

Syndicat Intercommunal de Ramassage Scolaire
En Mairie de Forges-les-Eaux
37 place Brévière
76440 FORGES-LES-EAUX
secretariat@sirsforgesleseaux.fr

PROCES-VERBAL

Assemblée Générale du lundi 14 octobre 2024

Le Comité Syndical, légalement convoqué en date du 07 octobre 2024, s'est réuni au théâtre de Forges-les-Eaux, le lundi 14 octobre 2024 à 18h30, sous la présidence de Madame Christine LESUEUR, Présidente.

Présents :

Beaubec-la-Rosière : Madame Michelle PASSÉ et Monsieur Michel DE VISSCHER
Beaussault : Madame Agaïna HUE et Monsieur Mickaël LEJEUNE
Compainville : Monsieur Roland DIEUTRE
Forges-les-Eaux : Madame Christine LESUEUR et Monsieur Cyrille CAPELLE
Gaillefontaine : Madame Michelle BELLAY
Grumesnil : Mesdames Patricia TÉTELIN et Céline DUBOS
Haucourt : Monsieur Éric BIOT
Haussez : Messieurs Marcel COAILLET et Hervé DELATTRE
La Bellière : Madame Gaëlle TOUZEL et Monsieur Laurent CROSNIER
La Ferté Saint Samson : Monsieur David COEFFIER (suppléant)
Le Thil-Riberpré : Madame Chantal BINET
Longmesnil : Mesdames Isabelle DUVAL et Emilie RENAULT
Mésangueville : Monsieur Daniel NICOT
Mesnil-Mauger : Messieurs Claude LEFEBVRE et Christophe PASSE
Pommereux : Mesdames Déborah DUNET et Denise HANNIER
Roncherolles-en-Bray : Mesdames Aurélie COTE et Andgélique ANCELIN
Rouvray-Catillon : Madame Mylène GILLES
Sainte Geneviève : Madame Jocelyne CHALANDO
Saint-Lucien : Monsieur Pascal BOSSÉ
Saint-Michel d'Halescourt : Mesdames Suzel DAVERDIN et Béatrice JOLY
Saumont la Poterie : Madame Stéphanie DELAHAYE
Serqueux : Monsieur Thomas HERMAND et Madame Corinne LEROUX (**arrivés à 18h35**)
Sigy-en-Bray : Mesdames Martine BLAINVILLE et Françoise BINET
Sommery : Mesdames Marie-France CRETON et Suzanna HAUDRECHY

Excusés :

Compainville : Monsieur Bruno NOTTIAS
Gaillefontaine : Madame Anne CASIES
La Ferté Saint Samson : Madame Stéphanie DEGARDIN
Mauquenchy : Madame Sophie BIGNON
Sainte Geneviève : Monsieur Anthony BOTTIN

Absents :

Argueil : Messieurs Bernard DE SCHUYTNER et Jean-Baptiste PAPE
Fry : Messieurs Stéphane DECORDE et Marc LABROUSSE
La Ferté Saint Samson : Monsieur Vincent GY
Haucourt : Madame Francine GOMMÉ
Le Thil-Riberpré : Madame Véronique HEUDE
Mauquenchy : Madame Sophie LE DOUSSAL

Mésangueville : Madame Jocelyne COUTARD
Rouvray-Catillon : Madame Lydie BINET
Saint-Lucien : Monsieur Joël PARMENTIER
Saumont la Poterie : Monsieur Teddy DOURLEN

Pouvoir :

Monsieur Anthony BOTTIN donne pouvoir à Madame Jocelyne CHALANDO

Le quorum est fixé à 28 membres.

Présents : 38

Pouvoir : 1

Votants : 39 (**37 jusqu'à 18h35**)

Excusés : 4

Absents : 13

Secrétaire de séance : Madame Françoise BINET

Assistait à la réunion : Madame Christelle LENORMAND

Madame la Présidente rappelle l'ordre du jour :

- Délibération pour définir le nombre de vice-président suite à la modification des statuts du syndicat
- Prise en charge syndicale de trajets à vocation scolaire sur lignes régulières
- Délibération instauration du télétravail suite avis favorable CST du 18/04
- Mise en place de l'entretien professionnel suite avis favorable CST du 19/09
- Nouvelle modalité : signature des délibérations par le secrétaire de séance
- Questions diverses

Le procès-verbal de la séance précédente (08/04/2024) est adopté à l'unanimité.

