouvements des stocks des bacs de collecte	Agent appelé à suivre le stock	1 j	Interne			O	D

086-258600499-20230326-B20230626-037-ED-1
Reçu le 05/07/2023

II – FORMATIONS 2023

II – 1 HYGIENE ET SECURITE

Assistant de prévention	Identifier le rôle et les mission d'un assistant de prévention	Nouvel agent HS	5 j	Catalogue CNFPT 2022	Cotisations CNFPT	-	O	D
Sensibilisation Qualité Hygiène Sécurité Environnement	Sensibiliser les responsables de proximité à la démarche QHSE	Encadrant de proximité – chefs d'équipe	Plusieurs ½ j	INTERNE avec l'animateur QHSE	-	-	O	D
Batiregistre	Tracabilité et suivi des aspects réglementaires en matière de sécurité	Chefs de service, chefs d'équipe et maintenance	2 ^{ème} session – 2 x ½ j	Formateur BatiSafe	335 €	670.00 €	O	D
Formation PSC1	Apprendre les gestes de premiers secours, important dans les métiers à risques	Groupes de 10 agents tous services confondus	1 j – 5 sessions :	INTRA/SDIS	700 €		O	D
Formation SST	Le SST permet d'intervenir en cas d'accident de travail et donner les premiers secours en cas d'urgence	Chef d'équipe TP Agents de l'Eco-Pôle ...	De 4 à 10 agts – 2 jours Prévoir 2 sessions	INTRA/APAVE	1 580.00 €	3 160.00 €	O	D
Formateur SST	Le formateur SST permet d'assurer le suivi et le renouvellement des formations SST	Animateur QHSE	De 4 à 10 agts – 2 jours	INTRA/APAVE	1 580.00 €	1 580.00 €	O	D

II – 2 FORMATIONS ADMINISTRATIVES

Logiciel de Gestion des Déchets	Formation sur le logiciel de gestion et suivi des déchets – tonnages – facturation – gestion RH	Agents des services concernés	7 j	KERLOG	8 400.00 €	8 400.00 €	O	D
Accueil du Public	Délivrer un même message en direction des usagers notamment	Agents d'accueil du SIMER	4 demi journée	Catalogue CNFPT 2023	Cotisations CNFPT	-	O	D
Formation langue étrangère	Connaitre et maîtriser les bases de l'Anglais pour accueillir les usagers et professionnels	Tout agent en contact avec des personnes étrangères	2 à 3 j	Catalogue CNFPT 2023	Cotisations CNFPT	-	O	D
Formation bureautique AR Prefecture	Connaitre et maîtriser les fonctions de traitement de texte et d'un tableur	Tout agent	2 à 3 j	Catalogue CNFPT 2023	Cotisations CNFPT	-	O	D

086-258600493-20230626-B20230626_037-DE
Reçu le 05/07/2023

Divers stages administratifs	Appréhender les nouvelles technologies et les évolutions de la réglementation	Tout agent	Selon formations retenues	Catalogue CNFPT 2023	Cotisations CNFPT	-	O	D
II – 3 SERVICE EXPLOITATION/TRI/COMPOSTAGE								
Action de sensibilisation	Visite d'une installation extérieure de tri / recyclage	Agents de tri	1 j	Service Tri / maintenance	-	-	O	D
Permis B	Mise en place d'une formation qualifiante (code de la route + permis)	Emploi aidé - PEC	15 j	Centre de formation agréé	1 600.00 €		N	D
Permis C	Mise en place d'une formation qualifiante (code de la route + permis)	Emploi aidé - PEC	15 j	Centre de formation agréé	1 400.00 €		N	D
Autorisation de conduite	FCO (autorisation de conduite) + réactualisation des connaissances FIMO	Tous Chauffeurs de PL – SPL	5 j / session	Centre de formation agréé	480.00 € / agent		N	D
Maintenance industrielle	Mise en place d'une formation maintenance chaîne de tri	Agents de maintenance	2 j	Centre de formation spécifique			O	D
Habilitation électrique	Mise en place d'une autorisation	Agents de maintenance	2 j	Centre de formation agréé	600.00 €		N	D
Autorisation de conduite – CACES R482 – R486 – R490	Délivrance une autorisation de conduite : téléscopique – chargeur – nacelle , ...	Conducteurs d'engins	3 j	Centre de formation agréé	550.00 €		N	D
II – 4 SERVICE COLLECTE								
Autorisation de conduite	FCO (autorisation de conduite) + réactualisation des connaissances FIMO	Tous Chauffeurs de PL – SPL	5 j / session	Centre de formation agréé	480.00 € / agent (6)		N	D
Autorisation de conduite – CACES R482 – R490	Délivrance une autorisation de conduite : téléscopique – chargeur – nacelle , ...	Conducteurs d'engins	3 j	Centre de formation agréé	550.00 €		N	D
AR Prefecture Permis Super Lourds	Monter en compétences pour assurer de nouvelles missions du Service	Chauffeur transfert	10 j	Centre de formation agréé	1 700.00 €		N	D

086-258600493-20230626-B20230626-037-DE
Reçu le 05/07/2023

FIMO	Mise en place d'une formation qualifiante et suite à la réussite du permis PL	Agents ayant bénéficiés du permis PL pour monter en compétences	140 h	Centre de formation agréé	1550.00 € / agent		N	D
II – 5 SERVICE DECHETERIE								
Formation agent de déchetterie	Accueil – connaissance des déchets - filières de recyclage	Agents de déchetterie	2 j à 3 j	CNFPT	-	-	O	D
Formation au réemploi	Sensibiliser au réemploi / seconde vie d'un déchet	Agents de déchetterie		Interne	-	-	O	D
II – 6 SERVICE TRANSPORT								
Autorisation de conduite	FCO (autorisation de conduite) + réactualisation des connaissances FIMO	Tous Chauffeurs de PL – SPL	5 j / session	Centre de formation agréé	480.00 € / agent (2)		N	D
Autorisation de conduite – CACES R482 – R490	Délivrée une autorisation de conduite : télescopique – chargeur – nacelle , ...	Conducteurs d'engins	3 j	Centre de formation agréé	550.00 €		N	D
Permis Super Lourds	Monter en compétences pour assurer de nouvelles missions du service	Chauffeur transfert	10 j	Centre de formation agréé	1 700.00 €		N	D
FIMO	Mise en place d'une formation qualifiante et suite à la réussite du permis PL	Agents ayant bénéficiés du permis PL pour monter en compétences	140 h	Centre de formation agréé	1550.00 € / agent		N	D
II – 7 SERVICE MAINTENANCE								
Matériel FAUN	Formation sur les nouvelles BOM	Mécaniciens	1 j	Fournisseur de matériel	Intégré au marché	-	O	D
Autorisation de conduite – CACES R482 – R490	Délivrée une autorisation de conduite : télescopique – chargeur – nacelle , ...	Conducteurs d'engins	3 j	Centre de formation agréé	550.00 €		N	D
II – 8 SERVICE TRAVAUX								
Gravillonneur AR Prefecture	Acquérir ou parfaire les connaissances en matière de gravillonnage	Chauffeurs liés au gravillonneur	1 j	SECMAIR sur chantier SIMER	1 100.00 € / agent		O	D

086-258600493-20230626-B20230626_037-DE
Reçu le 05/07/2023

AIPR – Autorisation d'intervention à proximité des réseaux	Formation obligatoire pour les personnels ; opérateurs, encadrants, concepteurs	Nouveaux agents du service n'ayant pas cette autorisation	1 j / agent	Centre de formation agréé	105.00 € / agent		N	D
Autorisation de conduite	FCO (autorisation de conduite) + réactualisation des connaissances FIMO	Tous Chauffeurs de PL – SPL	5 j / session	Centre de formation agréé	480.00 € / agent		N	D
Autorisation de conduite – CACES R482	Délivree autorisation de conduite : pelle – chargeur, porte char	Conducteurs d'engins	2 à 3 j / CACES	Centre de formation agréé	550.00 €		N	D
Permis C	Monter en compétences pour assurer les missions du service	Monter en compétences des agents permanents	10 j	Centre de formation agréé	1 400.00 € / agent		N	D
TOTAUX								
		TOTAL ESTIME SPPGD				40 000.00 €		
		TOTAL ESTIME TRAVAUX				10 000.00 €		

AR Prefecture

086-258600493-20230626-B20230626_037-DE
Reçu le 05/07/2023



SYNDICAT INTERDEPARTEMENTAL MIXTE
POUR L'EQUIPEMENT RURAL

Siège social : 31, rue des Clavières / B.P n°60040
86501 MONTMORILLON CEDEX
☎ 05.49.91.11.90 📠 05.49.91.62.66

BUREAU SYNDICAL SEANCE du 26 juin 2023

EXTRAIT du REGISTRE des DELIBERATIONS

**N°B20230626_038 : Adhésion à la mission de médiation préalable obligatoire
proposée par le Centre de Gestion de la Vienne**

Date de la convocation : 19 juin 2023 Date d'affichage : 5 juillet 2023 Secrétaire de séance : Jean-Claude GAUTHIER Secrétaire auxiliaire : Nathalie MARTIN	Nombre de délégués en exercice : 19 Nombre de présents : 13 Nombre de pouvoirs : 0 Nombre de votants : 13	Pour : Contre : Abstention(s) : A l'unanimité : ☒
--	--	--

Le vingt-six juin de l'an deux mille vingt-trois, à quatorze heures, le Bureau du Syndicat Interdépartemental Mixte pour l'Équipement Rural, s'est réuni en session ordinaire à l'Espace Gartempe à Montmorillon, sous la Présidence de Monsieur Patrick ROYER.

