



**Syndicat de Communes pour l'Étude, la Réalisation
et la Gestion des Installations Sportives**

(S.C.E.R.G.I.S)

KU/LS-COMITE 06/2022

**PROCES VERBAL DE SEANCE
COMITE SYNDICAL du vendredi 10 juin 2022**

Le vendredi 10 juin 2022 à 19 heures, les membres titulaires et suppléants du Comité syndical, dûment convoqués par M. STREHAIANO, Président du SCERGIS, se sont rassemblés en lieu ordinaire de séance au foyer des sportifs du complexe Schweitzer.

Etaient présents (membres titulaires)

Soisy : M. STREHAIANO, Mme JASON

Margency : M. REVEILLERE, M. NIFA

Andilly : M. WHISTON

Etaient présents (membres suppléants)

Soisy : M. ABOUT en remplacement de M. ZAKARIA

Etaient excusés/absents : M. ZAKARIA, Mme DOS SANTOS, M. SZUBINSKI

Pouvoir :

M. ZAKARIA donne pouvoir à M. ABOUT

M. STREHAIANO, Président procède à l'appel des membres présents et constate que la condition de quorum posée à l'article L. 5211-1 du CGCT par référence à l'article L.2121-17 du CGCT est atteinte puis procède à la désignation du secrétaire de séance. M. Dominique REVEILLERE est ainsi désigné.

La séance est ouverte à 19 heures.

Question 0 – Approbation du procès-verbal du comité syndical du 21 mars 2022

Le Président présente le point. Aucune observation n'est faite par les membres présents.

APRES en avoir délibéré, à l'unanimité,

APPROUVE le procès-verbal de la séance du 21 mars 2022.

Question 1 : Approbation du compte de gestion du Trésorier de Montmorency - Exercice 2021

DEL 100622-07

Le Président rappelle que Madame le Trésorier de Montmorency doit présenter au Comité syndical son compte de gestion 2021 pour le SCERGIS.

Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures toutes les opérations qui lui ont été prescrites, le Comité syndical doit approuver le compte de gestion 2021.

Il est donc demandé au Comité syndical d'approuver par délibération le compte de gestion pour l'exercice 2021.

LE COMITE SYNDICAL,

VU les articles L.1612-12, L.2121-14 et L.2121-31 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'instruction budgétaire et comptable M14,

VU le Compte Administratif de l'exercice 2021,

VU le Compte de Gestion de l'exercice 2021 présenté par la Comptable Publique de Montmorency

CONSIDERANT que les opérations budgétaires et les résultats portés au Compte de Gestion 2021 sont identiques à ceux arrêtés au Compte Administratif de l'exercice 2021, et qu'ils n'appellent ni observation ni réserve,

APRES en avoir délibéré, à l'unanimité des votants,

APPROUVE le Compte de Gestion 2021 dressé par la Comptable Publique de Montmorency.

Question 2 : Election du Président de séance pour le vote du Compte Administratif

DEL 100622-008

Le Président rappelle que l'examen et le vote du compte administratif par l'assemblée délibérante doivent respecter des règles spécifiques. En effet, conformément au code général des collectivités locales, dans les séances où le compte administratif est débattu, le comité syndical élit son président. Le Président de la collectivité, peut assister à la discussion mais il doit se retirer au moment du vote, sous peine de nullité de la délibération d'approbation.

LE COMITE SYNDICAL,

APRES en avoir délibéré, à l'unanimité des votants, élit M. Hervé WHISTON comme Président de séance pour le vote du Compte Administratif.

Question 3 : Compte administratif de l'exercice 2021

DEL 100622-09

Le Président rappelle que par renvoi à l'article L.2121-31 du Code général des collectivités territoriales le Comité syndical arrête le compte administratif qui lui est annuellement présenté par le Président.

Ce compte administratif est approuvé après que le Comité ait voté le compte de gestion.

M. le Président, avant de laisser la place à M. Hervé WHISTON, souhaite faire une rétrospective des 5 dernières années.

- *Les recettes de fonctionnement :*

Principale recette de fonctionnement, la fiscalité portée par le Syndicat. L'évolution fiscale du SCERGIS, selon les statuts de 1% par an, est la suivante :

Evolution des contributions :

- 2020 / 2021 : +22 K€
- 2017 / 2021 : +85 K€ (3,9%)



Ce qui correspond à :

Contributions 2021 par compétences :

- Sports : 1 902 K€ soit 83,2% (+1% par an)
- Transports : 373 K€ soit 16,3% (en fonction des demandes des communes)
- Collège : 12,5 K€ soit 0,5%

Contributions 2021 par commune :

- Soisy : 1 791 K€ soit 78,3%
- Margency : 255 K€ soit 11,2%
- Andilly : 241 K€ soit 10,5%

- Les dépenses de fonctionnement :

Evolution des contributions :

- 2020 / 2021 : +91 K€
- 2017 / 2021 : -113 K€ / -8,6% (charges de personnel et charges financières)

Dépenses de gestion – Principales évolutions :

- Transports : 275 K€ (+87 K€) - Rappel 2019 : 353 K€
- Entretien et réparation terrains : 40 K€ (+22 K€) - Rappel 2019 : 27 K€
- Gaz : 126 K€ (+36 K€) - Rappel 2019 : 104 K€
- Eau : 15 K€ (-32 K€) - Rappel 2019 : 48 K€
- Dépenses de personnel :
 - 2019 : 11 agents (+7 K€)
 - 2020 : 10 agents (-98 K€) - Vacances de Postes / Réduction des heures supplémentaires et des astreintes
 - 2021 : 10 agents (+25 K€)

- Equilibre de fonctionnement :

- Epargne Brute 2021 : 1 098 K€ soit 48% des RRF
- Epargne Nette 2021 : 771 K€ soit 33% des RRF

- Investissement :

- Gymnase / Salle Gymnastique – Changement du praticable : 47 K€
- Vestiaire – Ascenseur PMR : 30 K€ - Conformité ADAPH fini en 2021
- Vestiaires – Création sanitaire PMR + Femmes : 22 K€
- Terrain n°2 – Filet, grillage et protection bois 22 K€
- DOJO – Rénovation extérieure : 20 K€
- Gymnase – Placards de rangement 17 K€

A noter :

- Investissement 2017/2021 : 1,9 M€
- Surfinancement 2017 / 2021 : 1 750 K€

- Dettes et fonds de roulement :

Capacité de remboursement : 1,5 ans

A l'issue de ces développements, M. Luc STREHAIANO sort de la salle.

