Siphem
Syndicat interterritorial pour l'Habitat et la Maîtrise de l'Energie

COMPTE RENDU

Conseil syndical – 24 novembre 2021
18H30- Salle des fêtes de Gironde sur Dropt

L'an deux mille vingt et un, le 24 novembre à 18h30, le Comité Syndical s'est réuni en session ordinaire dans la Salle des fêtes de Gironde sur Dropt sous la présidence de Monsieur Michel FEYRIT, Président.
Date de la convocation : 18 novembre 2021

Délégués Titulaires en exercice :..... 40 Délégués Suppléants en exercice : 40
Délégués présents :..... 21
Délégués Titulaires présents :..... 15 Délégués Suppléants présents :.....6
Délégués votants :..... 15+ 6
Délégués ayant donné procuration :
M. Olivier JONET donne pouvoir à M. Zakaria DAKIR
M. Colin SHERIFFS donne pouvoir à M. Jean-Pierre GASNAULT.

Délégués titulaires présents : CHIAPPA Graziella, DAKIR Zakaria, DEJEAN Jacques, DUFFAU Yannick, DUPIOL-TACH Françoise, FEYRIT Michel, GASNAULT Jean-Pierre, JAUMAIN Éléna, LAISNE Sophie, MERVEILLEAU François, PAREJA Florence, ROUILLON Cyril, SIMON Christian, TRISCOS Didier, VINCENTE Bernard.

Délégués suppléants présents : BOMBARD Robert, DUBOURG Jean-Luc, M'SSIEH Milouda, OLLIVIER Gilles, PLAT Bernard, SALVAGE Delphine.

Délégués votants : CHIAPPA Graziella, DAKIR Zakaria, DEJEAN Jacques, DUFFAU Yannick, DUPIOL-TACH Françoise, FEYRIT Michel, GASNAULT Jean-Pierre, JAUMAIN Éléna, LAISNE Sophie, MERVEILLEAU François, PAREJA Florence, ROUILLON Cyril, SIMON Christian, TRISCOS Didier, VINCENTE Bernard, BOMBARD Robert, DUBOURG Jean-Luc, M'SSIEH Milouda, OLLIVIER Gilles, PLAT Bernard, SALVAGE Delphine.

Délégués excusés : BIES Lucienne, BOUTON Nathanaël, BRONDEL Laurent, CARBONNIER Patrice, CARDOIT René, CHEVREUX David, COURREGELONGUE Didier, , DARROMAN Michel, DAURIAN Bernard, DESQUEYROUX Valérie, DESQUEYROUX Michel, DULAU Marie-Bernadette, DUMON Christèle, DUPIOL Jean-Claude, ESPAGNET Denis, ESTEVEZ François, GAILLARD Jérémie, JONET Olivier, LABROUCHE Michelle, LAGARDERE Jacques, LAGARDERE Martine, LAMBERT Didier, LANDSHEERE Kévin, LONGO Anne-Marie, LOSSE Pascal, MARLY Sophie, RIBEIRO Jean-Claude, ROCHEREAU Chantal, SERRE Jacqueline, SHERIFFS Colin, SOLANS Lionel, SUADEAU Damien, TINTURIER Éric, VAZIA Jean-Marc.

ORDRE DU JOUR

1. **Validation du compte rendu du conseil syndical du 07 juillet 2021**
2. **Délibérations**

- 2021-019_Délibération modificative du montant des plafonds de l'IFSE et CIA, et modification des critères d'attribution de la CIA
- 2021-020_Délibération modificative du montant de la participation à la protection complémentaire santé.
- 2021-021_Délibération pour la mise en place du télétravail.
- 2021-022_Délibération instaurant une gratification des stagiaires de l'enseignement supérieur.
- 2021-023_Délibération instaurant la mise en place du compte épargne temps.
- 2021-024_Délibération autorisant le recours à des contrats d'apprentissage.
- 2021-025_Délibération pour la réalisation du document unique
- 2021-026_Délibération pour la réalisation du document des risques psychosociaux.
- 2021-027_Délibération pour la réalisation du document des risques psychosociaux.
- 2021-028_Délibération autorisant le président à recruter pour le service logement.
- 2021-029_Délibération création de poste : médiateur (trice) en logement/service logement.
- 2021-030_Délibération création de poste : technicien /plateforme rénovation énergétique.
- 2021-031_Délibération dépenses à imputer au compte 6232 « Fêtes et cérémonies »
- 2021-032_Délibération modification du règlement intérieur.
- 2021-033_PLUi Communauté de Communes du Réolais en Sud Gironde – Avis
- 2021-034_Autorisation donnée au Président à percevoir une subvention par la SAS Agriénergie
- 2021-035_Délibération de recours au service de remplacement et renfort du CDG33 de la fonction publique territoriale de la Gironde

3. **Financement européen Leader**
4. **Informations sur les contacts avec la CDC du Créonnais**
5. **Commissions**
6. **Questions diverses**

1. Validation du compte rendu du conseil syndical du 07 juillet 2021

Le compte rendu du 7 juillet 2021 est adopté à l'unanimité des membres présents.

2. Délibérations

DEL 2021-019_ Modification des plafonds de l'IFSE, du CIA et modifications des critères d'attribution du CIA

Monsieur le Président expose au conseil syndical la nécessité de modifier l'article 5 (modalités de maintien ou de suppression du RIFSEEP) et les annexes 1 (répartition des groupes de fonctions/montants maxima de l'IFSE) et 2 (répartition des groupes de fonctions/montant maxima du CIA) de la délibération N° 2019/35

Considérant que le nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel est composé des deux parts suivantes :

- L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (*IFSE*) qui vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale du régime indemnitaire ;
- Le complément indemnitaire annuel (*CIA*) lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir.

