

**Compte rendu de l'Assemblée Générale du
18 novembre 2020**

Siège : AIGUILLON

L'an deux mille vingt, le mercredi dix-huit novembre, à dix-huit heures trente, le Comité Syndical s'est réuni à la salle des fêtes Saint-Clair 47130 Port-Sainte-Marie sous la présidence de Monsieur Alain LAFON.

Etaient présents :

Alain LAFON (Aiguillon), Corinne ELLAM (Ambrus), Annie THOREL (Bazens), Jean-Luc GRAZIADEI (Bourran), Mireille ROSSI (Bruch), Chantal GAREZ - (Buzet sur Baïse), Cédric LEROY (Caubeyres), Philippe MAZERES (Clairac), Claire RUCHAT (Clermont-Dessous), Isabelle DE-LONGHI (Damazan), Chantal BORDERIE (Feugarolles), Stéphanie BORTOLANZA (Fréгимont), Patricia GONOD (Galapian), Sylvie SORESSI (Lacépède), Ghislaine GOUALC'H (Lafitte sur Lot), Jean-Claude LAURENT (Lagarrigue), Julie BACQUET (Lusignan-Petit), André MESSINES (Monheurt), Patrick FERRI (Montesquieu), Damien POITE (Nicole), Thierry BROUILLARD (Port-Sainte-Marie), Alexandre JEAN (Prayssas), Christelle PELLEGRIN (Razimet), Stéphanie DELOGE (Saint-Laurent), Fernando DA CUNHA MARQUES (Saint-Léger), Mauricette GERON (Saint-Léon), Céline PROTIN (Saint-Pierre de Buzet), Jean-Marc BRIE (Saint-Salvy), Marie-Thérèse MEROT (Saint-Sardos), Christophe BESSIERES (Thouars sur Garonne).

Pouvoirs de vote : 0

Etaient absents : /

Etaient excusés :

Thierry BORDIN (Aiguillon), Jean-Pierre MARTIN (Ambrus), Morgane TESTA (Bazens), Fabrice PRINCIC (Bourran), Isabelle BISETTO (Bruch), Pascal SANCHEZ (Buzet sur Baïse), Marie Françoise CARLES (Caubeyres), Christophe DOMANGE (Clairac), Sylvie BISETTO (Clermont-Dessous), Nathalie BACARISSE (Damazan), Jacqueline POLLONI (Feugarolles), Myriam MARMIE (Fréгимont), Aurélien FROMENTE (Galapian), Martine RIEUCROS (Lacépède), Stéphane MARTINEZ (Lafitte sur Lot), Marion PUYSEVERT (Lagarrigue), Hélène TONON – MARTINAUD (Lusignan-Petit), Carminda MONTEIRO RODRIGUES (Monheurt), Aurélien DELIAS (Montesquieu), Cécile GOMES DE ALMEIDA (Nicole), Pascale LIENARD (Port-Sainte-Marie), Sonia BENASSY (Prayssas), Céline MOLINIE - Yannick MAISONNEUVE (Puch d'Agenais), Carène PORTETS (Razimet), Patricia CUEVAS (Saint-Laurent), Karine FARINA (Saint-Léger), Céline DE ZORZI (Saint-Léon), Annaïck RENAUDIN (Saint-Pierre de Buzet), Olivier PALACIN (Saint-Salvy), Eric DEMARIA (Saint-Sardos), Joelle CONSTANTIN (Thouars sur Garonne).

N'étaient pas représentées les communes de : Puch d'Agenais

- **LECTURE des pouvoirs de vote**
- **DESIGNATION du secrétaire de séance**
Madame Isabelle DE-LONGHI (Damazan) a été désignée secrétaire de séance.
- **APPROBATION du procès - verbal**

Le procès-verbal de l'Assemblée Générale du 22 septembre 2020 dont chaque délégué a été destinataire est approuvé sans observation.

Mr le Président ouvre la séance et remercie la commune de Port Sainte Marie de nous accueillir. Il propose au comité syndical en fin de séance d'analyser les trajectoires 2021 du syndicat et invite les délégués à exposer leurs doléances.

COLLECTIVITE – PERSONNEL

Monsieur le Président informe les délégués que le Syndicat est en pour parler avec le percepteur pour remettre en place la prise en charge des participations familiales. Il précise que le Lot et Garonne est le seul Département à titre expérimental à rendre obligatoire le port du gilet de sécurité.