➤ Modifications statutaires et nombre de vice-présidents – délibération N°2024-10-17

Madame la Présidente indique que la procédure de modifications statutaires est achevée, les nouveaux statuts et leur arrêté correspondant datés du 15/07/2024 ont été reçus au syndicat. Ils ont été transmis aux communes membres par courriel en date du 15/09/2024.

Comme indiqué lors du comité syndical du 08/04/2024, il convient de prendre une délibération pour décider du nombre de vices présidents en accord avec les membres en place, ceci du fait de la nouvelle rédaction des statuts.

En application des dispositions de l'article 6 des nouveaux statuts du syndicat approuvés par arrêté préfectoral du 15 juillet 2024, il appartient au comité syndical de déterminer, en application des dispositions de l'article L. 5211-10, le nombre de vice-présidents, sans que ce nombre ne puisse excéder 30 % de l'effectif de celui-ci.

Dans ce cadre, il est proposé au comité syndical de fixer le nombre de vice-présidents à 2.

Le comité syndical,

Après avoir entendu l'exposé de Madame la Présidente, décide de fixer à 2 le nombre de vice-présidents.

Arrivée de Madame Corinne LEROUX et de Monsieur Thomas HERMAND (18h35)

➤ *Prise en charge syndicale de trajets à vocation scolaire sur lignes régulières – délibération N°2024-10-18*

Madame la Présidente indique qu'une jeune fille scolarisée au CFA de Rouxmesnil-Bouteilles est inscrite aux transports scolaires et emprunte la ligne régulière N°527 jusqu'à Dieppe.

Le syndicat n'est pas désigné comme autorité organisatrice sur ce type de ligne à abonnement commercial. Ces lignes ne sont pas considérées comme scolaire mais peuvent être empruntées par un public scolaire si aucune autre desserte scolaire n'est proposée. En tel cas, l'abonnement scolaire permet d'emprunter ces lignes.

Pour l'élève en question, aucune déduction syndicale n'a été mise en œuvre.

Il convient de statuer sur la mise en œuvre ou non de l'atténuation du tarif sur les abonnements à ces lignes à dominante commerciale.

Pour l'ensemble des cas similaires recensés (16 au total), il s'agit d'un transport scolaire pour des élèves qui habitent une commune membre du syndicat et qui se rendent dans des établissements publics ou privés, notamment de Dieppe, Rouen, Envermeu, Bois-Guillaume, le Mesnil-Esnard.

Dans les 16 cas recensés, les frais d'inscription ont été payés intégralement par les parents.

Si le syndicat prenait en charge une participation pour ces élèves, cela aurait pour impact un coût global maximum de 1 360 € (85 € x 16 ; mais dépend du quotient familial) pour l'année scolaire 2024-2025 (le nombre d'élèves concernés varie d'une année à l'autre).

Pour information, le syndicat a, à ce jour, dépensé 38 137.50 € TTC pour l'année scolaire 2023-2024 pour 467 élèves.

En 2023 (pour l'année scolaire 2022-2023), pour 496 élèves, 35 010 € TTC ont été dépensés (avec l'ancienne grille tarifaire à maximum 75 €).

Le débat s'installe.

Madame Gilles indique que pour l'apprentissage, les élèves comme les parents n'ont pas le choix.

A la lecture des établissements fréquentés, certains sont des établissements d'enseignement privé, relevant en ce cas de choix personnels d'éducation.

Plusieurs élus évoquent le fait qu'en cas d'apprentissage, l'apprenti doit pouvoir bénéficier d'une prise en charge du moyen de transport par l'employeur.

Monsieur Delattre demande comment cela se passe pour le cas des stages.

Madame Lenormand indique qu'une disposition prévoit la possibilité pour les élèves qui ont des stages à faire, d'emprunter le transport scolaire pendant 12 semaines pour ce motif.

Certains élus demandent s'il est possible de faire du cas par cas en fonction des établissements scolaires. Compte tenu de la superposition des différentes prises en charge, cette solution semble être difficile à mettre en place.

