

Comité Syndical

Mercredi 23 novembre 2022

PROCES VERBAL

Les membres du Comité Syndical se sont réunis le 23 novembre deux mille vingt et deux, à dix-huit heures trente, à la Mairie de Quiévrechain, sous la présidence de Monsieur Pierre GRINER, à la suite de la convocation affichée et transmise le 16 novembre courant, conformément à l'article L 2121.12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Nombre de Membres en exercice : 12

PRESENTS : 12

MM. ADAM Pascal – GARY Nicolas – LIENARD Mathieu
MM. GRINER Pierre – COQUELET Camille – MOREAU Jean-Marc.
MM. LUSZCZ RICHARD - DUBOIS Alain – PETIT Loïc
MM. DUBRULLE José - DEBRIL Christian – LEFEBVRE Rémy.

EXCUSES : 03

MM. GOLINVAL Philippe - WALLOT Geoffrey

Secrétaire de Séance : Mme COQUELET Camille.

1 – Ratification des décisions prises dans le cadre de la délégation d'attribution du Président

1.1 - Avenant n°1 au Lot 7 Menuiseries Extérieures du marché de travaux de remise en état après sinistre et de rénovation de l'enveloppe du bâtiment de la piscine OMBELIA

Un avenant n°1 est conclu avec l'entreprise « HORIZONS » prévoyant, pour le lot n°07 – Menuiseries Extérieures, la plus-value suivante :

- A la demande du MOA, prestation supplémentaire comprenant la dépose de l'ensemble extérieur du SAS d'Entrée, le délignage des dormants, la fourniture et pose d'un cadre acier de support, la repose, les habillages en imposte selon le devis du 21/06/2022 : 5 784,00 € TTC,

Portant le nouveau montant du marché à 140 800,80 € TTC.

Les dépenses correspondantes sont inscrites au Budget Primitif 2022 du SIVOM.

1.2- Avenants de prolongation du délai d'exécution des lots du marché de travaux piscine OMBELIA

Considérant l'évolution du programme des travaux, il est nécessaire de procéder à des avenants de prolongation du délai général d'exécution du marché de travaux pour les lots N° 01, 02, 04, 05, 07, 08, 10, 11, 12 et 13 du marché ;

Un avenant n°2 est conclu avec l'entreprise TCL prévoyant, pour le lot n°01 – VRD, la prolongation du délai général d'exécution jusqu'au 30 Novembre 2022,

Un avenant n°3 est conclu avec l'entreprise SARL MOREAU prévoyant, pour le lot n°02 – GROS OEUVRE, la prolongation du délai général d'exécution jusqu'au 30 Novembre 2022,

Un avenant n°2 est conclu avec l'entreprise ROTH prévoyant, pour le lot n°04 – PROTECTION ANTI-CORROSION, la prolongation du délai général d'exécution jusqu'au 30 Novembre 2022,

Un avenant n°3 est conclu avec l'entreprise SMAC, mandataire du groupement constitué avec BAUDIN CHATEAUNEUF METAL NORD, prévoyant, pour le lot n°05 – CHARPENTE COUVERTURE BARDAGE, la prolongation du délai général d'exécution jusqu'au 30 Novembre 2022,

Un avenant n°2 est conclu avec l'entreprise HORIZONS prévoyant, pour le lot n°07 – MENUISERIES EXTERIEURES, la prolongation du délai général d'exécution jusqu'au 30 Novembre 2022,

Un avenant n°2 est conclu avec l'entreprise SAS MENUISERIE MODERNE DU DOUAISIS, prévoyant, pour le lot n°08 – MENUISERIES INTERIEURES / MOBILIER, la prolongation du délai général d'exécution jusqu'au 30 Novembre 2022,

Un avenant n°2 est conclu avec l'entreprise CRM SAS, prévoyant, pour le lot n°10 – CARRELAGES FAIENCES ETANCHEITE, la prolongation du délai général d'exécution jusqu'au 30 Novembre 2022,

Un avenant n°2 est conclu avec l'entreprise AA AMENAGEMENT, prévoyant, pour le lot n°11 – CLOISONS DOUBLAGES FAUX-PLAFONDS, la prolongation du délai général d'exécution jusqu'au 30 Novembre 2022,

Un avenant n°1 est conclu avec l'entreprise SANIEZ CONSTRUCTION, prévoyant, pour le lot n°12 – PEINTURE NETTOYAGE, la prolongation du délai général d'exécution jusqu'au 30 Novembre 2022,

Un avenant n°2 est conclu avec l'entreprise SAS SERVAIS, prévoyant, pour le lot n°13 – TTMT D'AIR CHF PLOMBERIE SANITAIRE TTMT D'EAU, la prolongation du délai général d'exécution jusqu'au 30 Novembre 2022,

L'intégralité de ces avenants de prolongation du délai général d'exécution seront sans incidence financière sur le montant des différents marchés.

Les dépenses correspondantes sont inscrites au Budget Primitif 2022 du SIVOM.

2 – Approbation du Procès-Verbal du 6 Juillet 2022

Le procès-verbal est adopté à l'unanimité des présents.

3 – Autorisation de mandatement des dépenses des dépenses d'investissement 2023 dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice 2022

Selon le principe d'annualité budgétaire, le budget s'exécute du 1^{er} janvier au 31 décembre. Le comptable dispose du même délai pour comptabiliser les titres et les mandats émis par l'ordonnateur. Cependant, il existe des dérogations.

En effet, l'article L.1612-1 du CGCT dispose que, dans le cas où le budget n'a pas été adopté avant le premier janvier de l'exercice auquel il s'applique, le Comité Syndical est en droit, du 1^{er} janvier de l'exercice jusqu'à l'adoption du Budget, soit le 15 avril :

- De mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au Budget de l'année précédente,
- De mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du Budget,

- D'engager, de liquider et de mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette, et ce sur autorisation de l'assemblée. Cette autorisation précise le montant et l'affectation des crédits.