Présents :

Président : ROYER Patrick

Vice-Présidents : AZIHARI Evelyne – BEAUJANEAU Gilbert – CHABAUD Justine – CHARRIER Patrick –
TEXIER Frédéric

Membres du Bureau :

DAVIAUD Claude et DAUBISSE Patrick – CC Vienne et Gartempe
GAUTHIER Jean-Claude et GRIMAUD Serge – CC du Civraisien en Poitou
REVERDY Philippe – CC des Vallées du Clain
GARDA-FLIP Nelly et SIMON Valérie – CU Grand Poitiers

Pouvoirs :

Sans objet

Excusés :

COLAS Josette – Vice-Présidente – CC du Civraisien en Poitou
MONNAIS Xavier – CC Vienne et Gartempe
GIRARDEAU Jules – CC du Civraisien en Poitou
GARDA-FLIP Nelly – CU Grand Poitiers
REYNAUD Gilles – CC du Haut Limousin en Marche

Assistaient également à la séance :

Personnels du Syndicat : MARTIN Nathalie, Resp. des affaires générales - SIRONNEAU Franck, Resp. des ressources humaines.

AR **Préfecture**

Bureau Syndical du 26 juin 2023 – Délibération n°B20230626_038

Page 1 sur 3

086-258600493-20230626-B20230626_038-DE
Reçu le 05/07/2023

N° B20230626_038 : Adhésion à la mission de médiation préalable obligatoire proposée par le Centre de Gestion de la Vienne

- Vu** le code de Justice administrative,
- Vu** le code général de la fonction publique,
- Vu** la loi n° 2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXI^e siècle,
- Vu** la délibération du Comité syndical N°20201005_054 en date du 5 octobre 2020 portant délégations d'attributions au Bureau syndical,
- Vu** la loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire,
- Vu** le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux,
- Vu** la convention ci-annexée

Le responsable des Ressources Humaines présente le rapport suivant :

La loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire pérennise et généralise **le dispositif de médiation préalable obligatoire (MPO)** en insérant un article 25-2 à la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, et en modifiant les articles L.213-11 à L.213-14 du code de la justice administrative.

La médiation s'entend de tout processus structuré, quelle qu'en soit la dénomination, par lequel les parties à un litige tentent de parvenir à un accord en vue de la résolution amiable de leurs différends.

Le dispositif de MPO permet ainsi d'introduire une phase de médiation avant tout recours devant le Tribunal administratif, pour les décisions prévues par le décret n°2022-433 du 25 mars 2022, à savoir :

- 1°_ Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés à l'article L. 712-1 du code général de la fonction publique ;
- 2°_ Refus de détachement, de placement en disponibilité et, pour les agents contractuels, refus de congés non rémunérés prévus aux articles 15, 17, 18 et 35-2 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 ;
- 3°_ Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé mentionné au 2° ci-dessus ;
- 4°_ Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de cadre d'emplois obtenu par promotion interne ;
- 5°_ Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle tout au long de la vie ;

6° _Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés en application des articles L. 131-8 et L. 131-10 du code général de la fonction publique ;

7° _Décisions administratives individuelles défavorables concernant l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions dans les conditions prévues par le décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985.

La médiation sera assurée par un agent du Centre de Gestion de la Vienne spécialement formé à cet effet et présentant des garanties d'impartialité et de probité, dans le respect de la Charte des médiateurs des centres de gestion, et d'une stricte confidentialité. Elle se terminera soit par l'accord des parties, soit par un constat d'échec de la médiation, qui fera alors de nouveau courir les délais de recours.

Si les centres de gestion, en qualité de tiers de confiance, proposent une mission de médiation préalable obligatoire, les collectivités et établissements ont la faculté de choisir ou non d'y adhérer.

Cette adhésion n'occasionnera aucun frais ; seule la saisine du médiateur à l'occasion d'un litige entre un agent et sa collectivité donnera lieu à contribution financière.

L'intervention du Centre de Gestion de la Vienne fait ainsi l'objet d'une participation versée par la collectivité prévue à hauteur de :

- 250 € par dossier pour les collectivités affiliées au Centre de Gestion, comprenant l'examen du dossier, le temps de préparation et le temps de médiation en présence des parties ;
- 500 € par dossier pour les collectivités non affiliées au Centre de Gestion, comprenant l'examen du dossier, le temps de préparation et le temps de médiation en présence des parties ;

Considérant l'intérêt pour le SIMER d'adhérer à cette mission au regard de l'objet et des modalités définies et après en avoir délibéré, **le Bureau syndical décide :**

- **D'adhérer à la mission de médiation préalable obligatoire pour les litiges concernés, proposée par le Centre de Gestion de la Vienne ;**
- **D'approuver la convention (détaillée en annexe) à conclure avec le Centre de Gestion de la Vienne, qui concernera les litiges portant sur des décisions prises à compter du 1er jour du mois suivant la conclusion de la convention ;**
- **D'autoriser le Président à signer cette convention ainsi que toutes pièces et documents nécessaires à la mise en œuvre de cette mission.**

Le Président,

Patrick ROYER




Convention d'adhésion à la Médiation Préalable Obligatoire

Préambule

En 2018, la loi n° 2016-1547 de modernisation de la justice du XXIème prévoyait la possibilité pour les Centres de Gestion d'expérimenter un dispositif novateur : la Médiation Préalable Obligatoire (MPO).

Le Centre de Gestion de la Vienne s'était porté volontaire pour expérimenter la MPO afin de se positionner en tant que tiers de confiance auprès des employeurs et de leurs agents. Cette expérimentation a pris fin le 31 décembre 2021.

Le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux fixe le cadre réglementaire de la MPO en matière de litiges de la fonction publique et généralise la MPO à l'ensemble des Centres de Gestion, rendant ainsi cette mission obligatoire.

S'il s'agit d'une nouvelle mission obligatoire pour les Centres de Gestion, les collectivités ont la faculté de choisir d'y adhérer ou non, par voie de convention.

Aussi, la présente convention a pour finalité de définir les modalités, contours et conditions générales d'adhésion de la collectivité à la mission de médiation préalable obligatoire.

Entre les soussignés,

*La commune / l'établissement..... représenté par (autorité territoriale)
..... agissant en vertu de la délibération n° en date du
....., ci après désigné « la collectivité » ;*

D'une part

Et,

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vienne représenté par son Président Monsieur Edouard RENAUD, dûment habilité par délibération n° 2022/029 du Conseil d'Administration en date du 1^{er} juillet 2022.

D'autre part.

AR Prefecture

086-258600493-20230626-B20230626_038-DE
Reçu le 05/07/2023

Il est convenu ce qui suit :

Vu le Code de Justice administrative,
Vu le Code Général de la fonction publique,
Vu la loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire,
Vu le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicables à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux ;

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La médiation régie par la présente convention est un processus structuré par lequel les parties à un litige visé à l'article 2 de la présente convention tentent de parvenir à un accord en vue de la résolution amiable de leurs différends, avec l'aide du Centre de Gestion de la Vienne désigné comme médiateur en qualité de personne morale.

La collectivité ou l'établissement public confie au Centre de Gestion de la Vienne la mission de médiation préalable obligatoire aux recours formés par ses agents publics à l'encontre des décisions administratives prévues à l'article 2 du décret n° 2022-433 du 25 mars 2022.

La présente convention a pour objet de définir les conditions générales d'adhésion de la collectivité à la mission de médiation préalable obligatoire proposée par le Centre de Gestion de la Vienne et d'en déterminer les modalités de réalisation.

ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION

Conformément à l'article 2 du décret n° 2022-433 du 25 mars 2022, la procédure de MPO est applicable aux recours formés par les agents publics à l'encontre des décisions administratives suivantes :

- Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés à l'article L. 712-1 du code général de la fonction publique ;
- Refus de détachement ou de placement en disponibilité et, pour les agents contractuels, refus de congés non rémunérés prévus aux articles 20, 22, 23 et 33-2 du décret du 17 janvier 1986 et 15, 17, 18 et 35-2 du décret du 15 février 1988 ;
- Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé mentionné au 2° du présent article ;
- Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps ou cadre d'emplois obtenu par promotion interne ;
- Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle tout au long de la vie ;
- Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés en application des articles L. 131-8 et L. 131-10 du code général de la fonction publique ;
- Décisions administratives individuelles défavorables concernant l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions dans les conditions prévues par les décrets du 30 novembre 1984 et du 30 septembre 1985.

