

# S.I.Vo.M. DE SERMAISES

## PROCES VERBAL DE LA SÉANCE DU CONSEIL SYNDICAL DU 14 DECEMBRE 2022

Nombre de membres en exercice : 10 – Présents : 9 – Absent excusé : 1 - Votants : 9

Le 14 décembre deux mille vingt-deux à dix-huit heures trente, le conseil syndical, dûment convoqué s'est réuni en session ordinaire à la mairie de Sermaises sous la présidence de Mme AUVRAY Chantal.

Date de convocation : 6 décembre 2022

Présents : Chantal AUVRAY -Présidente - déléguée de SERMAISES, Nadine PELLETIER - Vice-Présidente - déléguée de Rouvres Saint Jean, José BRÉCHEMIER - délégué de Pannecières, Georges JEANNE - délégué de Morville en Beauce, Olivier HERVÉ - délégué de Césarville-Dossainville, Gilles ALANIC - délégué d'Intville la Guétard, Matthieu CHENU - délégué d'Audeville, Walter ZANIER - délégué de Sermaises, Cati LÉAL - déléguée de Sermaises .

Absent : José PIERQUIN - délégué de Thignonville.

Quorum : atteint

Secrétaire de séance : Mme CATI LÉAL.

### I - ADOPTION DU PROCES VERBAL DE SEANCE DU 12 SEPTEMBRE 2022

Délibération 2022-24 (à l'unanimité).

Madame la Présidente invite les membres du Conseil Syndical à émettre des remarques sur le compte rendu de la séance du 12 septembre dernier afin de pouvoir par la suite procéder à son approbation. Le procès-verbal de la séance du 12 septembre dernier est adopté à l'unanimité.

#### Personnel

### II – ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL – INSTITUTION DU TEMPS PARTIEL ET MISE EN PLACE DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS.

Délibération 2022-25 (à l'unanimité).

Il est proposé au conseil syndical de délibérer sur l'organisation du temps de travail, de l'institution du temps partiel et la mise en place du compte épargne temps. L'avis du comité technique a été recueilli le 13/10/2022.

#### I -ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Les différentes modalités proposées ont fait l'objet d'une concertation avec l'ensemble des agents du SIVOM. Elles sont précisées dans un règlement du temps de travail et des congés, annexé à la présente délibération.

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

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

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

Ce principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées.

Ainsi, les cycles peuvent varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

Le temps de travail peut également être annualisé notamment pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité.

Dans ce cadre, l'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- de répartir le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité ;
- de maintenir une rémunération identique tout au long de l'année c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

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

- La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1.607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

<b>Nombre total de jours sur l'année</b>	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	- 104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	- 25
Jours fériés	- 8
<b>Nombre de jours travaillés</b>	= 228
Nombre de jours travaillés = Nb de jours x 7 heures	1596 h arrondi à 1.600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
<b>Total en heures :</b>	1.607 heures

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

La Présidente rappelle enfin que pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services scolaire et administratif, et afin de répondre aux mieux aux besoins des usagers, il convient en conséquence d'instaurer pour les différents services du SIVOM des cycles de travail différents.

La Présidente propose à l'assemblée :

✓ **Fixation de la durée hebdomadaire de travail**

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein du SIVOM est fixé à 35h00 par semaine pour le service administratif et annualisé sur le temps scolaire pour le service scolaire et périscolaire.

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

✓ **Détermination des cycles de travail :**

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation du cycle (*ou des cycles*) de travail au sein des services du SIVOM est fixée comme il suit :

Les services administratifs placés au sein de la mairie de Sermaises, siège du SIVOM :

Les agents des services administratifs seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire : semaine à 35 heures sur 4.5 jours différenciées pour permettre à chaque service de s'adapter à sa charge de travail

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires fixes.  
Au cours des plages fixes, la totalité du personnel du service doit être présent.

Les services scolaires et périscolaires :

Les agents des services scolaires et périscolaires seront soumis à un cycle de travail annuel basé sur l'année scolaire avec un temps de travail annualisé :

- 36 semaines scolaires, et sur les semaines hors périodes scolaires (périscolaire, accueil de loisir, entretien ...)

Au sein de ce cycle annuel, les agents seront soumis à des horaires fixes.

Dans le cadre de cette annualisation, l'autorité établira au début de chaque année scolaire un planning annuel de travail pour chaque agent précisant les jours et horaires de travail et permettant d'identifier les périodes de récupération et de congés annuels de chaque agent.

✓ **Journée de solidarité**

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

- Lors d'un jour férié précédemment chômé (à l'exclusion du 1<sup>er</sup> mai) soit le lundi de la pentecôte pour le service administratif.
- Travail d'une journée de 7 h continues ou fractionnées comprise dans le temps de travail annualisé pour les services scolaire et périscolaire.