C'est pourquoi, afin d'assurer la continuité au niveau de la section d'Investissement, il est nécessaire que le Comité Syndical autorise l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses d'investissement dans les limites détaillées sur le tableau annexé.

Après discussion et échange d'observations, le Comité Syndical décide :

- **D'AUTORISER** l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses d'investissement dans les limites détaillées sur le tableau annexé ;

4 – Subvention à l'Amicale du Personnel du SIVOM

Le 23 septembre 2022, Monsieur le Président de l'Amicale du Personnel a sollicité par une correspondance l'octroi d'une subvention.

Après discussion et échange d'observations, le Comité Syndical décide :

- **DE VOTER** une subvention en faveur de l'Amicale du personnel du SIVOM, pour l'année 2022, dont le montant est de 2.000 euros,
- **DE DIRE** que le versement de cette somme sera subordonné à la signature, par Monsieur le Président de l'Amicale, de la Charte de respect des valeurs de la république,

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget principal du SIVOM à l'article 6574 « Subventions aux associations et autres personnes de droit privé »

5 – Modification des statuts du SIVOM – Changement de nom et de siège social,

- Vu le CGCT, et notamment son article L 5211-20,
- Vu l'Arrêté Préfectoral du 9 février 1973 relatif à la « Création du SIVOM composé des Communes de CRESPIN, QUIEVRECHAIN ET THIVENCELLE » ;
- Vu l'Arrêté Préfectoral du 10 septembre 1976 relatif à « la modification et la redéfinition des modalités de calcul des participations financières des Communes aux dépenses de fonctionnement et d'investissement » ;
- Vu l'Arrêté Préfectoral du 25 février 1993 relatif à « l'adhésion de la Commune de Saint-Aybert au SIVOM et à l'extension des compétences intercommunales » ;
- Vu l'Arrêté Préfectoral du 10 août 1993 relatif à « la modification des statuts du SIVOM DE CRESPIN - QUIEVRECHAIN - SAINT AYBERT – THIVENCELLE » ;
- Vu l'Arrêté Préfectoral du 23 mai 2014 relatif à la modification des statuts du SIVOM DE CRESPIN – QUIEVRECHAIN – SAINT AYBERT – THIVENCELLE » ;

Monsieur le Président informe le comité syndical que les statuts du SIVOM doivent être modifiés, et que ces modifications portent sur :

- 1 - une modification du nom de l'entité, qui deviendra SYNDICAT INTERCOMMUNAL DE LA VALLEE DE L'AUNELLE ET DE L'HOGNEAU, identifié sous l'acronyme SIVAH (article 1^{er} des statuts),

2 - une modification de l'adresse de siège social de l'entité, qui deviendra le 117 Rue Jean Mermoz 59920 QUIEVRECHAIN (article 3 des statuts).

Il appartient, en tout premier lieu, au comité syndical du SIVOM, de délibérer sur ce projet de modification statutaire, puis de solliciter l'avis des communes membres, lesquelles disposent, pour délibérer, d'un délai de trois mois à compter de la notification de l'organe délibérant de l'EPCI à chacun des maires, conformément à l'article L 5211-20 du CGCT.

Après discussion et échange d'observations, le Comité Syndical décide :

- **D'APPROUVER** la modification des statuts tels qu'annexés,
- **DE DEMANDER**, que le conseil municipal de chaque commune (Communes de Crespin, Quiévreachain, Saint-Aybert et Thivencelle) se prononce dans un délai de trois mois à compter de la notification de la présente délibération sur les modifications envisagées. A défaut de délibération dans ce délai, sa décision est réputée favorable ;
- **DE DEMANDER**, en cas d'accord des conseils municipaux dans les conditions de majorité qualifiée requise pour la création de l'établissement, aux services déconcentrés de l'Etat (Sous-préfecture de Valenciennes) la publication d'un arrêté Préfectoral relatif à la modification des statuts du SYNDICAT INTERCOMMUNAL A VOCATION MULTIPLE CRESPIN – QUIEVRECHAIN – SAINT AYBERT – THIVENCELLE, devenu à la suite de cette délibération SYNDICAT INTERCOMMUNAL DE LA VALLEE DE L'AUNELLE ET DE L'HOGNEAU, et ayant son siège au 117, Rue Jean Mermoz 59920 QUIEVRECHAIN.

6 - Détermination du nouveau nom de l'établissement aquatique intercommunal.

La Piscine Intercommunale du SIVOM de CRESPIN / QUIEVRECHAIN / SAINT-AYBERT / THIVENCELLE, incendiée en Avril 2019, est actuellement en travaux, et devrait rouvrir dans le courant de l'année 2023.

Avec les travaux en cours, c'est un tout autre établissement que celui que nous connaissions, qui sera mis à la disposition des habitants du territoire.

De ce fait, afin de bien marquer la rupture avec l'ancien établissement aquatique, dénommé OMBELIA, Monsieur le Président a souhaité la baptiser d'un nouveau nom, et donc marquer la rupture avec le passé.

Chacune des quatre communes membres a été appelée à proposer deux noms potentiels qui pourraient être donnés à notre établissement aquatique.

Par la suite, parmi ces huit noms, les élus du SIVOM en ont choisi quatre, ces quatre noms ayant ensuite été proposés à l'ensemble des habitants du territoire, afin que ce soit au final les usagers qui, pour le futur, choisissent le nom de leur établissement aquatique.

Lors de cette consultation, organisée par voie électronique, c'est la dénomination AQUA CENTRE DE L'AUNELLE qui a reçu le plus de suffrages, avec près de 78 % des voix.

Il est donc proposé aux membres du comité syndical de choisir définitivement la nouvelle dénomination de l'établissement aquatique du SIVOM.

Après discussion et échange d'observations, le Comité Syndical décide :

- L'établissement aquatique intercommunal, situé 117 Rue Jean Mermoz 59920 QUIEVRECHAIN, portera désormais le nom d'AQUA CENTRE DE L'AUNELLE.

