

# Syndicat Intercommunal de Transports Scolaires d'Aiguillon et de Port-Sainte-Marie

## Compte rendu de l'Assemblée Générale du 17 mars 2022

L'an deux mille vingt - deux, le jeudi dix-sept mars, à dix-huit heures trente minutes, le Comité Syndical s'est réuni dans la salle de réunion 17 avenue du 11 novembre 47190 Aiguillon sous la présidence de Mr Alain LAFON Président.

### **Etaient présents :**

Alain LAFON (Aiguillon), Corinne ELLAM (Ambrus), Jean-Luc GRAZIADEI (Bourran), Claire RUCHAT (Clermont-Dessous), Isabelle DE-LONGHI (Damazan), Chantal BORDERIE (Feugarolles), Stéphanie BORTOLANZA (Frégimont), Myriam MARMIE (Frégimont), Aurélien FROMENTE (Galapian), Patricia GONOD (Galapian), Sylvie SORESSI (Lacépède), Ghislaine GOUALC'H (Lafitte sur Lot), Jean-Claude LAURENT (Lagarrigue), André MESSINES (Monheurt), Thierry BROUILLARD (Port-Sainte-Marie), Céline MOLINIE (Puch d'Agenais), Yannick MAISONNEUVE (Puch d'Agenais), Christelle PELLEGRIN (Razimet), Stéphanie DELOGE (Saint-Laurent), Fernando DA CUNHA MARQUES (Saint-Léger), Mauricette GERON (Saint-Léon), Céline DE ZORZI (Saint-Léon), Annaïck RENAUDIN (Saint-Pierre de Buzet), Marie-Thérèse MEROT (Saint-Sardos),

### **Pouvoirs de vote :**

Christophe BESSIERES (Thouars sur Garonne) à Stéphanie DELOGE (Saint-Laurent),

Mireille ROSSI (Bruch) à Isabelle DE-LONGHI (Damazan),

**Etaient absents :** Michèle BEUTON (Aiguillon), Annie THOREL (Bazens), Morgane TESTA (Bazens), Isabelle BISETTO (Bruch), Pascal SANCHEZ (Buzet sur Baise), Cédric LEROY (Caubeyres), Marie Françoise CARLES (Caubeyres), Sylvie BISETTO (Clermont-Dessous), Colette VISINTIN (Saint-Salvy), Cécile GOMES DE ALMEIDA (Nicole), Karine FARINA (Saint-Léger), Olivier PALACIN (Saint-Salvy), Julie BACQUET - Hélène TONON - MARTINAUD (Lusignan-Petit), Aurélien DELIAS (Montesquieu), Patricia CUEVAS (Saint-Laurent), Joelle CONSTANTIN (Thouars sur Garonne).

**Etaient excusés :** Jean-Pierre MARTIN (Ambrus), Fabrice PRINCIC (Bourran), Chantal GAREZ (Buzet sur Baise), Christophe DOMANGE (Clairac), Philippe MAZERES (Clairac), Nathalie BACARISSE (Damazan), Jacqueline POLLONI (Feugarolles), Pascale LIENARD (Port-Sainte-Marie), Martine RIEUCROS (Lacépède), Alexandre JEAN (Prayssas), Patrick FERRI (Montesquieu), Stéphane MARTINEZ (Lafitte sur Lot), Marion PUYSSSEVERT (Lagarrigue), Carmina MONTEIRO RODRIGUES (Monheurt), Damien POITE (Nicole), Céline PROTIN (Saint-Pierre de Buzet), Sonia BENASSY (Prayssas), Carène PORTETS (Razimet), Eric DEMARIA (Saint-Sardos).

N'étaient pas représentées les communes de : Bazens, Buzet sur Baise, Caubeyres, Clairac, Lusignan-Petit, Montesquieu, Nicole, Prayssas, Saint-Salvy,.

Mme Isabelle DE-LONGHI (Damazan) a été désignée secrétaire de séance.

- **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 11 octobre 2021 dont chaque délégué a été destinataire est approuvé sans observation.

