

SYNDICAT INTERCOMMUNAL D'ASSAINISSEMENT DE LA RÉGION D'ENGHIEN LES BAINS

PROCÈS-VERBAL DU COMITÉ SYNDICAL

SÉANCE DU 1^{ER} DÉCEMBRE 2020

L'an deux mille vingt, le 1^{er} décembre, à dix-huit heures trente, le Comité Syndical, convoqué par courrier du 23 novembre 2020, s'est réuni exceptionnellement dans la salle des fêtes d'Enghien – 18 avenue de Ceinture – 95880 Enghien-les-Bains, sous la présidence de Monsieur Jean-Pierre ENJALBERT, Président du SIARE.

Nombre de délégués titulaires en exercice : 50

Nombre de délégués présents : 33 jusqu'au point IV ; 34 du point V au point VI ; 35 au point VII et 33 au point VIII

Nombre de délégués votants (présents et pouvoirs) : 42 jusqu'au point IV ; 43 du point V au point VI ; 44 au point VII et 42 au point VIII

	Titulaires		Suppléants	
Plaine Vallée / Andilly	M. FARGEOT (Départ au point VIII)	M. FEUGÈRE (Départ au point VIII)		
Val Paris / Beauchamp	M. MANAC'H			
Val Paris / Bessancourt	M. MOSSÉ			
CCVO3F / Béthemont LF	M. DAGONET	Mme OGER		
CCVO3F / Chauvry				
Plaine Vallée / Deuil la-Barre	M. CHABANEL	M. ROUSSEAU		
Val Paris / Eaubonne	M. DUFOUR	M. LE DUS		
Plaine Vallée / Enghien LB	M. SUEUR (Arrivé au point VII)	Mme FAUVEAU		
Val Paris / Ermont				
Val Paris / Franconville	Mme SENSE	Mme SCHIDERER		
Val Paris / Frépillon				
Plaine Vallée / Groslay	M. CLOUET	M. CAVALIERI (Arrivé au point V)		
Val Paris / Le Plessis B.	Mme JÉZÉQUEL	M. RACINE		
Plaine Vallée / Margency	Mme VILLE-VALLEE			
Val Paris / Montigny LC	Mme HUCHIN			
Plaine Vallée / Montlignon			M. TSORBA	
Plaine Vallée / Montmagny	M. ROSE	M. MARTIN		
Plaine Vallée / Montmorency	M. PEGARD			
Val Paris / Pierrelaye	M. MORIN	M. VINCENT		
Plaine Vallée / Saint-Gratien		M. BRIQUET		
Val Paris / Saint-Leu LF	Mme BAQUIN	M. LUCAS		
Plaine Vallée / Saint-Prix		M. ENJALBERT		
Val Paris / Sannois	Mme TROUZIER-ÉVÊQUE	M. WILLIOT		
Plaine Vallée / Soisy-ss-Mt		M. ABOUT		
Val Paris / Taverny	M. SANTI	Mme FAIDHERE		

Absents excusés ayant donné pouvoir : M. BRASSEUR à M. MANAC'H ; Mme CABARET à M. MOSSÉ ; Mme ZEISS à M. MOSSÉ ; M. PIERROT à Mme HUCHIN ; M. GOUJON à M. ENJALBERT ; M. DAUX à M. PEGARD ; M. BACHARD à M. BRIQUET ; Mme VILLECOURT à M. ENJALBERT ; M. STREHAIANO à M. ABOUT.

Autres absents : M. DELAUNE ; M. BAROUCH ; M. BLANCHARD ; M. LEDEUR ; M. HUART ; Mme GHADBAN.

Monsieur le Président ouvre la séance à 18h30 et fait l'appel nominal.

Le quorum étant atteint, les membres présents, formant la majorité en exercice, peuvent délibérer valablement en application des articles L. 5211-1 et L. 2121-17 du code général des collectivités territoriales.

Ces formalités remplies, Monsieur le Président donne lecture de l'ordre du jour.

I. COMPTE-RENDU DU COMITÉ SYNDICAL DU 13 OCTOBRE 2020

Après examen, aucune observation n'étant formulée, le procès-verbal de la séance du 13 octobre 2020 est adopté à l'unanimité.