Objet : Avenant n°1 à la convention de délégation de la compétence transports scolaires entre la Région Nouvelle Aquitaine et le Syndicat Intercommunal de Transports Scolaires d'Aiguillon et de Port-Sainte-Marie

Monsieur le Président informe les délégués qu'en séance du 12 juin 2019, le comité syndical a adopté la convention de délégation de la compétence transports scolaires entre la Région Nouvelle Aquitaine et le Syndicat Intercommunal de Transports Scolaires d'Aiguillon et de Port-Sainte-Marie.

Elle précise que le Syndicat Intercommunal de Transports Scolaires d'Aiguillon et de Port-Sainte-Marie exerce les fonctions d'autorité organisatrice de second rang (AO2) pour lesdits transports scolaires.

Lors de sa séance plénière du 16 décembre 2019, la Région Nouvelle Aquitaine a adopté certaines dispositions du règlement et de la tarification des transports scolaires qui ont un impact sur la convention de délégation qui lie le Syndicat Intercommunal de Transports Scolaires d'Aiguillon et de Port-Sainte-Marie à la Région.

Il s'agit pour l'essentiel de l'introduction d'une remise tarifaire « fratries », d'une baisse des tarifs pour les internes et d'un réajustement tarifaire.

Elle précise enfin, qu'il n'y a pas de prise en charge du Syndicat Intercommunal de Transports Scolaires d'Aiguillon et de Port-Sainte-Marie sur la participation familiale due au titre des transports scolaires et que le Syndicat Intercommunal de Transports Scolaires d'Aiguillon et de Port-Sainte-Marie a décidé de ne pas percevoir les participations familiales pour les demandes d'inscriptions adressées au syndicat.

Le Président propose au comité syndical de conclure l'avenant n°1 pour prendre en compte ces modifications.

Après avoir délibéré, le comité syndical décide, à l'unanimité :

- Approuve l'avenant n°1 à la convention de délégation de la compétence transports scolaires entre la Région Nouvelle Aquitaine et le Syndicat Intercommunal de Transports Scolaires d'Aiguillon et de Port-Sainte-Marie ;
- Arrête la non prise en charge, par le Syndicat Intercommunal de Transports Scolaires d'Aiguillon et de Port-Sainte-Marie de la participation familiale due au titre des transports scolaires adressées au syndicat.
- Autorise le Président à signer l'avenant n°1 à la convention de délégation de la compétence transports scolaires ;

Monsieur le Président explique que cette délibération a fait l'objet d'une réunion de bureau. Il rappelle qu'elle n'est pas obligatoire et concerne qu'un seul agent qui est à mi-temps.

**Objet : DELIBERATION
RELATIVE A LA PRIME EXCEPTIONNELLE COVID 19**

Monsieur le Président explique que cette délibération a fait l'objet d'une réunion de bureau. Il rappelle qu'elle n'est pas obligatoire et concerne qu'un seul agent qui est à mi-temps.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment l'article 20,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment l'article 88,

Vu la loi n°2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de Covid-19,

Vu la loi de finances rectificative 2020-473 du 25 avril 2020, notamment l'article 11,

Vu le décret n° 2020-570 du 14 mai 2020, relatif au versement d'une prime exceptionnelle à certains agents civils et militaires de la fonction publique de l'Etat et de la fonction publique territoriale soumis à des sujétions exceptionnelles pour assurer la continuité des services publics dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire déclaré pour faire face à l'épidémie de covid-19,

Considérant que le comité syndical peut instituer une prime exceptionnelle COVID 19 de 1 000 € maximum à certains agents,

Considérant que la présente délibération a pour objet de mettre en place cette prime exceptionnelle et de définir les critères d'attribution au sein du Syndicat Intercommunal de Transports Scolaires d'Aiguillon et de Port-Sainte-Marie,

Considérant qu'il appartient au comité syndical pour les agents relevant de la loi du 26 janvier 1984 susvisée, de fixer les modalités d'attribution de la prime.

Le Président propose au comité syndical :

D'instaurer la prime exceptionnelle COVID 19 au sein du Syndicat Intercommunal de Transports Scolaires d'Aiguillon et de Port-Sainte-Marie, en faveur des agents particulièrement mobilisés pendant l'état d'urgence sanitaire, selon les modalités définies ci-dessous.

Cette prime sera attribuée aux agents ayant été confrontés à un surcroît significatif de travail, en présentiel ou en télétravail, pendant l'état d'urgence.