Le comité syndical,
Après avoir entendu l'exposé de Madame la Présidente et en avoir débattu,
A l'unanimité,

Vu la convention signée avec la Région en date du 14/06/2023,
Vu la délibération N°2023-06-11 du 14/06/2023 entérinant les nouveaux tarifs et la prise en charge de l'augmentation tarifaire,
Considérant l'annexe tarifaire qui en découle,

Décide de ne pas accorder de prise en charge pour les trajets scolaires faits avec des lignes commerciales.

➤ Télétravail – suite retour CST du 05/04/2024 – *délibération N°2024-10-19*

Madame la Présidente informe les délégués que le Comité social territorial du Centre de gestion de Seine-Maritime a validé le projet de délibération transmis par le syndicat dans sa séance du 18/04/2024.

Le télétravail peut ainsi être mis en place selon les dispositions prévues par le projet de délibération.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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 le décret n°2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;

VU l'arrêté ministériel du 23 novembre 2022 modifiant l'arrêté du 26 août 2021 modifiant l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats

VU l'avis du Comité Social Territorial en date du 05/04/2024 ;

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

Considérant que le syndicat 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,

Préambule

Finalités, objectifs recherchés par la collectivité :

Au sein du syndicat, le télétravail repose sur la confiance et la responsabilisation des collaborateurs.

La délibération précise :

- le cadre formel à l'exercice du télétravail,
- les règles claires, transparentes et partagées concernant le télétravail,
- les droits et les devoirs des agents en matière de télétravail.

Définition et cadre juridique du télétravail

1 – DEFINITION DU TELETRAVAIL

Le télétravail désigne « toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication ».

Il se pratique au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou, le cas échéant, dans tout lieu à usage professionnels distincts de ceux de son employeur public ou de son lieu d'affectation.

Le télétravail réalisé de manière ponctuelle a été introduit par la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 et le décret n° 2020-524 du 5 mai 2020. L'autorisation de télétravail peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an.

2- MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL DANS LA COLLECTIVITE

La présente délibération fixe les modalités de mise en œuvre du télétravail avec :

- Les activités éligibles ou non éligibles au télétravail (activités, postes, fonctions)
- Les équipements de travail mis à disposition
- Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données
- Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail
- La prise en charge par l'employeur des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail et l'application de l'allocation « forfait télétravail »
- Les modalités de formation ou d'information relatives aux équipements et outils nécessaires au télétravail.

La consultation du Comité Social territorial préalable à l'adoption par le comité syndical, de la délibération est obligatoire. Le télétravail fait également l'objet d'un bilan annuel présenté au comité social territorial.

3 - QUOTITE DE TRAVAIL OUVERTE AU TELETRAVAIL ET LES DEROGATIONS

Une présence minimale sur site sera maintenue. Ceci vise à garantir le maintien des liens avec le collectif de travail.

Réglementairement, la quotité de travail ouverte au télétravail est plafonnée à trois jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine.

Les seuils peuvent s'apprécier sur une base mensuelle (soit maximum 12 jours par mois de télétravail et minimum 8 jours de temps de présence).

Au sein de la collectivité, le choix est le suivant :

- Pour les agents à temps complet : 1 demi-journée par semaine maximum
- Pour les agents à temps non complet : 1 demi-journée par semaine maximum
- Nombre de journées ou demi-journées fixes : 20 demi-journées par an
- Nombre de journées ou demi-journées flottantes par an : 20 demi-journées par an

Certaines situations exceptionnelles et justifiées, perturbant l'accès au service, peuvent ouvrir la possibilité de recourir temporairement au télétravail (après validation de l'autorité territoriale) :

Notamment en cas d'intempéries ne permettant pas la circulation dans des conditions de sécurité, une grève des transports publics ou une situation d'urgence telle qu'une crise sanitaire)

Par ailleurs, des dérogations à ces seuils sont possibles :

Dérogations selon le décret n° 2021-1725 du 21 décembre 2021 :

« 1° Pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé ou le handicap le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;

« 2° A la demande des femmes enceintes ;

« 3° A la demande des agents éligibles au congé de proche aidant prévu à l'article L. 3142-16 du code du travail, pour une durée de trois mois maximum, renouvelable ;

« 4° Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site. »

4 - FONCTIONS EXERCEES EN TELETRAVAIL

- Poste dont les missions principales ne nécessitent pas une présence impérative et quotidienne ou régulière

- Poste dont les missions ne se basent pas sur l'exploitation ou le traitement de documents spécifiques sous format papier ;
- Poste dont les missions comportent des tâches susceptibles d'être regroupées sur un temps de télétravail ;
- Poste dont les missions ne comportent pas un volant important d'encadrement de proximité.