7 - Autorisation donnée au Vice-Président de signer une convention bipartite CDG59 – SIVOM pour la mise aux normes RGPD

En sa qualité d'Administrateur du Centre de Gestion du Nord, Monsieur Pierre GRINER, Président du SIVOM déclare qu'il ne participera pas au débat et demande à Monsieur DUBRULLE José Vice-Président de mener celui-ci.

Vu le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) adopté par le Parlement européen et le Conseil le 27 avril 2016 (UE 2016/679),

Vu la Loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles,

Vu l'article L452-40 du Code général de la fonction publique, définissant les conditions d'intervention du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord dans le cadre de la convention de mise à disposition,

Considérant le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation des données, entré en vigueur le **25 mai 2018** et imposant la désignation d'un Délégué à la Protection des Données (DPD ou *DPO*) dans les organismes publics ou autorités publiques traitant des données à caractère personnel,

Le SIVOM de CRESPIEN – QUIEVRECHAIN – SAINT AYBERT - THIVENCELLE peut demander l'intervention du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord et la mise à disposition d'un agent pour une mission de Délégué à la Protection des Données afin d'assurer la mise en conformité au RGPD de ses propres traitements de données à caractère personnel.

Le DPD mis à disposition par le Cdg59 intervient dans le respect des obligations de discrétion, de secret professionnel et dans le cadre des missions telles que prévues au RGPD, dont :

- Informer et conseiller les responsables de traitements ainsi que les agents ;
- Réaliser l'inventaire des traitements de données à caractère personnel mis en œuvre ;
- Évaluer les pratiques et accompagner à la mise en place de procédures ;
- Identifier les risques associés aux opérations de traitement et proposer, à ce titre, des mesures techniques et organisationnelles de réduction de ces risques ;
- Établir une politique de protection des données personnelles et en vérifier le respect ;
- Contribuer à la diffusion d'une culture Informatique et Libertés au sein de l'établissement ;
- Assurer, en lien avec l'établissement, la gestion des relations avec les usagers sur les questions de données à caractère personnel ;
- Coopérer avec la CNIL et être le point de contact de celle-ci.

Le DPD du Cdg59 est obligatoirement associé de manière appropriée et en temps utile à tous les projets traitant des données à caractère personnel.

Le SIVOM de CRESPIEN – QUIEVRECHAIN – SAINT AYBERT - THIVENCELLE s'engage à nommer de son côté, un Référent Local qui est l'interlocuteur privilégié du DPD du Cdg59 et l'assiste dans ses missions.

La mise à disposition du Délégué à la Protection des Données mutualisé est facturée par le Cdg59 sur la base d'un coût horaire de 50€.

Après discussion et échange d'observations, le Comité Syndical décide :

- **D'autoriser** Monsieur le Vice-Président à signer la convention entre le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord et le SIVOM de CRESPIEN – QUIEVRECHAIN – SAINT AYBERT - THIVENCELLE, relative à la mise à disposition d'un agent du Centre de Gestion de

la Fonction Publique Territoriale du Nord pour une mission de Délégué à la Protection des Données, dont le projet est joint en annexe ;

- **D'autoriser** Monsieur le Vice-Président à signer tous documents relatifs à la bonne exécution de la mission de mise en conformité au RGPD ;
- **D'inscrire** les dépenses afférentes au budget.

8 - Autorisation donnée au Vice-Président de signer une convention d'adhésion au pôle santé au travail du CDG59

Monsieur le Président expose :

Vu le code général des collectivités territoriales ;

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

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

Vu la délibération en date du 6 Juillet 2022 portant adhésion de la commune au service de médecine préventive proposée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord.

Après avoir pris connaissance du nouveau dispositif d'accompagnement des collectivités dans le domaine de la prévention.

Considérant que la participation à ce dispositif participe au bon fonctionnement des services de la commune,

Vu les conditions de la convention d'adhésion au service de prévention, santé et sécurité au travail.

Au regard de ce qui précède, il est demandé aux membres du Comité Syndical :

- **D'AUTORISER** Monsieur le Vice-Président à signer les conventions d'adhésion successives relatives à l'adhésion au service de prévention Santé, sécurité au travail pour la durée du mandat.

9 - Approbation des Lignes Directrices de Gestion de la collectivité

Sur rapport de Monsieur le Président,

Vu le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 précisant la mise en œuvre d'un outil de gestion des ressources humaines.

Vu l'obligation de réaliser un document intitulé « Lignes Directrices de Gestion » qui permet de formaliser la politique de gestion des ressources humaines, de favoriser certaines orientations, de les afficher et d'anticiper les impacts prévisibles ou potentiels des mesures envisagées.

Vu l'avis favorable du Comité Technique Paritaire Intercommunal siégeant près le Centre Départemental de Gestion du Nord, en date du 14 Octobre 2022

Il est proposé au comité syndical du SIVOM d'adopter les lignes directrices de gestion jointes en annexe.

Après en avoir délibéré, le comité syndical décide :

- D'adopter les lignes directrices de gestion annexées à la présente délibération,
- De charger Monsieur le Président d'exécuter la présente délibération.

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

SIVOM de CRESPIN / QUIEVRECHAIN / SAINT-AYBERT / THIVENCELLE

L'une des innovations de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 dite de transformation de la Fonction Publique consiste en l'obligation pour toutes les collectivités territoriales de définir des lignes directrices de gestion.

Les lignes directrices de gestion sont prévues à l'article 33-5 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. **Les modalités de mise en œuvre de ce nouvel outil de GRH (Gestion des Ressources Humaines) sont définies par le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019.**

L'élaboration de lignes directrices poursuit les objectifs suivants :

- Renouveler l'organisation du dialogue social en passant d'une approche individuelle à une approche plus collective
- Développer les leviers managériaux pour une action publique plus réactive et plus efficace
- Simplifier et garantir la transparence et l'équité du cadre de gestion des agents publics
- Favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles des agents publics dans la fonction publique et le secteur privé
- Renforcer l'égalité professionnelle dans la Fonction Publique.