II. COMPTE-RENDU DES DERNIÈRES DÉLIBÉRATIONS DU BUREAU ET DÉCISIONS DU PRÉSIDENT

1) Délibérations du Bureau :

- N°2020-75 BUR du 14/10/2020 : Opération 1514 MOE : Mission de maîtrise d'œuvre pour la création d'un bassin enterré de stockage des eaux pluviales – Bassin du Moutier à Deuil-la-Barre – Signature de l'avenant n°3
- N°2020-76 BUR du 18/11/2020 : Opération n°2021 ELEC : Accord-cadre à bons de commande pour la maintenance, l'entretien et les travaux de réhabilitation des équipements électromécaniques du SIARE – Signature du marché public
- N°2020-77 BUR du 18/11/2020 : Servitude de passage de canalisations de transport et de distribution d'eau du Syndicat des Eaux d'Ile-de-France (SEDIF) – Parcelles appartenant au SIARE situées dans l'emprise foncière du bassin Aval 2 à Pierrelaye

2) Décisions du Président :

- N°2020-71 BUR du 30/09/2020 : 20-04 AMO : Assistance à la maîtrise d'ouvrage pour les travaux de mise en conformité de l'assainissement d'habitations sur les communes de Bessancourt et Saint-Prix – Signature du marché public

III. DÉLIBÉRATION N°2020/79/COM : AUTORISATION D'ENGAGER, DE LIQUIDER ET DE MANDATER LES DÉPENSES D'INVESTISSEMENT DANS LA LIMITE DU QUART DES CRÉDITS OUVERTS AU BUDGET DE L'EXERCICE PRÉCÉDENT

EXPOSÉ DES MOTIFS

Les dispositions de l'article L. 1612-1 du code général des collectivités territoriales relatif à l'adoption et l'exécution des budgets sont les suivantes :

Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

DÉLIBÉRATION

Après avoir entendu les explications qui précèdent et afin d'assurer une continuité dans le fonctionnement des services ;

Vu l'article L. 1612-1 du code général des collectivités territoriales ;

Considérant que le budget primitif de l'exercice 2021 sera présenté au vote au cours du premier trimestre 2021 ;

Considérant que le montant des dépenses d'investissement inscrites au budget 2020 (hors chapitre 16 « remboursement d'emprunt ») est égal à 47 763 980 € ;

LE COMITÉ SYNDICAL, A L'UNANIMITÉ,

DÉCIDE D'AUTORISER le Président à engager, liquider, et mandater les dépenses d'investissement sur l'exercice 2021, hors restes à réaliser, dans la limite des crédits repris ci-dessous et ce avant le vote du budget primitif 2021.

Désignation	Montant voté au budget 2020	Montant autorisé avant vote du BP 2021
Chapitre 20 – Immobilisations incorporelles	4 964 103 €	1 241 026 €
Chapitre 21 – Immobilisations corporelles	5 373 682 €	1 343 420 €
Chapitre 23 – Immobilisations en cours	37 426 195 €	9 356 549 €
Total	47 763 980 €	11 940 995 €

Les crédits correspondants seront inscrits au budget primitif 2021.

IV. DÉLIBÉRATION N°2020/80/COM : MISE EN PLACE ET ORGANISATION DU TÉLÉTRAVAIL AU SEIN DES SERVICES DU SIARE

EXPOSÉ DES MOTIFS

Initialement prévu pour les salariés du secteur privé, le télétravail se définit comme « toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication » (art. L. 1222-9 du code du travail).

Ce mode d'organisation du travail a ensuite été ouvert aux agents publics, en vertu de l'article 133 de la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 : « Les fonctionnaires relevant de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires [tout comme les contractuels] peuvent exercer leurs fonctions dans le cadre du télétravail tel qu'il est défini au premier alinéa de l'article L. 1222-9 du code du travail ». Le texte précise que les télétravailleurs « bénéficient des droits prévus par la législation et la réglementation applicables aux agents exerçant leurs fonctions dans les locaux de leur employeur public ».

Un décret n°2016-151 du 11 février 2016, récemment modifié par un décret n°2020-524 du 5 mai 2020 tirant notamment les conséquences de la crise sanitaire liée à l'épidémie de la Covid-19, fixe précisément le cadre juridique de ce mode d'organisation du travail.