Il est donc demandé au Comité syndical d'approuver par délibération le compte administratif pour l'exercice 2021.

LE COMITE SYNDICAL,

VU le Code Général des collectivités territoriales et notamment les articles L.5212-16, L.2121-31 et L-2121-14,

VU l'instruction budgétaire et comptable M14,

CONSIDÉRANT que le Comité syndical arrête le compte administratif qui lui est annuellement présenté par le Président après avoir délibéré sur le compte de gestion ;

CONSIDÉRANT que le Comité syndical, réuni sous la présidence de M. Hervé Whiston, élu par l'assemblée délibérante, délibère sur le compte administratif de l'exercice 2021 dressé par M. Luc STREHAIANO, Président du Scergis et ne participant pas au vote du compte administratif 2021, ainsi après s'être fait présenter le budget primitif de l'exercice considéré,

ET APRES en avoir délibéré, à l'unanimité des votants,

APPROUVE : le Compte Administratif 2021, lequel peut se résumer comme suit

	Investissement		Fonctionnement		Total	
	Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes
Résultat Reporté		313 533,44		399 927,09		713 460,53
Opérations de l'exercice	606 191,42	1 173 788,05	1 628 366,77	2 303 069,47	2 234 558,19	3 476 857,52
Résultat de Clôture		881 130,07		1 074 629,79		1 955 759,86
Restes à réaliser	69 626,30				69 626,30	0,00
Résultats Définitifs		811 503,77		1 074 629,79		1 886 133,56

CONSTATE : les identités de valeurs avec les indications du compte de gestion,

RECONNAIT : la sincérité des restes à réaliser.

Monsieur STREHAIANO revient dans la salle et reprend la présidence de la séance.

Question 4 : Affectation du résultat de l'exercice 2021

DEL 100622-10

M. le Président expose aux membres du Comité syndical qu'ils doivent se prononcer par une délibération distincte sur l'affectation des résultats des sections de fonctionnement et d'investissement de l'exercice 2021 pour le SCERGIS.

Il est donc demandé au Comité syndical d'approuver par délibération l'affectation des résultats des sections de fonctionnement et d'investissement de l'exercice 2021.

LE COMITE SYNDICAL,

VU le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L2311-5, L.2331-3 et L.5212-20,

VU l'instruction budgétaire et comptable M14,

VU la délibération du 21 mars 2022 relative à la reprise anticipée des résultats de l'exercice 2021 au budget primitif 2022,

VU le Compte Administratif pour l'exercice 2021 approuvé le 10 juin 2022,

CONSIDERANT qu'il ressort de l'examen du compte administratif 2021, un résultat de clôture en section de fonctionnement de 1 074 629.79 € et, en section d'investissement de 881 130.07 €.

CONSIDERANT la prise en compte des reports de crédits 2021 sur l'exercice 2022 en section d'investissement à hauteur de 69 626.30 € en dépenses ; le résultat de cette section est porté à 811 503.77€.

APRES en avoir délibéré, à l'unanimité des votants,

CONSTATE un résultat de clôture :

- En section de fonctionnement de 1 074 629.79 €
- En section d'investissement de 881 130.07 €

DECIDE d'affecter :

- Au crédit du compte 002 « Résultat de fonctionnement reporté » : 324 629.79 €
- Au crédit du compte 1068 « Excédent de fonctionnement capitalisé » : 750 000 €
- Au crédit du compte 001 « Solde d'exécution de la section d'investissement reporté » : 881 130.07 €

<p>Question 5 : Modification du protocole d'accord portant sur l'aménagement et la réduction du temps de travail et fixation des modalités d'accomplissement de la journée de solidarité à compter du 1er janvier 2022</p>	<p>DEL 100622-11</p>
---	-----------------------------

Le Président du SCERGIS présente le point. Il s'agit du passage aux 1607h.

Depuis la loi n°2001-2 du 3 janvier 2001 portant notamment sur temps de travail dans la fonction publique territoriale et la loi n°2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées, la durée hebdomadaire de temps de travail est fixée à 35 heures par semaine, soit 1600 heures par an de travail effectif.

En outre, conformément à l'article 6 de la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées, une journée de solidarité a été instituée en vue d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées. Elle prend la forme d'une journée supplémentaire de travail non rémunérée pour tous les agents publics (fonctionnaires et contractuels), amenant à une durée annuelle du temps de travail effectif de 1607 heures.

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment, en son article 47, pose le principe de la suppression des régimes de temps de travail plus favorables, et l'obligation, à compter du 1er janvier 2022, de respecter la règle des 1607h annuels de travail.

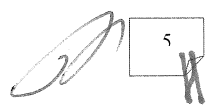
Ainsi, tous les jours de repos octroyés en dehors du cadre légal et réglementaire qui diminuent la durée légale de temps de travail en deçà des 1607h doivent être supprimés.

Il est donc demandé au Comité syndical d'approuver par délibération la modification du protocole d'accord portant sur l'aménagement et la réduction du temps de travail et fixation des modalités d'accomplissement de la journée de solidarité à compter du 1er janvier 2022.