Les lignes directrices de gestion visent à :

1° Déterminer la **stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines**, notamment en matière de GPEEC (Gestion Prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences).

2° **Fixer des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels**. En effet, les CAP (Commissions Administratives Paritaires) n'examinent plus les décisions en matière d'avancement et de promotion depuis le 1^{er} janvier 2021.

3° Favoriser, en matière de recrutement, l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

Elles constituent le document de référence pour la GRH de la collectivité.

L'élaboration des LDG (Lignes Directrices de Gestion) permet de formaliser la politique RH (Ressources Humaines), de favoriser certaines orientations, de les afficher et d'anticiper les impacts prévisibles ou potentiels des mesures envisagées.

Les lignes directrices de gestion s'adressent à l'ensemble des agents.

Portée juridique des LDG

Un agent peut invoquer les LDG en cas de recours devant le tribunal administratif contre une décision individuelle qui ne lui serait pas favorable.

Il pourra également faire appel à un représentant syndical, désigné par l'organisation représentative de son choix (siégeant au Comité Technique) pour l'assister dans l'exercice des recours administratifs contre une décision individuelle défavorable prise en matière d'avancement, de promotion ou de mutation.

A sa demande, les éléments relatifs à sa situation individuelle au regard de la réglementation en vigueur et des LDG lui sont communiqués.

L'autorité Territoriale met en œuvre les orientations en matière de promotion et de valorisation des parcours « sans préjudice de son pouvoir d'appréciation » en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général.

Méthode de travail

Le projet a été piloté par :

- Laurent JEANNAS,

Ont été associés à la démarche :

- Pierre GRINER, Président,
- Laurent JOLY, Responsable de l'Administration Générale
- DJames BOURBOUNA, Responsable Technique

ETAT DES LIEUX

Le tableau des effectifs actuel (délibération en date du 6 Juillet 2022)

POSTE	NOMBRE	AFFECTATIO N	POSTE POURVU	POSTE VACANT
Educateur Territorial des Activités Physiques et Sportives principal 1 ^{ère} Classe	2	Maître-nageur Sauveteur	1	1
Educateur Territorial des Activités Physiques et Sportives principal 2e Classe	1	Maître-nageur Sauveteur	1	0
Educateur Territorial des Activités Physiques et Sportives	4	Maître-nageur Sauveteur	1	3
Opérateur Territorial Qualifié des APS	1	Hôtesse de caisse	0	1
Attaché principal - 100% - 35 H	1	30 % Direction Générale et 70 % Direction de la piscine	0	1
Directeur Général des Services emploi fonctionnel	1	Direction Générale	1	0

Rédacteur Territorial	2	Chargé de mission	0	1
		Assistant du Directeur	1	0
Adjoint Administrati f	2	Hôtesse de caisse, membre de l'équipe technique	1	1
Adjoint Technique Principal 2ème Classe	2	Responsable du service technique de l'établissement aquatique OMBELIA	1	0
		Agent de maintenance, membre de l'équipe technique	1	0
Adjoint Technique Principal 2ème Classe temps non complet 21H / semaine	1	Agent d'entretien, membre de l'équipe technique	1	0
Adjoint technique	3	Agent d'entretien, membre de l'équipe technique	1	2
Adjoint technique temps non complet 21H / semaine	2	Agent d'entretien, membre de l'équipe technique	1	1

Le régime indemnitaire (délibération en annexe)

Au SIVOM, l'IFSE est versée mensuellement, tandis que le CIA à vocation à être versé en deux fractions

L'IFSE (Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise) est établie en fonction du poste de l'agent titulaire (grade et mission).

Le CIA (Complément Indemnitare Annuel) sert à valoriser l'agent pour récompenser des tâches réalisées.

RÉPARTITION DES MONTANTS DES GROUPES POUR L'IFSE (Montants Mensuels)

Cette prime ne peut être modulable, elle est attribuée en fonction du grade et des attributions de chacun.

Catégorie A :		A1 : 1541.66	A2 : 1250.00
Catégorie B :		B1 : 1041.66	B2 : 458.33
		B3 : 350.00	
Catégorie C :	Adj Adm :	C1 : 458.33	C1R : 475.00
		C2 : 125.00	C2R : 141.66
	Adj Tech :	C1 : 212.50	C2 : 104.16
		C2R : 120.83	
	Opér APS	C1 : Non Prévu	C2 : 104.16
		C2 : 120.83	

BASE DE RÉPARTITION DU CIA (Montants annuels)

Cette prime est liée à la manière de servir, et est revue annuellement à la suite des entretiens d'évaluation. Elle peut être valorisée en respectant le maximum imposé ou dévalorisée voir réduite à zéro sur décision du Président. Elle est individuelle à chacun.

Catégorie A :		A1 : 2236.50	A2 : 1984.50
Catégorie B :		B1 : 833.00	B2 : 764.75
		B3 : 698.25	
Catégorie C :	Adj Adm :	C1 : 441.00	C1R : 441.00
		C2 : 420.00	C2R : 420.00
	Adj Tech :	C1 : 441.00	C2 : 420.00
		C2R : 420.00	
	Opér APS	C1 : Non Prévu	C2 : 420.00
		C2 : 420.00	

Le règlement intérieur

Le règlement intérieur est un document qui précise un certain nombre d'obligations, notamment en matière d'hygiène, de sécurité ou de sanctions, que l'agent et l'autorité territoriale doivent respecter à l'intérieur de la collectivité.

Le recensement des Emplois / Effectifs

L'organigramme est une représentation schématique des liens fonctionnels, organisationnels et hiérarchiques d'une entreprise. Il sert ainsi à donner une vue d'ensemble de la répartition des postes et fonctions au sein d'une structure. Cette cartographie simplifiée permet de visualiser les différentes relations de commandement ainsi que les rapports de subordination d'où une vision simple et claire des structures complexes.