✓ **Heures supplémentaires ou complémentaires**

Les heures supplémentaires sont les heures effectuées au-delà des bornes horaires définies par les cycles de travail ci-dessus.

Ces heures ne peuvent être effectuées qu'à la demande expresse de l'autorité territoriale ou du chef de service.

Les heures supplémentaires ne peuvent dépasser un plafond mensuel de 25 heures pour un temps complet y compris les heures accomplies les dimanche et jour férié ainsi que celles effectuées la nuit.

Les heures supplémentaires sont récupérées (par défaut) ou rémunérées selon la réglementation en vigueur. Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à indemnisation et à récupération. Ces dernières font l'objet d'une récupération dans un délai de 2 mois.

Les heures complémentaires sont réalisées à la demande du supérieur hiérarchique, jusqu'à la 35ème heure et des heures supplémentaires au-delà. Les heures complémentaires ont un caractère exceptionnel et sont toujours accomplies à la demande de l'encadrement pour garantir l'exécution des missions du service public. Si elles ne sont pas exceptionnelles, elles doivent être intégrées dans le cycle de travail de l'agent.

Les heures complémentaires effectuées à la demande du supérieur hiérarchique font l'objet d'une récupération horaire pour nécessité de service.

L'encadrant est tenu de déclarer les heures complémentaires et leur motif.

Les heures complémentaires sont rémunérées selon la réglementation en vigueur.

## **II - TEMPS PARTIEL - INSTITUTION ET FIXATION DES MODALITÉS D'APPLICATION**

Madame la Présidente rappelle à son Conseil Syndical que conformément à l'article 60 de la loi du 26 janvier 1984, les modalités d'exercice du travail à temps partiel sont fixées par l'organe délibérant, après avis du Comité Technique.

Le temps partiel sur autorisation est réservé aux agents nommés sur un poste à temps complet et ne peut être inférieur au mi-temps.

Le temps partiel de droit peut être accordé aux agents à temps complet et à temps non complet pour les quotités de 50, 60, 70 et 80 % du temps plein, dans les cas et conditions prévues à l'article 60 bis de la loi du 26 janvier 1984,

L'initiative en revient à l'agent qui formule sa demande à l'autorité territoriale. Sauf dans le cas du temps partiel de droit, l'autorisation est accordée sous réserve des nécessités, de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement du temps de travail.

Il peut être organisé dans un cadre quotidien, hebdomadaire, mensuel ou annuel.

Le temps partiel est suspendu pendant le congé de maternité, d'adoption et paternité.

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient à l'assemblée de fixer les modalités d'application locales après avis du Comité Technique.

Vu le Code Général de la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 modifié relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale,

Considérant l'avis du Comité Technique du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Loiret du 13/10/2022.

Le Conseil Syndical décide d'instituer le temps partiel pour les agents du SIVOM et d'en fixer les modalités d'application suivantes :

### **1 - Dispositions communes à tous les temps partiels :**

a) La période de l'autorisation d'assurer un service à temps partiel est comprise entre 6 mois et un an. Le renouvellement est effectué, pour la même durée, par tacite reconduction dans la limite de trois ans. Au-delà, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel doit faire l'objet d'une demande ou d'une décision expresse.

b) L'incidence du temps partiel pour les agents stagiaires sans formation obligatoire : ils effectuent obligatoirement un stage équivalent à un an de service à temps plein.

c) La situation des agents stagiaires ou titulaires à temps partiel en arrêt maladie : ils perçoivent un maintien de traitement (plein traitement ou demi-traitement selon la réglementation applicable en la matière) proratisé en fonction de la quotité du temps partiel.

Si la date de fin de temps partiel intervient alors que l'agent est toujours en arrêt maladie, il est réintégré à temps plein et bénéficie des droits qui y sont dévolus.

d) La situation des agents à temps partiel en congé de maternité, de paternité et pour adoption : le service à temps partiel est suspendu et les agents retrouvent les droits afférents à leur temps de travail initial.

e) Le temps partiel est organisé dans un cadre quotidien, hebdomadaire, mensuel ou annuel selon les besoins de fonctionnement du service.

Lorsqu'il est organisé dans un cadre hebdomadaire, le jour n'est pas obligatoirement fixe. Il peut varier d'une semaine à l'autre.

f) Les heures effectuées au-delà du temps partiel sont payées en heures complémentaires jusqu'à 35 heures puis elles sont payées en heures supplémentaires au-delà des 35 heures. Le nombre d'heures supplémentaires maximal qu'un agent à temps partiel peut effectuer correspond à 25 heures.

g) Les droits à congés annuels sont les mêmes que les agents à temps plein : la durée des congés est égale à cinq fois leurs obligations de service.

h) La réintégration anticipée (ou la modification des conditions d'exercice du temps partiel en cours de période) : la demande doit être présentée au moins 2 mois avant la date souhaitée et sans délai si motif grave notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement de situation familiale.

i) La réintégration à l'issue du temps partiel : l'agent retrouve son emploi initial ou à défaut un emploi analogue.