AR Préfecture

086-258600493-20230626-B20230626_038-DE
Reçu le 05/07/2023

Le champ d'application de la médiation préalable obligatoire suivra les évolutions réglementaires futures éventuelles.

ARTICLE 3 : DESIGNATION DU MEDiateUR

Le Président du Centre de Gestion de la Vienne nomme le ou les médiateurs qui assureront, au sein du Centre de Gestion et en son nom, l'exécution de la mission de médiation préalable obligatoire.

Le ou les médiateurs désignés possèdent la qualification requise pour exercer les missions de médiateur et justifient d'une formation adaptée à la pratique de la médiation.

Les coordonnées du ou des médiateurs sont transmises au Tribunal Administratif de Poitiers.

Lorsque des circonstances particulières le justifient, le Centre de Gestion de la Vienne pourra solliciter l'intervention d'un médiateur externe (par exemple grâce à un partenariat avec un autre Centre de Gestion).

ARTICLE 4 : RÔLE ET COMPETENCES DU MEDiateUR

Le rôle du médiateur est d'accompagner les parties dans la recherche d'une solution à leurs différends.

Le médiateur s'engage expressément à se conformer au Code national de déontologie du médiateur (à l'exception de l'article 2-1 relatif à la convention de consentement à la médiation), et notamment à accomplir sa mission avec impartialité, compétence et diligence.

Il organise la médiation (lieux, dates et heures) dans des conditions favorisant un dialogue et la recherche d'un accord. Le médiateur accompagne, à leur demande, les parties dans la rédaction de cet accord.

Le médiateur veille à délivrer aux parties, dès le début de la médiation, une information claire et précise sur les modalités de son déroulement.

Le médiateur adhère à la charte des médiateurs de Centres de Gestion.

ARTICLE 5 : SAISINE DU MEDiateUR

La saisine peut être effectuée :

- Soit par courriel à l'adresse : mediation@cdg86.fr
- Soit par courrier portant la mention « confidentiel » à l'adresse suivante :
Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Vienne
Téléport 1
Avenue du Futuroscope - Arobase 1
CS 20205 - CHASSENEUIL DU POITOU
86962 FUTUROSCOPE CEDEX

AR Prefecture

086-258600493-20230626-B20230626_038-DE
Reçu le 05/07/2023

ARTICLE 6 : CONFIDENTIALITE

Sauf accord contraire de l'ensemble des parties, la médiation est soumise au principe de confidentialité. Les constatations du médiateur et les déclarations recueillies au cours de la médiation ne peuvent être divulguées aux tiers ni invoquées ou produites dans le cadre d'une instance juridictionnelle sans l'accord des parties. Il est toutefois fait exception à ces principes dans les cas suivants :

- En présence de raisons impérieuses d'ordre public ou de motifs liés à la protection de l'intégrité physique ou psychologique d'une personne ;
- Lorsque la révélation de l'existence ou la divulgation du contenu de l'accord issu de la médiation est nécessaire pour sa mise en œuvre.

ARTICLE 7 : CONDITIONS D'EXERCICE DE LA MEDIATION

La médiation préalable obligatoire, pour les contentieux qu'elle recouvre, suppose un déclenchement automatique du processus de médiation.

La décision administrative doit donc comporter expressément le recours à la MPO dans l'indication des délais et voies de recours. À défaut, le délai de recours contentieux ne court pas à l'encontre de la décision litigieuse.

La MPO constituant un préalable obligatoire à la saisine du juge, il ne peut être demandé au juge administratif ni d'organiser la médiation, ni d'en prévoir la rémunération.

La saisine du médiateur interrompt le délai de recours contentieux et suspend les délais de prescription, qui recommencent à courir à compter de la date à laquelle soit l'une des parties ou les deux, soit le médiateur déclarent, de façon non équivoque et par tout moyen permettant d'en attester la connaissance par l'ensemble des parties, que la médiation est terminée.

Lorsque qu'un agent entend **contester une décision explicite** entrant dans le champ de l'article 2 de la présente convention, il saisit, dans le délai de deux mois du recours contentieux le Centre de Gestion de la Vienne. La saisine du médiateur est accompagnée d'une copie de la décision contestée.

Lorsqu'intervient une **décision de rejet explicite** de la demande de retrait ou de réformation, celle-ci mentionne l'obligation de saisir par écrit le médiateur. Dans le cas contraire, le délai de recours contentieux ne court pas. La saisine du médiateur est accompagnée d'une copie de la demande ayant fait naître la décision contestée.

Lorsqu'intervient une **décision implicite de rejet** de la demande de retrait ou de réformation, l'agent intéressé peut saisir le médiateur dans le délai de recours contentieux en accompagnant sa lettre de saisine d'une copie de la demande ayant fait naître la décision.

Si le tribunal administratif est saisi dans le délai de recours d'une requête dirigée contre une décision entrant dans le champ de la MPO qui n'a pas été précédée d'un recours préalable à la médiation, le président de la formation de jugement rejette la requête par ordonnance et transmet le dossier au médiateur compétent.

La médiation préalable obligatoire étant une condition de recevabilité de la saisine du juge, indépendamment de l'interruption des délais de recours, il reviendra aux parties de justifier devant le

086-258600493-20230626-B20230626_038-DE
Reçu le 05/07/2023

juge administratif saisi d'un recours, du respect de la procédure préalable obligatoire à peine d'irrecevabilité.

ARTICLE 8 : FIN DU PROCESSUS DE MEDIATION

La durée de la mission de médiation est de trois mois, mais peut être prolongée jusqu'à l'issue du processus. Il peut être mis fin à la médiation à tout moment, à la demande de l'une des parties ou du médiateur.

Lorsque la médiation prend fin à l'initiative de l'une des parties ou du médiateur lui-même, ce dernier notifie aux parties un acte de fin de médiation, ne constituant pas pour autant une décision administrative, et sans qu'il soit de nouveau besoin d'indiquer les voies et délais de recours.

En tout état de cause, la médiation prend fin dès lors d'un accord est obtenu.

Lorsque les parties ne sont pas parvenues à un accord, le juge peut être saisi d'un recours dans les conditions normales.

Inversement, les parties peuvent saisir la juridiction de conclusions tendant à l'homologation de l'accord issu de la médiation et lui donner force exécutoire. Son instruction s'effectuera dans les conditions du droit commun.

L'accord auquel parviennent les parties ne peut cependant porter atteinte à des droits dont elles n'ont pas la libre disposition.

ARTICLE 9 : ENGAGEMENTS DES PARTIES

La collectivité signataire de la présente convention doit, dès lors qu'une décision entrant dans le champ d'application de la médiation préalable obligatoire est prise, informer l'agent intéressé de l'obligation de recourir à la procédure de médiation avant l'engagement de toute procédure contentieuse et lui communiquer les coordonnées du médiateur compétent. À défaut, le délai de recours contentieux ne court pas contre la décision litigieuse.

La décision administrative devra notamment pour ce faire indiquer les délais et les voies de recours ainsi que l'indication de l'adresse du médiateur et ses modalités de saisine.

ARTICLE 10 : INFORMATION DES JURIDICTIONS ADMINISTRATIVES

Le Centre de Gestion de la Vienne informe le Tribunal Administratif de Poitiers et la Cour Administrative d'Appel de Bordeaux de la signature de la présente par la collectivité ou l'établissement.

ARTICLE 11 : TARIFICATION ET MODALITES DE FACTURATION DU RECOURS A LA MEDIATION

Si le processus de médiation préalable obligatoire présente un caractère gratuit pour les parties, il s'inscrit néanmoins dans la cadre de l'article 452-30 du Code Général de la Fonction Publique et l'engagement de la collectivité ou de l'établissement signataire d'y recourir comporte une participation financière.

L'intervention du Centre de Gestion fait ainsi l'objet d'une participation de ce dernier selon les modalités suivantes :

AR Prefecture

086-258600493-20230626-B20230626_038-DE
Reçu le 05/07/2023

- 250 € par dossier pour les collectivités affiliées au Centre de Gestion, comprenant l'examen du dossier, le temps de préparation et le temps de médiation en présence des parties ;
- 500 € par dossier pour les collectivités non affiliées au Centre de Gestion, comprenant l'examen du dossier, le temps de préparation et le temps de médiation en présence des parties.

Ce tarif est susceptible d'évoluer par délibération du Conseil d'Administration, un avenant à la présente convention sera alors proposé.

Le paiement par la collectivité est effectué à réception du titre de recette établi par le Centre de Gestion de la Vienne, après réalisation de la mission de médiation préalable obligatoire.

ARTICLE 12 : DONNEES PERSONNELLES

Le Centre de Gestion de la Vienne pourra être amené à recueillir des données personnelles de l'agent pour la mise en œuvre de la présente convention.

Le Centre de Gestion est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement européen sur la protection des données (RGPD).