## COLLECTIVITE – PERSONNEL

### 1 / Participation financière des employeurs en matière de protection sociale complémentaire suite à l'Ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021

La participation sociale complémentaire est une couverture sociale facultative apportée aux agents publics, en complément de celles du régime obligatoire de protection sociale fournies à chaque assuré. La protection sociale complémentaire est destinée à couvrir :

- Soit les risques d'atteinte à l'intégrité physique de la personne et les risques liés à la maternité, désignés sous la dénomination de risque « santé » ;
- Soit les risques liés à l'incapacité de travail, l'invalidité ou le décès, désignés sous la dénomination de risque ou de complémentaire « prévoyance » ;
- Soit les deux risques : « santé » et « prévoyance ».

La protection sociale complémentaire ne doit pas être confondue avec l'action sociale qui correspond à un autre champ d'action des collectivités territoriales. L'action sociale se définit comme les mesures individuelles et collectives qui visent « à améliorer les conditions de vie des agents et de leurs familles notamment dans les domaines de la restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs, ainsi qu'à les aider à faire face à des situations difficiles » (article 9 loi n° 83-634 du 13 juillet 1983).

Les assemblées délibérantes des collectivités territoriales ont l'obligation d'organiser un débat portant sur les garanties accordées aux agents en matière de protection sociale complémentaire dans l'année suivant la publication de l'ordonnance.

#### • Le risque santé

Le contrat relatif au risque santé est destiné à couvrir les frais occasionnés par une maternité, une maladie ou un accident. Mr le Président en concertation avec les délégués du bureau propose au comité la mise en place d'une participation de 10 € par agent pour le risque santé (mutuelle).

#### • Le risque prévoyance

Le contrat relatif au risque prévoyance est destiné à couvrir les risques d'incapacité de travail, d'invalidité, d'incapacité ou de décès. Une participation portant sur le risque prévoyance a déjà été mise en place au sein du Syndicat à hauteur de 12 € par mois par agent.

Mr le Président informe l'assemblée que cette décision doit passer au comité technique du CDG.

## FINANCES-COMPTABILITES

### 2 / Approbation du Compte Administratif 2021

Monsieur le Président indique que l'exercice 2021 présente :

	<b>Rappel 2020</b>	<b>2021</b>
<b>Total des dépenses de fonctionnement :</b>	<b>88411.62 €</b>	<b>79090.32 €</b>
<b>Total des recettes de fonctionnement :</b>	<b>131346.11€</b>	<b>141415.55 €</b>
<b>Excédent de fonctionnement :</b>	<b>15738.88 €</b>	<b>19390.74 €</b>

<b>Excédent de fonctionnement reporté :</b>	27195.61 €	42934.49 €
<b>Excédent de fonctionnement cumulé :</b>	42934.49 €	62 325.23 € reporté en 2022
Excédent d'investissement :	3306.91 €	1721.64 € reporté en 2022
Déficit de reste à réaliser :	0.00 €	0.00 €
Dépenses d'investissement :	0.00 €	1750.91 €
<b>Recettes d'investissement</b>	<b>3306.91 €</b>	<b>3472.55 €</b>

### 3 / Approbation du Compte de Gestion du Receveur Syndical

Le Comité Syndical est appelé à approuver le Compte de gestion 2021 dressés par le Receveur Syndical dont les sommes correspondent à celles inscrites au Compte Administratif.

**A l'unanimité, le Comité Syndical approuve le Compte de gestion 2021 du Receveur Syndical dont les sommes correspondent à celles inscrites au Compte Administratif.**

### 4 / Affectation des résultats

**Après l'approbation des Comptes administratifs 2021, et considérant qu'il y a lieu de prévoir l'équilibre budgétaire, Le Comité Syndical est appelé à statuer sur l'affectation du résultat d'exploitation de l'exercice 2021 pour le budget du Syndicat Intercommunal de Transports Scolaires d'Aiguillon et de Port-Sainte-Marie.**

	Rappel 2021	2022
<b>Résultat reporté en fonctionnement</b>	<b>42934.49 €</b>	<b>62325.23 €</b>
<b>Résultat reporté d'investissement</b>	<b>3306.91 €</b>	<b>1721.64 €</b>

### 5 / Vote du Budget Primitif 2022

Le budget primitif 2022 sera présenté en équilibre :

	Rappel 2021	2022
Dépenses – section de fonctionnement :	164 873.00 €	158 486.00 €
Recettes – section de fonctionnement :	164 873.00 €	158 486.00 €
Dépenses – section d'investissement :	3 414.00 €	2 179.00 €
Recettes – section d'investissement :	3 414.00 €	2 179.00 €

#### **Total du budget**

**DEPENSES 160 665.00 €**

**RECETTES 160 665.00 €**

A l'unanimité, le comité syndical vote le budget primitif 2022.