## 2 - Temps partiel sur autorisation :

a) Les agents concernés sont :

- les fonctionnaires (stagiaires ou titulaires) à temps complet en activité ou en service détaché.
- les agents non titulaires à temps complet en activité, employés depuis plus d'un an de façon continue (le refus doit être motivé et précédé d'un entretien). Les stagiaires en formation sont exclus de ce dispositif.

b) Conditions de l'autorisation : sur demande écrite de l'agent sous réserve des nécessités de service.

c) Modalités du temps partiel octroyé : il ne peut être inférieur au mi-temps. Il peut être accordé de 50 % à 90 % du temps complet.

d) Retraite CNRACL : sous réserve d'un paiement d'une surcotisation, les périodes de travail effectuées à temps partiel peuvent être décomptées comme les périodes de travail à temps complet.

## 3 - Temps partiel de droit :

a) Les agents concernés sont :

- les fonctionnaires (stagiaire ou titulaire) à temps complet et à temps non complet.
- les agents non titulaires employés depuis plus d'un an à temps complet ou non complet.

b) Conditions :

sur demande écrite de l'agent aux motifs suivants :

- à l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant.
- à l'occasion de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté.
- pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ou victime d'un accident ou d'une maladie grave.

- aux agents non titulaires handicapés (recrutés en application de l'article 38 de la loi du 26 janvier 1984) et aux fonctionnaires relevant des catégories visées au 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L.323-3 du code du travail, après avis du médecin du service de médecine professionnelle et préventive.

- aux fonctionnaires et agents non titulaires qui créent ou reprennent une entreprise. Cette disposition permet à un agent de cumuler, pendant une période limitée, son emploi avec une activité de création ou de reprise d'entreprise (pour une durée maximale d'un an renouvelable une fois). La demande de l'agent est obligatoirement soumise à l'examen de la commission nationale de déontologie.

c) Modalités :

le temps partiel est accordé exclusivement à 50 %, 60 %, 70 % ou 80 % du temps de travail de l'agent, même si l'agent est statutairement à temps non complet.

d) Retraite CNRACL : les périodes en temps partiel de droit pour élever un enfant né ou adopté sont assimilés à du temps complet.

### **III - MISE EN PLACE DU COMPTE EPARGNE TEMPS**

Le Compte Epargne-Temps (CET) est un dispositif permettant aux agents de droit public d'épargner certains jours de repos non utilisés sur une année.

La réglementation fixe un cadre général du CET et les demandes d'ouverture, d'alimentation, d'option et d'utilisation du CET sont à la discrétion de l'agent. Cependant, une délibération s'avère nécessaire pour fixer les modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, de fermeture du compte épargne-temps, ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent conformément à l'article 10 alinéa 1 n° 2004-878 du 26 août 2004.

Le compte épargne temps (CET) est ouvert aux agents titulaires et contractuels s'ils justifient des conditions suivantes :

- ✓ Être employé de manière continue
- ✓ Avoir accompli au moins 1 an de service

Un fonctionnaire stagiaire ne peut pas ouvrir de CET. S'il détenait un CET en tant que fonctionnaire titulaire ou agent contractuel avant sa nomination en tant que stagiaire, il ne peut pas utiliser les jours épargnés pendant son stage, ni en accumuler de nouveaux.

L'initiative en revient à l'agent qui formule sa demande à l'autorité territoriale.

Il est proposé au conseil syndical d'instituer le compte épargne temps au sein du SIVOM et d'en fixer les modalités d'application de la façon suivante :

#### **✓ L'OUVERTURE DU CET**

L'ouverture du CET est de droit pour les agents et elle peut être demandée à tout moment de l'année.

Cette demande se fera par remise du formulaire de demande d'ouverture annexée à la présente délibération

La Présidente accuse réception de la demande d'ouverture du CET dans un délai de 7 jours suivants le dépôt de la demande, notamment en cas de refus motivé d'ouvrir le CET.

#### **✓ L'ALIMENTATION DU CET**

Elle ne peut se faire que par le dépôt de jours entiers. L'alimentation par ½ journées n'est pas permise par la réglementation.

Le CET est alimenté par :

Le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet), ainsi que les jours de fractionnement ;

Les jours de repos compensateurs (récupération des heures supplémentaires ou complémentaires notamment).

Le CET peut être alimenté dans la limite de 60 jours.