LE COMITE SYNDICAL,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant statut de la Fonction Publique Territoriale,



VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

VU la loi n°2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale,

VU la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées, une journée de solidarité,

VU la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,

VU le décret n° 85-1520 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux,

VU le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'ARTT dans la Fonction Publique Territoriale,

VU la circulaire du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique,

VU la délibération en date du 6 juillet 2001 portant aménagement et réduction du temps de travail au SCERGIS,

CONSIDERANT que l'objectif affiché par l'autorité territoriale de tenir compte des différentes évolutions législatives et réglementaires et notamment de se conformer à la durée annuelle légale du temps de travail fixé à 1607 heures,

CONSIDERANT la nécessité de prévoir les modalités d'accomplissement de la journée de solidarité dans la collectivité,

CONSIDERANT la déduction d'un jour ARTT du crédit annuel de jours lorsque l'agent atteint, au cours de l'année, en une seule fois ou cumulativement, un nombre de jours d'absence égal au quotient de réduction, une journée de RTT est déduite de son crédit annuel de jours de RTT,

CONSIDERANT le calcul du quotient de réduction du nombre de jours d'Aménagement et de Réduction du Temps de Travail (ARTT) égal au nombre de jours travaillés par an divisé par le nombre de jours de RTT correspondant à la durée de travail effectif hebdomadaire, en cas d'absence de l'agent,

VU la délibération en date du 6 juillet 2001 portant aménagement et réduction du temps de travail du SCERGIS,

VU l'avis du Comité technique du Centre Interdépartemental de Gestion,


VU la note explicative de synthèse et sur le rapport de Monsieur le Président

APRES en avoir délibéré, à l'unanimité des votants,

DECIDE de modifier le protocole d'accord du 6 juillet 2001 portant sur l'aménagement et réduction du temps de travail du SCERGIS avec la suppression de la majoration des congés de fractionnement, des congés d'ancienneté, des jours supplémentaires complétant les jours fériés, de l'autorisation d'absence spéciale avant départ à la retraite et la modification du nombre de jours d'Aménagement et de Réduction du Temps de Travail (ARTT) à compter du 1^{er} janvier 2022.

DECIDE l'application de la journée de solidarité de la manière suivante à compter du 1^{er} janvier 2022 :

- Un jour de réduction du temps de travail tel que prévu par les règles en vigueur pour les agents effectuant plus de 35 heures hebdomadaires,



- Un jour ouvrable non habituellement travaillé par l'agent, la répartition du nombre d'heures dues sur plusieurs journées ou toute autre modalité, à l'exclusion des jours de congé annuel, pour les agents effectuant un temps de travail \leq à 35 heures hebdomadaires.

DECIDE :

Article 1 : Certaines années étant bissextiles ou comptant plus de jours fériés que d'autres, le décompte du nombre de jours travaillés est effectué sur une base de 1607 heures se définit ainsi :

Nombre de jours de l'année		365 jours
Nombre de jours non travaillés :		
- Repos hebdomadaire :	104 jours (52x2)	
- Congés annuels :	25 jours (5x5)	
- Jours fériés :	8 jours (forfait)	
- Total	137 jours	
Nombre de jours travaillés		(365-137) = 228 jours travaillés
Calcul de la durée annuelle		
228 jours x 7 h = 1596 h arrondies légalement à	→	1600 h
+ Journée de solidarité		7 h
TOTAL de la durée annuelle travaillée		1607 h

Article 2 : Afin de respecter le cadre légal des 1607 heures annuelles de travail effectif, il est prévu d'organiser les services et/ou emplois listés ci-dessous selon les durées hebdomadaires suivantes, et ce, dans le respect de la réglementation :

Services et/ou emplois concernés	Durée hebdomadaire ou durée moyenne annualisée	Observations
Services administratifs et technique	39 h	Cycle hebdomadaire
Gardiens du gymnase		Planning annualisé Planning annualisé
Agent espaces verts	35h	Cycle hebdomadaire

Article 3 : Le temps de travail annuel de référence pour l'ensemble des agents travaillant en cycle hebdomadaire ou en annualisation est fixé à 1607 heures.

Article 4 : L'application des 1607 heures est effective à compter du 1er janvier 2022.

DECIDE l'application d'un quotient de réduction du nombre de jours de RTT égal au nombre de jours travaillés par an divisé par le nombre de jours de RTT correspondant à la durée de travail effectif hebdomadaire. Lorsque l'agent atteint, au cours de l'année, en une seule fois ou cumulativement, un

nombre de jours d'absence égal au quotient de réduction, une journée de RTT est déduite de son crédit annuel de jours de RTT.

RETIENT les quotients de réduction ci-dessous :

Durée hebdomadaire de travail	Quotient de réduction
35h30	228 jours / 2 jours ARTT = 114
36h	228 jours / 5 jours ARTT = 46
36h30	228 jours / 8 jours ARTT = 29
37h	228 jours / 11 jours ARTT = 21
37h30	228 jours / 14 jours ARTT = 16
38h	228 jours / 17 jours ARTT = 13
38h30	228 jours / 19 jours ARTT = 12
39h	228 jours / 22 jours ARTT = 10

APPROUVE les modifications du protocole d'accord du 31 décembre 2001 portant sur l'aménagement et la réduction du temps de travail du SCERGIS,

AUTORISE le Président à prendre toutes mesures et à signer tous les actes administratifs et documents se rapportant à la présente délibération.