### 6 / Aide au financement des abris bus

Monsieur le Président demande aux délégués de modifier la délibération en date du 2 mars 2021 ayant pour objet le versement UNIQUE d'une aide financière fixe aux communes adhérentes qui projettent la construction d'un abri de bus sur un point de ramassage conventionné, sur un des circuits géré par le syndicat en tant qu'organisateur secondaire de la Région Nouvelle Aquitaine.

**A l'unanimité, le Comité syndical définit l'aide au financement pour l'acquisition des abris de bus aux communes adhérentes, comme suit :**

- Acquisition et rénovation d'un abri de bus pour toutes les communes adhérentes au syndicat sur un point de ramassage conventionné par le Département, situé sur un des circuits gérés par le syndicat.
- La commune adhérente doit formuler une demande d'aide financière auprès du Syndicat Intercommunal de Transport Scolaire d'Aiguillon - Port-Ste-Marie.
- Les communes adhérentes auront la possibilité de présenter une seule demande annuelle d'aide pour le financement d'un abri de bus.
- Un montant fixe sera versé correspondant à la somme de 500 euros par abri.
- Versement de l'aide financière dès que la collectivité aura transmis le certificat de paiement de l'équipement au syndicat.
- Inscription sur le budget primitif 2022 à l'art 657 subventions allouées aux collectivités d'une somme de 3000.00 € (trois mille euros) pour le financement.

## AFFAIRES DIVERSES

### 7 Saisine comité technique

#### 7.1 Journée de solidarité

Le Président explique que le législateur a entendu instaurer une journée de solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées. Celle-ci a pour vocation de participer au financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées.

Il indique que compte tenu du cycle de travail établi en accord avec les agents de la collectivité ainsi que les nécessités de service, Il propose au comité que cette journée soit effectuée de la manière suivante :

- fractionner les heures travaillées en demi-journées ou en heures,

Il précise que les fonctionnaires et les agents contractuels travailleront donc un jour de plus sans rémunération supplémentaire. Que, dès lors, il convient de noter que la durée annuelle du travail passe de 1600 h / an à 1607 h / an, soit l'équivalent d'une journée de travail supplémentaire. Cette durée sera proratisée en fonction de la durée hebdomadaire de travail pour les agents à temps non complet ou partiel.

Il précise que conformément à la loi du 30 juin 2004, il a saisi le **Comité Technique** pour que préalablement à la décision du conseil, il donne son avis sur les modalités d'application d'instauration de cette journée de solidarité.

Sauf décision expresse de l'Assemblée délibérante prise sur un nouvel avis du Comité Technique, ces dispositions seront reconduites tacitement d'année en année.

Après en avoir délibéré le comité syndical,

- **accepte** les propositions du Président,

- **fixe** cette journée de manière suivante, à compter du 17 mars 2022, les heures travaillées seront fractionnée en demi-journées ou en heures,

#### 7.2 Délibération modificative Mise en place du Télétravail

**Considérant que :**

Le télétravail est une 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;

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.

Aucun emploi ne peut justifier qu'un agent ne procède pas à une demande d'exercice des fonctions en télétravail.

**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 constitue 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 dénommés " 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.
- des femmes enceintes, sans avis préalable du service de médecine préventive ou du médecin du travail, sans limite de temps.
- des agents ayant la qualité de proche aidant, pour une durée de 3 mois maximum, renouvelable. »

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.

## **X – Les modalités de versement de l'allocation forfaitaire de télétravail**

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient du versement d'une allocation forfaitaire, également dénommée « forfait télétravail ».

Le montant de l'allocation forfaitaire est fixé à 2,50 euros par journée de télétravail effectuée dans la limite d'un plafond de 220 € par an.

L'allocation forfaitaire est versée trimestriellement, sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par le Président.