Règles	Décret n°2010-531 du 20 mai 2010
Nombre maximal de jours pouvant être épargnés annuellement	-5 jours de congés annuels - 1 ou 2 jours de fractionnement - les jours de repos compensateur
Plafond global des jours épargnés	60 jours
Durée du CET	Pas de limite de temps
Nombre de jours minimum à accumuler avant de pouvoir les utiliser	Les jours accumulés peuvent être consommés dès le premier jour épargné sur le CET
Nombre de jours minimum à prendre en utilisant le CET	L'agent peut prendre 1 seul jour
En cas de décès d'un agent titulaire du CET	Indemnisation de la totalité des jours épargnés à ses ayants droits
Droit d'option	Choix de l'option avant le 31/01/N+1

#### ✓ PROCEDURE D'ALIMENTATION DU CET

La demande d'alimentation du CET pourra se faire par le biais du formulaire de demande d'alimentation annexée à la présente délibération.

Elle devra être transmise auprès du service gestionnaire du CET avant le 31 décembre de chaque année.

Cette demande ne sera effectuée qu'une fois par an. Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

#### ✓ UTILISATION DU CET

L'agent ne peut utiliser les jours épargnés sur le CET qu'EXCLUSIVEMENT sous la forme de congés. Ces congés sont pris dans les conditions de l'article 3 du décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 sur les congés annuels, c'est-à-dire « compte tenu des fractionnements et échelonnements de congés que l'intérêt du service peut rendre nécessaires.

Les fonctionnaires chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels ».

Ainsi, la consommation du CET sous forme de congés est soumise au respect des nécessités de service. L'autorité territoriale, qui fixe le calendrier des congés, peut refuser, en motivant expressément le refus, la période retenue par l'agent pour la consommation de son CET.

Les jours figurant sur le CET peuvent être consommés « au fil de l'eau ». Il est possible de couvrir l'absence d'une seule journée par la consommation du CET ainsi que de consommer l'intégralité des jours épargnés sur le CET en une seule fois.

Le CET peut désormais être utilisé sans limitation de durée.

Le service gestionnaire du CET informera l'agent chaque année de la situation de son CET avant le 31 décembre en utilisant le formulaire annexé à la présente délibération.

#### ✓ CLÔTURE DU CET

Le CET doit être soldé et clôturé à la date de la radiation des cadres ou des effectifs pour le fonctionnaire ou à la date de la radiation des effectifs pour l'agent non titulaire.

Lorsque ces dates sont prévisibles, la Présidente informera l'agent de la situation de son CET, de la date de clôture de son CET et de son droit à utiliser les congés accumulés à la date de la clôture dans des délais qui lui permettent d'exercer ce droit, à l'aide du formulaire annexé à la présente délibération.

Le Conseil syndical après en avoir délibéré à l'unanimité, décide de :

- ✓ valider l'organisation du temps de travail présentée ci-dessus,
- ✓ décide d'instituer le temps partiel pour les agents du SIVOM selon les modalités précédentes
- ✓ mettre en place le compte épargne temps dans les conditions indiquées dans la présente délibération (sans monétisation),
- ✓ valider le règlement du temps de travail et des congés annexé à la présente délibération,
- ✓ dire que les modalités définies dans la présente délibération et dans le règlement du temps de travail et des congés qui lui est annexe prendront effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

Toutes autres délibération antérieures relatives aux points ci-dessus sont abrogées.

*Question de M.CHENU : les heures de conseils municipaux pour les secrétaires sont elles payées ou récupérées ? La présidente indique que ces heures sont récupérées.*

### **III – MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS. SERVICE ADMINISTRATIF- CRÉATION D'UN POSTE DE RÉDACTEUR PRINCIPAL DE 1<sup>ÈRE</sup> CLASSE.**

Délibération 2022-26 (à l'unanimité).

Pour tenir compte de l'évolution des postes de travail et des missions assurées, la Présidente propose au conseil syndical la création d'un emploi de Rédacteur Principal de 1<sup>ère</sup> classe pour assurer les missions de secrétaire générale du Sivom de Sermaises à la suite de la réussite de l'examen professionnel de l'agent.

Le Conseil Syndical après en avoir délibéré à l'unanimité décide de :

- Supprimer, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 un emploi permanent à temps complet de rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe,
- créer, à compter de cette même date, d'un emploi permanent à temps complet de rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe.

### **IV– ADHÉSION AU CONTRAT GROUPE 2023-2026 D'ASSURANCE STATUTAIRE AVEC LE CDG45.**

Délibération 2022-27 (à l'unanimité).

La Présidente rappelle que le Centre de Gestion du Loiret par courrier du mois de juillet a informé les collectivités ayant souscrit le contrat d'assurance statutaire avec SOFAXIS que ce dernier serait résilié à compter du 31/12/2022 compte tenu de la hausse de sinistralité dans le Loiret. le CDG45 a dû lancer un nouveau marché afin d'être en mesure de proposer un nouveau contrat d'assurance statutaire au 1<sup>er</sup> janvier 2023.