Considérant qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer la nature, les plafonds et les conditions d'attribution des primes et indemnités, le Président propose à l'assemblée d'instituer un régime indemnitaire composé de deux parts selon les modalités ci-après ;

Vu la délibération N° 2019/35

Vu l'avis de la commission ressources humaines du 28 septembre 2021

Vu l'avis du comité technique en date du 16/11/2021

Monsieur le Président propose que les articles 1, 2, 3 6,7, 8 et 9 de ladite délibération restent inchangés et l'article 4 et l'annexe 2 soient modifiés de la manière suivante :

ARTICLE 5 - MODALITÉS DE MAINTIEN OU DE SUPPRESSION DU RIFSEEP

GESTION DES ABSENCES		
Motifs de l'absence	**Conséquences sur le régime indemnitaire**	
	IFSE	**CIA**
Congé annuel	Maintien	Maintien
Congé de maladie ordinaire	Maintien	**Maintien**
Congé de maladie ordinaire supérieur à 3 mois	Suit le traitement de base	**Maintien**
Accident de service/maladie professionnelle	Maintien	Maintien
Congé maternité/paternité/accueil jeune enfant/adoption	Maintien	**Maintien**

Temps partiel thérapeutique	Suit le traitement de base	Suit le traitement de base
Congés longue maladie et congés longue durée	Suspension	Suspension

Après en avoir délibéré, le Conseil Syndical, à l'unanimité, **décide de** :

- **D'adopter** le nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel à compter du **1er décembre 2021.**

ANNEXE 1

RÉPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS / MONTANTS MAXIMA DE L'IFSE

Groupes de fonctions	*Fonctions / emploi dans la collectivité*	*Proposition minima et maxima annuel d'IFSE*	
		Minima	**Maxima**
Attachés			
Groupe 1	Direction générale des services.	600	36 210
Ingénieurs			
Groupe 2	Responsable de service	7 804	32 130
Chargés de mission			
Groupe 2	Responsable de service	8 618	32 130
Rédacteurs			
Groupe 2	Responsable de service	8 100	16 015
Assistants socio-éducatifs			
Groupe 3	Poste d'instruction avec expertises …	4 390	20 400
Groupe 3	Poste d'instruction avec expertises …	4 670	20 400
Chargés de mission			
Groupe 3	Poste d'instruction avec expertise	1 263	20 400
Adjoints administratifs			
Groupe 3	Agent d'exécution, agent d'accueil, …	4 443	10 800

ANNEXE 2

RÉPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS / MONTANTS MAXIMA DU CIA

Compte tenu de la répartition des groupes de fonctions relatifs au versement de l'IFSE, les plafonds annuels du CIA sont les suivants :

Groupes de fonctions	Montants annuels maxima du CIA	Proposition
Attachés		
Groupe 1	400 €	6 390
Ingénieurs		
Groupe 2	400 €	5 670
Chargés de mission		
Groupe 2	400 €	5 670
Rédacteurs		
Groupe 2	400 €	2 185
Assistants socio-éducatifs		
Groupe 3	400 €	3 600
Chargés de mission		
Groupe 3	400 €	1 995
Adjoints administratifs		
Groupe 3	400 €	1 200

DEL 2021/020_ Modification du montant de la participation à la protection complémentaire santé.

Monsieur le Président rappelle la délibération *N° 2019/036 Mise en place de la participation à la protection sociale complémentaire santé et prévoyance dans le cadre de la convention de participation mutualisée proposée par le centre de gestion de la Fonction Publique territoriale de la Gironde*.
Cette délibération fixait la participation financière de la collectivité à 10 (dix) euros par mois et par agent et accordée exclusivement au contrat référencé par le Centre de Gestion de la Gironde pour son caractère solidaire et responsable.

Vu l'ordonnance N° 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique. Il est précisé que la participation des employeurs publics au financement de la complémentaire santé ne pourra pas être inférieur à 50 % d'un montant de référence qui sera fixé par décret,
Vu l'avis favorable de la commission ressources humaines du 28 septembre 2021,
Vu l'avis du comité technique du 16 novembre 2021.

Monsieur le Président propose que la participation mensuelle soit réévaluée à 15 € (quinze euros) par mois et par agent et accordée exclusivement au contrat référencé par le Centre de Gestion de la Gironde pour son caractère solidaire et responsable.

Après en avoir délibéré, le Conseil Syndical, à l'unanimité, **décide de** :

- **Valider** le niveau de participation, dans la limite de la cotisation versée par l'agent, comme suit :
  - Pour le risque santé : **15 euros** par agent et par mois
  - Cette participation sera fixe quelle que soit la situation familiale ou les revenus.
- **Autoriser** le Président à signer tous les actes relatifs à l'adhésion à la convention de participation mutualisée proposée par le Centre de Gestion de la Gironde, ainsi que les éventuels avenants à venir et d'inscrire au budget ces participations.