L'article 2 du décret n°2016-151 du 11 février 2016 précise la définition du télétravail, qui désigne ainsi **« 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 »**. En fonction du choix de la collectivité, le télétravail peut être organisé au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel (ex : espaces dits de « coworking »).

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut, en principe, être supérieure à 3 jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation (bureau) ne peut donc être inférieur à 2 jours par semaine. Des dérogations peuvent être accordées au vu de l'état de santé de l'agent (sur avis du médecin de prévention ou du médecin du travail), ou en cas de situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site (ex : crise sanitaire, difficultés d'accès, etc.).

Bien organisé, le télétravail présente de nombreux avantages, tant pour les agents que pour les employeurs, ainsi que l'attestent plusieurs études de l'Agence nationale pour l'amélioration des conditions de travail (ANACT), un établissement public administratif placé sous la tutelle du ministère en charge du Travail (décret n°2015-968 du 31 juillet 2015) :

- Diminution des temps et coûts de transport, et réduction de l'impact carbone des agents ;
- Favorisation de l'équilibre entre la vie professionnelle et la vie personnelle (en permettant aux agents de s'organiser plus facilement) ;
- Réactivité et adaptation face à des événements exceptionnels (intempéries, épidémies et crises sanitaires de grande ampleur, aléas des transports en commun, etc.) ;
- Responsabilisation des agents (travail en autonomie) et renforcement du lien de confiance entre l'agent et son employeur ;
- Amélioration de la productivité des agents (notamment sur les activités nécessitant une plus grande concentration).

En effet, un récent sondage interne sur le télétravail en période de confinement (Covid-19) a mis en lumière les capacités d'adaptation des agents à ce nouveau mode d'organisation du travail. Les résultats de cette enquête font, en outre, ressortir un haut niveau de satisfaction, aussi bien de la part des agents que de la hiérarchie.

Dans ces conditions, il apparaît opportun de proposer la mise en place du télétravail.

Conformément à l'article 7 du décret n°2016-151 du 11 février 2016 susvisé, la mise en place du télétravail nécessite une délibération de l'organe délibérant, prise après avis du Comité Technique compétent.

La délibération doit notamment fixer :

- Les activités éligibles au télétravail ;
- Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données ;
- Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé ;
- Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ;
- Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci.

Sur le fondement de la délibération institutive, l'autorité territoriale peut ensuite délivrer des autorisations de télétravail selon la procédure prévue à l'article 5 du décret n°2016-151 du 11 février 2016 susvisé.

DÉLIBÉRATION

Après avoir entendu les explications qui précèdent ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code du travail, et notamment son article L. 1222-9 ;

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 relative aux droits et obligations des fonctionnaires ;

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

Vu la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, et notamment son article 133 ;

Vu le décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Vu le décret n°2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Vu l'avis favorable du Comité Technique en date du 27 octobre 2020 ;

LE COMITÉ SYNDICAL, A L'UNANIMITÉ,

ARTICLE 1 – Mise en place du télétravail

DÉCIDE de mettre en place télétravail au sein du SIARE à compter du 2 décembre 2020, dans les conditions et selon les modalités fixées ci-après.

ARTICLE 2 – Activités éligibles au télétravail

a) Principe général

Sous réserve de remplir les critères d'éligibilité présentés ci-après, tous les agents ont vocation à télétravailler, à l'exception :

- Des agents non titulaires sur poste non permanent ;
- Des agents dont les métiers nécessitent une présence physique indispensable à la réalisation de leurs missions (agents accueillant du public, agents d'exploitation chargés de l'entretien des réseaux d'assainissement, etc.). Ce point s'apprécie dans le cadre d'un dialogue avec le supérieur hiérarchique et la direction générale, au regard de l'organisation et du fonctionnement du service.

b) Critères d'éligibilité

La possibilité d'opter pour le télétravail est subordonnée à la satisfaction des conditions ci-dessous :

- Savoir-être : le candidat au télétravail doit avoir démontré son aptitude à organiser son travail en autonomie ;
- Éligibilité technique : le lieu d'exercice du télétravail doit bénéficier d'une connexion Internet « haut débit » ; les applications nécessaires à l'activité du télétravailleur doivent fonctionner à distance ;
- Organisation du service : la mise en place du télétravail ne doit pas compromettre le bon fonctionnement du service.

ARTICLE 3 – Quotités autorisées

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 3 jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation (siège du SIARE et sites extérieurs) ne peut donc être inférieur à 2 jours par semaine.