Conformément à l'article 24 du RGPD, compte tenu de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement ainsi que des risques, dont le degré de probabilité et de gravité varie, pour les droits et libertés des personnes physiques, le Centre de Gestion met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour s'assurer et être en mesure de démontrer que le traitement est effectué conformément au RGPD. Ces mesures sont réexaminées et actualisées si nécessaire.

Le délégué à la protection des données du Centre de Gestion peut être contacté par mail :
vpelletier964@gmail.com

ARTICLE 13 : ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention entre en vigueur à compter du premier jour du mois suivant sa signature par les deux parties. La présente convention est conclue jusqu'au 31 décembre 2025. Elle sera ensuite renouvelée par reconduction expresse. Elle pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec avis de réception, en observant un préavis de 3 mois.

ARTICLE 14 : REGLEMENT DES LITIGES NES DE LA CONVENTION

En cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement. À défaut, le tribunal administratif de Poitiers est compétent.

En cas de litige survenant entre les parties et n'ayant pas trouvé de résolution par les voies amiables, le Tribunal Administratif de Poitiers est compétent.

Le recours peut être formé :

- **AR Prefecture** Par courrier postal à l'adresse suivante :

086-2586004
Tribunal Administratif de Poitiers - DE
Reçu le 05/07/2023

Hôtel Gilbert
15, rue de Blossac - CS 80541
86020 Poitiers Cedex

- Ou via l'application informatique Télérecours accessible par le lien
suivant : <https://www.telerecours.fr/>

Fait en 2 exemplaires originaux.

Fait à Chasseneuil du Poitou, le.....	Fait à, le.....
Pour le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Vienne,	Pour <i>(nom collectivité/établissement)</i>
Le Président,	Le/La <i>(fonction)</i>
	<i>(Cachet et signature)</i>
Edouard RENAUD	<i>Prénom, NOM</i>

AR Prefecture

086-258600493-20230626-B20230626_038-DE
Reçu le 05/07/2023



SYNDICAT INTERDEPARTEMENTAL MIXTE
POUR L'EQUIPEMENT RURAL

Siège social : 31, rue des Clavières / B.P n°60040
86501 MONTMORILLON CEDEX
☎ 05.49.91.11.90 📠 05.49.91.62.66

BUREAU SYNDICAL SEANCE du 26 juin 2023

EXTRAIT du REGISTRE des DELIBERATIONS

**N°B20230626_039 : Mise en œuvre d'une Période de Préparation au
Reclassement avec les agents qui en feront la demande et le Centre de
Gestion de la Vienne**

Date de la convocation : 19 juin 2023 Date d'affichage : 5 juillet 2023 Secrétaire de séance : Jean-Claude GAUTHIER Secrétaire auxiliaire : Nathalie MARTIN	Nombre de délégués en exercice : 19 Nombre de présents : 13 Nombre de pouvoirs : 0 Nombre de votants : 13	Pour : Contre : Abstention(s) : A l'unanimité : ☒
--	--	--

Le vingt-six juin de l'an deux mille vingt-trois, à quatorze heures, le Bureau du Syndicat Interdépartemental Mixte pour l'Équipement Rural, s'est réuni en session ordinaire à l'Espace Gartempe à Montmorillon, sous la Présidence de Monsieur Patrick ROYER.

Présents :

Président : ROYER Patrick

Vice-Présidents : AZIHARI Evelyne – BEAUJANEAU Gilbert – CHABAUD Justine – CHARRIER Patrick – TEXIER Frédéric

Membres du Bureau :

DAVIAUD Claude et DAUBISSE Patrick – CC Vienne et Gartempe
GAUTHIER Jean-Claude et GRIMAUD Serge – CC du Civraisien en Poitou
REVERDY Philippe – CC des Vallées du Clain
GARDA-FLIP Nelly et SIMON Valérie – CU Grand Poitiers

Pouvoirs :

Sans objet

Excusés :

COLAS Josette – Vice-Présidente – CC du Civraisien en Poitou
MONNAIS Xavier – CC Vienne et Gartempe
GIRARDEAU Jules – CC du Civraisien en Poitou
GARDA-FLIP Nelly – CU Grand Poitiers
REYNAUD Gilles – CC du Haut Limousin en Marche

Assistaient également à la séance :

Personnels du Syndicat : MARTIN Nathalie, Resp. des affaires générales - SIRONNEAU Franck, Resp. des ressources humaines.

AR **Préfecture**

Bureau Syndical du 26 juin 2023 – Délibération n°B20230626_039

Page 1 sur 4

086-258600493-20230626-B20230626_039-DE
Reçu le 05/07/2023

**N° B20230626_039 : Mise en œuvre d'une Période de Préparation au
Reclassement avec les agents qui en feront la demande et le Centre de
Gestion de la Vienne**

- Vu** *le Code Général de la Fonction Publique,*
- Vu** *le décret n°85-1054 du 30 septembre 1985 modifié relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions ;*
- Vu** *le décret n°2019-172 du 5 mars 2019 instituant une période de préparation au reclassement au profit des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions ;*
- Vu** *la délibération du Comité syndical N°20201005_054 en date du 5 octobre 2020 portant délégations d'attributions au Bureau syndical.*
- Vu** *la convention ci-annexée*

Le responsable des Ressources Humaines présente le rapport suivant :

Le décret de mars 2019 précise que lorsque l'état de santé d'un fonctionnaire territorial ne lui permet plus d'exercer normalement ses fonctions et que les nécessités du service ne permettent pas d'aménager ses conditions de travail, le fonctionnaire peut être affecté dans un autre emploi de son grade.

Pour ce faire, ce texte prévoit une Période de Préparation au Reclassement (PPR) qui bénéficie aux fonctionnaires territoriaux titulaires, à temps complet ou non complet, reconnus inaptes à l'exercice des fonctions correspondant aux emplois de leur grade du fait de leur état de santé, quelle que soit l'origine de l'inaptitude, ou à ceux à l'égard desquels une procédure tendant à reconnaître l'inaptitude a été engagée.

Conçue comme une période de transition professionnelle, d'une durée de douze mois, la PPR doit permettre à l'agent de se préparer et de se qualifier en vue d'un reclassement statutaire dans un nouveau grade et sur un emploi compatible avec son état de santé en priorité dans son administration d'origine ou, à défaut, en dehors de sa collectivité, voire dans une autre Fonction Publique. La PPR n'a pas vocation à accompagner une réorientation professionnelle vers le secteur privé.

Il s'agit d'une situation administrative spécifique dans laquelle le fonctionnaire est en position d'activité dans son cadre d'emplois d'origine, même si, concrètement, il n'exerce plus ses fonctions. Il est soumis aux droits, aux obligations et à la déontologie incombant à tout agent en position d'activité. En cas de manquement aux obligations et à la déontologie, l'employeur d'origine pourra engager une procédure disciplinaire à l'encontre de l'agent.

Pendant cette période, l'agent percevra l'intégralité de son traitement correspondant à son grade d'origine ainsi que le supplément familial de traitement, l'indemnité de résidence et le complément de traitement indiciaire, le cas échéant.

S'agissant du régime indemnitaire, le texte ne prévoit pas d'obligation pour la collectivité employeur. L'attribution du régime indemnitaire est donc laissée à la libre appréciation de l'employeur, à l'exclusion des primes répondant à des services liés à l'exercice des fonctions (NBI, heures supplémentaires...).

La PPR exige que l'agent concerné soit impliqué et pleinement acteur de sa reconversion professionnelle tout en bénéficiant du soutien de la collectivité dont il relève.

Ainsi, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vienne propose aux collectivités du département de la Vienne une mission de Conseil Préparatoire au Reclassement (CPR) visant à accompagner la reconversion professionnelle pour raisons de santé et la montée en compétences des agents reconnus inaptes.

Dès réception de l'avis de l'instance médicale, ou lorsque la procédure tendant à reconnaître l'inaptitude de l'agent a été engagée, l'employeur doit l'informer de son droit à bénéficier de la PPR.

Une réunion tripartite réunissant le Centre de Gestion, l'employeur et l'agent est alors organisée. Ce premier rendez-vous a pour but de rappeler les objectifs de la PPR, de présenter l'accompagnement du CDG86, d'identifier si l'agent a des pistes de reconversion professionnelle et de déterminer les possibilités de reclassement interne à la collectivité. L'agent donne ensuite son accord pour intégrer ce dispositif.

Accompagné par un(e) Conseiller(e) en Evolution Professionnelle, spécifiquement formé(e) et habilité(e) à cet effet, l'agent identifie ses compétences, ses motivations et ses intérêts professionnels dans l'objectif de définir un (des) nouveaux projet(s) professionnel(s) compatible(s) avec son état de santé. Il pourra ensuite construire le plan d'actions nécessaires pour la concrétisation de son reclassement.

L'accompagnement est réalisé sur le temps de travail de l'agent.