Question 6 : Modification des modalités de fonctionnement du compte épargne temps (CET)

DEL 100622-12

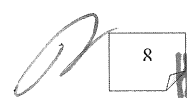
Le Président présente le point. Pour rappel, le compte épargne temps (CET) permet à son titulaire d'accumuler des droits à congés rémunérés. Il permet de capitaliser sur plusieurs années des jours de congés non pris et de les solder ultérieurement de manière continue ou fractionnée. Il est ouvert de droit à la demande de l'agent : l'autorité territoriale est tenue d'ouvrir le CET au bénéfice du demandeur dès lors qu'il remplit les conditions. L'agent détenteur d'un CET est alors informé annuellement des droits épargnés et consommés.

Il est donc demandé au Comité syndical d'approuver par délibération la modification des modalités de fonctionnement du compte épargne temps (CET).

LE COMITE SYNDICAL,

VU le code général des collectivités territoriales,

VU la loi 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires modifiée par la loi 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique,



VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

VU le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale modifié ;

VU l'arrêté du 28 août 2019 pris pour l'application du décret n°2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature,

VU la circulaire ministérielle n°10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne temps dans la fonction publique territoriale,

VU la délibération n°080929-04 du 29 septembre 2008 portant sur la mise en place du compte Epargne Temps,

VU l'avis du Comité technique du Centre Interdépartemental de Gestion,

CONSIDERANT que le Compte Epargne Temps (CET) peut être alimenté par des repos compensateurs (heures supplémentaires selon les majorations prévues pour les heures effectuées la nuit, les dimanches et jours fériés ainsi que les récupérations dans le cadre des astreintes ou des permanences le cas échéant) non prévus dans la délibération du 29 septembre 2008,

CONSIDERANT que l'utilisation des jours épargnés à compter du 16^{ème} jour peut s'effectuer sous forme d'une monétisation des jours épargnés déterminée en fonction de la catégorie d'emploi d'appartenance de l'agent contractuel ou fonctionnaire, non prévue dans la délibération du 29 septembre 2008,

CONSIDERANT que l'utilisation des jours épargnés à compter du 16^{ème} jour peut s'effectuer sous forme d'une transformation des jours épargnés en points RAFF (Régime de retraite Additionnelle de la Fonction Publique) en fonction de la catégorie d'appartenance de l'agent fonctionnaire uniquement, non prévue dans la délibération du 29 septembre 2008,

CONSIDERANT que les jours épargnés à compter du 16^{ème} jour peuvent être maintenus sur le compte épargne temps,

VU la note explicative de synthèse et sur le rapport de Monsieur le Président,

APRES en avoir délibéré, à l'unanimité des votants,

DECIDE que le Compte Epargne Temps peut être alimenté par des repos compensateurs (heures supplémentaires selon les majorations prévues pour les heures effectuées la nuit, les dimanches et jours fériés ainsi que les récupérations dans le cadre des astreintes ou des permanences le cas échéant),

DECIDE que le Compte Epargne Temps peut être utilisé, à compter du 16^{ème} jour épargné, sous forme d'une monétisation ouverte aux agents contractuels et fonctionnaires ou d'une transformation en points RAFF ouverte aux agents fonctionnaires déterminés en fonction de la catégorie d'emploi de l'agent et de son statut telles que définies par la réglementation, à savoir :

VALEUR DES JOURS CET EN EUROS ET POINTS RAFF			
CATEGORIES	A	B	C
Montants bruts de l'indemnité par jour épargné	135 €	90 €	75 €
Assiette CSG / CRDS (98,25 % des montants bruts)	132,64 €	88,43 €	73,69 €
CSG (9,20 %)	12,20 €	8,14 €	6,78 €
CRDS (0,50 %)	0,66 €	0,44 €	0,37 €
Montant net de la monétisation des jours épargnés	122,13 €	81,42€	67,85 €
Valeur 2021 du point RAFF	1.2503 €		
Nombre de points (RAFF) de la transformation des jours épargnés	103 points	69 points	57 points

 9 

PRECISE que les jours épargnés à compter du 16^{ème} jour peuvent être maintenus sur le compte-épargne temps

PRECISE que le droit d'option pour l'utilisation des jours épargnés à compter du 16^{ème} jour doit être formulé par écrit par l'agent au plus tard le 31 janvier de l'année N+1 et qu'à défaut de choix, les jours épargnés à compter du 16^{ème} jour seront automatiquement monétisés pour les agents contractuels et transformés en points RAFP pour les agents fonctionnaires,

PRECISE que les autres dispositions de la délibération du 29 septembre 2008 restent inchangées,

DIT que les montants, les taux et la valeur du point ci-dessus seront automatiquement revalorisés en fonction de l'évolution de la législation,

IMPUTE la dépense au chapitre 012 du budget,

AUTORISE Le Président à prendre toutes mesures et à signer tous les actes administratifs et documents se rapportant à la présente délibération.

Question 7 : Institution de l'indemnité horaire pour travail du dimanche et jour férié DEL 100622-12

Le Président présente le point. Il indique souhaiter ajouter une indemnité horaire pour le travail du dimanche et des jours fériés des agents afin de valoriser leur travail.

Il est donc demandé au Comité syndical d'approuver par délibération l'institution de l'indemnité horaire pour travail du dimanche et jour férié.

LE COMITE SYNDICAL,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant statut de la Fonction Publique Territoriale,

VU l'arrêté du 19 août 1975 instituant une indemnité horaire pour travail du dimanche et des jours fériés en faveur des agents communaux,

VU l'arrêté du 31 décembre 1992 fixant une indemnité horaire pour travail du dimanche et des jours fériés en faveur des agents territoriaux,

CONSIDERANT que le personnel du SCERGIS effectue une partie de leur service le dimanche et parfois même les jours fériés, entre 6 heures et 21 heures dans le cadre de la durée hebdomadaire réglementaire du travail,

CONSIDERANT que cette indemnité est cumulable avec le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) mais non cumulable pour une même période avec l'indemnité pour travaux supplémentaires ou toute autre indemnité attribuée au même titre.