Le cas échéant, le montant de l'allocation forfaitaire fait l'objet d'une régularisation au regard des jours de télétravail réellement effectués au cours de l'année civile.

Cette régularisation intervient à la fin du premier trimestre de l'année suivante.

**Le comité syndical, après en avoir délibéré :**

### **DÉCIDE :**

- D'adopter le règlement de télétravail défini ci-dessus ;
- D'instauration du télétravail au sein de la collectivité ou de l'établissement à compter du 17 mars 2022;
- La validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus ;
- D'inscrire au budget les crédits correspondants.



### **7.3 Institution du régime des indemnités horaires pour travaux supplémentaires (I.H.T.S.) et précisant les modalités en matière d'heures complémentaires des agents de la fonction publique territoriale**

Considérant que le personnel du Syndicat Intercommunal de Transports Scolaires d'Aiguillon et de Port-Sainte-Marie peut être appelé, selon les besoins du service, à effectuer des heures complémentaires dans la limite de la durée légale du travail et des heures supplémentaires au-delà de la durée légale de travail sur la demande du Président,

Considérant la possibilité pour les collectivités/établissements publics de majorer l'indemnisation des heures complémentaires des agents **nommés sur emplois permanents** à temps non complet,

Considérant l'avis du Comité Technique en date du 08 mars 2022,

**Le comité syndical, après en avoir délibéré :**

#### **DECIDE :**

**Article 1 :** D'instituer des indemnités Horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) au profit des agents fonctionnaires et contractuels de droit publics de catégorie C et B au bénéfice des emplois suivants dont les fonctions nécessitent la réalisation effective d'heures supplémentaires :

**Article 2 :**

Les heures supplémentaires seront prioritairement récupérées sous forme d'un repos compensateur. Elles ne pourront être indemnisées dans les conditions réglementaires que sur décision favorable du Président.

Ne donneront lieu à indemnisation que les heures effectivement réalisées et non récupérées.

**Article 3 :**

Selon les dispositions du décret n° 2020-592, pour les agents **nommés dans des emplois permanents** à temps non complet, un taux de majoration de 10% pour chaque heure complémentaire accomplie dans la limite de 1/10<sup>ème</sup> de la durée de travail fixé et de 25% pour chaque heure accomplie au-delà sera appliqué.

Au-delà, elles sont calculées selon la procédure normale décrite dans le décret n°2002-60 (indemnités horaires pour travaux supplémentaires).

**Article 4 :** Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires sont attribuées dans le cadre de la réalisation effective de travaux supplémentaires demandés par l'autorité territoriale ou le chef de service et selon les dispositions du décret n°2002-60 du 14 janvier 2002.

**Article 5 :** Le versement de ces indemnités est limité à un contingent mensuel de 25 heures par mois et par agent (y compris les heures effectuées un dimanche, un jour férié, la nuit).

Lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, le contingent mensuel peut être dépassé sur décision du chef de service qui en informe immédiatement les représentants du personnel du Comité Technique (CT).

A titre exceptionnel, des dérogations peuvent être accordées après consultation du CT, pour certaines fonctions.

**Article 6 :** La rémunération de ces travaux complémentaires et supplémentaires est subordonnée à la mise en place de moyen de contrôle (automatisé – décompte déclaratif).

Le paiement des heures complémentaires et supplémentaires se fera sur production par le maire (ou Président) d'un état mensuel nominatif constatant le nombre d'heures à récupérer par l'agent ou à payer.

**Article 7 :** Les dispositions de la présente délibération prendront effet à compter du (jour/mois/année).

**Article 8 :** Les dépenses correspondantes seront prévues au budget

#### **7.4 Instaurant les autorisations spéciales d'absences**

M. le Président indique aux membres du comité syndical, que l'article 21 II de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983, ainsi que l'article 59 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 prévoient que des autorisations spéciales d'absence, distinctes des congés annuels, peuvent être accordées aux agents.

Qu'il convient donc de distinguer les autorisations pour :

- évènements familiaux ;
- évènements de la vie courante ;
- motifs civiques ;
- l'exercice d'un mandat électif ;
- des motifs syndicaux et professionnels ;
- des motifs religieux.