Il est composé de 4 rendez-vous physiques au cours des deux premiers mois et d'un suivi mensuel durant toute la durée de la PPR. Un outil servant à l'orientation est utilisé pour aider à la définition de projets et mis à disposition pour la consultation d'une encyclo-métiers. Un compte-rendu, validé par l'agent, est transmis après chaque rendez-vous à l'employeur et à la personne concernée.

Le service de médecine du CDG86 est systématiquement informé du projet de préparation au reclassement et valide la compatibilité du (des) projet(s) avec l'état de santé de l'agent.

Dans le cadre de la PPR, l'agent peut réaliser des périodes de formation, d'observations et de mises en situation professionnelle (périodes d'immersion). Des enquêtes-métiers auprès de professionnels seront réalisées préalablement pour valider le(s) projet(s).

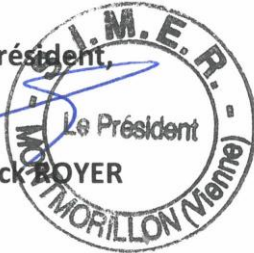
La mise en œuvre d'une Période de Préparation au Reclassement et le recours au Conseil Préparatoire au Reclassement du CDG86 nécessitent la signature d'une convention tripartite entre l'employeur, l'agent et le CDG86 rappelant le déroulement de la PPR, le(s) projet(s) de reclassement, les engagements réciproques, le contenu de l'accompagnement et les actions concrètes pour y parvenir. Si cela est nécessaire, des avenants à la convention peuvent être pris, par exemples, pour formaliser une période d'immersion ou ajouter une action de formation.

Faisant partie des missions obligatoires des Centres de Gestion cette mission est financée par la cotisation obligatoire.

Considérant l'intérêt pour le SIMER de pouvoir recourir, le cas échéant, à la mission de Conseil Préparatoire au Reclassement présentée par le Centre de Gestion de la Vienne et après en avoir délibéré, **le Bureau syndical décide :**

- **D'autoriser le Président à signer la convention (détaillée en annexe) et les avenants éventuels, permettant la mise en œuvre d'une Période de Préparation au Reclassement avec les agents qui en feront la demande et le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vienne ;**
- **De recourir à la mission de Conseil Préparatoire au Reclassement (CPR) proposé par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vienne ;**
- **De ne pas verser le régime indemnitaire correspondant à l'emploi pour lequel il a été déclaré inapte.**

Le Président,
Le Président
Patrick ROYER





CONVENTION DE MISE EN ŒUVRE DE LA PÉRIODE DE PRÉPARATION AU RECLASSEMENT

Référence : Convention n° «Lien_vers_convention_N»

Entre les soussignés :

- **Le «Employeur»**, représenté par son «Fonction_Autorité» «Titre_Autorité» «Nom_Autorité» «Prénom_Autorité», dûment habilitée par la délibération n° ... **(à compléter)** en date du ... **(à compléter)** à signer la présente convention, ci-après dénommé(e) « l'employeur d'origine » ;
D'une part,

Et,

- **«Titre_Agent» «Nom_Agent» «Prénom_Agent»**, titulaire du grade d'«Grade_Agent», domicilié à l'adresse suivante : «Adresse_Agent» «CPVille_Agent», ci-après dénommé(e) « l'agent » ;
D'autre part,

Et,

- **Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vienne**, représenté par son Président, Monsieur RENAUD Edouard, dûment habilité par la délibération n° 2019/051 en date du **20 septembre 2019** à signer la présente convention, ci-après dénommé « le Centre de Gestion de la Vienne » ;
D'autre part,

AR Prefecture

086-258600493-20230626-B20230626_039-DE
Reçu le 05/07/2023

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985 modifié relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions modifié par le décret n° 2019-172 du 5 mars 2019 instituant une période de préparation au reclassement ;

Vu l'avis du comité médical en date du «Date_Avis_CM» déclarant l'agent inapte aux fonctions correspondant aux emplois de son grade et préconisant un reclassement ;

Vu l'arrêté en date du «Date_arrêté_PPR» plaçant l'agent en période de préparation au reclassement ;

Vu l'avis du médecin du travail en date du «Date_avis_préalable_du_médecin» ;

Considérant que l'agent, par courrier en date du «Date_acceptation_Agent» a indiqué souhaiter bénéficier d'une Période de Préparation au Reclassement ;

Considérant qu'une réunion tripartite a été organisée à la «Employeur» le «Date_entretien_tripartite» avec l'employeur, l'agent et le CDG86, pour présenter la Période de Préparation au Reclassement.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de préparer l'agent reconnu inapte à l'exercice de ses fonctions à mettre en œuvre un projet de reconversion professionnelle lui permettant un reclassement dans des emplois compatibles avec son état de santé.

Il est rappelé que l'obligation de l'employeur d'origine pour le reclassement d'un agent constitue une obligation de moyens et non pas une obligation de résultats.

Par conséquent, la période de préparation au reclassement permet de faciliter l'accompagnement de l'employeur d'origine dans la recherche d'un reclassement pour son agent.

ARTICLE 2 – MODALITÉS D'ACCOMPAGNEMENT DE L'AGENT

Dans le cadre de l'accompagnement personnalisé pour l'élaboration du projet professionnel, 4 entretiens individuels ont eu lieu avec «Titre_Agent» «Nom_Agent» «Prénom_Agent» au Centre de Gestion de la Vienne, aux dates suivantes :

-
-
-
-

La collectivité d'origine peut mettre à disposition de l'agent un bureau avec du matériel informatique dans le cadre de l'élaboration de son projet de reconversion. Les modalités d'accueil sont les suivantes (à remplir par la collectivité) :

.....
.....
.....
.....
.....

..AR..Prefecture

086-258600493-20230626-B20230626_039-DE
Reçu le 05/07/2023

Les actions prévues ci-dessous pourront être proposées à l'agent soit alternativement soit cumulativement. Il a été convenu les modalités suivantes :

2.1 Analyse des aptitudes et compétences personnelles et professionnelles de l'agent

Afin de définir les emplois pouvant être occupés par l'agent, le Centre de Gestion de la Vienne propose un accompagnement personnalisé intitulé « Conseil Préparatoire au Reclassement », permettant de réaliser les actions suivantes :

- Bilan professionnel : retracer l'ensemble des expériences professionnelles de l'agent et identifier les compétences acquises ;
- Identification des intérêts professionnels de l'agent à partir de deux questionnaires disponibles sur un outil d'aide à l'orientation (Parcouréo) ;
- Exploration des métiers par domaines d'intérêts via l'outil d'aide à l'orientation (Parcouréo) et classement par ordre de préférence ;
- Etude de faisabilité de(s) projet(s) ciblé(s) par l'agent : marché de l'emploi, compétences requises, formations obligatoires, état de santé de l'agent...
- Réalisation d'enquêtes-métier auprès de professionnels afin d'avoir une meilleure représentation du(des) métier(s) ciblé(s) et de pouvoir confirmer le(s) choix de l'agent ;
- Validation du(des) projet(s) au regard de l'état de santé de l'agent par le service de médecine du CDG86 ;
- Définition d'un plan d'actions pour la concrétisation du(des) projet(s) de reconversion.

Modalités d'accueil (article 2.2 de l'article 3 du décret) :

Les rendez-vous se déroulent au Centre de Gestion de la Vienne dans une salle dédiée et insonorisée pour garantir la confidentialité des échanges. Un ordinateur est mis à la disposition de l'agent pour qu'il puisse accéder à l'outil d'aide à l'orientation et effectuer les recherches nécessaires à l'élaboration de son(s) nouveau(x) projet(s) de reconversion. L'agent est accompagné tout au long du processus par une Conseillère en Evolution Professionnelle formée et habilitée.

Conclusion de l'action :

A la suite des premières actions qui ont été menées par «Titre_Agent» «Nom_Agent» «Prénom_Agent», avec l'appui du CDG86, plusieurs métiers ont été identifiés :

- 1.
- 2.

Pour favoriser la concrétisation de ces projets, plusieurs actions sont prévues.

2.2 Formation(s) envisagée(s) (mettre le nom de la formation), auprès de l'employeur d'origine (ou le cas échéant de l'employeur d'accueil)

a) Intitulé de la formation et organisme

Objectifs :

AR Prefecture

086-258600493-20230626-B20230626_039-DE
Reçu le 05/07/2023

Modalités d'accueil (article 2.2 de l'article 3 du décret) :

.....

.....

.....

.....

2.3 Stage(s) d'observation ou de mise en situation auprès de l'employeur d'origine (ou le cas échéant de l'employeur d'accueil)

Des périodes de stages d'observation ou de mises en situation professionnelle peuvent être proposées à l'agent afin de mettre en application les connaissances acquises lors des formations et d'acquérir de nouvelles compétences professionnelles.

a) Période de mise en situation professionnelle prévue auprès de l'employeur d'origine :

Contenu du(des) stage(s)/mise(s) en situation (durée, horaires, lieu du stage, tuteur d'accueil, modalités financières...) :

L'agent effectuera un stage d'observation ou de mise en situation pour une durée de ... (à compléter) du au au sein du service ... (à compléter) à l'adresse suivante ... (à compléter) pour occuper les fonctions ... (à compléter) correspondant au grade de ... (à compléter).