Cette prime est instaurée selon les modalités suivantes :

- au regard des sujétions suivantes :
 - Pour les services administratifs, du fait de la nécessité d'effectuer leurs fonctions en télétravail, avec leur matériel personnel, connexion personnelle, fournitures personnelles, en assurant la continuité du fonctionnement de la collectivité tout en s'adaptant aux contraintes et évolutions règlementaires liées à la situation d'état d'urgence sanitaires ; Mais aussi en présentiel afin d'assurer la continuité du service public.

Sont considérés comme particulièrement mobilisés les personnels pour lesquels l'exercice des fonctions à, en raison des sujétions exceptionnelles auxquelles ils ont été soumis pour assurer la continuité du fonctionnement des services, du service public, conduit à un surcroît significatif de travail, en présentiel ou en télétravail.

Le montant de cette prime est plafonné à 330,00€.

- Cette prime exceptionnelle sera versée en une seule fois ou en plusieurs fois en 2020.
- Elle est exonérée d'impôt sur le revenu et de cotisations et contributions sociales.

L'autorité territoriale fixera par arrêté :

- les bénéficiaires parmi ceux définis par l'article 2 du décret 2020-570, au regard des modalités d'attribution définies par l'assemblée,
- les modalités de versement (mois de paiement, ...),
- le montant alloué à chacun dans la limite du plafond fixé par l'assemblée. Ce montant est individualisé et peut varier suivant l'implication, le temps consacré, l'importance de la mission, son exposition.

Le comité syndical après en avoir délibéré,

Par 27 voix pour, 0 voix contre, et 3 abstentions (Mireille ROSSI commune de Bruch, Christophe BESSIERES commune de Thouars sur Garonne, Damien POITE commune de Nicole)

DECIDE :

- d'adopter la proposition du Président,
- d'inscrire au budget les crédits correspondants.
- que les dispositions ci-dessus évolueront automatiquement au regard de la réglementation en vigueur.

Objet : DÉLIBÉRATION MODIFICATIVE RELATIVE A LA MISE EN PLACE DU RÉGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJÉTIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment l'article 20,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment les articles 87, 88 et 136,

Vu la loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique,

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2014-513 modifié portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État,

Vu l'arrêté du 27 août 2015 pris pour l'application de l'article 5 du décret n° 2014-513 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat (primes et indemnités cumulables avec le RIFSEEP).

Vu l'arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 (Corps de référence pour les cadres d'emplois des rédacteurs territoriaux).

Vu l'arrêté du 20 mai 2014 pris pour l'application aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 (Corps de référence pour les cadres d'emplois des adjoints administratifs territoriaux).

Vu l'avis du Comité Technique en date du 30 juin 2020

Le Président, informe l'assemblée,

Le nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) mis en place pour la fonction publique de l'État est transposable à la fonction publique territoriale. Il se compose :

- d'une indemnité liée aux fonctions, aux sujétions et à l'expertise (IFSE) ;
- d'un complément indemnitaire tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir (CIA),

Le Syndicat Intercommunal de Transports Scolaires d'Aiguillon et de Port-Sainte-Marie a engagé une réflexion visant à refondre le régime indemnitaire des agents et instaurer le RIFSEEP, afin de remplir les objectifs suivants :

- prendre en compte la place dans l'organigramme et reconnaître les spécificités de certains postes ;
- susciter l'engagement des collaborateurs ;
- valoriser l'expérience professionnelle ;
- renforcer l'attractivité du syndicat ;
- encourager la contribution individuelle

Le RIFSEEP se substitue à l'ensemble des primes ou indemnités versées antérieurement, hormis celles pour lesquelles un maintien est explicitement prévu.

I. Bénéficiaires

Au vu des dispositions réglementaires en vigueur, une telle indemnité a été instaurée pour les corps ou services de l'État servant de référence à l'établissement du régime indemnitaire pour les cadres d'emplois de :

- cadre d'emplois 1 : Rédacteurs territoriaux ;
- cadre d'emplois 2 : Adjoints Administratifs territoriaux ;

L'indemnité pourra être versée aux fonctionnaires stagiaires et titulaires ainsi qu'aux agents contractuels de droit public sur emploi permanent. L'indemnité sera étendue aux seuls agents contractuels de droit public recruté sur un emploi permanent et ayant exercé au minimum 12 mois de service consécutifs au sein de la collectivité ».