M. le Président précise également que si des dispositions réglementaires sont venues préciser l'application de certaines autorisations d'absence notamment en matière de droit syndical ou pour siéger dans les instances consultatives, pour d'autres en revanche (*autorisations d'absence pour évènements familiaux, pour évènements de la vie courante, etc.*), en l'absence de parution de décret d'application, il appartient à l'organe délibérant, après avis du Comité Technique, de fixer la liste des autorisations spéciales d'absences et d'en définir les conditions d'attribution.

M. le Président propose de retenir les autorisations spéciales d'absences telles que proposées dans le tableau annexé à la présente délibération, à compter du 17 mars 2022.

Après avoir délibéré à l'unanimité, le conseil décide à compter du 17 mars 2022,

- Vu l'avis du Comité Technique,
- D'instaurer le régime des autorisations spéciales d'absences, joint en annexe ;

D'autoriser l'autorité territoriale à accorder les autorisations individuelles en fonction des nécessités de service.

#### **7.5 Compte épargne temps**

Le Président indique qu'il est institué au sein du Syndicat Intercommunal de Transports Scolaire d'Aiguillon et de Port-Sainte-Marie un compte épargne-temps (C.E.T.). Ce compte permet à leurs titulaires d'accumuler des droits à congés rémunérés en jours ouvrés. Il est ouvert à la demande expresse, écrite, et individuelle de l'agent, qui est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

Le nombre total de jours inscrits sur le C.E.T. ne peut excéder 60 ; l'option de maintien sur le C.E.T. de jours épargnés ne peut donc être exercée que dans cette limite. Les jours concernés sont :

- le report de congés annuels et les jours de fractionnement, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20<sup>1</sup>,
- une partie des jours de repos compensateur (*récupération des heures supplémentaires notamment*) **peut alimenter le C.E.T. sur décision de l'organe délibérant.**
- que l'autorité territoriale est tenue d'ouvrir le compte épargne-temps au bénéfice du demandeur dès lorsqu'il remplit les conditions énoncées ci-dessous.

Les nécessités de service ne pourront lui être opposées lors de l'ouverture de ce compte mais seulement à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés sur le compte épargne temps sauf si le compte arrive à échéance, à la cessation définitive de fonction, ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, adoption, paternité ou solidarité familiale.

Il précise, dès lors, qu'il convient d'instaurer les règles de fonctionnement suivantes :

Les jours pouvant être épargnés sont :

- le report de congés annuels et les jours de fractionnement,
- les jours au titre des jours de repos compensateur (*récupération des heures supplémentaires notamment*)

**Le Syndicat Intercommunal de Transports Scolaires d'Aiguillon et de Port-Sainte-Marie n'autorise pas l'indemnisation ou la prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle (RAFP) des droits épargnés.**  
Les jours accumulés sur le C.E.T. peuvent être utilisés uniquement sous forme de congés.

L'alimentation du compte épargne-temps doit être effectuée par demande écrite de l'agent avant la fin de chaque année civile.

La collectivité informe l'agent de la situation de son C.E.T. le : 30/06 de l'année en cours.

Pour cela, il propose de valider les formulaires types suivants :

- Demande d'ouverture et de première alimentation d'un C.E.T.
- Demande annuelle d'alimentation d'un C.E.T.
- Information annuelle relative aux jours épargnés et consommés sur le C.E.T.

Il précise que les bénéficiaires de ce compte épargne-temps sont les agents fonctionnaires ou contractuels de droit public du syndicat à temps complet ou à temps non complet, justifiant d'une année de service.

Les stagiaires et les agents contractuels de droit privé ne peuvent bénéficier du C.E.T. Il en est de même pour les enseignants artistiques.

Après en avoir délibéré, le Comité syndical décide de l'instauration du compte épargne-temps dans les conditions susmentionnées.

#### **7.6 Délibération relative à l'exercice du travail à temps partiel**

M. le Président rappelle que le temps partiel est une modalité d'accomplissement du service qui permet à un agent territorial de consacrer une durée moindre à son activité professionnelle.