Des dérogations peuvent être accordées au vu de l'état de santé de l'agent (sur avis du médecin de prévention ou du médecin du travail), ou en cas de situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site (voir ARTICLE 4).

ARTICLE 4 – Modalités d'autorisation et d'exercice

a) Procédure

L'autorisation de télétravail est accordée dans les conditions fixées à l'article 5 du décret n°2016-151 du 11 février 2016 susvisé :

- L'agent doit formuler une demande écrite (en précisant le nombre de jours désirés) ;
- La demande est appréciée par l'autorité territoriale au regard de sa compatibilité avec la nature des activités exercées et l'intérêt du service (notamment au regard des critères d'éligibilité énumérés à l'article 2-b) ;
- Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans le délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception ;
- L'autorisation de télétravail, formalisée par arrêté ou avenant au contrat de travail, est accordée sous réserve de la réunion des critères d'éligibilité exposés ci-avant. En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande ;
- Il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de la collectivité ou de l'agent, moyennant le respect d'un délai de prévenance de 2 mois (1 mois en cas de nécessité de service dûment motivée) ;
- 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.

b) Télétravail régulier ou occasionnel

Le télétravail est accessible selon deux modalités :

- **Le télétravail régulier** : cette modalité permet aux agents de télétravailler régulièrement (à jours fixes ou non), jusqu'à 3 jours par semaine au maximum. Les jours ne sont pas reportables d'une semaine à l'autre ;
- **Le télétravail occasionnel** : cette formule permet aux agents de bénéficier d'un forfait mensuel de 9 jours maximum. Les jours ne sont pas reportables d'un mois à l'autre. Ils ne peuvent pas être cumulés sur plus de 3 jours consécutifs sur une même semaine.

c) Primauté de l'intérêt du service

La délivrance de l'autorisation de télétravail ne fait pas obstacle à l'obligation de présence sur site de l'agent, chaque fois que l'intérêt du service l'exige, y compris pendant une journée planifiée comme télétravail, notamment pour accomplir des missions ne pouvant être assurées à distance (réunions sur site, déplacements professionnels, jours de présence physique imposés dans l'intérêt du service, etc.).

d) Télétravail exceptionnel

Indépendamment de la procédure présentée ci-avant, l'employeur conserve la possibilité d'autoriser l'exercice en télétravail à titre exceptionnel, en cas de circonstances particulières le justifiant :

- Indisponibilité physique temporaire : lorsqu'un médecin propose la mise en place du télétravail comme une solution d'aménagement du poste de travail de l'agent suite à une impossibilité de se déplacer pendant une période définie ;
- Circonstances exceptionnelles : notamment en cas de crise sanitaire de grande ampleur nécessitant une forme de distanciation physique (pandémie ou autre) ; en cas de conditions climatiques réduisant considérablement les possibilités de déplacement (routes impraticables, etc.) ou rendant particulièrement difficile la présence au bureau (fortes chaleurs, canicules, etc.) ; en cas de pénurie de carburants ou de mouvements de grèves rendant les temps de trajets « domicile-collectivité » anormalement longs ou incertains ; en cas de circonstances personnelles ou familiales particulières.

Dans le cadre du télétravail exceptionnel, les règles de quotités mentionnées ci-avant ne s'appliquent pas.

ARTICLE 5 – Sécurité informatique et protection des données

La mise en œuvre du télétravail exige le respect de règles de sécurité en matière informatique. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée. En outre, la confidentialité des données doit être préservée.

D'une manière générale, l'agent en télétravail doit se conformer aux politiques internes en matière de sécurité informatique et de protection des données.

a) Sécurité informatique

Les connexions au serveur informatique du SIARE se font impérativement au moyen de l'ordinateur et du VPN (réseau privé virtuel) mis à disposition par le SIARE.

Les connexions au serveur depuis un ordinateur personnel ne sont pas autorisées.

b) Protection générale des données

L'agent en télétravail doit appliquer la politique de protection des données en vigueur au sein de la collectivité, dans le respect du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la « protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données » (RGPD).

c) Respect de la confidentialité

Toutes les données traitées dans le cadre de l'activité professionnelle du télétravailleur sont réputées confidentielles et ne sauraient faire l'objet d'aucune divulgation sans autorisation préalable.

d) Outils de visioconférences et audioconférences

Conformément aux recommandations de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL) et de la Direction Interministérielle du Numérique (DINUM), l'usage de logiciels insuffisamment sécurisés est fortement déconseillé pour l'échange d'informations non publiques. L'agent en télétravail devra se conformer aux indications du service informatique.