Monsieur le Président propose aux membres du Comité syndical d'accorder aux agents du SCERGIS l'indemnité horaire pour travail du dimanche et des jours fériés d'un montant de 0.74 euros

APRES en avoir délibéré, à l'unanimité des votants,

DECIDE que les agents stagiaires, titulaires et contractuels affectés au SCERGIS percevront l'indemnité horaire de travail du dimanche et des jours fériés.

DIT que les crédits sont inscrits au budget.

Question 8 : Instauration du télétravail

DEL 100622-13

Le Président présente le point. Le télétravail est une forme d'organisation du travail qui permet à l'agent de travailler ailleurs que dans son service ou ses locaux habituels grâce à des technologies de l'information et de la communication, qui repose sur le volontariat, une alternance entre travail en présentiel sur site et en distanciel, l'usage des outils numériques et la réversibilité du télétravail par l'employeur ou l'agent concerné.

Le télétravail a été instauré, dans la Fonction publique et la magistrature, par le décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié par le décret n°2020-524 du 5 mai 2020 fixant les conditions et modalités de sa mise en œuvre.

Cette modalité de travail s'est particulièrement développée au cours de ces 5 dernières années, concomitamment au développement des outils numériques et de communication, de leurs impacts sur l'organisation concrète au travail et des services.

Compte tenu de l'état d'urgence sanitaire déclaré le 17 mars 2020, le cadre a été bouleversé en imposant aux agents dont les activités le rendaient possible, la mise en œuvre de façon généralisée du télétravail, afin d'assurer notamment de la continuité des services publics.

Etant donné ce contexte exceptionnel, un 1er accord relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique a été signé à l'unanimité le 13 juillet 2021, avec les 9 organisations syndicales des trois versants de la Fonction publique et les représentants des employeurs territoriaux et hospitaliers, donnant ainsi un cadre clair et concerté des nouvelles modalités de mise en œuvre et permettant de tirer les premiers enseignements de la crise sanitaire en matière d'organisation dans la Fonction publique.

Cet accord, visant à faciliter et à améliorer le recours au télétravail, prévoit que les agents, qui en font la demande et sur autorisation de leur employeur, puissent télétravailler à raison de 3 jours par semaine maximum (pour un temps complet) en donnant la possibilité d'accorder un dépassement des jours fixés à un agent proche aidant, avec l'accord de la collectivité, et à une femme enceinte, sans accord préalable du médecin du travail.

Pour le SCERGIS, indépendamment du fait que le télétravail permette d'assurer la continuité des services et valorise l'image de la collectivité en termes de modernité notamment, il vise à limiter, voire réduire, les risques et coûts liés aux accidents de trajet, l'absentéisme « contraint forcé » par un empêchement d'ordre personnel ainsi que les risques psycho-sociaux et d'accroître ainsi la productivité des agents. La collectivité doit mettre tout en œuvre pour garantir le droit à la déconnexion des agents et assurer un accès à un télétravail de qualité en toute équité pour prévenir les discriminations éventuelles. La collectivité doit maintenir une démarche de qualité de vie au travail et veiller à ce que le télétravail ne soit pas source d'une distanciation sociale ou d'isolement.

Le Président souligne qu'au vu des activités exercées par les agents au sein du SCERGIS, c'est principalement la Responsable Administrative du SCERGIS qui pourra être amenée à en bénéficier.

Il est donc demandé au Comité syndical d'approuver par délibération l'instauration du télétravail.

LE COMITE SYNDICAL,

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°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°2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n°2016-151 du 11 février 2016 fixant les conditions et modalités de sa mise en œuvre dans la Fonction publique et la magistrature,

VU l'accord du 13 juillet 2021 du Ministère de transformation de la Fonction publique relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la Fonction publique,

VU l'avis du Comité technique du Centre Interdépartemental de Gestion,

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

CONSIDERANT que le SCERGIS souhaite s'inscrire dans cette démarche permettant de garantir la continuité de service public et de développer et d'améliorer les conditions de travail,

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

CONSIDERANT que le télétravail au sein du SCERGIS est instauré en 2 temps comprenant une 1^{ère} période d'un an dite « période expérimentale » à l'issue de laquelle un élargissement des modalités d'exercice du télétravail est prévu sous réserve que le bilan de l'expérimentation soit concluant, et après avis du comité technique,

VU la note explicative de synthèse et sur le rapport de Monsieur le Président,

APRES en avoir délibéré, à l'unanimité des 6 votants,

DECIDE de mettre en place le télétravail au sein du SCERGIS,

ADOpte les modalités de mise en œuvre du télétravail telles que proposées ci-dessous :

Article 1 – La détermination des activités éligibles au télétravail.

Les activités éligibles au télétravail sont déterminées au regard des fonctions de l'agent, sous réserve des nécessités de service et ne constituant pas un frein au bon fonctionnement des services, à savoir, principalement les cadres de Direction, les responsables de service et les agents exerçant des missions administratives dans le cadre de la gestion ou de l'étude de dossiers.

Certaines fonctions sont par nature incompatibles avec le télétravail dans la mesure où elles impliquent une présence physique sur le lieu de travail habituel et/ou un contact avec les administrés ou partenaires:

- Accueil et contact avec le public et administrés,
- Inspection, contrôle et exécution de tâches de terrain,
- Entretien des locaux,
- Missions nécessitant une présence physique visant à assurer la continuité du service public.

Article 2 – La détermination des agents éligibles au télétravail.