DEL 2021/021_ Mise en place du télétravail

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique ;
Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique ;
Vu le décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;
Vu l'accord cadre du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique ;
Vu l'avis de la commission ressources humaines du 28 septembre 2021
Vu l'avis du Comité Technique en date du 16 novembre 2021 ;

Le président rappelle à l'assemblée :

La transformation numérique a, en quelques années, bouleversé nos modes de vie et produit des effets importants sur le monde du travail. Elle a un impact sur les formes, les conditions et l'organisation du travail et implique de nouveaux modes de production, de collaboration, de méthodes de pensée. Pour l'administration, l'enjeu n'est pas seulement de s'adapter ; c'est aussi d'en tirer pleinement parti tant pour moderniser ses modes de fonctionnement que pour proposer aux agents de meilleures conditions d'exercice de leurs fonctions.

Considérant qu'en vertu de l'article 2 du décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié, le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication ;

Considérant qu'un agent qui exerce ses fonctions en télétravail ne doit pas être assimilé aux autres agents qui peuvent également être absents du bureau (au titre des congés, d'une autorisation de travail à temps partiel, d'une formation ou encore d'un congé maladie), car, contrairement à lui, ces derniers sont déchargés de toute obligation professionnelle.

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

Le président :

Article 1 : Eligibilité

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

- **Détermination des activités éligibles au télétravail**

Liste des activités éligibles :

- ✓ *Rédaction de rapports, dossiers, notes, circulaires, comptes rendus, procès-verbaux, actes administratifs, conventions, courriers, convocations, documents d'information et de communication, cahiers des charges*
- ✓ *saisie et vérification de données*
- ✓ *préparation de réunions*
- ✓ *mise à jour du site internet*
- ✓ *mise à jour des dossiers informatisés*
- ✓ *programmation*
- ✓ *administration et gestion des applications, des systèmes d'exploitation à distance*
- ✓ *assistance à distance*
- ✓ *saisie de données*
- ✓ *mise à jour de logiciels*

Liste des activités non éligibles :

- ✓ *Standard téléphonique*
- ✓ *Accueil d'usagers*

- **Conditions matérielles requises**

Le télétravailleur doit pouvoir disposer d'un espace de travail en adéquation avec ses besoins professionnels et respectant les garanties minimales d'ergonomie.

Il doit disposer d'une ligne internet en bon état de fonctionnement, suffisante pour ses besoins professionnels.

Article 2 : Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail a lieu au domicile de l'agent ou tiers lieux.
Le télétravailleur exerce en principe ses fonctions seul à son domicile. A tout le moins, il ne doit pas être dérangé par des personnes étrangères à son activité professionnelle. Il ne peut ainsi avoir à surveiller ou s'occuper de l'entourage éventuellement présent.
Ses interlocuteurs professionnels doivent pouvoir supposer que son environnement de travail est celui habituel, du bureau.

Article 3 : Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité.
Il doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.
Seul l'agent visé par l'acte individuel peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.
Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité.
Le télétravailleur s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par la collectivité à un usage strictement professionnel.
Le cas échéant : Pour des raisons de sécurité et de confidentialité, l'agent ne doit pas être amené à devoir imprimer des documents chez lui. Le télétravailleur devra donc anticiper la préparation de sa journée et privilégier les documents accessibles sur le réseau.

Article 4 : Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

- **Temps de travail**

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents présents dans la collectivité. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.
Par ailleurs, aucun télétravail ne doit en principe être accompli en horaires de nuit, le samedi, le dimanche ou un jour férié.
L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité.
Durant ces plages horaires, l'agent est à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Il doit être joignable et disponible par mail et/ou par téléphone.

L'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant les plages horaires de présence obligatoire. Toutefois, durant la pause méridienne, l'agent n'étant plus à la disposition de son employeur, il est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

- **Sécurité et protection de la santé**

Le télétravailleur s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail.
L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents travaillants sur site, dès lors que l'accident ou la maladie professionnelle est imputable au service.
Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.
L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.
Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.
L'agent télétravailleur doit exercer ses fonctions en télétravail dans de bonnes conditions d'ergonomie.
Il alertera l'assistant de prévention, le cas échéant, sur les points de vigilance éventuels pouvant porter atteinte à terme à sa santé et sa sécurité dans son environnement de travail à domicile.

Article 5 : Les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Les membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ce dernier.
La délégation comprend au moins un représentant de la collectivité territoriale ou de l'établissement public et au moins un représentant du personnel. Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'agent chargé d'une fonction d'inspection (ACFI) et de l'assistant ou du conseiller de prévention.
La délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.
Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.
L'agent qui refuse une visite pourra voir son autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail remise en question.

Article 6 : Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

L'agent doit remplir des formulaires d'auto déclaration.

Article 7 : Télétravail temporaire

Une autorisation temporaire de télétravail peut être accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Un agent ne peut en aucun cas exercer ses fonctions en télétravail sans autorisation préalable de l'autorité hiérarchique.

Article 8 : Modalités et quotités autorisées

Modalités

L'autorisation de télétravail est délivrée sur autorisation écrite de l'autorité territoriale. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an. Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.
Les journées de télétravail sont réversibles si la présence de l'agent s'avère nécessaire.

Quotités

La quotité des fonctions pouvant être exercées en télétravail ne peut être supérieure à 1 jour par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut donc être inférieur à 4 jours pour les agents à temps complet et 3 jours pour les agents à temps non complet.

Il peut être dérogé à ces quotités :

- Pour une durée de six mois maximums, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site

Article 9 : Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

L'employeur prend en charge et met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

- Ordinateur portable

Le coût des abonnements (téléphone, internet, électricité) ne seront pas pris en charge par la collectivité.
Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, la collectivité mettra en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre.