Il est utilisé pour organiser efficacement la multiplicité des tâches requises à leurs fonctions.

Dans la pratique, l'organigramme permet de définir de manière brève toutes les fonctions, ce qui aidera dans la répartition efficace des tâches et le suivi des missions. Ainsi, la multiplicité des tâches au sein d'une équipe est régie de manière rigoureuse et l'organigramme devient un outil de travail.

Les relations de commandement étant bien précisées, il n'y a pas de risques d'ambiguïté possible, ce qui facilite la compréhension, la communication et la progression de tous les collaborateurs.

Le SIVOM dispose d'un organigramme régulièrement mis à jour en fonction des embauches, des évolutions de carrière.

Les mouvements de personnel

Volumes et origine des départs	Retraite	Fin de contrat	Mutation	Démission
2022	2	0	1	0
2023	4	0	0	0
2024	0	0	0	0
2025	1	0	0	0
2026	0	0	0	0
2027	1	0	0	0
TOTAL	8	0	1	0

Recrutements suite à départ

L'agent qui partira en retraite sera remplacé par un agent de la fonction publique du même cadre d'emploi. Il sera remplacé 2 mois avant le départ de l'agent pour être formé.

- Les effectifs du SIVOM au 01/07/2022 :

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Contractuels non permanents (publics/privés)
En nombre	9	2	0
En ETP	8.2	2	0

- Répartition par filière et par statut :

Filières	Fonctionnaires	Contractuels droit public + droit privé (emplois aidés)	Total	
			En nombre	En ETP
Administrative	3	0	3	3
Technique	5	0	5	4.2
Culturelle	0	0	0	0
Sportive	1	2	3	3
Médico-sociale	0	0	0	0
Animation	0	0	0	0
Police	0	0	0	0
Total	9	2	11	10.2

- Répartition par catégorie :

Fonctionnaires et contractuels	En nombre	En ETP
Catégorie A	1	1
Catégorie B	4	4
Catégorie C	6	5.2

Orientations générales du SIVOM

La formation

Le SIVOM doit adapter en permanence ses services et ses missions afin de répondre aux besoins croissants et aux exigences de la population en matière de services publics.

Les formations constituent donc un levier important en matière de politique RH pour répondre à des besoins continus de maintien et de développement des compétences des agents territoriaux.

Les formations ont vocation à doter un agent de savoirs et de savoir-faire propres à son métier, à développer certaines aptitudes liées à ses missions, mais également à diversifier ses compétences.

Elles permettent également d'accompagner l'agent dans son parcours professionnel et dans sa mobilité. Elles participent à l'évolution de carrière des agents à travers notamment les préparations aux concours et examens professionnels.

Les formations sont un investissement humain et financier tant pour la collectivité que pour l'agent. C'est également un levier important dans la gestion prévisionnelle et la prévention de l'usure professionnelle. Il est donc essentiel, que chaque agent ait la possibilité de se former. Le principe de la collectivité est d'inciter tous les agents à se former dans le cadre emploi qu'il exerce, voir dans un autre en cas de volonté de l'agent de se changer de voie. Des formations sont possibles sur le département mais aussi localement, en lien avec le CNFPT, dans le cadre des Unions de Collectivités.

Depuis 2019, et l'incendie qui ravagé la piscine intercommunale dans la nuit du 14 au 15 Avril, les agents n'ont suivi que peu de formations, même si l'intégralité a pu être formé en électricité, niveau BSBE Manœuvre en 2021, avec une mise à jour en 2022.

En 2023, avec la reprise des activités de la Piscine, un travail va être engagé afin de remettre en place un plan de formation sur la collectivité.

Le temps de travail

Au-delà des aspects réglementaires, observer le temps de travail des agents permet de repenser l'organisation d'une collectivité ou d'un service afin de répondre à la nécessité de continuité du service public et des besoins des usagers. L'optimisation du temps de travail peut être également un levier pour maîtriser sa masse salariale. Toutefois, cette étude au sein d'une organisation permet aussi de questionner la bonne articulation entre vie professionnelle et vie personnelle des agents, une des sources d'attractivité des collectivités.

Au SIVOM, sur 11 agents référencés au 01/07/2022, seulement 2 ne sont pas à temps plein, ce qui ne représente que 18.18 % des agents.

L'égalité professionnelle

Figurant parmi les six titres de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de Transformation de la Fonction Publique (TFP), l'égalité femmes-hommes est une préoccupation majeure des pouvoirs publics.

Le taux important de féminisation de la fonction publique territoriale ne doit pas masquer les inégalités persistantes entre les femmes et les hommes dans les parcours professionnels, les carrières et les rémunérations.

Au-delà des constats généraux, il est nécessaire de pouvoir s'appuyer sur des données objectives portant sur des domaines RH précis afin d'avoir une vision juste des disparités entre les genres.

PARITÉ Hommes / Femmes sur 11 agents (titulaires + contractuels)

PARITÉ	HOMMES	FEMMES
Nombre d'agents	7	4
Pourcentage %	63.63%	36.37%

On constate que la parité hommes / femmes n'est pas respectées au sein des agents. Un rééquilibrage pourrait se faire fin 2022 avec le recrutement de divers personnels (administratifs, techniques et Sportifs).

Promotion et valorisation des parcours professionnels

Il s'agit des orientations et des critères généraux fixés pour les promotions internes, avancements de grades et réussite aux concours. Les LDG s'appuient donc sur des valeurs d'égalité de traitement, de non-discrimination, de valorisation de carrière et de transparence.

En matière de promotion interne

Les lignes directrices de gestion sont définies par le centre de gestion.

Tous les agents du SIVOM qui rempliront les conditions, seront présentés au titre de la promotion interne.

En matière d'avancement de grade

La carrière des agents fonctionnaires comporte un caractère évolutif comprenant des avancements d'échelons, de grade et des promotions internes.