II. L'IFSE (l'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise)

Les emplois sont classés au sein de différents groupes de fonctions au regard des critères professionnels suivants :

- Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception, notamment au regard :
 - Niveau d'encadrement
 - Nombre de collaborateurs encadrés
 - Type de collaborateurs encadrés
 - Niveau de responsabilités liées aux missions
 - Pilotage de projet
 - Conduite de projet
 - Tutorat
 - Délégation de signature
 - Organisation et gestion du travail des agents
 - Préparation et/ou animation de réunion
 - Conseil aux Elus
 - Polyvalence
 - Disponibilité
- Technicité, expertise ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions
 - Connaissances requises - expertises
 - Gestion des projets
 - Technicité / niveau de difficulté
 - Diplôme
 - Polyvalence / Champ d'application
 - Pratique et maîtrise d'un outil métier
 - Actualisation des connaissances
 - Autonomie
- Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel
 - Contact avec le public
 - Relation internes / externes
 - Impact sur l'image de la collectivité
 - Risques d'agression verbale
 - Risques d'agression physique
 - Risques de blessures
 - Itinérance, déplacements
 - Variabilité des horaires

- Obligations d'assister aux instances
- Engagement de la responsabilité financière
- Engagement de la responsabilité juridique
- Actualisation des connaissances

A) Détermination des groupes de fonctions et des montants plafonds

Le Président propose de fixer les groupes et les montants maximums annuels suivants :

Groupes	Fonctions Postes de la collectivité	Montants annuels maximums de l'IFSE
Rédacteurs		
B1	Secrétaire du Syndicat	5500 €
Adjoints Administratifs		
C1	Secrétaire du Syndicat	3800 €
C2	Agent d'accueil et de surveillance des bus	1200 €

B) Modulations individuelles :

L'IFSE peut varier selon le niveau de responsabilités, le niveau d'expertise ou les sujétions auxquelles les agents sont confrontés dans l'exercice de leurs missions.

Le montant individuel dépend du rattachement de l'emploi occupé par un agent à l'un des groupes fonctionnels définis ci-dessus.

L'IFSE pourra être modulé en fonction de l'expérience professionnelle. Il est proposé de retenir les critères suivants :

- Compétences sur le poste
- Autonomie
- La capacité à diffuser son savoir à autrui
- Connaissances acquises
- Réactivité de l'agent
- Formations suivies

C) Réexamen :

Ce montant fait l'objet d'un réexamen au regard de l'expérience professionnelle :

- en cas de changement de fonctions ou d'emploi ;
- en cas de changement de grade ou de cadre d'emplois à la suite d'une promotion, d'un avancement de grade ou de la nomination suite à la réussite d'un concours ;
- au moins tous les quatre ans en fonction de l'expérience acquise par l'agent, il pourra faire l'objet d'un réexamen à l'issue de l'entretien professionnel tous les ans.

D) Les modalités de versement :

Le montant de l'IFSE est proratisé en fonction du temps de travail, à l'exclusion du temps partiel thérapeutique.

La périodicité :

L'IFSE est versée mensuellement.

Les absences :

Cette prime est modulée en application du décret n° 2010-997 du 26 août 2010 modifié relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés :

- En cas de congé de maladie ordinaire, de congé pour invalidité imputable au service, de congé pour maternité ou adoption, de congé de paternité et d'accueil de l'enfant, cette prime suivra le sort du traitement,
- Pendant les congés annuels et les autorisations spéciales d'absences la prime sera maintenue intégralement.
- En cas de congé de longue maladie, longue durée et grave maladie le versement de la prime est suspendu. Toutefois concernant les congés de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie, il sera fait application de l'article 2 du décret du 26 août 2010 qui permet à l'agent en congé de maladie ordinaire, et placé rétroactivement dans un de ces congés, de conserver la totalité des primes d'ores et déjà versées en application du même décret.
- En cas de suspension de fonctions, la prime est suspendue.
- En cas de période de préparation au reclassement, la prime est maintenue.

Exclusivité :

L'IFSE est exclusive de toutes autres indemnités liées aux fonctions, à l'exception des primes et indemnités légalement cumulables.

Attribution :

L'attribution individuelle sera décidée par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté.

III. **Le complément indemnitaire (CIA)**

Le complément indemnitaire annuel (CIA) est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir appréciés au moment de l'évaluation annuelle.