Article 10 : Les modalités de formation

Les agents concernés par le télétravail recevront une information de la collectivité, notamment par le service informatique afin d'accompagner les agents dans la bonne utilisation des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.
Les personnels encadrants seront sensibilisés aux techniques de management des agents en télétravail.
Ils sont régulièrement formés à l'utilisation des TIC (Technologies de l'Information et de la Communication).

Article 11 : Procédure

Demande

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent. Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment le jour de la semaine travaillé sous cette forme ainsi que le ou les lieux d'exercice.
Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est jointe à la demande. Cette attestation devra comporter les éléments suivants :
- Lieu d'exercice du télétravail
- Adresse du tiers lieu
- Attestation écrite de l'agent garantissant qu'il dispose d'un espace de travail en adéquation avec ses besoins professionnels et qui respecte les garanties minimales d'ergonomie.

L'agent doit informer son assureur qu'il télétravaille à son domicile. Il doit ainsi fournir une attestation de son assureur précisant qu'il a bien pris acte de cette information.

Réponse

L'autorité territoriale, sur avis du chef de service, apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées et l'intérêt du service.
Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.
L'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionne :
- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail ;
- Le lieu d'exercice en télétravail ;
- Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles ;
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail ;
- Le cas échéant, la période d'adaptation et sa durée.

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

- Un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment : la nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ainsi que la nature des équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions

d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture, par l'employeur, d'un service d'appui technique ;
- Une copie des règles prévues par la délibération et un document rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité.

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

Refus
Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de la collectivité doivent être motivés et précédés d'un entretien.
La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétentes peuvent être saisies, par l'agent intéressé, du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par lui pour l'exercice d'activités éligibles fixées par la délibération, ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de la collectivité.
Ce refus peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Article 12 : Période d'adaptation et modalités d'arrêt du télétravail
Il peut être mis fin à cette forme d'organisation du travail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de la collectivité ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois.
Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de la collectivité, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée.
Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

Article 13 : Date d'effet
Les dispositions de la présente délibération entreront en vigueur à partir de *la date de transmission de la délibération au contrôle de légalité*.

Après en avoir délibéré, le Conseil Syndical, à l'unanimité, **décide de** :

- **Décider** de mettre en place le télétravail et d'adopter les modalités de mise en œuvre telles que proposées.

DEL 2021/022_Portant instauration d'une gratification des stagiaires de l'enseignement supérieur

Vu le code de l'éducation – art L124-6 et D124-8

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 relative à la fonction publique territoriale

Vu la loi n° 2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'enseignement supérieur et à la recherche, articles 24 à 29

Vu la loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014 tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut des stagiaires

Vu la circulaire du 23 juillet 2009 relative aux modalités d'accueil des étudiants de l'enseignement supérieur en stage dans les administrations et établissements publics de l'Etat ne présentant pas un caractère industriel et commercial

Vu la circulaire du 4 novembre 2009 relative aux modalités d'accueil des étudiants de l'Enseignement supérieur en stage dans les collectivités territoriales et leurs établissements publics ne présentant pas de caractère industriel et commercial

M. le Président rappelle que des étudiants de l'enseignement supérieur peuvent être accueillis au sein de la collectivité pour effectuer un stage dans le cadre de leur cursus de formation.

M. le Président précise que le versement d'une gratification minimale à un stagiaire de l'enseignement supérieur est obligatoire lorsque la durée du stage est supérieure à deux mois consécutifs ou si au cours d'une même année scolaire ou universitaire, le stage se déroule sur une période de deux mois, consécutifs ou non.

Lorsque le stage est inférieur ou égal à deux mois, la collectivité peut décider de verser une gratification dont le montant et les conditions sont fixées par délibération.

M. le Président propose au Conseil Syndical de fixer comme suit les conditions dans lesquelles une contrepartie financière est versée aux stagiaires de l'enseignement supérieur accueillis au sein de la collectivité.

Elle prend la forme d'une gratification, accordée en contrepartie de services effectivement rendus à la collectivité, dont le montant forfaitaire est déterminé par le montant applicable par les textes en vigueur **soit 3.90 € de l'heure.**

La durée de deux mois s'apprécie en tenant compte de la présence effective du stagiaire.

Son versement restera néanmoins conditionné, à la réalisation des missions demandées, et à l'appréciation de l'autorité territoriale.

Après en avoir délibéré, le Conseil Syndical, à l'unanimité, **décide de** :

- **Instituer** le versement d'une gratification des stagiaires de l'enseignement supérieur accueillis dans la collectivité selon les conditions prévues ci-dessus ;
- **Autoriser** le président à signer les conventions à intervenir ;
- **Inscrire** les crédits prévus à cet effet au budget

DEL 2021/023_Mise en place du compte-épargne temps

Le président rappelle au conseil que, conformément à l'article 7-1 de la loi du 26 janvier 1984 et du décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié, les modalités de mise en œuvre du compte épargne-temps sont fixées par l'organe délibérant, après avis du comité technique.

Le compte épargne-temps est ouvert aux agents titulaires et non titulaires justifiant d'une année de service. Les stagiaires et les non titulaires de droit privé ne peuvent bénéficier du compte épargne-temps.

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

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient à l'assemblée de fixer certaines modalités d'application locales.