Les avancements d'échelon s'effectuent selon un cadencement unique sans qu'aucun avis hiérarchique ne soit nécessaire. L'avancement de grade ne constitue pas un droit et peut être accordé aux fonctionnaires dont la valeur professionnelle le justifie.

Les avancements de grade sont proposés par l'autorité territoriale sur proposition de l'encadrement hiérarchique après réception d'une demande écrite de l'agent, selon des critères définis par chaque collectivité ou établissement public.

Les critères retenus sont :

- Les compétences de l'agent, ses valeurs professionnels et la maîtrise de son métier
- Le respect de l'adéquation avec l'organigramme grades/fonctions
- L'investissement de la motivation
- La participation à un module de formation dans les 3 dernières années
- Pas de sanction infligée dans les 3 dernières années
- Prise de décision après avis du Directeur Général des Services
- Implication dans les projets de la Collectivité

En matière de nomination suite à un concours

Les critères retenus sont :

- Les compétences de l'agent, ses valeurs professionnels et la maîtrise de son métier
- Le respect de l'adéquation avec l'organigramme grades/fonctions
- L'investissement de la motivation
- La participation à un module de formation dans les 3 dernières années
- Pas de sanction infligée dans les 3 dernières années
- La capacité de l'agent à évoluer vers un poste à responsabilité
- La prise en compte des 2 derniers entretiens annuels
- Prise de décision après avis du Directeur Général des Services
- Besoin de la collectivité
- Implication dans les projets de la Collectivité

10 - Approbation du nouvel organigramme de la collectivité

Depuis la dernière version adoptée, la composition de certaines équipes a évolué au sein du SIVOM et un DGS a été recruté.

Afin d'actualiser la composition des services et les missions des agents, il est proposé d'adopter une nouvelle version de l'organigramme de la collectivité

Elle figure en annexe.

Le comité technique paritaire intercommunal (CTPI) du centre de gestion du Nord, lors de sa séance du 14 Octobre 2022, a émis un avis favorable à ce nouvel organigramme.

Après discussion et échange d'observations, le Comité Syndical décide :

- **D'APPROUVER** la nouvelle version de l'organigramme.

11 - Approbation du Règlement des Services de la collectivité

L'adoption d'un règlement des services n'est pas obligatoire car, si cette obligation existe dans le privé, elle n'est pas reprise dans l'article 108-1 de la loi du 26 Janvier 1984, qui transpose le code du travail pour la Fonction Publique Territoriale

Elle est cependant fortement recommandée, afin d'informer tous les agents sur les règles applicables au sein de la collectivité.

Jusqu'ici, seul le temps de travail avait fait l'objet d'un protocole, par délibération du 18 Décembre 2017.

Il est proposé aujourd'hui l'adoption d'un règlement des services (voir en annexe) plus large car, s'il traite toujours des horaires, du temps de travail et des absences, il traite également des droits et obligations des agents, des locaux, moyens, comportements et sanctions, et enfin de l'hygiène et de la sécurité.

Le comité technique paritaire intercommunal du centre de gestion du Nord (CTPI), lors de sa séance du 14 Octobre 2022 a émis un avis favorable à ce règlement des services.

Après discussion et échange d'observations, le Comité Syndical décide :

- **D'APPROUVER** le règlement des services annexé ainsi que les documents afférents ;
- **DE DECIDER** sa mise en application dès le 1^{er} janvier 2023 ;

12 - Modification du RIFSEEP de la collectivité, avec application au 1^{er} Janvier 2023

Par délibération en date des 22 mars 2018 et 2 Juillet 2019 le nouveau régime indemnitaire appelé RIFSEEP, attribué aux salariés de la fonction publique territoriale avait été voté.

Le SIVOM a demandé l'avis du Comité Technique Paritaire Intercommunal du Centre de Gestion du Nord afin de pouvoir modifier les conditions d'attribution aux agents de la collectivité, afin de coller au nouvel effectif du SIVOM.

Lors de sa séance en date du 14 Octobre 2022, le Comité Technique Paritaire Intercommunal du Centre de Gestion du Nord a émis un avis favorable.

Monsieur le Président rappelle :

Que le régime indemnitaire appelé « Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel » (RIFSEEP) a vocation à s'appliquer au sein de toutes les collectivités et de leur groupement, afin de valoriser l'exercice des fonctions via la création d'une indemnité principale, versée mensuellement (IFSE).

A cela, s'ajoute un complément indemnitaire annuel (CIA) versé en fonction de l'engagement professionnel et de la manière de servir lors d'une période d'exécution.

Ce nouveau régime indemnitaire, bipartite, se substitue aux régimes institués antérieurement.

Première partie : L'Indemnité de fonction, de sujétion et d'expertise (IFSE)

Article 1 : IFSE

L'IFSE est un outil indemnitaire qui a pour finalité de valoriser l'exercice des fonctions.

Ce principe de reconnaissance indemnitaire est axé, d'une part, sur l'appartenance à un groupe de fonctions et, d'autre part, sur l'appréciation de l'expérience professionnelle et de son évolution.

Article 2 : Bénéficiaires : L'IFSE est attribuée aux personnes suivantes :

- aux agents stagiaires et titulaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel,
- aux agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel recrutés sur des emplois permanents qui bénéficient de l'IFSE.

Cependant, il est à noter que les agents recrutés sur la base de l'article 3-3-1° de la loi n°84-53 du 26/01/1984 (absence de cadre d'emplois) ne peuvent percevoir de régime indemnitaire, leur emploi n'étant pas référencé à un grade de la fonction publique territoriale.

Les cadres d'emplois concernés au sein du syndicat sont renseignés dans l'annexe numéro 1 présentée sous la forme de tableau.

Article 3 : Détermination des groupes de fonctions et de l'expérience professionnelle

En effet, l'attribution de l'indemnité résulte de deux conditions.

La première est relative à l'appartenance à un groupe, en fonction du corps d'emplois auquel appartient l'agent et de la prépondérance d'un des critères professionnels faisant office d'indicateurs (3-1).