Durant ce stage/immersion, l'agent découvrira les activités de travail suivantes :

-
-
-

Les horaires de travail :

L'employeur d'accueil désigne Madame/Monsieur ... (à compléter) en qualité de tuteur de l'agent pour toute la durée du stage d'observation ou de mise en situation.

Le tuteur devra :

- présenter de manière concrète l'ensemble des missions du poste ;
- accompagner l'agent dans sa prise de poste et assurer le suivi de l'agent pendant toute la durée de la mise en situation ;
- adapter les missions confiées au fur et à mesure des évolutions de compétence de l'agent ;
- tenir compte de l'état de santé de l'agent.

Durant cette période, l'agent est placé sous l'autorité fonctionnelle de l'employeur.

Dans le cadre de cette mise en situation, l'agent respectera les horaires définis. Il sera soumis aux règles d'organisation et de fonctionnement du service auprès duquel il est affecté. Le cas échéant, le règlement intérieur lui sera remis.

b) Période(s) de mise en situation professionnelle envisagée(s) :

L'agent souhaiterait réaliser des périodes de stages d'observation puis des mises en situation professionnelle au sein d'une Mairie, d'une Communauté de Communes ou d'une bibliothèque... Toutes les opportunités de stage feront l'objet d'un avenant à la convention.

086-258600493-20230626-B20230626_039-DE
Reçu le 05/07/2023

2.4 Mission(s) temporaire(s)

Dans le cadre de la PPR, des missions temporaires peuvent être réalisées. Ces missions se doivent de respecter l'objectif du projet de PPR. Elle(s) ne doit (doivent) pas avoir pour effet de pourvoir au remplacement de poste dans les collectivités ou établissements qui le demandent, mais de permettre, à terme, le reclassement de l'agent.

Description de la(les) mission(s) :

.....

.....

.....

.....

Modalités d'accueil (article 2.2 de l'article 3 du décret) :

.....

.....

.....

.....

Un ordre de mission délivré par la collectivité d'origine sera établi pour les actions définies nécessitant des déplacements.

Les modalités financières des actions définies sont prévues à l'article 7 de la présente convention.

Les actions envisagées sont inscrites dans le tableau de suivi des actions et il sert de lien entre la collectivité d'origine, le Centre de Gestion de la Vienne et l'agent (Annexe 1).

ARTICLE 3 – ÉVALUATION DES ACTIONS PROPOSÉES A L'AGENT

Le Centre de Gestion de la Vienne assure, conjointement avec l'agent, le suivi et l'évaluation des actions définies à l'article 2 de la présente convention, par le biais d'entretiens individuels et/ou de déplacements.

Pour cela, le Centre de Gestion de la Vienne, recevra l'agent régulièrement, en fonction des actions définies à l'article 2 de la présente convention.

Un compte-rendu sera établi par le CDG86 à l'issue de chaque rendez-vous de suivi. Il sera envoyé aux différentes parties de la présente convention.

Par ailleurs, le médecin de prévention rencontrera l'agent pour évaluer la compatibilité de l'état de santé de ce dernier avec des actions menées et à venir.

A l'occasion de ces évaluations, le contenu et les modalités de mise en œuvre de la période de préparation au reclassement pourront être modifiés dans les conditions prévues à l'article 11 de la présente convention.

ARTICLE 4 – SITUATION ADMINISTRATIVE DE L'AGENT

Tout au long de la période de préparation au reclassement, l'agent est en position d'activité auprès de son employeur d'origine. Cette période est assimilée à une période de service effectif. Ainsi, l'agent ouvre des droits à congés de maladie et à congés annuels.

AR Prefecture

086-258600493-20230626-B20230626_039-DE
Reçu le 05/07/2023

Il est soumis aux droits, aux obligations et à la déontologie incombant à tout agent en position d'activité. En cas de manquement aux obligations et à la déontologie, l'employeur d'origine pourra engager une procédure disciplinaire à l'encontre de l'agent.

L'agent percevra l'intégralité du traitement correspondant à son grade d'origine ainsi que l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement et le complément de traitement indiciaire prévu par le décret n° 2020-1152 du 19 septembre 2020.

S'agissant du régime indemnitaire, le texte ne prévoit pas d'obligation pour la collectivité employeur. L'attribution d'un régime indemnitaire est laissée à sa libre appréciation, à l'exclusion des primes répondant à des services liés à l'exercice des fonctions (NBI, heures supplémentaires...). Aussi, considérant la délibération n°, l'agent **percevra/ne percevra pas** le régime indemnitaire correspondant à l'emploi pour lequel il a été déclaré inapte.

Lorsque l'agent exerce plusieurs emplois à temps non complet dans différentes collectivités ou établissements publics, les employeurs qui emploient l'agent pour des fonctions que l'intéressé peut continuer à exercer et qui ne sont pas signataires de la présente convention, sont destinataires de ce document avant sa notification, par courrier du Centre de Gestion, du reclassement de l'agent. Cette transmission permettra aux différents employeurs de se coordonner afin de permettre à l'agent de réaliser sa période de préparation au reclassement tout en continuant d'exercer les fonctions pour lesquelles il demeure apte.

ARTICLE 5 – ENGAGEMENTS DES PARTIES

5.1 Engagements de l'agent

L'agent s'engage à :

- Se rendre aux rendez-vous proposés par le Centre de Gestion de la Vienne ;
- Suivre les actions définies à l'article 2 de la présente convention et des avenants éventuels ;
- S'impliquer dans la mise en place du projet professionnel défini ;
- S'impliquer dans un processus pouvant aboutir à un reclassement sur un poste correspondant à son état de santé auprès de son employeur d'origine ou de tout autre employeur public.

5.2 Engagements de l'employeur d'origine

L'employeur d'origine s'engage à :

- Suivre le déroulement des actions définies à l'article 2 de la présente convention en assurant un accompagnement de proximité ;
- Assister l'agent dans les démarches à effectuer pour réaliser les actions définies à l'article 2 de la présente convention (notamment inscription à une formation...) ;
- Adapter les actions définies à l'article 2 de la présente convention ou proposer de nouvelles actions au regard de l'évaluation prévue à l'article 3 de la présente convention ;
- Accompagner l'agent dans sa recherche d'emploi compatible avec son état de santé tout au long de la période de préparation au reclassement.

5.3 Engagements du Centre de Gestion de la Vienne

Le Centre de Gestion s'engage à :

- Accompagner l'employeur d'origine et l'agent dans le suivi et l'évaluation des actions définies à l'article 2 de la présente convention ;
- Faire évoluer les actions définies à l'article 2 de la présente convention au regard de l'évaluation prévue à l'article 3 de la présente convention et en fonction du projet professionnel de l'agent et des compétences professionnelles de ce dernier ;

AR Prefecture

086-258600493-20230626-20230626_000 DE
Reçu le 05/07/2023

- Accompagner l'employeur d'origine et l'agent dans la recherche d'un emploi compatible avec son état de santé tout au long de la période de préparation au reclassement.

5.4 Engagement de l'employeur d'accueil

L'employeur d'accueil s'engage à :

- Donner les moyens à l'agent de réaliser **une période d'observation ou de mise en situation (à préciser)** sur un emploi compatible avec son état de santé ;
- Désigner un tuteur pour accompagner l'agent durant **cette période d'observation ou de mise en situation (à préciser)** ;
- Participer à l'évaluation prévue à l'article 3 de la présente convention à la suite de la réalisation **de la période d'observation ou de mise en situation (à préciser)** ;
- Informer l'employeur d'origine de tout manquement à ses obligations de l'agent durant **cette période d'observation ou de mise en situation (à préciser)** ;
- En cas d'accident survenant à l'agent soit au cours du stage, soit au cours du trajet, à informer sans délai l'employeur d'origine de l'agent, et à faire parvenir toutes les déclarations nécessaires à la prise en charge de cet accident.

ARTICLE 6 – ASSURANCES

L'employeur d'origine a la faculté de souscrire un contrat d'assurance risque statutaire pour couvrir les risques inhérents au suivi, par l'agent, des actions prévues à l'article 2 de la présente convention (accident de service, accident de trajet, maladie professionnelle).

La collectivité ou l'établissement d'accueil a contracté les assurances nécessaires en rapport avec les risques attachés au suivi par l'agent des actions proposées à l'article 2 de la présente convention, notamment en matière de responsabilité civile pour les risques vis-à-vis de tiers et de déplacements professionnels.

ARTICLE 7 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES

L'employeur d'origine a la charge financière :

- De l'intégralité du traitement de l'agent, du supplément familial de traitement, de l'indemnité de résidence et du complément de traitement indiciaire et du régime indemnitaire le cas échéant ;
- Des actions prévues à l'article 2 de la présente convention (ex : le Compte Personnel de Formation (CPF), etc.) ;
- Des frais de déplacement et, le cas échéant, les frais de repas dans le cadre des actions définies à l'article 2 de la présente convention, dans le respect de la réglementation du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001, fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article L.4 du Code général de la fonction publique.