Les agents stagiaires, titulaires et contractuels de droit public, les stagiaires de l'enseignement (avec accord du centre de formation) dont les activités exercées sont éligibles peuvent bénéficier du télétravail ponctuellement durant la « période d'expérimentation », puis ponctuellement ou régulièrement après cette période d'un an, si concluante. Le bénéfice du télétravail repose sur le volontariat, et est accordé

après avis favorable du supérieur hiérarchique, en adressant une demande écrite à la collectivité qui disposera, dans le cas du télétravail post expérimental, d'un délai d'un mois pour faire part de sa décision dans l'intérêt du service.

Le choix des bénéficiaires se fait sur la base des critères suivants :

- Compatibilité avec l'organisation du service,
- Faisabilité statutaire (hors jour à temps partiel le cas échéant, congé de maladie, longue maladie, longue durée et congé de maternité, d'adoption, de paternité et congé pour ayant-droit),
- Autonomie, rigueur, organisation, motivation, capacité à travailler seul et à gérer son temps de travail,
- Conformité de l'espace de travail au domicile ou tout autre lieu privé,
- Accès possible à haut débit,

Et dans les limites des moyens matériels dont dispose la Ville.

Article 3 – Lieu d'exercice du télétravail.

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile, lieu de résidence habituelle, des agents.

Le télétravailleur exerce en principe ses fonctions seul à son domicile. A tout le moins, il ne doit pas être dérangé par des personnes étrangères à son activité professionnelle. Il ne peut ainsi avoir à surveiller ou s'occuper de l'entourage éventuellement présent.

Ses interlocuteurs professionnels doivent pouvoir supposer que son environnement de travail est celui habituel, du bureau.

Article 4 – Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données.

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 responsable du traitement, est astreint à une obligation de sécurité. Il doit faire prendre les mesures nécessaires pour garantir la confidentialité des données et éviter leur divulgation :

- Les données contenues dans les fichiers ne peuvent être consultées que par les services habilités à y accéder en raison de leurs fonctions.
- Le responsable du traitement doit prendre toutes mesures pour empêcher que les données soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès. S'il est fait appel à un prestataire externe, des garanties contractuelles doivent être envisagées.
- Les mesures de sécurité, tant physique que logique, doivent être prises. (par ex : Protection anti-incendie, copies de sauvegarde, installation de logiciel antivirus, changement fréquent des mots de passe alphanumériques d'un minimum de plusieurs caractères.)
- Les mesures de sécurité doivent être adaptées à la nature des données et aux risques présentés par le traitement.
-

D'autres aspects peuvent aussi être considérés comme des objectifs de la sécurité des systèmes d'information, tels que :

- **La traçabilité (ou « Preuve »)** : garantie que les accès et tentatives d'accès aux éléments considérés sont tracés et que ces traces sont conservées et exploitables ;
- **L'authentification** : L'identification des utilisateurs est fondamentale pour gérer les accès aux espaces de travail pertinents et maintenir la confiance dans les relations d'échange ;

- **La non-répudiation et l'imputation** : Aucun utilisateur ne doit pouvoir contester les opérations qu'il a réalisées dans le cadre de ses actions autorisées, et aucun tiers ne doit pouvoir s'attribuer les actions d'un autre utilisateur.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de l'établissement, responsable du traitement. Tout détournement de finalité est passible de sanctions pénales.

Seules doivent être enregistrées les informations pertinentes et nécessaires pour leur finalité. Les données personnelles doivent être adéquates, pertinentes et non excessives au regard des objectifs poursuivis.

Pour des raisons de sécurité et de confidentialité, l'agent ne doit pas être amené à devoir imprimer des documents chez lui. Le télétravailleur devra donc anticiper la préparation de sa journée et privilégier les documents accessibles sur le réseau.

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles et usages en vigueur dans l'établissement/la collectivité.

Article 5 - Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé.

Temps de travail :

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité. Par ailleurs, aucun télétravail ne doit en principe être accompli en horaires de nuit, le samedi, le dimanche ou un jour férié.

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 à son obligation professionnelle et 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.

Durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité et du planning de l'agent, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

Sécurité et protection de la santé :

Le télétravailleur s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail.

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents travaillant sur site, dès lors que l'accident ou la maladie professionnelle est imputable au service.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. 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.

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.

L'agent télétravailleur doit exercer ses fonctions en télétravail dans de bonnes conditions d'ergonomie.

Il alertera l'assistant de prévention, le cas échéant, sur les points de vigilance éventuels pouvant porter atteinte à terme à sa santé et sa sécurité dans son environnement de travail à domicile ou autre lieu privé.

Article 6 – Modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin d'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Les membres du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence.

Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre de missions qui leur sont confiées par ce dernier.

Celui-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.

La délégation comprend au moins un représentant de la collectivité et au moins un représentant du personnel. Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'assistant ou d'un 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 réservé par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par voie d'arrêté de l'autorité territoriale.

La délégation du CHSCT peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions du télétravail.

Dans le cas où l'agent exerce ces fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au lieu d'exercice du télétravail est subordonné à l'accord de l'agent ou de l'occupant hébergeur, dûment recueilli par écrit. Les missions accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au CHSCT.

Article 7 - Modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail.

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail ci-dessous et prend en charge les coûts des matériels, logiciels, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci :

- Ordinateur portable ;
- Téléphone portable, le cas échéant ;
- Accès à la messagerie professionnelle ;
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions sous réserve de la sécurité informatique des accès ;
- Formation aux équipements, le cas échéant ;
- Petites fournitures de bureau.

Article 8 – Modalités d'exercice et quotités autorisées du télétravail.

Modalités d'exercice du télétravail durant la 1^{ère} phase dite « Période expérimentale » d'un an :

La durée du télétravail est accordée par la collectivité ponctuellement au regard de circonstances exceptionnelles dans les cas suivants :

- Dans une situation pouvant conduire la collectivité à imposer le télétravail pour permettre de concilier la protection des agents et la continuité du service public au titre du plan de continuité d'activité (pandémie, catastrophe naturelle, etc.) ;
- Sur demande écrite motivée de l'agent empêché de travailler sur son lieu de travail permettant ainsi d'éviter une inactivité contrainte pouvant porter entrave à la bonne organisation du service et la continuité du service public.