La Collectivité a mandaté le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Loiret afin de négocier un ou plusieurs contrats d'assurance statutaire garantissant une partie des frais laissés à sa charge, en vertu de l'application des textes régissant le statut de ses agents, par application de l'article 26 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et du Décret n° 86-552 du 14 mars 1986 ;

La Présidente présente :

⇒ **les résultats obtenus par le Centre de gestion.**

Le contrat a été attribué à la compagnie SIACI SAINT HONORE (Courtier) et GMF Vie / La Sauvegarde (assureur)

Durée du contrat : 4 ans avec une date d'effet au 1<sup>er</sup> janvier 2023 en capitalisation



Tranche ferme : collectivités et établissement de moins de 31 agents CNRACL :

Catégories d'agents	Risques	Franchise
Agents affiliés à la CNRACL Nb d'agents : ....	Congé maladie ordinaire Congé de longue maladie, longue durée Congé de maternité (y compris les congés pathologiques) / adoption / paternité et accueil de l'enfant Décès Accident de service et maladie contractée en service Temps partiel thérapeutique, mise en disponibilité d'office pour maladie, infirmité de guerre, allocation d'invalidité temporaire	Pour la maladie ordinaire seulement. Pas de franchise sur les autres risques Franchise de 10 jours <input type="checkbox"/> 5,56%
		Franchise de 15 jours <input type="checkbox"/> 5,15%
		Franchise de 30 jours <input type="checkbox"/> 4,57%
Agents affiliés à la CNRACL Nb d'agents : ....	Tous les risques	Franchise de 30 jours sur tous les risques <input type="checkbox"/> 4,09%
Agents affiliés à l'IRCANTEC Nb d'agents : ....	Congés de maladie ordinaire et reprise d'activité partielle pour motif thérapeutique Congé de grave maladie Accident du travail et maladie professionnelle Maternité (y compris les congés pathologiques) / adoption / paternité et accueil de l'enfant	Franchise de 15 jours <input type="checkbox"/> 1.14% pour la maladie ordinaire

La convention de gestion entre la collectivité et le CDG45 qui détaille, entre autres, les missions et le rôle de chacune des parties.

que le Centre de Gestion réalise une mission facultative. Il assure l'interface entre la collectivité et l'assureur. Il est l'interlocuteur privilégié des adhérents des contrats et le tiers de confiance des parties en présence tout au long de la période contractuelle.

que le Centre de Gestion réalise notamment les missions suivantes :

➤ Souscription et suivi de l'exécution des contrats d'assurance :

- Réalisation d'un marché public de prestations de services assurances,
- Suivi de l'exécution du contrat notamment par le contrôle de la gestion dudit contrat, des statistiques et autres données techniques et juridiques,
- Mise en place de mesures de suivi et d'accompagnement,
- Étude et validation des aménagements postérieurs éventuels des contrats.

➤ Éléments statistiques :

- Vérification des dossiers statistiques,
- Suivi de l'évolution de la sinistralité,
- Diffusion d'informations statistiques relatives à la sinistralité,
- Mise en place d'alertes.

➤ Relations avec les collectivités :

- Informations et échanges permanents avec les adhérents,
- Suivi administratif des adhésions et souscriptions,
- Assistance et conseils aux adhérents notamment sur l'utilisation de leur contrat,
- Médiation auprès de l'assureur,
- Organisation de journées de formation et d'information,
- Envoi de documents concernant les contrats.

que cette mission facultative réalisée par le Centre de gestion sera financée par la Collectivité à hauteur de 0,07% de la base déclarée à l'assureur. Ce pourcentage sera figé sur toute la durée du contrat.

Sur le rapport de la Présidente,

Le Conseil syndical après en avoir délibéré à l'unanimité décide de :

- d'accepter la proposition faite par la compagnie SIACI / GMF Vie / La Sauvegarde
- d'adhérer à la convention de gestion d'assurance risques statutaires" proposée par le Centre de gestion du Loiret, (agents affiliés CNRACL franchise de 15 jours au taux de 5,15 % - agents affiliés à l'ircantec franchise de 15 jours à 1,14 %).
- de s'engager à inscrire les crédits nécessaires au budget ou préciser que les crédits sont inscrits au budget,
- d'autoriser Madame la Présidente à signer tout document utile afférent à ce dossier.

## Finances

### V – PRISE EN CHARGE DES DÉPENSES D'INVESTISSEMENT 2023 DANS LA LIMITE DU QUART DES CRÉDITS OUVERTS EN 2022 POUR LE BUDGET PRINCIPAL ET LE BUDGET SERVICE DES EAUX.

Délibération 2022-28 (à l'unanimité).

Madame la Présidente explique que préalablement au vote du budget primitif 2023, la SIVOM ne peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement que dans la limite des restes à réaliser de l'exercice 2022.

Afin de faciliter les dépenses d'investissement du premier trimestre 2023 et de pouvoir faire face à une dépense d'investissement imprévue et urgente, le Conseil Syndical peut en vertu de l'article L 1612 du Code Général des Collectivités Territoriales, autoriser la Présidente à mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits inscrits au budget de 2022.