Le montant individuel de chaque prime ou indemnité sera défini par l'autorité territoriale dans les conditions énoncées ci-dessous.

Les critères d'attribution du CIA :

Un complément indemnitaire pourra être versé en fonction de la valeur professionnelle appréciée lors de l'entretien professionnel.

Il sera déterminé en tenant compte des critères suivants :

Résultats professionnels et réalisation des objectifs

Capacité à concevoir et conduire un projet
Capacité à gérer les moyens mis à disposition
Fiabilité et qualité du travail effectué
Sens de l'organisation et de la méthode
Rigueur et respect des procédures et des normes appliquées à l'emploi
Assiduité et ponctualité
Prioriser, hiérarchiser et organiser le travail

Compétences professionnelles et techniques

Qualité d'expression écrite et orale
Capacité d'anticipation et d'initiatives
Entretien et développement des compétences
Réactivité et adaptabilité
Autonomie
Connaissance de l'environnement professionnel (interne/externe)
Capacité d'analyse ou à formuler des propositions
Capacité à former (transmission du savoir et du savoir-faire)

Qualités relationnelles

Rapport avec la hiérarchie

Rapport avec les collègues
 Sens de l'écoute et qualité de l'accueil
 Capacité à travailler en équipe
 Capacité à travailler avec les partenaires extérieurs institutionnels et les relations avec les usagers

Capacités d'encadrement

Aptitude à la conduite de réunions
 Capacité à identifier et à hiérarchiser les priorités
 Rapports avec les collaborateurs (dialogue, écoute et information)
 Maintien de la cohésion d'équipe
 Capacité à gérer les moyens mis à dispositions (matériel et financier)

Capacités d'expertise

Aptitude à la conduite de réunions/ de projets
 Communication (dialogue, écoute et information)
 Capacité à faire des propositions
 Capacité d'aide à la décision prise de décision et d'alerte

Aptitudes à exercer des fonctions d'un niveau supérieur

Aptitude à faire des propositions (aide à la décision et initiative)
 Capacité à réaliser un projet (catégorie c)
 Sens de la rigueur et de l'organisation
 Communication

Contribution à l'activité de la collectivité

Sens des responsabilités
 Capacité à partager et diffuser l'information et savoir rendre compte
 Aptitude à faire remonter l'information
 Sens du service public et conscience professionnelle
 Connaissance des procédures et des règles de fonctionnement de l'administration

Vu la détermination des groupes relatifs au versement de l'IFSE les plafonds annuels du complément indemnitaire sont fixés comme suit :

Groupes	Fonctions Postes de la collectivité	Montants annuels maximums du complément Indemnitaire
Rédacteurs		
B1	Secrétaire du Syndicat	900 €
Adjoints Administratifs		
C1	Secrétaire du Syndicat	600 €
C2	Agent d'accueil et de surveillance des bus	300 €

Périodicité du versement du CIA :

Le CIA est versé annuellement au vu de l'entretien professionnel.
 Le versement aura lieu en année N (versement avant 31/12 de l'année N).

Modalités de versement :

Le montant du complément indemnitaire est proratisé en fonction du temps de travail, à l'exclusion du temps partiel thérapeutique.

Les absences :

- En cas de congé de maladie ordinaire, de congé pour invalidité imputable au service, de congé pour maternité ou adoption, de congé de paternité et d'accueil de l'enfant, cette prime suivra le sort du traitement,
- Pendant les congés annuels la prime sera maintenue intégralement.
- En cas de congé de longue maladie, longue durée et grave maladie le versement de la prime est suspendu. Toutefois, l'agent en congé de maladie ordinaire placé rétroactivement en congé de longue maladie, en congé de grave maladie ou en congé de longue durée conserve les primes d'ores et déjà versées pendant le congé de maladie ordinaire.
- En cas d'autorisation spéciale d'absence, la prime est maintenue intégralement .
- En cas de suspension de fonctions, la prime est suspendue.
- En cas de période de préparation au reclassement, la prime est maintenue.

Exclusivité :

Le complément indemnitaire est exclusif de toutes autres indemnités liées à la manière de servir.

Attribution :

Le CIA sera attribué individuellement aux agents par un coefficient appliqué au montant de base et pouvant varier de 0 à 100%.

Ce pourcentage est apprécié notamment à partir des résultats de l'évaluation professionnelle selon les critères fixés ci-dessus.