5 - FORMULER SA DEMANDE DE TELETRAVAIL

Le télétravail est à l'initiative de l'agent, il est néanmoins subordonné à l'accord du responsable hiérarchique direct.

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent à son supérieur hiérarchique, copie au service en charge de la gestion RH.

Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées : forfait, journée(s) ou demi-journée(s), « fixes » ou variables ainsi que le ou les lieux d'exercice.

La demande est examinée par le responsable de service et une réponse apportée par l'autorité territoriale dans un délai d'un mois.

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

6 - AUTORISATION D'EXERCER DES FONCTIONS EN TELETRAVAIL

Le supérieur hiérarchique apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service en se référant aux postes ou/et activités définis éligibles.

La collectivité veille à la conformité des installations aux spécifications techniques.

Le refus opposé à une demande initiale, formulée par un agent exerçant des activités éligibles au dispositif, doit être précédé d'un entretien et motivé.

Il est rappelé que cette nouvelle modalité de travail repose sur un management par objectifs et la confiance mutuelle entre l'agent et son employeur.

L'accord de l'autorité territoriale est formalisé par un arrêté individuel (pour les fonctionnaires) ou un avenant au contrat de travail (pour les contractuels) signé par l'agent et l'autorité territoriale.

7 - LA DUREE DE L'AUTORISATION ET SON RENOUVELLEMENT

La durée de l'autorisation est d'un an maximum renouvelable.

L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de 3 mois maximum. Cette période doit être adaptée à la durée de l'autorisation.

Un bilan de l'exercice du télétravail peut être opéré au cours de la période d'autorisation comme à l'issue de celle-ci, afin notamment d'appréhender les nouvelles modalités de travail entre l'agent télétravaillant, son supérieur et son équipe.

Hors circonstances exceptionnelles et télétravail ponctuel, lorsque l'administration souhaite mettre fin à une autorisation de télétravail, sa décision, communiquée par écrit, doit être précédée d'un entretien et motivée au regard de l'intérêt du service.

Un préavis de deux mois est nécessaire pour mettre fin au télétravail.

L'agent en télétravail n'a pas pour sa part à justifier sa décision de renoncer au bénéfice d'une autorisation de télétravail.

Lorsqu'aucune contrainte organisationnelle ne s'y oppose, l'agent, qui demande à reprendre l'intégralité de son temps de travail en présentiel, sera autorisé à le faire dans un délai plus court que le délai de prévenance prévu par le décret.

En cas de renouvellement, l'autorisation est renouvelée par décision expresse, sur avis du responsable de service.

En cas de changement de fonctions, il est mis fin au télétravail de l'agent sur ses fonctions antérieures. L'agent à nouveau intéressé par du télétravail doit présenter une nouvelle demande.

8 – SITUATION DE L'AGENT EN TELETRAVAIL

L'agent télétravailleur bénéficie des mêmes droits et obligations prévus par la législation et la réglementation applicables aux agents exerçant sur leur lieu d'affectation. Ceci concerne notamment les avantages sociaux, tels que l'attribution de titres restaurant.

En matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé, l'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents. Les agents télé-travaillant sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur.

L'agent en télétravail bénéficie de la médecine du travail dans les mêmes conditions que les autres agents et peut solliciter une visite d'inspection des membres du Comité social territorial.

Il est précisé que l'agent télétravaillant doit respecter un calendrier défini par avance, sauf en cas de recours au télétravail ponctuel ou de jours flottants.

Dans l'hypothèse d'un forfait mensuel, chaque agent indique la période de télétravail de préférence « dites journées cibles ». Toutefois celles-ci peuvent être déplacées après information du responsable de service et compte-tenu des nécessités de service, des contraintes organisationnelles et des temps collectifs du service et de la collectivité tels que des réunions ou formations.

L'agent en télétravail reste à la disposition de son employeur, notamment pour des réunions d'équipe ou de service ou encore des sessions de formations. Sa présence dans les locaux de l'employeur peut également être requise pour des nécessités de service.