Il appartient à l'assemblée délibérante de fixer les modalités d'exercice du temps partiel en fonction des nécessités, de la continuité et du fonctionnement des services ainsi que des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail, après avis du comité technique, et en vertu de :

- la Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment ses articles 60 à 60 quater ;  
des collectivités locales et de leurs établissements publics à caractère administratif ;
- du décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la Loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et relatif aux agents non titulaires de la Fonction Publique Territoriale ;
- du décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la Fonction Publique Territoriale ;
- du décret n° 2020-467 du 22 avril 2020 relatif aux conditions d'aménagement d'un temps partiel annualisé pour les agents publics à l'occasion de la naissance ou de l'accueil d'un enfant.

Le Président indique enfin que le Comité Technique a été consulté pour avis le 08 mars 2022.

**Le comité syndical, après en avoir délibéré :**

**DÉCIDE** que le temps partiel s'exercera dans les conditions suivantes :

#### **LE TEMPS PARTIEL DE DROIT**

L'exercice des fonctions à temps partiel de droit est octroyé pour raisons familiales aux agents stagiaires et titulaires à temps complet et à temps non complet ainsi qu'aux agents contractuels employés dans la collectivité depuis plus d'un an de façon continue à temps complet

- le **temps partiel de droit** est organisé dans le cadre hebdomadaire et mensuel,
- la **durée de l'autorisation d'accomplir un temps partiel de droit** est fixée à 6 mois et un an et est renouvelable par tacite reconduction pour une durée identique dans la limite de trois ans. A l'issue de ces trois ans, la demande de renouvellement doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse ;
- **mesure expérimentale jusqu'au 30 juin 2022** : conformément aux dispositions du décret n°2020-467 du 22 avril 2020, les agents peuvent bénéficier de plein droit, à l'occasion de la naissance ou de l'accueil d'un enfant, d'un temps partiel annualisé sur un cycle de douze mois ; avec une période non travaillée d'une durée maximum de deux mois ; et d'une organisation selon une quotité de service de 60%, 70%, 80% ou 100% sur le reste du cycle afin que l'agent assure l'intégralité de sa quotité de service à temps partiel annualisé. Ce temps partiel est non reconductible.

### LE TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION POUR DES MOTIFS DE CONVENANCE PERSONNELLE OU POUR LA CREATION OU LA REPRISE D'UNE ENTREPRISE

L'exercice des fonctions à temps partiel sur autorisation est autorisé, sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail, pour les agents stagiaires et titulaires à temps complet et les agents contractuels employés dans la collectivité depuis plus d'un an de façon continue à temps complet.

- le **temps partiel sur autorisation** est organisé dans le cadre hebdomadaire et mensuel,
- les **quotités de temps partiel sur autorisation** sont fixées comme suit : entre 50% et 80% ;

**Toutes les catégories pourront bénéficier** du temps partiel sur autorisation; L'exercice des fonctions à temps partiel sur autorisation est autorisé, sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail, pour les agents stagiaires et titulaires à temps complet et les agents contractuels employés dans la collectivité depuis plus d'un an de façon continue à temps complet.

- la **durée de l'autorisation d'accomplir un temps partiel pour des motifs de convenance personnelle** est fixée à 6 mois et est renouvelable par tacite reconduction pour une durée identique dans la limite de trois ans. A l'issue de ces trois ans, la demande de renouvellement doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse ;
- **L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel pour création ou reprise d'une entreprise** est accordée pour une durée maximale de deux ans, renouvelable pour une durée d'un an, à compter de la création ou de la reprise de cette entreprise.  
Toute demande de renouvellement doit être effectuée un mois au moins avant le terme de la première période.  
L'agent ayant bénéficié d'une autorisation d'accomplir un service à temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise ne peut solliciter une nouvelle autorisation au titre de la création ou de la reprise d'une entreprise avant l'écoulement d'un délai de trois ans à compter de la fin du précédent cumul.

### DISPOSITIONS COMMUNES

- Pour le temps partiel de droit ou sur autorisation : le délai préalable de demande d'autorisation ou de renouvellement de temps partiel est de 2 mois avant la date souhaitée ;
- l'autorité territoriale devra répondre dès réception de la demande dans un délai de 2 mois ;
- les autorisations sont délivrées individuellement par le Président;

L'ordre du jour étant épuisé et personne ne demandant la parole, la séance est levée à 19h20.

Le secrétaire de séance,  
Mme Isabelle DE-LONGHI

Le Président,  
Mr Alain LAFONT