ARTICLE 6 – Temps de travail, sécurité et protection de la santé

a) Horaires et disponibilité

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

Durant ces horaires, l'agent est à la disposition du SIARE (hiérarchie, collègues) et de ses partenaires habituels (administrations, entreprises, etc.), sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Il doit rester totalement joignable.

b) Lieu d'exercice du télétravail

Le télétravail doit être exercé au domicile de l'agent ou, sur accord du SIARE, dans un autre lieu privé (ex : domicile d'un proche muni d'une connexion Internet « haut débit »).

Le télétravailleur ne reçoit pas de public et ne fixe pas de rendez-vous professionnels à son domicile. L'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail, sauf pour les nécessités de service. Tout déplacement non justifié expose l'agent à des sanctions disciplinaires.

c) 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.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. 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.

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.

Les risques liés aux postes en télétravail sont pris en compte dans le document mentionné à l'article R. 4121-1 du code du travail (Document Unique).

d) Assurances

Les télétravailleurs bénéficient des mêmes assurances (garanties et niveaux de couverture) que les agents en présentiel.

ARTICLE 7 – Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

Lors de la notification de l'autorisation de télétravail, le supérieur hiérarchique et l'agent intéressé conviennent des modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail, en fonction de la nature des activités exercées en télétravail et de l'intérêt du service. L'autorisation de télétravail fait mention desdites modalités.

En outre, dans les mêmes conditions que les agents travaillant sur site, les télétravailleurs doivent régulièrement rendre compte de leurs activités à leurs supérieurs hiérarchiques.

ARTICLE 8 – Prise en charge par le SIARE des coûts du télétravail

Le SIARE met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

- Ordinateur portable muni d'un VPN pour une connexion sécurisée au serveur ;
- Accès à la messagerie professionnelle ;
- Accès aux logiciels nécessaires à l'exercice des fonctions ;
- Téléphone portable.

ARTICLE 9 – Modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail (hygiène et sécurité)

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 sont fixées en accord avec le Centre de gestion compétent.

ARTICLE 10 – Conformité des installations du lieu d'exercice du télétravail

Sur demande du SIARE, les agents en télétravail devront fournir l'attestation de conformité des installations visée à l'article 5 du décret n°2016-151 du 11 février 2016.

ARTICLE 11 – Bilan annuel

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté au Comité Technique.

V. DÉLIBÉRATION N°2020/81/COM : MODALITÉS DE REMISAGE DE VÉHICULES DE SERVICE AU DOMICILE DE CERTAINS AGENTS

EXPOSÉ DES MOTIFS

Dans le cadre de leurs missions, certains agents peuvent être autorisés à remiser un véhicule de service à leur domicile.

La présente délibération a vocation à fixer les modalités générales du remisage de véhicules de service du SIARE au domicile de certains agents, compte tenu de la nature de leurs fonctions et missions, et des sujétions particulières en découlant.

Dans les limites du cadre ainsi fixé, des autorisations individuelles et nominatives de remisage à domicile peuvent être accordées à certains agents, à titre révocable.

DÉLIBÉRATION

Après avoir entendu les explications qui précèdent ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la circulaire DAGEMO/BCG n°97-4 du 5 mai 1997 relative aux conditions d'utilisation des véhicules de service et des véhicules personnels des agents, à l'occasion du service ;

Vu le règlement intérieur du personnel du SIARE ;

Sur la proposition du Président ;

LE COMITÉ SYNDICAL, A L'UNANIMITÉ,

ARTICLE 1

DÉCIDE de fixer, comme suit, la liste des fonctions et missions susceptibles d'ouvrir droit à la possibilité de remisage à domicile, sous réserve des nécessités de service :

- Directeur(trice) Général(e) ;
- Directeurs(trices) de pôle (Directeur des Services Techniques, Directeur Administratif et Ressources) ;
- Responsable Exploitation ;
- Autres agents dont les fonctions et missions sont susceptibles de justifier un remisage à domicile, au regard des nécessités de service.