L'agent peut également de sa propre initiative revenir dans les locaux de son employeur sur une période normalement télétravaillée. Dans ce cas-là, le déplacement est bien considéré comme un déplacement domicile-travail.

9 – ENGAGEMENTS MUTUELS DE L'EMPLOYEUR ET DE L'AGENT

La collectivité peut accorder aux agents télétravailleurs une allocation contribuant au remboursement des frais engagés au titre du télétravail.

Dans la collectivité, l'indemnité est versée.

Pour ce faire, un tableau des temps effectués en télétravail sera tenu et fourni par l'agent. Il sera visé par le responsable hiérarchique et servira de justification au versement de l'indemnité.

La collectivité met à disposition et entretient les équipements informatiques, logiciels et matériels nécessaires à l'exercice du télétravail en lien avec les missions.

La collectivité fournit le matériel nécessaire à la mission de l'agent : ordinateur portable, une souris et un téléphone portable.

L'agent en télétravail utilisera pour son travail le matériel informatique et de téléphonie lui ayant été confié par la collectivité à cet effet et s'engage à en prendre soin, à en faire un usage conforme à sa destination dans des conditions d'emploi normales.

Le télétravailleur devra informer son responsable sans délai des dysfonctionnements, des pannes et des vols qui concerneraient le matériel qui lui a été confié.

Le télétravailleur pourra bénéficier, à sa demande, d'une formation et / ou d'un appui technique du service informatique pour l'installation des outils sur le poste de travail à domicile ainsi que pour l'utilisation des systèmes, des solutions informatiques et de téléphonie mis à disposition.

L'employeur rappellera à l'agent en télétravail les règles de santé et de sécurité au travail qu'il est tenu de respecter. Le médecin du travail est habilité à donner son avis sur l'aménagement du poste et le cas échéant, une visite spécifique du Comité social territorial en formation spécialisée peut être programmée au domicile de l'agent après accord écrit de celui-ci.

10 – TRAITEMENT DES DONNEES

L'agent exerçant ses missions en télétravail sera tenu au respect des différentes dispositions en vigueur au sein de la collectivité, telles que notamment les règles internes applicables pour la protection des données utilisées et pour leur confidentialité.

Il s'engage à prendre les dispositions nécessaires à la protection des données et documents à sa disposition et à leur confidentialité (conformément aux dispositions légales et aux règles propres à la collectivité), à ne pas laisser accéder des tiers, à respecter les règles relatives à la sécurité informatique et à avertir son responsable de toute anomalie constatée.

Le traitement des données et le maintien de leur intégrité sont réalisés dans un cadre sécurisé : utilisation d'un mot de passe et sauvegarde régulière notamment.

L'autorité territoriale prend, dans le respect des prescriptions de la Commission Nationale Informatique et Libertés, les mesures qui s'imposent pour assurer la protection des données utilisées et traitées par le télétravailleur en période de télétravail à des fins professionnelles.

11 – ASSURANCES

La collectivité prend en charge les dommages subis par les biens de toute nature mis à disposition du télétravailleur dans le cadre de son activité professionnelle. Elle dispose pour cela d'une assurance multirisque informatique liée à l'utilisation d'un matériel professionnel au domicile d'un agent.

Si les dommages résultent d'une faute personnelle détachable du service, la responsabilité de l'autorité territoriale n'est pas engagée.

Par ailleurs, Le télétravailleur s'engage à déclarer sa nouvelle situation à sa compagnie d'assurance en mentionnant son activité de télétravail et à fournir à l'employeur une attestation d'assurance liée à l'usage de son logement en télétravail.

12 – REFERENT TELETRAVAIL

Le référent télétravail a pour mission de renseigner et d'accompagner l'agent sur toute question relative au télétravail. Le président du syndicat est désigné comme référent télétravail pour la structure.

13 – TEMPS DE TRAVAIL, CHARGE DE TRAVAIL ET DROIT A LA DECONNEXION

L'agent en télétravail est soumis aux mêmes obligations générales et dispose des mêmes droits que l'agent qui exécute son travail dans les locaux de l'employeur.

La durée et la charge du travail des agents publics restent identiques qu'ils soient sur site ou en télétravail.