Cette autorisation du conseil syndical doit être précise quant au montant et à l'affectation de ces crédits. Il est précisé que cette autorisation ne signifie évidemment pas que les crédits concernés seront effectivement engagés. Afin d'assurer une continuité de fonctionnement des services, il est donc proposé au conseil syndical de bien vouloir autoriser la présidente à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement comme suit :

#### Budget principal

Chapitre	Crédits ouverts en 2022 (BP +DM)	Montant autorisé avant le vote du BP
16- emprunts et dettes assimilées	20 010.00 €	5 002.50 €
20- immobilisations incorporelles	20 000.00€	5 000.00 €
21 immobilisations corporelles	376 709.00 €	94 177.25€

#### Budget service des eaux

Chapitre	Crédits ouverts en 2022 (BP +DM)	Montant autorisé avant le vote du BP
16- emprunts et dettes assimilées	36 139.00 €	9 034.75 €
20- immobilisations incorporelles	3 000.00€	750.00 €
21 immobilisations corporelles	195 346 €	48 836.50€

Le Conseil syndical après en avoir délibéré à l'unanimité décide :

- D'autoriser la Présidente à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement 2023, hors restes à réaliser, dans la limite des crédits repris ci-dessus et ce avant le vote du budget primitif 2023.

#### **VI – PROJET THÉÂTRE A L'ECOLE, DEMANDE DE PARTICIPATION FINANCIÈRE.**

Délibération 2022-29 (à l'unanimité).

Mme la Présidente fait part à l'assemblée que deux institutrices de l'école élémentaire souhaitent monter un projet de théâtre à l'école autour de la protection de l'environnement ayant pour but d'enrichir culturellement les enfants. Le professeur de théâtre interviendra une vingtaine de fois dans ces deux classes et la pièce de théâtre sera présentée devant les élèves de l'école et parents.

Le coût de l'intervention s'élève à 1 275 € par classe soit 2 550 € aussi les institutrices sollicitent une aide financière du SIVOM.

Entendu l'exposé de Mme la Présidente,

Le conseil syndical décide à l'unanimité d'apporter une aide financière à hauteur de 2 550 € pour le projet théâtre à l'école.

#### **VII – SERVICE ANNEXE DE L'EAU – TARIF DU M<sup>3</sup> AU 1<sup>er</sup> JANVIER 2023.**

Délibération 2022-30 (à l'unanimité).

Le conseil syndical décide à l'unanimité de fixer le prix de vente du mètre cube de l'eau potable aux communes membres à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 à 0,60 cts €.

#### **VIII - AUTORISATION D'ENGAGEMENT DE DEPENSES 6232 FETES ET CEREMONIES ET 6257 RECEPTIONS**

Délibération 2022-31 (à l'unanimité).

Vu l'article D 1617-19 du code général des collectivités territoriales,

Il est désormais demandé aux collectivités territoriales de faire procéder à l'adoption, par l'assemblée, d'une délibération précisant les principales caractéristiques des dépenses à reprendre au compte 6232 "Fêtes et Cérémonies" et 6257 « Réceptions », conformément aux instructions réglementaires et aux dispositions comptables propres à cet article budgétaire,

Vu les crédits ouverts annuellement au budget à l'article 6232 "Fêtes et Cérémonies",

Le conseil syndical, après délibération à l'unanimité, autorise Madame la Présidente à engager et procéder au mandatement des sommes affectées au compte 6232 "Fêtes et Cérémonies" et 6257 « Réceptions » dans les conditions suivantes :

- D'une manière générale, l'ensemble des biens, services et objets et denrées diverses ayant trait aux fêtes et cérémonies, animations municipales, tels que, par exemple, les repas des aînés, fête du patrimoine, ...
- Buffet et boissons
- Les gerbes de fleurs, couronnes, bouquets, gravures, médailles et présents offerts à l'occasion de divers événements et notamment lors des mariages, décès, naissances, récompenses sportives, culturelles, militaires, travail ou lors de réceptions officielles, offertes uniquement à l'initiative de Madame la Présidente,

- Fournitures de bons d'achats ou autres lots notamment lors d'organisation de concours ouverts à la population,
- Les feux d'artifice, concerts, manifestations culturelles, locations de matériel (podiums, chapiteaux, etc...)
- Le règlement des factures de sociétés et troupes de spectacles et autres frais liés à leurs prestations ou contrats,
- Les frais d'annonces et de publicité ainsi que les parutions liées aux manifestations,
- Les frais de restauration, de séjour et de transport des représentants municipaux (élus et employés accompagnés, le cas échéant, de personnalités extérieures) lors de déplacements individuels ou collectifs, de rencontres nationales ou internationales, manifestations organisées afin de favoriser les échanges ou de valoriser les actions municipales.