La seconde est le niveau d'expérience professionnelle, et son évolution (3-2)

Pour chaque cadre d'emplois, il convient de définir des groupes de fonctions et également des niveaux d'expérience professionnelle auxquels seront rattachés des montants indemnitaires maximums annuels.

3-1 Groupes de fonction et critères professionnels

Dans son premier versant, la reconnaissance indemnitaire est axée sur l'appartenance à un groupe de fonctions.

Il revient ainsi à l'autorité territoriale de définir les bénéficiaires et de répartir les postes au sein de groupes de fonctions, au vu de l'application ou de la prépondérance d'un des 3 critères professionnels ou indicateurs suivants :

- Fonctions d'encadrement, de coordination, de conception ou de pilotage
- Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions
- Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel

Les critères - indicateurs utilisés pour répartir les postes au sein de groupes de fonction sont :

Critère professionnel 1	Critère professionnel 2	Critère professionnel 3
<i>Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage</i>	<i>Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions</i>	<i>Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel</i>
Indicateurs	Indicateurs	Indicateurs
<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilité d'encadrement direct • Niveau d'encadrement dans la hiérarchie • Responsabilité de coordination • Responsabilité de projet ou d'opération • Responsabilité de formation d'autrui • Capacité à proagir • Conduite de changement 	<ul style="list-style-type: none"> • Niveau de connaissance • Complexité • Niveau de qualification requis • Temps d'adaptation • Autonomie • Initiative • Diversité des tâches, des dossiers et projets • Diversité des domaines de compétence 	<ul style="list-style-type: none"> • Relations internes et/ou externes • Confidentialité • Fonctions de régisseur • Responsabilité matérielle • Responsabilité financière • Valeur du matériel utilisé • Risques d'accident, de maladie professionnelle • Tension mentale, nerveuse • Vigilance • Risques d'accidents

Pour chaque corps d'emplois, des groupes de fonctions sont définis.

Les groupes de fonctions sont hiérarchisés, chaque groupe 1 est réservé aux postes les plus exigeants. La hiérarchie entre les groupes va transparaître via des plafonds distincts.

Dans un même corps d'emplois, les postes sont classés dans des groupes selon l'un des trois critères fonctionnels précédemment décrits ou de la prépondérance de l'un d'entre eux.

Pour chaque groupe, des montants indemnitaires maximum annuels sont fixés.

Néanmoins, selon les sujétions, les circonstances objectivement différentes (exemple : régisseurs, dépassements réguliers de cycles de travail, mission spécifique ...), ces montants peuvent être modulés au sein d'un même groupe.

La composition des groupes, et les plafonds indemnitaires locaux, sont respectivement renseignés dans les trois premières colonnes de l'annexe 1.

3-2 Appréciation de l'expérience professionnelle et de son évolution

Dans son second versant, la reconnaissance indemnitaire est axée sur l'appréciation du niveau d'expérience professionnelle et son évolution.

On entend sous le terme « l'expérience professionnelle », la connaissance acquise par la pratique. Le temps passé sur un poste « met à l'épreuve l'agent » qui, de son côté, s'approprie de plus en plus sa situation de travail.

Elle n'est pas en lien avec :

- L'échelon ou le grade atteint
- La valorisation de l'engagement et de la manière de servir.

Quant au terme « de son évolution », il s'agit de l'élargissement des compétences, l'approfondissement des savoirs (savoirs, savoir-faire, savoir-faire faire, savoir être) et la consolidation des connaissances pratiques assimilées sur un poste.

L'expérience professionnelle sera appréciée selon les acquis théoriques et pratiques détenus par l'agent, selon le contenu de sa fiche de poste (En comparaison avec la fiche métier de référence ou un extrait du référentiel de compétence), ainsi que selon le parcours de formation et ses réalisations précédentes. Dans le sens croissant, elle est initiale, confirmée, maîtrisée, experte.

Article 4 : Réexamen

Le montant de l'IFSE pourra faire l'objet d'un réexamen :

- en cas de changement de groupe de fonction avec davantage d'encadrement, de technicité ou de sujétions afin d'encourager le partage de responsabilité mais également au sein du même groupe de fonction ;
- En cas de mobilité vers un poste au sein du même groupe de fonction ;
- A minima une révision périodique tous les 4 ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience professionnelle acquise par l'agent (approfondissement des compétences techniques, de diversification des connaissances)

Article 5 : Attribution individuelle

Selon l'appartenance au groupe et l'appréciation de l'expérience professionnelle ou son évolution, le Président fixera par arrêté le montant individuel sans jamais dépasser la limite des montants maximums locaux définis dans l'annexe numéro 1.

Seconde partie : Le CIA

Article 6 : Définition et application

Le Complément Indemnitaire Annuel (C.I.A.) est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir.

Chaque cadre d'emplois est réparti en groupes de fonctions auxquels correspondent des plafonds locaux dans la limite des plafonds applicables à la Fonction Publique d'Etat. L'autorité territoriale arrêtera les montants individuels en tenant compte des critères d'évaluation définis par la délibération afférente, appliqués lors de l'entretien professionnel en utilisant la fiche d'évaluation. Ces montants ne sont pas reconductibles automatiquement d'une période (Une ou plusieurs années) à l'autre. Ils peuvent être compris entre 0 et 100 % du montant maximal selon les critères définis et leur application individuelle.