Dans le respect des règles précitées, et dans le cadre de l'autorisation de télétravail, l'employeur fixe, en concertation avec l'agent, les plages horaires durant lesquelles il peut le contacter, en cohérence avec les horaires de travail en vigueur dans le service. En cas d'horaires variables pendant la période télétravaillée, les plages horaires d'appel sont définies dans l'autorisation de télétravail.

Les informations relatives aux modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail et aux droits et obligations en matière de temps de travail sont annexées à l'autorisation de télétravail.

L'accord du 13 juillet 2021 consacre le droit à la déconnexion, c'est-à-dire le droit pour tout agent de ne pas être connecté à un outil numérique professionnel en dehors de son temps de travail.

Le droit à la déconnexion a pour objectif le respect des temps de repos et de congé ainsi que la vie personnelle de l'agent.

Le respect des temps de repos est un élément essentiel pour assurer de bonnes conditions de travail aux agents mais également le bon fonctionnement du service.

Lors de l'entretien d'évaluation annuel, un échange spécifique avec l'agent en télétravail sur les conditions de son activité et sa charge de travail sera conduit par le responsable hiérarchique.

Une attention particulière sera portée sur le risque accentué de dépassement des durées de travail et d'empiètement sur la vie personnelle ainsi que sur les phénomènes d'isolement qui peuvent aboutir à différentes difficultés ou les amplifier.

En effet, le télétravail et les équipements associés (téléphone professionnel, ordinateur portable et connexion au réseau professionnel, etc.), peuvent estomper la démarcation entre la vie personnelle et la vie professionnelle.

Le comité syndical, à l'unanimité, décide,

- D'instaurer le télétravail au sein du syndicat à compter du 14/10/2024 ;
- De valider les critères et modalités d'exercice du télétravail détaillés précédemment ;
- D'instaurer l'indemnisation du télétravail dans les conditions en vigueur ;
- D'inscrire les crédits correspondants au budget primitif 2024 et suivants.

➤ Mise en place de l'entretien professionnel suite avis favorable CST du 19/09/2024 – *délibération N°2024-10-20*

Madame la Présidente informe les délégués qu'elle a transmis le projet de délibération et le formulaire assorti au Centre de gestion de Seine-Maritime le 02/09/2024 pour qu'il soit présenté au Comité social territorial du 19/09/2024.

L'avis favorable conditionne la mise en place de l'entretien professionnel annuel qui remplace l'ancienne procédure par notation.

Le Centre de gestion de Seine-Maritime a indiqué au syndicat que les membres du CST ont émis un avis favorable sur le dossier présenté.

Le comité syndical,

Sur rapport de Madame la Présidente,

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 le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,

Vu l'avis du comité technique en date du 19/09/2024,

Madame la Présidente rappelle à l'assemblée :

Le décret susvisé du 16 décembre 2014, pris en application d'une disposition de la loi susvisée du 27 janvier 2014, a substitué définitivement l'entretien professionnel à la notation pour l'ensemble des fonctionnaires territoriaux (dès lors qu'ils relèvent de cadres d'emplois de la fonction publique territoriale dotés d'un statut particulier), pour l'évaluation des périodes postérieures au 1er janvier 2015.

Le syndicat a donc l'obligation de mettre en place l'évaluation de son agent par l'entretien professionnel.

Ses modalités d'organisation devront respecter les dispositions fixées par le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 : convocation du fonctionnaire, entretien conduit par le supérieur hiérarchique direct, établissement du compte-rendu, notification du compte-rendu au fonctionnaire, demande de révision de l'entretien professionnel, transmission du compte-rendu à la Commission Administrative Paritaire compétente et respect des délais fixés pour chacune de ces étapes.

Il appartient au syndicat de déterminer les critères à partir desquels la valeur professionnelle du fonctionnaire est appréciée, en tenant compte de la nature des tâches et du niveau de responsabilité.

Le comité syndical, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents, décide :

Article 1 :

D'instituer l'entretien professionnel annuel en lieu et place de la notation à compter du 01/10/2024 pour l'ensemble des fonctionnaires territoriaux du syndicat relevant d'un cadre d'emplois doté d'un statut particulier.