Considérant l'avis de la commission ressources humaines du 28 septembre 2021,

Considérant l'avis du comité technique en date du 16 novembre 2021,

Le président propose à l'assemblée de fixer comme suit les modalités d'application locales du compte épargne-temps prévu au bénéfice des agents territoriaux à compter du 1er décembre 2021.

A. – Alimentation du compte épargne-temps

Le compte épargne-temps peut être alimenté, sur demande de l'agent, dans la limite de soixante jours.

Ces jours correspondent à un report de :

- congés annuels et jours de fractionnement, sans que le nombre de jours pris au titre de l'année puisse être inférieur à vingt (proratisés pour les agents à temps partiel et temps non complet) ;
- jours RTT (récupération du temps de travail) ;

Sauf pour des jours acquis en qualité de stagiaire.

B. – Procédure d'ouverture et alimentation

L'ouverture et l'alimentation du compte épargne-temps se feront une fois par an sur demande des agents, compte tenu du solde des congés annuels, jours de fractionnement, jours de récupération du temps de travail et des jours de repos compensateurs disponible au 31 décembre de chaque année.

L'agent déposera sa demande d'alimentation avant le 10 janvier.

C. – Utilisation du compte épargne-temps

L'agent peut utiliser tout ou partie de son compte épargne-temps comme des congés annuels.

D. – Demande de congé

La prise de congés doit être compatible avec les nécessités du service : un refus devra être motivé.

Les nécessités de service ne pourront être opposées si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, adoption, paternité/accueil de l'enfant ou solidarité familiale.

E. – Clôture du compte épargne-temps

En cas de décès, les jours épargnés donnent lieu à une indemnisation financière forfaitaire au profit des ayants droit.

F. – Maintien des droits et mobilité

L'agent conserve les droits acquis au titre de son compte épargne-temps en cas de mobilité. Les conditions d'alimentation complémentaire et d'utilisation du compte épargne-temps sont celles définies par le nouvel employeur.

G. – Convention financière en cas de changement d'employeur

L'autorité territoriale est autorisée à fixer, par convention signée entre les deux employeurs, les modalités financières de transfert des droits accumulés par un agent dans la limite du nombre de jours épargnés.

Question : Pourquoi il n'a pas été pris de décision concernant l'indemnisation financière, n'est-il pas plus pertinent de tout valider en un seul bloc.
Réponse : la question budgétaire sera discutée ultérieurement, n'ayant pas de recul sur le nombre de compte épargne temps ouverts.

Après en avoir délibéré, le Conseil Syndical, à l'unanimité, **décide de** :

- **D'adopter** les modalités ainsi proposées.

Celles-ci complètent la réglementation fixée par les textes relatifs aux congés annuels et au temps de travail. Des formulaires type (demande d'ouverture, alimentation, situation du compte, etc.) sont mis à la disposition des services.

DIT qu'elles prendront effet à partir de la date de transmission de la délibération au contrôle de légalité.

DEL 2021/024_ Délibération autorisant le recours au contrat d'apprentissage

Le Président rappelle :

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le code du travail, notamment les articles L. 6227-1 à L. 6227-12 et D. 6271-1 à D. 6275-5,
Vu l'avis de la commission ressources humaines du 25 septembre 2021
Vu l'avis du comité technique en date du 16 novembre 2021

Monsieur le Président expose au conseil syndical que l'apprentissage permet à des personnes âgées de 16 ans au minimum et de 29 ans révolus au maximum, d'acquérir des connaissances théoriques dans une spécialité et de les mettre en application dans une entreprise ou une administration. Ce dispositif peut être ouvert, sous condition, à des mineurs de 15 ans ou à des majeurs de 30 ans et plus (personne reconnue handicapée ou qui envisage de créer ou reprendre une entreprise supposant l'obtention d'un diplôme). Cette formation est sanctionnée par la délivrance d'un diplôme ou d'un titre.

Il rappelle que ce dispositif présente un intérêt tant pour les personnes accueillies que pour les services accueillants, compte tenu des diplômes préparés par les postulants et des qualifications requises.

Question : quels métiers pourraient être concernés ?
Réponse : Conseiller en économie sociale et familiale, thermicien, forestier, administratif…..

Après en avoir délibéré, le Conseil Syndical, à l'unanimité, **décide de** :

- **Décider de recourir** aux contrats d'apprentissage,
- **Décider d''autoriser** le Président à signer tout document relatif à ce dispositif et notamment les contrats d'apprentissage ainsi que les conventions conclues avec les centres de formation d'apprentis.
- **Précise** que les dépenses correspondantes, notamment salaires et frais de formation, seront inscrits au budget.

DEL 2021/025_ Réalisation du document unique

Le document unique d'évaluation des risques (DUER) est obligatoire dans toutes les structures dès l'embauche du premier salarié. Le DUER répertorie l'ensemble des risques professionnels (dont les RPS -La prévention des risques psychosociaux-) auxquels sont exposés les agents, afin d'organiser la prévention au sein du programme annuel de préventions.

L'évaluation des risques professionnels relève de la responsabilité de l'employeur, et s'inscrit dans le cadre de son obligation générale d'assurer la sécurité et de protéger la santé des salariés.

Le DUER est réalisé et mis à jour annuellement par chaque chef de service, chef d'établissement, ou autorité territoriale.

Le SIPHEM ne dispose pas de ce document.