**IX – DÉCISION MODIFICATIVE REPRISE PARTIELLE DE L'EXCÉDENT D'INVESTISSEMENT A LA SECTION DE FONCTIONNEMENT.**

Délibération 2022-32 (à l'unanimité).

Madame la Présidente demande l'autorisation d'ajouter un point à l'ordre du jour pour une décision modificative budgétaire sur le budget principal. Les membres du Sivom accepte à l'unanimité.

Madame la Présidente rappelle à l'assemblée que par délibération du 28 mars 2022, le conseil syndical avait décidé de solliciter une autorisation de M. le Préfet pour reprendre une partie de l'excédent d'investissement du budget principal à hauteur de 150 000€ pour le verser en section de fonctionnement

Mme la Présidente informe avoir reçu par courrier du 8 décembre une réponse favorable des services de la DGFIP pour cette reprise d'une partie de l'excédent d'investissement en section de fonctionnement pour la somme de 150 000 €.

Aussi, Mme la Présidente propose au conseil syndical d'effectuer la décision modificative suivante sur le budget principal :

Ouverture de crédits en section de fonctionnement :

Dépenses	
Chapitre 023 virement à la section d'investissement	+ 150 000€
Recettes	
Chapitre 042 art 7785	+ 150 000€

Ouverture de crédits en section d'investissement :

Dépenses	
Chapitre 040 art 1068 excédent de fonctionnement capitalisé	+ 150 000€
Recettes	
Chapitre 021 virement de la section d'exploitation	+ 150 000€

Cette reprise se traduira par l'enregistrement d'une opération d'ordre budgétaire donnant lieu à l'émission d'un mandat au débit du compte 1068 « Excédent de fonctionnement capitalisés » (chap 040) et d'un titre au crédit du compte 7785 « excédent d'investissement transféré au compte de résultat » (chap 042) pour un montant de 150 000€.

Le conseil syndical autorise à l'unanimité Mme la Présidente à effectuer cette décision modificative budgétaire sur l'exercice 2022 du budget principal.

**Décision 2022-02 : Acquisition de compresseurs pour la station de production d'eau potable.**

Madame la Présidente informe l'assemblée de la décision qu'elle a prise en vertu de la délibération du 31 mars 2021 donnant délégations du conseil syndical à la Présidente, de signer la proposition financière la SAS SAUR d'un montant de 9 749.00 € HT soit 11 698.80 € TTC pour remplacer les deux compresseurs de la station de production d'eau potable et d'en sécuriser le fonctionnement.

**Décision 2022-03 : Contrats d'assurance responsabilité civile – protection juridique- protection juridique fonctionnelle – dommages aux biens – véhicules à moteur - mission auto-collaborateurs.**

Madame la Présidente informe l'assemblée de la décision qu'elle a prise en vertu de la délibération du 31 mars 2021 donnant délégations du conseil syndical à la Présidente, de signer la proposition tarifaire d'un montant annuel de 4 941.60 € TTC de la compagnie d'assurance SMACL pour l'ensemble des contrats avec effet au 01/01/2023 sur une durée de 6 ans.

**Décision 2022-04 : contrat SOA – entretien des installations d'assainissement Groupe Scolaire Pompage et nettoyage du bac à graisse du restaurant scolaire.**

Madame la Présidente informe l'assemblée de la décision qu'elle a prise en vertu de la délibération du 31 mars 2021 donnant délégations du conseil syndical à la Présidente, de signer la proposition tarifaire de SOA conclue pour une durée de 1 an (renouvelable par tacite reconduction sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties trois mois avant la date d'expiration de chaque période par lettre recommandée avec accusé de réception), pour la prestation annuelle de pompage et nettoyage du bac à graisse du restaurant scolaire.

**Décision 2022-05 : Audit sur la production et l'organisation du restaurant scolaire**

Madame la Présidente informe l'assemblée de la décision qu'elle a prise en vertu de la délibération du 31 mars 2021 donnant délégations du conseil syndical à la Présidente, de signer la proposition du bureau d'études AGRIATE CONSEIL d'un montant de 4 600.00€HT soit 5 520.00 € TTC pour une mission de conseil en expertise en matière de production et d'organisation du restaurant scolaire,

**Décision 2022-06 : Acquisition de deux pc portable pour le service scolaire et le service restauration scolaire.**

Madame la Présidente informe l'assemblée de la décision qu'elle a prise en vertu de la délibération du 31 mars 2021 donnant délégations du conseil syndical à la Présidente, de signer la proposition financière de SAS INFOPRO d'un montant total de 1 661.66 € HT soit 1 993.99 € TTC pour l'achat de deux ordinateurs portables pour l'école maternelle et le restaurant scolaire.