Le montant individuel est fixé par arrêté de l'autorité territoriale.

IV. La transition entre l'ancien et le nouveau régime indemnitaire :

Le cumul avec d'autres régimes indemnitaires :

Selon l'article 5 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 : « l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise et le complément indemnitaire annuel sont exclusifs de toutes autres primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir, à l'exception de celles énumérées par arrêté du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget »

En revanche, le RIFSEEP est cumulable avec :

- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (frais de déplacement, etc.) ;
- Les dispositifs d'intéressement collectif ;
- Les dispositifs compensant les pertes de pouvoir d'achat (GIPA, etc.) ;
- Les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes, etc.).

La garantie accordée aux agents :

Les agents relevant des cadres d'emplois énumérés ci-dessus conserveront le montant indemnitaire qu'ils percevaient mensuellement avant la mise en place du RIFSEEP au titre de l'IFSE.

Ce maintien indemnitaire individuel perdure jusqu'à ce que l'agent change de fonctions. Cette garantie ne fait pas obstacle à une revalorisation du montant de l'IFSE perçu par l'intéressé.

Après avoir délibéré, le comité syndical décide, à l'unanimité, à compter du 18 novembre 2020:

- d'instaurer l'IFSE dans les conditions indiquées ci-dessus,
- d'instaurer le complément indemnitaire dans les conditions indiquées ci-dessus,
- que la délibération du 06 décembre 2017 est abrogée
- que les crédits correspondants seront calculés dans les limites fixées par les textes de référence et inscrits chaque année au budget.

Monsieur le Président explique que le Syndicat reçoit du public et que les conditions de la mise en place du télétravail varieront selon les instructions du Gouvernement.

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,

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, notamment l'article 133,

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 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'avis du Comité Technique en date du 30 juin 2020.

Considérant ce que :

Le télétravail est une forme d'organisation du travail, utilisant les technologies de l'information et de la communication, et dans laquelle les fonctions, qui auraient pu être réalisées dans les locaux de l'employeur, sont effectuées hors de ces locaux, de manière régulière et volontaire ;

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

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;

Aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer en télétravail, aucun emploi ne peut être réservé à un agent en télétravail, ni sous condition de ne pas demander à télétravailler.

Monsieur le Président propose le règlement de télétravail suivant :

I – Les activités éligibles au télétravail

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents à l'exception des activités suivantes

- Nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux du syndicat ;
- Accomplissements des travaux portant sur des documents confidentiels ou données à caractère sensible ;
- Toute activité professionnelle supposant qu'un agent exerce hors des locaux du syndicat, notamment pour les activités nécessitant une présence sur des lieux particuliers...

Toutefois, si celle-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, elles ne s'opposent pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

II – Les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail sera exclusivement exercé au domicile de l'agent.

Le domicile s'entend comme un lieu de résidence habituelle, sous la responsabilité pleine et entière du télétravailleur. Le lieu du domicile est obligatoirement confirmé à la Direction des ressources humaines par l'agent au moment de son entrée en télétravail. Le candidat doit alors disposer d'un lieu identifié à son domicile lui permettant de travailler dans des conditions satisfaisantes, d'une connexion internet haut débit personnelle et d'une couverture au service de téléphonie mobile (GSM) au domicile.

L'acte individuel précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

III – Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique.

Seul l'agent visé par l'acte individuel autorisant le télétravail peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité/l'établissement.

Par ailleurs, la sécurité des systèmes d'information vise les objectifs suivants :

- la disponibilité : le système doit fonctionner sans faille durant les plages d'utilisation prévues et garantir l'accès aux services et ressources installées avec le temps de réponse attendu ;
- l'intégrité : les données doivent être celles que l'on attend, et ne doivent pas être altérées de façon fortuite, illicite ou malveillante. En clair, les éléments considérés doivent être exacts et complets ;
- la confidentialité : seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées. Tout accès indésirable doit être empêché.

Le télétravailleur s'engage donc à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité et en particulier, la Charte informatique et les règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Également il s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

IV – Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ou de l'établissement.

Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Les jours de référence travaillées, d'une part, sous forme de télétravail et d'autre part, sur site, compte tenu du cycle de travail applicable à l'agent 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 sont définies dans l'acte individuel autorisant le télétravail.

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents. Les agents télétravailleurs sont également 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.