ARTICLE 8 – DÉLAI D'ACCEPTATION PAR L'AGENT

L'agent dispose d'un délai de quinze jours à compter de la notification de la présente convention pour signer cette dernière.

A défaut de signature dans ce délai de quinze jours, l'agent est réputé refuser la période de préparation au reclassement pour la durée restant à courir.

AR Prefecture

086-258600493-20230626-B20230626_039-DE
Reçu le 05/07/2023

ARTICLE 9 – DURÉE DE LA CONVENTION

La période de préparation au reclassement a débuté le «**Date_début_PPR**» et se terminera au plus tard le «**Date_fin_PPR**».

Dans le cas où l'agent bénéficierait de congés pour raison de santé, d'un congé pour invalidité temporaire imputable au service, d'un congé de maternité ou de l'un des congés liés aux charges parentales prévus aux articles L. 631-6 à L. 631-9 du Code Général de la Fonction Publique, la date de fin de la période de préparation au reclassement serait reportée de la durée de ce congé et notifiée par avenant.

La Période de Préparation au Reclassement s'achèvera en cas de demande de reclassement de l'agent :

- Au cours de la Période de Préparation au Reclassement, la présente convention prendra fin de plein droit à la date de prise d'effet de ce reclassement ;
- Au terme de la Période de Préparation au Reclassement, l'agent pourra être maintenu en position d'activité jusqu'à la date à laquelle ce reclassement sera effectif, dans la limite d'une durée maximale de trois mois.

ARTICLE 10 – MODIFICATION – RÉSILIATION

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant écrit et signé par l'ensemble des parties.

La présente convention pourra être dénoncée, par l'une des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception :

- Par l'employeur d'origine, à son initiative, ainsi qu'à la demande du Centre de Gestion, ou le cas échéant de la collectivité d'accueil en cas de manquements caractérisés aux engagements mentionnés à l'article 5 de la présente convention ;
- Par l'agent en cas de volonté de mettre fin à sa période de préparation au reclassement ;
- Si les employeurs territoriaux ou le Centre de Gestion ne respectent pas leurs obligations.

En cas de dénonciation de la convention par l'une des parties citées ci-dessus, la présente convention sera résiliée de plein droit à la date de la réception de la lettre de dénonciation par l'agent, l'employeur d'origine et/ou le Centre de Gestion, le cas échéant, de la collectivité ou de l'établissement d'accueil.

ARTICLE 11 – RÈGLEMENT DES LITIGES

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec des voies amiables, le règlement des litiges survenant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif, dans le respect des délais de recours en vigueur.

Le recours peut être formé :

- Par courrier postal à l'adresse suivante :

Tribunal Administratif de Poitiers

AR Prefecture

086-258600493-20230626-B20230626_039-DE
Reçu le 05/07/2023

Hôtel Gilbert
15, rue de Blossac - CS 80541
86020 Poitiers Cedex

- Ou via l'application informatique télérecours accessible par le lien suivant :
<https://www.telerecours.fr/>

ARTICLE 12 – DONNÉES PERSONNELLES

Le Centre de Gestion de la Vienne pourra être amené à recueillir des données personnelles de l'agent pour la mise en œuvre de la présente convention.

Le Centre de Gestion est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement européen sur la protection des données (RGPD).

Conformément à l'article 24 du RGPD, compte tenu de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement ainsi que des risques, dont le degré de probabilité et de gravité varie, pour les droits et libertés des personnes physiques, le Centre de Gestion met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour s'assurer et être en mesure de démontrer que le traitement est effectué conformément au RGPD. Ces mesures sont réexaminées et actualisées si nécessaire.

Le délégué à la protection des données du Centre de Gestion peut être contacté par mail :
vpelletier964@gmail.com

Le cas échéant, pour les agents intercommunaux, la présente convention sera transmise aux autres employeurs de l'agent non signataires de cette convention.

La présente convention est établie en trois ou quatre exemplaires originaux dont un pour chacune des parties.

Fait en trois ou quatre exemplaires, à, le

L'agent,
«Titre_Agent» «Nom_Agent» «Prénom_Agent»

«Prénom_Autorité»

«Employeur»
Le «Fonction_Autorité»,
«Titre_Autorité» «Nom_Autorité»

AR Prefecture

086-258600493-20230626-B20230626_039-DE
Reçu le 05/07/2023

Centre de Gestion de la Vienne
Le Président,
Monsieur RENAUD Edouard

L'employeur d'accueil

AR Prefecture

086-258600493-20230626-B20230626_039-DE
Reçu le 05/07/2023

ANNEXES

ANNEXE 1 - Tableau de suivi des actions

<i>Actions</i>	<i>Objectif</i>	<i>Responsable de la mise en œuvre</i>	<i>Date de lancement</i>	<i>Durée prévue</i>	<i>Résultats attendus</i>	<i>Visa des parties concernées</i>
Conseil Préparatoire au Reclassement	Définir un(des) projet(s) de reconversion	«Titre_Agent» «Nom_Agent» accompagné par le CDG86		X h	Identifier les compétences acquises et les intérêts professionnels Explorer de nouveau(x) métier(s) et étudier la faisabilité	
Enquête-métier	Interroger des professionnels	«Titre_Agent» «Nom_Agent»		Xh	Obtenir une vision réelle du(des) métier(s) ciblé(s)	
Validation projet(s)	Valider les métier(s) au regard de l'état de santé	Médecin du CDG86		1h	Valider le(s) nouveau(x) projet(s)	
Conseil Préparatoire au Reclassement	Construire un plan d'actions	«Titre_Agent» «Nom_Agent» accompagné par le CDG86		h	Retour enquêtes-métier et définition d'actions nécessaires à la concrétisation du(des) projet(s)	
Immersion Professionnelle	Acquérir de nouvelles compétences professionnelles	«Titre_Agent» «Nom_Agent»		X mois	Obtenir une expérience professionnelle récente	
Conseil Préparatoire au Reclassement	S'approprier les techniques de recherche d'emploi	«Titre_Agent» «Nom_Agent» accompagné par le CDG86		Xh	Mettre à jour sa candidature	
Recherche de périodes de stage / immersion	Découvrir plusieurs structures	«Titre_Agent» «Nom_Agent» accompagné par le CDG86			Obtenir de l'expérience professionnelle	
Avenant à la convention	Ajouter des actions à la convention	L'employeur accompagné par le CDG86	Au besoin		Contractualiser toutes modifications à la convention	

AR Prefecture

initiale

086-258600493-20230626-B20230626_039-DE
Reçu le 05/07/2023

ANNEXE 2 : Tableau récapitulatif des formations souhaitées

DESIGNATION	CODE IEL	NOMBRE DE JOURS	MOIS	LIEUX	CODE STAGE

AR Prefecture

086-258600493-20230626-B20230626_039-DE
Reçu le 05/07/2023



SYNDICAT INTERDEPARTEMENTAL MIXTE
POUR L'EQUIPEMENT RURAL

Siège social : 31, rue des Clavières / B.P n°60040
86501 MONTMORILLON CEDEX
☎ 05.49.91.11.90 📠 05.49.91.62.66

BUREAU SYNDICAL SEANCE du 26 juin 2023

EXTRAIT du REGISTRE des DELIBERATIONS

**N°B20230626_040 : Modification de la délibération relative à l'instauration
du régime d'astreinte**

Date de la convocation : 19 juin 2023 Date d'affichage : 5 juillet 2023 Secrétaire de séance : Jean-Claude GAUTHIER Secrétaire auxiliaire : Nathalie MARTIN	Nombre de délégués en exercice : 19 Nombre de présents : 13 Nombre de pouvoirs : 0 Nombre de votants : 13	Pour : Contre : Abstention(s) : A l'unanimité : ☒
--	--	--

Le vingt-six juin de l'an deux mille vingt-trois, à quatorze heures, le Bureau du Syndicat Interdépartemental Mixte pour l'Équipement Rural, s'est réuni en session ordinaire à l'Espace Gartempe à Montmorillon, sous la Présidence de Monsieur Patrick ROYER.

Présents :

Président : ROYER Patrick

Vice-Présidents : AZIHARI Evelyne – BEAUJANEAU Gilbert – CHABAUD Justine – CHARRIER Patrick –
TEXIER Frédéric

Membres du Bureau :

DAVIAUD Claude et DAUBISSE Patrick – CC Vienne et Gartempe
GAUTHIER Jean-Claude et GRIMAUD Serge – CC du Civraisien en Poitou
REVERDY Philippe – CC des Vallées du Clain
GARDA-FLIP Nelly et SIMON Valérie – CU Grand Poitiers

Pouvoirs :

Sans objet

Excusés :

COLAS Josette – Vice-Présidente – CC du Civraisien en Poitou
MONNAIS Xavier – CC Vienne et Gartempe
GIRARDEAU Jules – CC du Civraisien en Poitou
GARDA-FLIP Nelly – CU Grand Poitiers
REYNAUD Gilles – CC du Haut Limousin en Marche

Assistaient également à la séance :

Personnels du Syndicat : MARTIN Nathalie, Resp. des affaires générales - SIRONNEAU Franck, Resp. des ressources humaines.