**Décision 2022-07 : Contrat de services « Berger Levrault ».**

Madame la Présidente informe l'assemblée de la décision qu'elle a prise en vertu de la délibération du 31 mars 2021 donnant délégations du conseil syndical à la Présidente, de signer la proposition financière de la SAS SEGILOG comme mentionnée ci-dessous :

Droit d'entrée :	7 000 € HT soit	8 400€ TTC
Forfait annuel :	6 450 € HT soit	7 740€ TTC
Mise en service :	999 € HT soit	1 199 € TTC
Abonnement annuel :	519 € soit	623 € TTC
<b>Total Année 1 :</b>	<b>14 968 € HT soit</b>	<b>17 962 € TTC</b>
Année suivante	6 969 € HT soit	8 363 € TTC
<b>Total sur 3 ans</b>	<b>28 906 € HT soit</b>	<b>34 687 € TTC</b>

**Décisions 2022-08 : Acquisition d'une cellule de refroidissement pour le restaurant scolaire.**

Madame la Présidente informe l'assemblée de la décision qu'elle a prise en vertu de la délibération du 31 mars 2021 donnant délégations du conseil syndical à la Présidente, de signer la proposition financière de la SARL CLIMAT CUISINE d'un montant de 5 682.00 € HT soit 6 818.40 € TTC pour l'achat d'une cellule de refroidissement pour le restaurant scolaire.

## INFORMATIONS DIVERSES

Madame la Présidente explique à l'assemblée que lors de la phase de consultation pour le renouvellement des logiciels métiers du secrétariat administratif, deux sociétés ont été consultées : la société JVS avec laquelle le SIVOM travaille actuellement et la société Berger Levrault.

Mme la Présidente avait transmis par mail le mois dernier aux membres du Sivom, les offres Berger Levrault et JVS afin de recueillir un avis. Mme la Présidente est très surprise et mécontente d'avoir eu à constater que M. Georges JEANNE, maire de Morville ait envoyé la proposition de la société Berger Levrault à la concurrence soit JVS par mail. Mme la Présidente considère cela comme une faute grave ayant entaché le principe de la commande publique. La représentante commerciale de JVS s'est trouvée fort embarrassée et a d'ailleurs transféré le mail de M. JEANNE à Mme la Présidente. Cette dernière a été alors très étonnée de lire que M. JEANNE avait demandé à JVS de le rappeler en indiquant un numéro de portable qui n'est visiblement pas le sien !

M. JEANNE explique qu'il semble normal qu'un membre du SIVOM soit informé des agissements de la Présidente et explique être intéressé pour la commune de Morville en B. par les prestations proposées par JVS.

Les membres du SIVOM protestent et réexpliquent à M. JEANNE que le SIVOM fonctionne en mutualisation pour toutes les communes membres et que Mme la Présidente est fondée dans ses actes. Il est demandé à M. JEANNE de ne plus interférer à l'avenir dans la conduite des affaires du SIVOM, que la Présidente exécute les décisions conformément à la délibération lui donnant délégations et exécute les délibérations prises par le conseil syndical.

La discussion se poursuit ...

### **Contrat avec la SAUR**

Mme la Présidente propose d'organiser une réunion en début d'année avec un responsable de la SAUR afin de clarifier certains points des missions attribuées par le contrat.

Mme la Présidente informe les membres du SIVOM que le délégué à la protection des données (DPO) du GIP RECIA avait été missionné pour le SIVOM et pour l'ensemble des communes membres. Suite à l'appel d'un représentant du GIP RECIA, Mme la Présidente annonce que le DPO suite aux désaccords de M. le Maire de Morville en B. avec le SIVOM ne peut plus assurer cette mission communément. Ainsi, Une autre personne du GIP RECIA reprendra les fonctions de délégué à la protection des données pour le SIVOM.

Par ailleurs, Mme la Présidente informe avoir de nouveau reçu un courrier en recommandé du maire de Morville en B. avec menaces de poursuites en justice si celle-ci ne lui fournissait pas les documents comptables demandés avant tel date. Mme la Présidente explique à l'assemblée lui avoir déjà fourni cet été sur sa demande les comptes administratifs, budgets et comptes de gestion ect... Elle indique ne pas comprendre la raison pour laquelle M. JEANNE la sollicite à nouveau. Elle indique à l'assemblée que celui-ci a directement contacté Mme la perceptrice de Pithiviers pour avoir des documents comptables du SIVOM. M. Jeanne confirme et estime avoir toute légitimité à faire ces demandes. L'assemblée fait preuve de lassitude face aux agissements de M. le Maire de Morville en Beauce.

### **Ecoles**

Mme la Présidente fait part une nouvelle fois de la demande des institutrices pour l'achat d'une gazinière. Après débat, l'assemblée propose que cette acquisition se fasse en 2023.

Mme la Présidente clôt la réunion, souhaite de joyeuses fêtes à tous et propose de se joindre à elle pour le verre de fin d'année.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19h45.

La Présidente,

  
Chantal AUVRAY

Le secrétaire de séance,

Cati LÉAL  