Ce coefficient sera déterminé à partir des résultats de l'évaluation professionnelle selon les modalités suivantes :

Nombre de points sur 40 maximum	Pourcentage du C.I.A.
34 à 40 points	100 % du plafond local
26 à 33 points	75 % du plafond local
18 à 25 points	50 % du plafond local
10 à 17 points	25 % du plafond local
0 à 9 points	0 % du plafond local

Les critères d'évaluation définis pour l'entretien professionnel sont :

Agent de Catégorie B groupe 3 et de Catégorie C groupes 1 et 2

- Gestion du temps 10 points
- Connaissances des savoir-faire techniques 6 points
- Souci d'efficacité et de résultat 6 points
- Capacité à travailler en équipe 6 points
- Relation avec le public 6 points
- Adaptabilité et disponibilité 6 points

Agent de Catégorie B groupes 1 et 2

- Gestion du temps 10 points
- Animer une équipe 6 points
- Structurer l'activité 6 points
- Superviser et contrôler 6 points
- Adaptabilité et résolution de problème 6 points
- Gestion des ressources 6 points

Bénéficiaires :

Après en avoir délibéré, le Comité Syndical décide d'instituer selon les modalités ci-après et dans la limite des textes applicables à la Fonction Publique d'État, le Complément Indemnitare Annuel (C.I.A.) aux :

- aux agents stagiaires et titulaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel,
- aux agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel recrutés sur des emplois permanents qui bénéficieront de l'IFSE.
Cependant, il est à noter que les agents recrutés sur la base de l'article 3-3-1° de la loi n°84-53 du 26/01/1984 (absence de cadre d'emplois) ne peuvent percevoir de régime indemnitaire, leur emploi n'étant pas référencé à un grade de la fonction publique territoriale.

Modalités de versement :

Lors d'une année d'application, le C.I.A est versé en deux fractions en année N selon la réalisation des objectifs issus de l'entretien professionnel réalisé en N-1.

Des montants ont été arrêtés par l'employeur public en deçà des plafonds réglementaires. Ils sont renseignés dans la colonne 6 de l'annexe 1 présentée sous la forme de tableau.

Article 7 : Attribution individuelle :

Le Président fixera par arrêté le montant individuel dans la limite des plafonds locaux maximums définis dans l'annexe 1, selon l'appartenance au groupe, les critères adoptés, l'appréciation de l'engagement professionnel et de la manière de servir.

Troisième partie : Dispositions communes

Article 8 : Versement

L'IFSE sera versée mensuellement.

Les versements seront proratisés pour les agents à temps non complet ou autorisés à travailler à temps partiel.

Lors d'une année d'application, le C.I.A sera versé en deux fractions.

Article 9 : Cumul : Le RIFSEEP est cumulable avec :

- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (exemple : frais de déplacement) ;
- Les dispositifs d'intéressement collectif (prime d'intéressement à la performance collective)
- Le dispositif compensant les pertes de pouvoir d'achat (GIPA, indemnité compensatrice, indemnité différentielle, ...)

- Les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes, ...),
- La prime de responsabilité versée au DGS ;
- La rémunération des agents publics participant, à titre accessoire, à des activités de formation et de recrutement (jurys de concours) ;
- La prime spéciale d'installation ;
- L'indemnité de changement de résidence ;

L'arrêté en date du 27/08/2015 précise par ailleurs que le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (R.I.F.S.E.E.P.) est cumulable avec les indemnités compensant le travail de nuit, le dimanche ou les jours fériés ainsi que les astreintes et le dépassement régulier du cycle de travail tel que défini par le décret n° 2000-815 du 25/08/2000.

Le RIFSEEP n'est pas cumulable avec :

- L'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (IFTS) ;
- L'indemnité d'administration et de technicité (IAT) ;
- L'indemnité d'exercice de missions des Préfectures (IEMP) ;
- La prime de service et de rendement (PSR) ;
- L'indemnité spécifique de service (ISS) ;
- L'indemnité pour travaux dangereux, insalubres, incommodes ou salissants ;
- L'indemnité de responsabilité des régisseurs d'avances et de recettes ;
- La prime de fonctions informatiques et l'indemnité horaire pour traitement de l'information ;
- L'indemnité de sujétions spéciales (ex : pour les conservateurs territoriaux du patrimoine) ;
- L'indemnité scientifique (ex : pour les conservateurs territoriaux du patrimoine) ;

Article 10 : Les modalités de maintien ou de suppression.

Conformément au 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 :

- En cas de congés de maladie ordinaire (y compris accident de service), le R.I.F.S.E.E.P. suivra le sort du traitement.
- Pendant les périodes d'absence pour congés annuels, maternité, paternité ou adoption, maladies professionnelles reconnues, autorisations d'absences : le régime indemnitaire sera maintenu intégralement ;
- En cas de congés de longue maladie, longue durée et grave maladie, le versement du R.I.F.S.E.E.P. sera suspendu.

Enfin, toute absence irrégulière donne lieu à l'application de la règle du service fait (article 20 de la loi du 13 juillet 1983 portant sur les droits et obligations du fonctionnaire et article 87 de la loi du 26 janvier 1984 portant sur les dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale).

La diminution ou la suppression du régime indemnitaire va concerner uniquement les primes ou indemnités liées à l'accomplissement d'un service et à l'effectivité du service fait.

Sont donc exclues, les primes ou indemnités relevant d'un régime particulier de modulation.

Article 11 : Continuité de la Clause de Sauvegarde :

Au titre du principe de libre administration des collectivités territoriales, le maintien à titre individuel du montant indemnitaire antérieur prévu par cet article ne semble pas s'imposer à la fonction publique territoriale.

Toutefois, en vertu de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, pour la fixation de l'I.F.S.E, le syndicat maintient, dans un premier temps, jusqu'à l'avènement du 31 décembre 2023, le montant indemnitaire dont les agents bénéficiaient en application des dispositions réglementaires antérieures. Dans un second temps, le syndicat procédera au minimum à une révision périodique tous les 3 ans, sans préjudice des dispositions relatives à la révision.

Après discussion et échange d'observations, le Comité Syndical décide :

- **D'ADOPTER** la délibération modificative du régime indemnitaire, qui a été préalablement soumise au CTPI le 14 Octobre 2022.

La présente délibération modificative entrera en vigueur le 1^{er} Janvier 2023

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

L'ordre du jour est épuisé.

Le Président,

Pierre GRINER



La Secrétaire de Séance,

Camille COQUELET