Par ailleurs, cet entretien professionnel concernera également les agents contractuels recrutés sur un emploi permanent par contrat à durée indéterminée ou par contrat à durée déterminée d'une durée supérieure à un an en application de l'article 1-3 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 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 contractuels de la fonction publique territoriale.

Article 2 :

L'entretien professionnel portera principalement sur :

- les résultats professionnels obtenus par le fonctionnaire eu égard aux objectifs qui lui ont été assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il relève,
- la détermination des objectifs assignés au fonctionnaire pour l'année à venir et les perspectives d'amélioration de ses résultats professionnels, compte tenu, le cas échéant des évolutions prévisibles en matière d'organisation et de fonctionnement du service,
- la manière de servir du fonctionnaire,
- les acquis de son expérience professionnelle,
- le cas échéant, ses capacités d'encadrement,
- les besoins de formation du fonctionnaire eu égard, notamment, aux missions qui lui sont imparties, aux compétences qu'il doit acquérir et aux formations dont il a bénéficié,
- les perspectives d'évolution professionnelle du fonctionnaire en termes de carrière et de mobilité.

Le supérieur hiérarchique direct établira et signera le compte-rendu de l'entretien qui comportera une appréciation générale littérale traduisant la valeur professionnelle du fonctionnaire.

Article 3 :

La valeur professionnelle des fonctionnaires sera appréciée sur la base de critères déterminés en fonction de la nature des tâches confiées et du niveau de responsabilité conformément au modèle de compte-rendu annexé à la présente délibération.

Article 4 :

Enfin, les modalités d'organisation de l'entretien professionnel respecteront les dispositions fixées par le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 : convocation de l'agent, établissement du compte-rendu, notification du compte-rendu, demande de révision de l'entretien professionnel, saisine de la commission administrative paritaire.

Article 5 :

Les dispositions de la présente délibération prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publication et ou notification.

➤ Nouvelle modalité : signature des délibérations par le secrétaire de séance

Après contact pris avec les services de la Préfecture, dans le cadre des dispositions de la publicité des actes, la seule signature des procès-verbaux par la présidente et le secrétaire de séance ne suffit pas. Il convient que les délibérations soient co-signées de la même manière.

Aussi, Madame la Présidente informe que désormais les délibérations seront signées par elle-même et par le secrétaire de séance désigné en début de chaque séance du comité syndical.

Les délégués ne formulent pas d'observations sur le sujet.

➤ Questions diverses

Madame la Présidente fait part des évènements liés à l'état actuel des routes dans le cadre des activités agricoles (récolte du maïs notamment) :

Sur la commune de Fry, un accident avec un car et un véhicule ; des blessés légers, les élèves sont indemnes.

Sur les communes de La Ferté Saint Samson, Compainville, Gaillefontaine (Les Noyers), des incidents ont eu lieu à cause de l'état des routes et la présence de beaucoup de boue.

Un problème manifeste de signalisation est à déplorer, de nouveau.

Toutefois Mme la Présidente indique que dans la plupart des cas les agriculteurs font correctement la signalisation et le nettoyage mais parfois il est compliqué de maintenir la route suffisamment propre.

Mme Hue signale qu'il faut éviter de poster des photos sur les réseaux (page Facebook notamment) avec les visages des enfants découverts.

Madame la Présidente indique que ce signalement sera rappelé.

Madame Bellay indique des problèmes d'horaires le jour de la rentrée notamment à l'arrêt Mairie de Gaillefontaine.

Elle signale aussi que les horaires des circuits publiés sur le site de la région ne sont pas corrects. Madame la Présidente indique que ce point a été communiqué à la Région lors de la réunion de rentrée.

Panneau d'affichage

Madame la Présidente indique que le panneau d'affichage est arrivé.

Les services techniques de la Mairie de Forges-les-Eaux vont être sollicités pour la pose prochainement.

Mme Dubos fait part du fait que les primaires arrivent en retard du fait de la tournée du collège réalisée avant.

Mme Lesueur fait part aussi du problème de l'école de Roncherolles ; les élèves sont libérés en décalé créant un retard sur la tournée.

Enfin il est à noter un problème de nombre de chauffeurs (8 absents malgré les effectifs de remplacement).

Plus aucune question n'étant posée, la séance est levée à 19 heures 05.

Au registre sont les signatures.