De même, tous les accidents domestiques ne pourront 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.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents. Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail. Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

Dans le cas où la demande de télétravail est formulée par un agent en situation de handicap, le chef de service, l'autorité territoriale doit mettre en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires.

V - 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

Une délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut procéder à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Elle bénéficie 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. Celle-ci fixe l'étendue ainsi que la composition de la délégation chargée de la visite.

Toutes facilités doivent être accordées à cette dernière pour l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service.

Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, du ou des agents qui sont chargés d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

Les conditions d'exercice du droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservées par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par voie d'arrêté de l'autorité territoriale.

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 au respect :

- d'un délai de prévenance de 10 jours et à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

Les visites accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

VI – Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

Les télétravailleurs doivent remplir, périodiquement, des formulaires dénommées " feuilles de temps " ou auto-déclarations.

VII – 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

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

- ordinateur portable ;
- téléphone portable ;
- accès à la messagerie professionnelle ;
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;
- le cas échéant, formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;

La collectivité fournit, installe et assure la maintenance de ces équipements.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail ou en cas de départ, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

VIII – Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Toute demande de télétravail sera soumise à un entretien avec le supérieur hiérarchique permettant de comprendre les principaux enjeux et modalités de fonctionnement du télétravail de connaître les droits et obligations du télétravailleur et de sensibiliser aux risques du télétravail.

Les agents qui doivent s'approprier un outil spécifique (applicatif ou autre) se verront proposer une action de formation correspondante.

IX – Les modalités pratiques et la durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise la quotité souhaitée ainsi que les jours de la semaine et le lieu d'exercice des fonctions.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, la Présidente apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail.

La durée de l'autorisation de télétravail est fixée à un an.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier.

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

Une période d'adaptation ne sera pas mise en place.

Il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de la Présidente 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 Présidente, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité de service dûment motivée. Pendant, la période d'adaptation ce délai est ramené à un mois.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine.

Il peut être dérogé à ce principe à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du médecin de prévention et ce pour 6 mois maximum. Cette dérogation est renouvelable une fois par période d'autorisation du télétravail après avis du médecin de prévention.

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus, ainsi que les matériels mis à sa disposition pour l'exercice des fonctions à distance.

De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la présente délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

Lorsqu'il exerce ses fonctions à domicile, l'agent en télétravail :

- fournit un certificat de conformité ou, à défaut, une attestation sur l'honneur justifiant la conformité des installations et des locaux et notamment des règles de sécurité électrique ;
- atteste qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- justifie qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par un agent exerçant des activités éligibles ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien et motivés.

Après avoir délibéré, le comité syndical décide, à l'unanimité, à compter du 18 novembre 2020:

- D'adopter le règlement de télétravail défini ci-dessus ;
- D'instauration du télétravail au sein du Syndicat à compter du 18/11/2020;
- La validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus ;
- D'inscrire au budget les crédits correspondants.

AFFAIRES DIVERSES

Ligne 199-2 : Création d'un point de Montée au lieu-dit Drêmes à Saint Léger.

Monsieur le Président informe le comité syndical qu'une réunion sera organisée avec le service transports scolaires de la Région afin de soumettre leurs doléances.

Monsieur le Président laisse la parole aux délégués.

Monsieur Da Cunha Marques demande la procédure concernant la modification des circuits ?
Monsieur le Président indique que les marchés seront signés en 2021 par la Région pour 6 ans. Il précise que chaque année en juin, la Région sollicite les communes pour connaître les modifications à apporter au réseau.

Madame Géron aimerait savoir si la ligne St Léon-Caubeyres va être maintenue et si les familles doivent inscrire leurs enfants sans qu'ils ne prennent le bus ?
Monsieur le Président indique qu'il a fait remonter la demande au service transports scolaires de la Région et qu'il défendra cette situation lors d'une réunion avec les représentants de la Région.

Madame Borderie explique avoir compris qu'après rencontre avec des représentants de la Région que les marchés seront passés pour 4 ans au lieu de 6ans.
Monsieur le Président indique que le syndicat n'a pas d'information à ce sujet.

Suite à la demande de création d'un point de montée de Mme Bortolanza sur la commune de Fréguignon, Monsieur le Président lui indique la procédure à suivre.

L'ordre du jour étant épuisé et personne ne demandant la parole, la séance est levée à 19H15.

Le secrétaire de séance,
Mme Isabelle DE-LONGHI

Le Président,
Mr Alain LAFON