ARTICLE 2

L'autorisation de remisage à domicile, formalisée par arrêté ou avenant au contrat de travail, est accordée :

- Soit à titre permanent, pour une durée d'un (1) an, renouvelable ;
- Soit à titre non permanent, pour la durée nécessaire à la prise en compte d'une circonstance exceptionnelle (exemple : confinement induisant une absence prolongée du lieu de travail habituel, indisponibilité exceptionnelle et temporaire des transports en commun, etc.).

Il peut y être mis fin à tout moment et par écrit, à l'initiative de la collectivité ou de l'agent, moyennant le respect d'un délai de prévenance d'un (1) mois. En cas d'urgence liée à une nécessité de service dûment motivée, l'employeur n'est pas tenu d'observer ce délai de prévenance.

ARTICLE 3

Pendant le remisage à domicile, les véhicules restent couverts par les polices d'assurance souscrites par le SIARE.

L'agent s'engage à prendre toutes précautions utiles à la préservation du véhicule. Il s'engage notamment à remiser le véhicule à son domicile ou sur un emplacement public de stationnement autorisé, à fermer à clé le véhicule et à activer le(s) éventuel(s) systèmes antivol, et à dissimuler tout objet contenu dans le véhicule, susceptible d'attirer l'attention d'éventuels voleurs.

VI. DÉLIBÉRATION N°2020/82/COM : MODIFICATION DU TABLEAU DES EMPLOIS AU 2 DÉCEMBRE 2020

EXPOSÉ DES MOTIFS

Il appartient à l'organe délibérant de la collectivité de fixer, sur proposition de l'autorité territoriale, les effectifs des emplois permanents et non permanents, à temps complet et à temps non complet, nécessaires au fonctionnement des services du Syndicat.

Afin de tenir compte de l'évolution des besoins du Syndicat, des modifications doivent être apportées au tableau des emplois.

L'évolution des besoins du Syndicat résulte des événements suivants :

- La nécessité de recruter un assistant de gestion financière (grade d'adjoint administratif) pour permettre au service financier d'assurer, à compter de l'exercice 2021, l'exécution d'un budget annexe ;
- La nécessité de créer un emploi non permanent d'assistant(e) administratif(ve) afin d'assurer dans les meilleures conditions la continuité de son activité (pour les besoins d'un remplacement temporaire) ;
- L'emploi de directeur administration et ressources au grade d'attaché n'est plus nécessaire car, suite à réussite de l'examen professionnel, l'agent a été nommé au grade d'attaché principal ;
- L'emploi de topographe au grade de technicien ne sera pas pourvu car les compétences sont assurées en interne par le cartographe ;
- L'emploi permanent de technicien en charge de l'exploitation et du suivi écologique des bassins du SIARE ne sera pas pourvu ;

DÉLIBÉRATION

Après avoir entendu les explications qui précèdent et en avoir délibéré ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et particulièrement l'article 34 portant sur la création des emplois ;

Vu les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois et organisant les grades s'y rapportant, pris pour l'application de l'article 4 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis favorable du Comité Technique en date du 24 novembre 2020 ;

LE COMITÉ SYNDICAL, A L'UNANIMITÉ,

DÉCIDE DE CRÉER, à compter du 2 décembre 2020 :

- 1 emploi permanent d'assistant de gestion financière. Le grade retenu est celui d'adjoint administratif.
- 1 emploi non permanent, pour une période d'un an, d'assistant(e) administratif(ve) à temps complet. Le grade retenu est celui du cadre d'emplois des adjoints administratifs.

Ces postes pourront être pourvus par un agent non titulaire.

DÉCIDE DE SUPPRIMER, à compter du 2 décembre 2020 :

- 1 emploi permanent de directeur administration et ressources – grade d'attaché ;
- 1 emploi permanent de technicien topographe – grade de technicien ;
- 1 emploi permanent de technicien en charge de l'exploitation et du suivi écologique des bassins du SIARE.

DÉCIDE D'APPORTER LES MODIFICATIONS SUIVANTES, à compter du 2 décembre 2020 :

- L'emploi d'« ingénieur en environnement chargé de la nouvelle compétence collecte et épuration » est renommé « ingénieur en environnement ». Le grade d'ingénieur est inchangé.
- L'emploi d'« ingénieur en modélisation et hydraulique des réseaux » est renommé « ingénieur bureau études et travaux ». Le grade d'ingénieur est inchangé.
- L'emploi d'« ingénieur en charge du système d'assainissement communal » est renommé « ingénieur bureau études et travaux ». Le grade d'ingénieur est inchangé.