AR Prefecture

SIMER / Bureau syndical du 26 juin 2023 – Délibération n°B20230626_040
086-258600493-20230626-B20230626_040-DE
Reçu le 05/07/2023

N° B20230626_040 : Modification de la délibération relative à l'instauration du régime d'astreinte

- 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 sur les dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- 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** le décret n°2002-147 du 7 Février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'Intérieur,
- Vu** le décret n°2002-148 du 7 Février 2002 relatifs aux modalités de rémunération ou de compensation des permanences au bénéfice de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'Intérieur,
- Vu** le décret n°2005-542 du 19 Mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale,
- Vu** le décret n°2015-415 du 14 Avril 2015 relatif à l'indemnisation des astreintes et à la compensation ou à la rémunération des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement,
- Vu** l'arrêté du 7 Février 2002 fixant les taux des indemnités et les modalités de compensation des astreintes et des interventions en application du décret n°2002-147 du 7 Février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'Intérieur,
- Vu** l'arrêté du 14 Avril 2015 fixant les montants de l'indemnité d'astreinte et la rémunération horaire des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement,
- Vu** l'arrêté du 03 Novembre 2015 fixant les taux des indemnités et les modalités de compensation des astreintes et des interventions des personnels affectés au ministère de l'Intérieur,
- Vu** la délibération du Comité syndical N°20201005_054 en date du 5 octobre 2020 portant délégations d'attributions au Bureau syndical.
- Vu** la délibération du Bureau Syndical N° B20210910_041 en date du 10 septembre 2021 instaurant un régime d'astreinte pour les personnels du Syndicat,
- Vu** l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 20 juin 2023

Le responsable des Ressources Humaines présente le rapport suivant :

La délibération du Bureau syndical du 10 septembre 2021 concernant la mise en place du régime d'astreinte doit être amendée.

AR Prefecture

SIMER / Bureau syndical du 26 juin 2023 – Délibération n°B20230626_040
086-258600493-20230626-B20230626_040-DE
Reçu le 05/07/2023

Page 2 sur 5

En effet, compte tenu des dernières difficultés rencontrées notamment dans la gestion du pôle d'exploitation déchets, il conviendrait de réactualiser celle-ci et de formaliser le régime des astreintes selon les différentes contraintes des services et d'y ajouter certains personnels des filières technique et administrative.

I) Définition :

" Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail ".

La réglementation distingue 3 types d'astreintes, les deux premiers étant applicables aux fonctionnaires de toutes catégories, le dernier concernant exclusivement les personnels d'encadrement :

- > **L'astreinte d'exploitation** : Cette astreinte concerne la situation des agents tenus, pour des raisons de nécessités de service, de demeurer à leur domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir dans le cadre d'activités particulières.
- > **L'astreinte de sécurité** : Cette astreinte concerne les agents amenés à intervenir lorsque les exigences de continuité du service ou d'impératifs de sécurité l'imposent.
- > **L'astreinte de décision** : Cette astreinte concerne la situation du personnel d'encadrement pouvant être joint directement par l'autorité territoriale en dehors des heures d'activité normale du service afin de prendre les mesures et les dispositions nécessaires.

II) Montant :

Les montants sont définis par les dispositions réglementaires susvisées, qui fixent les différents taux des indemnités et les modalités de compensation des astreintes et des interventions. En l'absence d'actualisation, les textes réglementaires en date du 14 avril 2015 et du 3 novembre 2015 s'appliquent dans la fonction publique territoriale. Les montants définis sont applicables à la filière technique et hors filière technique selon le type d'astreinte. Il est précisé que les taux des indemnités seront revalorisés automatiquement, sans autre délibération, en fonction des revalorisations réglementaires qui pourraient intervenir.

III) Modalités :

Pour permettre le versement de cette indemnité pour les agents de la filière technique et hors filière technique, il conviendrait de définir les emplois concernés ou susceptibles de bénéficier d'une indemnité d'astreinte. Les emplois proposés seraient les suivants :

SERVICE	Situations donnant lieu à astreintes	Modalités et périodes d'intervention	Emplois concernés
Service Travaux	<u>L'astreinte de sécurité</u> : Agents devant intervenir, à la demande des services du Département de la Vienne, sur les routes départementales en matière de viabilité hivernale pour une période définie.	- planning défini pour la période retenue - téléphone et véhicule de service adapté aux conditions météorologiques	- Chef de chantiers - Opérateurs VRD
Direction Activités collecte et traitement des déchets	<u>L'astreinte d'exploitation</u> : Chef de service ou chefs d'équipe devant répondre ou intervenir, pour des raisons de nécessités de service, entre 4 h 30 et 20 h du lundi au vendredi, ainsi que les samedis.	-planning hebdomadaire défini pour l'année civile - téléphone et véhicule de service	-Directeur Activités Collecte et Traitement -Chef de service activités collecte, déchèterie et transport - Chef d'équipe collecte, déchèterie et transport -Chargée d'exploitation -Assistants d'exploitation -Personnels encadrants et Administratif de l'exploitation
Direction Activités collecte et traitement des déchets	<u>L'astreinte de sécurité</u> : Agents appelés à intervenir en cas de déclenchement de l'alarme incendie sur le site de l'Eco-Pôle 24/24h et 7/7 j après la levée de doute par le prestataire	-planning hebdomadaire défini pour l'année civile - téléphone et véhicule de service	- Directeur Activités Collecte et Traitement - Chef de service centre de tri - Chef de service Compostage - agents de maintenance - Chefs d'équipe - Chargée d'exploitation - Assistants d'exploitation - Personnels encadrants et Administratif de l'exploitation
Mécanique, maintenance	<u>L'astreinte d'exploitation</u> : Agents appelés à intervenir en cas d'urgence sur du matériel lourd nécessaire pour des raisons de nécessités de service	- planning - téléphone et véhicule de service	- agents du service mécanique et maintenance
Tous services	<u>L'astreinte de décision</u> : Directeurs et Responsables appelés à intervenir pour assurer la continuité du service public.	- planning non défini - gestion de la cellule de crise - téléphone et ordinateur	- DGS - Directeur Activités Collecte et Traitement - Directrice Projets et Mobilisation des Territoires - Responsables de service

IV) Dispositions communes :

L'instauration du régime d'astreintes concernera l'ensemble des agents des services concernés, à savoir : les fonctionnaires titulaires et stagiaires, l'ensemble des agents sous contrat de droit privé (CDI – CDD – emplois aidés) et en contrat de droit public relevant des cadres d'emplois de la Fonction Publique Territoriale suivants :

Cadres d'emplois	Grades
Attachés territoriaux	Attaché Principal
	Attaché
Rédacteurs territoriaux	Rédacteur Principal de 1 ^{ère} classe
	Rédacteur Principal de 2 ^{ème} classe
	Rédacteur
Adjoints Administratifs Territoriaux	Adjoint Administratif Principal de 1 ^{ère} classe
	Adjoint Administratif Principal de 2 ^{ème} classe
	Adjoint Administratif
Ingénieurs territoriaux	Ingénieur Principal
	Ingénieur
Techniciens territoriaux	Technicien Principal de 1 ^{ère} classe
	Technicien Principal de 2 ^{ème} classe
	Technicien
Agents de Maitrise Territoriaux	Agent de Maitrise Principal
	Agent de Maitrise
Adjoints Techniques Territoriaux	Adjoint Technique Principal de 1 ^{ère} classe
	Adjoint Technique Principal de 2 ^{ème} classe
	Adjoint Technique
Contrat de droit public	Tous les cadres d'emplois des filières administrative et technique
Contrat à durée indéterminée	Convention collective des activités du déchet – tous les métiers Conventions collectives des travaux publics (ouvriers, ETAM, cadres)
Contrat à durée déterminée	Convention collective des activités du déchet – tous les métiers Conventions collectives des travaux publics (ouvriers, ETAM, cadres)
Contrat aidé	Tous les métiers

Après en avoir délibéré, le Bureau syndical décide :

- D'instituer le régime des astreintes selon les modalités exposées ci-dessus et qu'il appartiendra à l'autorité territoriale de les mettre en place dans le respect des dispositions législatives, réglementaires et de la présente délibération qui annule et remplace la précédente en date du 10 septembre 2021 (N°B20210910-041).

Le Président,

Patrick ROYER



AR Prefecture

SIMER / Bureau syndical du 26 juin 2023 – Délibération n°B20230626_040

Page 5 sur 5

086-258600493-20230626-B20230626_040-DE
Reçu le 05/07/2023