Vu La Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
Vu Le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;
Vu Le Code du travail (art L.4121-1 à L.4121-3) ;
Vu l'avis de commission ressources humaines du 27 septembre 2021 ;
Vu la proposition du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Gironde ;

Le CDG33 propose une prestation de réalisation du DUER formalisée par la signature d'une convention :

Préparation : planification, préparation des supports		Gratuit
Identification : évaluations terrains	1.5 jours	900 €
Administratif : rédaction du rapport, cotation des actions	forfait DU < 2j	350 €
Plan d'actions : Présentation de l'outil et Accompagnement de la collectivité pour la rédaction du plan d'actions	2*0.5 jour	700 €
Optionnel : suivi + mise à jour à N+1	*0.5 jour*	*350 €*
TOTAL		Sans option : 1 950 € *Avec option : 2 200 €*

La visite des postes de travail sera faite par l'intervenante accompagnée du responsable du service ou d'un agent. Cela permettra une prise de connaissance rapide du contexte d'intervention et une première présentation de la démarche et de l'intervenante aux agents, directement sur leur lieu de travail. Il est important que l'ensemble des agents aient été informés au préalable de ces visites et de leur objectif.

Remarque : le total de la mission est de 2.300€ et non 2.200€ comme présenté.

Après en avoir délibéré, le Conseil Syndical, à l'unanimité, **décide de** :

- **Décider** de réaliser un document unique
- **Décider** de confier cette mission au Centre de Gestion de la Gironde
- **Autoriser** le Président à signer la convention de réalisation du DUER, intégrant l'option de suivi en n+1, avec le CDG33.

DEL 2021/026_ Réalisation du document des risques psychosociaux

Vu La Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, Chapitre II « Garanties » ;
Vu La Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, Chapitre XIII « Hygiène, sécurité et médecine préventive » ;
Vu Le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié ;
Vu L'article L.4121-1 du Code du travail ;
Vu La loi n° 2012-954 du 6 août 2012 relative au harcèlement sexuel ;
Vu Le Code de la Santé Publique R.3511-1 et suivants ;
Vu Le Code Pénal Livre II titre II chapitre II ;
Vu Le protocole d'accord relatif à la prévention des risques psychosociaux dans la fonction ;
Vu l'avis de commission ressources humaines du 27 septembre 2021;
Vu la proposition du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Gironde;

Le président rappelle que l'évaluation et la prévention des risques psychosociaux incombe à l'employeur et relève d'une obligation légale. Ces mesures comprennent des actions de prévention des risques professionnels, des actions d'information et de formation, la mise en place d'une organisation et des moyens adaptés.

Les risques psychosociaux correspondent aux risques pour la santé mentale, physique et sociale, engendrés par les conditions d'emploi et les facteurs organisationnels et relationnels susceptibles d'interagir avec le fonctionnement mental. Leur prise en compte est devenue un incontournable en matière de prévention, notamment du fait des mutations constantes du monde du travail. Ces risques peuvent être induits par l'activité elle-même et/ou générés par l'organisation et les relations de travail.

L'article L.4121-1 du Code du travail fixe une obligation de résultat pour l'employeur qui doit « prendre des mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs ».

Le SIPHEM n'a pas mis en place d'actions de prévention des risques psychosociaux.

Le Centre de Gestion de la Gironde propose une prestation de réalisation de prévention des risques psychosociaux formalisée par la signature d'une convention :

Préparation : planification, préparation des supports		Gratuit
Identification : évaluations terrains	1.5 jours	900 €
Administratif : rédaction du rapport, cotation des actions	forfait DU < 2j	350 €
Plan d'actions : Présentation de l'outil et Accompagnement de la collectivité pour la rédaction du plan d'actions	2*0.5 jour	700 €
Optionnel : suivi + mise à jour à N+1	*0.5 jour*	*350 €*
TOTAL		Sans option : 1 950 € *Avec option : 2 200 €*

Remarque : le total de la mission est de 2.300€ et non 2.200€ comme présenté.

Après en avoir délibéré, le Conseil Syndical, à l'unanimité, **décide de** :

- **Décider** de réaliser une prestation de prévention des risques psychosociaux
- **Décider** de confier cette mission au Centre de Gestion de la Gironde
- **Autoriser** le Président à signer la convention de réalisation du DUER, intégrant l'option de suivi en n+1, avec le CDG33.

DEL 2021/027_ Autorisation donnée au Président à recruter pour le service logement

(Article 3 II de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifié)

Vu la Loi n°84-35 du 26 janvier 1984 portant disposition statutaires relatives à la fonction publique et ses articles 3 (1°) et 34

Considérant que le service logement, dont les missions sont l'enregistrement de toutes les demandes de logement des usagers sur le territoire du SIPHEM, d'accompagner les bailleurs, publics ou privés, conventionnés dans la gestion de leurs logements, d'informer sur les droits et obligations des parties, d'organiser les pré-commissions d'attribution des logements très sociaux (publics ou privés), de renseigner l'observatoire de la demande locative du territoire ;

Considérant que depuis mai 2018, un agent assure seul l'ensemble des missions, alors que le service comptait jusqu'à 3 agents (2.5 ETP) ;

Considérant que le nombre de demandes de logement augmente ;

Vu l'avis de commission ressources humaines du 27 septembre 2021;

Après en avoir délibéré, le Conseil Syndical, à l'unanimité, **décide de** :

- **Autoriser** le Président à lancer un recrutement, en tant que de besoin,
- **À inscrire** au budget les crédits correspondants.