ADOpte le tableau des emplois du Syndicat actualisé comme figurant en annexe.

P.J. : Tableau des emplois

VII. DÉLIBÉRATION N°2020/83/COM : RAPPORT ANNUEL SUR LE PRIX ET LA QUALITÉ DU SERVICE PUBLIC D'ASSAINISSEMENT COLLECTIF (RPQS) POUR LA COMMUNE DE SAINT-PRIX – EXERCICE 2019

EXPOSÉ DES MOTIFS

Les présidents d'établissements publics de coopération intercommunale et de syndicats mixtes sont tenus de présenter à l'assemblée délibérante un rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de l'assainissement (RPQS), qu'il concerne l'assainissement collectif ou l'assainissement non collectif.

Ce rapport, destiné notamment à informer les usagers, doit être présenté au plus tard dans les neuf mois qui suivent la clôture de l'exercice concerné.

Un exemplaire de ce rapport doit être transmis aux communes et EPCI adhérents pour être présenté à leur assemblée délibérante dans les douze mois suivant la clôture de l'exercice, dans les conditions prévues à l'article D. 2224-3 du code général des collectivités territoriales (CGCT).

DÉLIBÉRATION

Après avoir entendu les explications qui précèdent ;

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2224-5 et D. 2224-1 à D. 2224-5 ;

Vu le décret n°2015-1820 du 29 décembre 2015 relatif aux modalités de transmission du rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de l'eau potable et de l'assainissement ;

LE COMITÉ SYNDICAL, A L'UNANIMITÉ,

PREND ACTE du rapport annuel relatif à l'exercice 2019 sur le prix et la qualité du service public de l'assainissement collectif pour la commune de Saint-Prix.

P.J. : RPQS 2019 – Collecte de Saint-Prix

VIII. DÉLIBÉRATION N°2020/84/COM : RAPPORT ANNUEL SUR LE PRIX ET LA QUALITÉ DU SERVICE PUBLIC D'ASSAINISSEMENT COLLECTIF (RPQS) POUR LA COMMUNE DE BESSANCOURT – EXERCICE 2019

EXPOSÉ DES MOTIFS

Les présidents d'établissements publics de coopération intercommunale et de syndicats mixtes sont tenus de présenter à l'assemblée délibérante un rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de l'assainissement (RPQS), qu'il concerne l'assainissement collectif ou l'assainissement non collectif.

Ce rapport, destiné notamment à informer les usagers, doit être présenté au plus tard dans les neuf mois qui suivent la clôture de l'exercice concerné.

Un exemplaire de ce rapport doit être transmis aux communes et EPCI adhérents pour être présenté à leur assemblée délibérante dans les douze mois suivant la clôture de l'exercice, dans les conditions prévues à l'article D. 2224-3 du code général des collectivités territoriales (CGCT).

DÉLIBÉRATION

Après avoir entendu les explications qui précèdent ;

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2224-5 et D. 2224-1 à D. 2224-5 ;

Vu le décret n°2015-1820 du 29 décembre 2015 relatif aux modalités de transmission du rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de l'eau potable et de l'assainissement ;

LE COMITÉ SYNDICAL, A L'UNANIMITÉ,

PREND ACTE du rapport annuel relatif à l'exercice 2019 sur le prix et la qualité du service public de l'assainissement collectif pour la commune de Bessancourt.

P.J. : RPQS 2019 – Collecte de Bessancourt

IX. QUESTIONS DIVERSES

X. INFORMATIONS

➤ Situation du Lac d'Enghien

➤ Prochaines réunions :

- Commission d'Appel d'Offres : Mercredi 20 janvier 2021
- Bureau Syndical : Mercredi 20 janvier 2021
- Comité Syndical : Mardi 9 février 2021

Ces dates seront confirmées par l'envoi de convocations.

L'ordre du jour étant épuisé, et personne ne demandant la parole, Monsieur le Président déclare la séance levée à 20h00.

Jean-Pierre ENJALBERT
PRÉSIDENT DU SIARE