Modalités d'exercice du télétravail après la « Période expérimentale » :

Sous réserve que le bilan de la « période expérimentale » d'un an soit concluant, et après avis du comité technique, la durée du télétravail pourrait être instaurée, sur demande motivée et acceptée, à raison de 2 jours maximum par semaine, régulièrement ou ponctuellement, qui pourront être fixes ou flottants au regard des fonctions exercées et des nécessités de service. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne pourrait donc être inférieur à 3 jours, y compris pour les agents à temps partiel.

Un dépassement pourrait être accordé par le SCERGIS au regard de circonstances exceptionnelles dans les cas suivants :

- A un agent proche aidant, avec l'accord de la collectivité, autorisation accordée pour une durée de 3 mois renouvelable
- A une femme enceinte, sans accord préalable du médecin du travail,
- A un agent porteur de handicap ou les agents dont l'état de santé le justifie, pour une durée de 6 mois, renouvelable après avis du médecin de la médecine préventive ou du médecin du travail ;
- Dans une situation pouvant conduire le SCERGIS à imposer le télétravail pour permettre de concilier la protection des agents et la continuité du service public au titre du plan de continuité d'activité (pandémie, catastrophe naturelle, etc.) ;
- Sur demande écrite motivée de l'agent empêché de travailler sur son lieu de travail permettant ainsi d'éviter une inactivité contrainte pouvant porter entrave à la bonne organisation du service et au SCERGIS.

Article 9 - Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail.

Les télétravailleurs réguliers autorisés après la « période expérimentale » devront remplir, périodiquement, des formulaires dénommés " feuilles de temps " ou auto-déclarations à défaut de pointage sur un logiciel installé sur l'ordinateur pouvant être équipé d'un système de surveillance automatisé (temps de connexion sur l'ordinateur).

Article 10 : Les modalités de formation.

Les agents concernés par le télétravail recevront une information de la collectivité, notamment par le service informatique afin d'accompagner les agents dans la bonne utilisation des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

Les personnels encadrants seront sensibilisés aux techniques de management des agents en télétravail. Ils sont régulièrement formés à l'utilisation des TIC (Technologies de l'Information et de la Communication).

Article 11 : Procédure d'exercice du télétravail.

Demande

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent. Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment le ou les jours de la semaine travaillé(s) sous cette forme ainsi que le ou les lieux d'exercice.

Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est jointe à la demande. Cette attestation pourra comporter les éléments suivants :

- Photo du lieu de travail de l'agent, le cas échéant ;
- Test de connectivité (en fonction des activités exercées par l'agent en télétravail), le cas échéant.

L'agent devra produire une attestation écrite de sa part garantissant qu'il dispose d'un espace de travail en adéquation avec ses besoins professionnels et qui respecte les garanties minimales d'ergonomie.

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

Réponse

L'autorité territoriale, sur avis du chef de service, apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées et l'intérêt du service.

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception, donnant lieu à un arrêté individuel en cas d'acceptation.

L'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionne :

- Les nom, prénom, affectation et fonctions de l'agent exercées en télétravail ;
- Le lieu ou les lieux d'exercice en télétravail ;
- Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles ;
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail.

Lors de la notification de cet acte, l'agent se verra remettre un document d'information indiquant les modalités et les conditions d'application de l'exercice des fonctions en télétravail rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité.

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

Refus

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés et précédés d'un entretien.

La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétentes peuvent être saisies, par l'agent intéressé, du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par lui pour l'exercice d'activités éligibles fixées par la délibération, ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration.

Ce refus peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Article 12 : Période d'adaptation et modalités d'arrêt du télétravail.

Il peut être mis fin à cette forme d'organisation du travail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration 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 l'administration, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée.

Article 13 : Bilan annuel.

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté aux comités techniques et aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétents.

Article 14 : Date d'effet.

Les dispositions de la présente délibération entreront en vigueur à partir du rendu exécutoire de la présente délibération transmise au contrôle de légalité.

AUTORISE Le Président à prendre toutes mesures et à signer tous les actes administratifs et documents se rapportant à la présente délibération.

Question 9 : Débat sur la Protection Sociale Complémentaire (PSC)**DEL 100622-14**

Le Président présente le point. Depuis 2007, dans le cadre de leur politique d'accompagnement social à l'emploi, les collectivités locales et leurs établissements ont la possibilité de participer financièrement aux contrats souscrits par leurs agents en matière de santé et/ou de prévoyance, pour faciliter l'accès aux soins et couvrir la perte de rémunération en cas d'arrêt prolongé de travail lié à une maladie ou à un accident.

Ce dispositif de protection sociale complémentaire permet actuellement aux employeurs publics de participer :

- Soit au coût des contrats individuels souscrits directement par les agents dès lors que ceux-ci sont labellisés, c'est-à-dire référencés par des organismes accrédités,
- Soit au coût des contrats souscrits par les employeurs eux-mêmes auprès de prestataires mutualistes, dans le cadre de conventions dite de participation signée après une mise en concurrence afin de sélectionner une offre répondant aux besoins propres de leurs agents. Cette procédure peut être conduite par la collectivité elle-même ou être confiée au Centre de gestion agissant de manière groupée pour toutes les collectivités intéressées.

Pour leur part, depuis le 1er janvier 2016, les employeurs du secteur privé ont l'obligation de proposer une couverture complémentaire de santé collective à l'ensemble de leurs salariés, avec une obligation de financement au minimum de 50% de la cotisation. Les salariés, quant à eux, ont en principe l'obligation d'adhérer à la mutuelle collective.