DEL 2021/028_ Création d'un emploi non permanent pour mener à bien les missions du service logement

(Article 3 II de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifié)

Vu la Loi n°84-35 du 26 janvier 1984 portant disposition statutaires relatives à la fonction publique et ses articles 3 (1°) et 34

Considérant que le Syndicat souhaite renforcer l'effectif du service logement afin de répondre à la demande croissante des habitants du territoire du Siphem,

Pour mener à bien cette mission et répondre aux demandes croissantes de la population sur le territoire, il est nécessaire de recruter un agent supplémentaire ;

Considérant que pour la réalisation du projet précédemment exposé, il y a lieu de créer un emploi non permanent de **Technicien**, relevant de la catégorie **B** à **temps complet** pour une durée hebdomadaire d'emploi de **35 heures** dans les conditions prévues à l'article 3 1, II° de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 (*à savoir, un contrat d'une durée minimale de 1 an et d'une durée maximale de six ans, renouvellements compris*) ;

Sur le rapport de Monsieur le Président,

Après en avoir délibéré, le Conseil Syndical, à l'unanimité, **décide de** :

- **Créer** au **tableau des effectifs un emploi non permanent de technicien pour mener à bien le projet identifié à temps complet,** pour une durée hebdomadaire d'emploi de **35 heures** et d'une **durée prévisible de 3 ans à compter du 3 janvier 2022;**
- **Préciser** que le régime indemnitaire instauré par la délibération **n° 2019/35** du **04 décembre 2019** est applicable ;
- L'imputation des dépenses correspondantes sur les crédits prévus à cet effet au budget ;
- Les dispositions de la présente délibération prendront effet à compter **du 25 novembre 2021.**

DEL 2021/029 – Création d'un emploi non permanent pour mener à bien le projet de développement de la plateforme de rénovation énergétique en Nouvelle-Aquitaine

(*Article 3 1, II° de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée*)

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique et ses articles 3 1° et 34 ;

Considérant que le Syndicat souhaite renforcer l'effectif du guichet unique habitat via la plateforme de rénovation énergétique.

Pour mener à bien ce projet et répondre aux exigences et aux objectifs de la convention signée avec le partenaire financier, la maitrise des données de fonctionnement d'une installation, le contrôle de la consommation d'énergie, la détermination des actions correctives et les normes environnementales sont des obligations du cahier des charges à remplir. La participation aux actions d'animation plateforme et la connaissance des dispositifs ANAH, des connaissances techniques en rénovation énergétique sont indispensables.

Considérant que pour la réalisation du projet précédemment exposé, il y a lieu de créer un emploi non permanent de **Technicien**, relevant de la catégorie **B** à **temps complet** pour une durée hebdomadaire d'emploi de **35 heures** dans les conditions prévues à l'article 3 1, II° de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 (*à savoir, un contrat d'une durée minimale de 1 an et d'une durée maximale de six ans, renouvellements compris*) ;

Sur le rapport de Monsieur le Président,

Après en avoir délibéré, le Conseil Syndical, à l'unanimité, **décide de** :

- **Créer** au **tableau des effectifs un emploi non permanent de technicien pour mener à bien le projet identifié à temps complet,** pour une durée hebdomadaire d'emploi de **35 heures** et d'une **durée prévisible de 3 ans à compter du 3 janvier 2022 ;**
- **Préciser** que le régime indemnitaire instauré par la délibération **n° 2019/35** du **04 décembre 2019** est applicable ;
- L'imputation des dépenses correspondantes sur les crédits prévus à cet effet au budget ;
- Les dispositions de la présente délibération prendront effet à compter **du 25 novembre 2021.**

DEL 2021/030 – Autorisation donnée au Président à signer la convention avec la Région Nouvelle-Aquitaine dans le cadre de l'AMI « Déploiement des plateformes de rénovation énergétique en Nouvelle-Aquitaine »

Dans le cadre du nouvel appel à manifestation d'intérêt 2022 « Déploiement des Plateformes de la Rénovation énergétiques en Nouvelle-Aquitaine », le Siphem doit conventionner avec la Région Nouvelle Aquitaine, État/Ademe pour le programme « Service d'accompagnement pour la rénovation énergique « Sare ». Cette convention aura pour but de définir les relations de fonctionnement et de financement qui les lient.

Le soutien financier des partenaires est conditionné à l'atteinte des objectifs fixés dans le programme prévisionnel, et à leur justification (dépenses associés, renseignement de l'outil de reporting SARénov, justificatifs liés aux actes).

Considérant ces éléments,

Après en avoir délibéré, le Conseil Syndical, à l'unanimité, **décide de** :

- **Autoriser** Monsieur le président à signer la convention de partenariat de fonctionnement et de financement avec Région Nouvelle Aquitaine pour le programme « Déploiement des plateformes de rénovation énergétique en Nouvelle-Aquitaine »

DEL 2021/031_DÉPENSES À IMPUTER AU COMPTE 6232 « Fêtes et cérémonies »

Le décret n° 2007-450 du 25 mars 2007 fixe la liste des pièces justificatives exigées par le comptable à l'appui des mandats de paiement émis pour le règlement des dépenses publiques.