Dans le but d'harmoniser les pratiques et les droits entre la fonction publique et les entreprises privées, le législateur a souhaité engager une réforme de la protection sociale complémentaire à travers la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique.

Il est donc demandé au Comité syndical de débattre sur la Protection Sociale Complémentaire (PSC) des agents.

LE COMITE SYNDICAL,

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° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,

VU l'ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique,

VU le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents.

CONSIDERANT que, dans le cadre de l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021, il est prévu au III de l'article 4 que les assemblées délibérantes des collectivités territoriales et de leurs établissements

publics organisent un débat portant sur les garanties accordées aux agents en matière de protection sociale complémentaire,

VU la note explicative de synthèse et sur le rapport de monsieur le Président,

PREND ACTE du débat sur la protection sociale complémentaire concernant les agents du SCERGIS.

AUTORISE Le Président à prendre toutes mesures et à signer tous les actes administratifs et documents se rapportant à la présente délibération.

QUESTION(S) DIVERSE(S) :

- **Réalisation des études de sol du complexe sportif Schweitzer en vue de rénover, réaménager et valoriser prioritairement les terrains n°1 et 2, en option, le terrain n°3**

Le Président présente l'objectif de la mission (faisant l'objet d'un accompagnement du CIG de la Grande Couronne) :

- Réaménager le terrain n°1, actuellement engazonné, en gazon synthétique pour augmenter la capacité d'utilisation de cet espace ;
- Réadapter et moderniser l'ensemble des équipements affectés à la pratique de l'athlétisme et tout particulièrement l'anneau d'athlétisme ;
- Rénover, toujours en gazon synthétique, le terrain n°2 et rétablir ainsi sa capacité d'accueil et la pérennité de l'ouvrage ;
- En option, réaménager le terrain n°3 en gazon synthétique avec l'objectif d'y permettre une pratique sportive mixte (football & rugby par exemple).

Des sondages géotechniques et de pollution ont été réalisés entre le 09 et le 17 mai 2022. Les premiers éléments à retenir sont : la présence d'eau, de vide et de remblais.

Le premier projet de calendrier pour le marché public d'AMO est le suivant :

- Version 1 du DCE : semaine 11/07/22
- Version finale du DCE : semaine du 29/08/22
- Publication du MAPA : semaine du 05/09/22
- Réception des offres : 03/10/2022
- Attribution du marché : 03/11/2022

Il est à noter que le CIG assurera l'analyse « juridique » des candidatures ; le SCERGIS assurera l'analyse « technique », sachant que le CIG fournira les grilles d'analyse

- **Possibilité d'implanter un centre de soin de suite sur une partie du terrain du SCERGIS situé rue du Docteur Schweitzer**

Le Président du SCERGIS rappelle brièvement les faits :

- Lors du Comité Syndical du 14.02.22 :
 - ✓ Il a informé le Comité Syndical avoir reçu une proposition de la part de la société COGIDIM qui souhaite faire l'acquisition d'une partie du terrain du SCERGIS situé en face de la piscine afin de créer un centre de soin (120 lits).
 - ✓ La société COGIDIM propose un montant de 3 600 000€ pour cette acquisition.
 - ✓ Le produit de la vente n'ira pas au SCERGIS mais sera versé directement aux communes.
- Le 30.03.22 : Le Président du SCERGIS a adressé un courrier aux maires de Margency et Andilly afin de connaître leurs positions sur la vente comme suit :
 - ✓ Margency – produit de la vente : 468 000€

- ✓ Andilly – produit de la vente : 360 000€
- ✓ Soisy-Sous-Montmorency : produit de la vente : 2 272 000€
- Le 11.04.22 :
 - ✓ Le maire d'Andilly répond favorablement,
 - ✓ Depuis cette date, le Président du SCERGIS attend la réponse du maire de Margency.

Le Président du SCERGIS est également dans l'attente de l'estimation du service des domaines.

- **Départ du Responsable Technique du SCERGIS**

Le Président du SCERGIS indique avoir pris la décision de se séparer du Responsable Technique du SCERGIS, M. Didier GOUBEAUX car il n'était pas satisfait de la qualité et de la quantité de son travail. Son contrat a pris fin le 25 mai dernier. Le SCERGIS se retrouve néanmoins confronté à des difficultés de recrutement pour son remplacement.

- **Forum des associations 2022**

Le Président rappelle brièvement les faits. Suite aux demandes des villes de Margency et Andilly de participer au prochain forum des associations de Soisy-sous-Montmorency organisé au sein du complexe sportif Schweitzer, il a le 18 mai dernier répondu favorablement à leur demande par courrier. Sachant qu'il y a 16 stands au total au sein du complexe, à proportion des contributions des communes, cela représentera 12 stands pour Soisy-sous-Montmorency (77%), 2 pour Margency (23%) et 2 pour Andilly (10%). Est également indiqué dans ce courrier que les villes de Margency et d'Andilly devront participer aux frais à proportion.

A la demande de M. Hervé Whiston de savoir si l'on ne pourrait pas faire mieux, car les associations sont complémentaires, il est répondu que malheureusement la taille des tables est standard et ne permet pas d'en avoir plus. S'agissant de la question pour Andilly et Margency de participer financièrement à proportion, le Président rappelle que c'est cette solution qui a été choisie afin de respecter l'équilibre entre les communes.

L'ordre du jour étant clos, le Président lève la séance à 20h30.

La secrétaire de séance


Dominique REVEILLERE

Le président du SCERGIS


Luc STREHALANO

SYNDICAT DES COMMUNES POUR L'ÉTUDE
S.C.E.R.G.I.S.
LA RÉALISATION DES INSTALLATIONS SPORTIVES