Il est demandé aux collectivités de préciser par délibération, les principales caractéristiques des dépenses à imputer aux comptes 6232 « Fêtes et cérémonies »

Vu l'avis de commission ressources humaines du 27 septembre 2021;

Il vous est donc proposé de prendre en charge aux comptes 6232, les dépenses suivantes :

- D'une manière générale, l'ensemble des biens, services et objets et denrées diverses ayant trait aux réunions (COTEC, COPIL, inauguration, vœux du Président, ...)
- Les fleurs, bouquets, gravures, médailles, coupes et présents offerts à l'occasion de divers évènements et notamment lors des naissances, mariages, décès, départs à la retraite d'un agent.
- Les chèques cadeaux pour le personnel

Après en avoir délibéré, le Conseil Syndical, à l'unanimité, **décide de** :

- **Fixer** les engagements de dépenses au 6232 « fêtes et cérémonies » tels que présentés ci-dessus.

DEL 2021/032_Modification du règlement intérieur

Si l'article 108-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, impose de se conformer au Code du Travail concernant toute la règlementation en matière d'hygiène et de sécurité, aucun texte ne vient obliger les collectivités territoriales et les établissements publics à adopter un règlement intérieur.

Cependant, il s'avère que dans la pratique, la rédaction d'un règlement intérieur répond à une véritable nécessité. Ainsi lister dans un même document toutes les règles applicables, permet d'une part, la connaissance par tous les agents de ces dernières, et d'autre part de contribuer au bon fonctionnement des services.

Le dernier règlement intérieur du SIPHEM date de juin 2010. Il doit être mis à jour.

Vu l'avis de commission ressources humaines du 27 septembre 2021;
Vu l'avis du comité technique du centre de gestion de la Gironde du 16 novembre 2021

Après en avoir délibéré, le Conseil Syndical, à l'unanimité, **décide de** :

- **Autoriser** le Président à engager les modifications du règlement intérieur.

DEL 2021/033_PLUi de la Communauté de Communes du Réolais en sud Gironde - Avis

Dans le cadre de l'élaboration de son PLUi, la Communauté de Communes du Réolais en sud Gironde a sollicité le SIPHEM en qualité de personnes publiques associées (PPA), pour avis.

Le Président sollicite les délégués pour émettre un avis favorable à ce PLUi.

Après en avoir délibéré, le Conseil Syndical, à l'unanimité, **décide de** :

- **Emettre** un avis favorable au PLUi de la Communauté de Communes du Réolais en sud Gironde.

DEL 2021/034_Autorisation donnée au Président à percevoir une subvention par la SAS Agrienergie

Dans le cadre de ses missions, le SIPHEM a accompagné, de 2018 à 2019, la SAS Agrienergie dans l'élaboration de son projet de construction de méthaniseur.

A ce titre, le Conseil d'Administration de la SAS Agriénergie a décidé d'octroyer une subvention de 5.000€ (cinq mille euros) au SIPHEM.

Remarques : M. Duffau remercie le SIPHEM pour avoir programmé les études de potentiel en méthanisation sur les 3 cdc, sans lesquelles le projet de la SAS Agriénergie n'aurait pas vu le jour ; M. Feyrit rappelle que ces études n'étaient pas financées mais qu'il était important de les réaliser ; le responsable du pôle énergie-climat/ressources locales en a assuré la coordination. Il en résulte la construction de 2 unités de méthanisation sur le territoire de la cdc du Réolais et de nouveaux types de projets sont en cours d'étude.
Y. Duffau indique également qu'il est très sollicité pour présenter le projet de méthanisation ce qui donne une visibilité complémentaire au territoire et au SIPHEM.

Après en avoir délibéré, le Conseil Syndical, à l'unanimité, **décide de** :

- **Autoriser** le Président à percevoir cette subvention.

DEL 2021/035_Recours au service de remplacement et renfort du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 25 ;

Considérant que le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Gironde propose un service de remplacement et renfort permettant aux collectivités du département de bénéficier, à leur demande, de l'affectation de personnel en vue de pallier l'absence momentanée de l'un de leurs agents, de pouvoir assurer

des missions temporaires de rendort pour leurs services ou d'un portage administratif et salarial de contrat en contrepartie du paiement d'un forfait horaires ;

Sur le rapport de Monsieur le Président,

Après en avoir délibéré, le Conseil Syndical, à l'unanimité, **décide de** :

- **De pouvoir recourir en cas de besoin au service de remplacement et renfort proposé par le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Gironde ;**
- **D'autoriser** le Président à signer une convention-cadre d'adhésion au service proposé par le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Gironde et à engager toute démarche nécessaire à l'intervention, en tant que de besoin, d'un agent de remplacement et renfort dans les services du Syndicat ;
- **D'inscrire** au budget les crédits correspondants.

3. Financement européen Leader

Monsieur le Président a signé la convention de financement avec la Région Nouvelle Aquitaine pour un montant de 28.080,00 €.

4. Informations sur les contacts avec la communauté de communes du Créonnais

La CDC du Créonnais s'est rapprochée du SIPHEM pour un potentiel partenariat sur les missions, dans un premier temps, « Habitat » et « Logement » comprenant, la plateforme de rénovation énergétique, l'OPAH généraliste, le service logement, la décence.
Monsieur le Président a précisé que le SIPHEM n'était pas un syndicat à la carte ce qui a été entendu du Président de la CDC du Créonnais.
La réflexion est en cours.

5. Commissions

Une commission énergie/climat est programmée le 13 décembre 2021
Une commission habitat/logement est programmée le 14 décembre 2021
Une commission communication est programmée le 15 décembre 2021

1. Questions diverses

Le SIPHEM sera fermé au public du mercredi 22 décembre 2021 au 2 janvier 2022.

La séance est levée à 20h00