

# Comité Syndical

Séance du 23 mai 2024, salle du conseil de Charny

Ouverture séance : 9h10

Quorum atteint à 13 présents

Sous la présidence de : Xavier FERREIRA, Président

**Présents** : M. ATTALI, M. DECUYPÈRE, M. DEVAUCHELLE, M. DORMEAU, M. FERREIRA, M. FONTAINE-GALLOIS, Mme HEBRARD, M. HERVIER, M. LEMAIRE, M. LENFANT, M. MAILLARD, M. PIAT, M. VERDELLET.

**Absents excusés** : M. CHARRITAT.

**Absents** : M. DELAHAYE, Mme DUCHESNE, Mme FORESTIER, M. FRISON, M. LATHELIZE, M. RAEL, M. VAUDESCAL.

**Pouvoirs** : Mme AUGRY à M. LENFANT, M. COURTIER à M. DECUYPÈRE, M. LAGORCE à M. VERDELLET, M. SARAZIN à M. ATTALI.

Secrétaire de séance : M. ATTALI

## **Informations générales**

NEANT

## **Approbation du procès-verbal de la séance du 10 avril 2024**

Le procès-verbal est adopté **à l'unanimité**.

## **Point n°1 : Décision modificative n°1 du BP 2024 – DE\_007\_2024**

Monsieur le président informe qu'une erreur s'est produite au moment de la rédaction du Budget Primitif 2024.

En conséquence, il est nécessaire de procéder à une modification du Budget Primitif 2024.

Ainsi, il est proposé le transfert de crédits de la manière suivante :

Chapitre	Article	Montant des crédits ouverts avant DM	Décision Modificative	Montant des crédits ouverts après DM
<b>Section d’investissement</b>				
23 – Immobilisations en cours Opération 10 TRAVAUX	2315 : Installations, matériel et outillage techniques	6 700 000,00 €	- 2 210 000,00 €	4 490 000,00 €
21 – Immobilisations corporelles	2158 : Autres	00,00 €	+ 2 200 000,00 €	2 200 000,00 €
	218 : Autres immobilisations corporelles	00,00 €	+ 10 000,00 €	10 000,00 €

Après en avoir délibéré, **à l’unanimité**, le comité syndical :

**Accepte** d’apporter au Budget Primitif 2024 les ouvertures de crédit équilibrés en dépenses et en recettes proposées précédemment ;

**Autorise** Monsieur le Président à signer les actes correspondants.

**Point n°2 : Attribution du marché « Travaux d’interconnexion entre l’ex SIPAEP Marne et Morin et l’ex SMAEP Thérouanne » – DE\_008\_2024**

**Vu** le code général des collectivités territoriales ;

**Vu** l’ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 du code de la commande publique ;

**Vu** le décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 du code de la commande publique ;

**Vu** la délibération n°DE\_008\_2022, en date du 06 décembre 2022, adoptant les travaux d’interconnexion entre l’ex SIPAEP Marne et Morin et l’ex SMAEP Thérouanne ;

**Vu** la délibération n°DE\_008\_2022, en date du 06 décembre 2022, autorisant Monsieur le Président à solliciter des subventions afférentes à ce dossier ;

**Vu** la délibération n°DE\_008\_2022, en date du 06 décembre 2022, attribuant à ICAPE le marché de maîtrise d’œuvre pour les travaux d’interconnexion entre l’ex SIPAEP Marne et Morin et l’ex SMAEP Thérouanne, pour un montant de 275 650,00 € HT ;

**Vu** l’avis d’appel public à la concurrence envoyé à la publication le 1<sup>er</sup> mars 2024 et fixant au 08 avril 2024, à 12h00, la date limite de réception des offres au marché de travaux d’interconnexion entre l’ex SIPAEP Marne et Morin et l’ex SMAEP Thérouanne ;

**Vu** la présentation de l’analyse des offres réalisée par le cabinet ICAPE ;

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

**Attribue** le marché de travaux d'interconnexion entre l'ex SIPAEP Marne et Morin et l'ex SMAEP Thérrouanne au groupement EIFFAGE / LIMOUSINE pour un montant de 4 199 886,68 € HT ;

**Autorise** Monsieur le Président, ou son représentant, à signer toutes pièces et actes afférents au dossier.

### ***Point n°3 : Mise en place du télétravail – DE\_009\_2024***

Monsieur le président invite les membres du comité syndical à se prononcer sur la mise en place du télétravail pour le personnel, actuel et à venir, du Syndicat Mixte d'Alimentation en Eau Potable, Thérrouanne Marne et Morin.

Le président rappelle à l'assemblée que la transformation numérique a, en quelques années, bouleversé nos modes de vie et produit des effets importants sur le monde du travail. Elle a un impact sur les formes, les conditions et l'organisation du travail et implique de nouveaux modes de production, de collaboration, de méthodes de pensée. Pour l'administration, l'enjeu n'est pas seulement de s'adapter ; c'est aussi d'en tirer pleinement parti tant pour moderniser ses modes de fonctionnement que pour proposer aux agents de meilleures conditions d'exercice de leurs fonctions.

**Vu** le Code Général de la Fonction Publique

**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 ;

**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 ;

**Considérant** 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 ;

**Considérant** qu'un agent qui exerce ses fonctions en télétravail ne doit pas être assimilé aux autres agents qui peuvent également être absents du bureau (au titre des congés, d'une autorisation de travail à temps partiel, d'une formation ou encore d'un congé maladie), car, contrairement à lui, ces derniers sont déchargés de toute obligation professionnelle.

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

**Le président propose** à l'assemblée :

### **Article 1 : Eligibilité**

L'autorité territoriale ou le chef de service apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et, lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, la conformité des installations aux spécifications techniques précisées par l'employeur.

#### ➤ **Détermination des activités éligibles au télétravail**

Les activités administratives habituelles sont éligibles au télétravail.

#### ➤ **Conditions matérielles requises**

Le télétravailleur doit pouvoir disposer d'un espace de travail en adéquation avec ses besoins professionnels et respectant les garanties minimales d'ergonomie.

Il doit disposer d'une ligne internet en bon état de fonctionnement, suffisante pour ses besoins professionnels.

### **Article 2 : Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail**

Les lieux dans lesquels l'agent télétravaille pourront être situés au domicile de l'agent ou dans des locaux professionnels publics ou privés spécialement aménagés pour accueillir des télétravailleurs, à condition qu'ils préservent les équipements informatiques et les logiciels mis à disposition de l'agent et que l'agent puisse être joignable pendant les plages habituelles de travail.

L'agent peut, à la demande expresse et préalable de son encadrant, dont ce dernier conserve une trace matérielle, effectuer un déplacement à caractère professionnel sur une période télétravaillée.

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 3 : Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données**

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité, et notamment la charte informatique (le cas échéant).

Il doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

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

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.

Le télétravailleur s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

#### **Article 4 : Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé**

##### **➤ Temps de travail**

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents présents dans la collectivité ou l'établissement. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

Par ailleurs, aucun télétravail ne doit en principe être accompli en horaires de nuit, le samedi, le dimanche ou un jour férié.

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

Durant ces plages horaires, l'agent est à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Il doit être joignable et disponible par mail et/ou par téléphone.

L'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant les plages horaires de présence obligatoire. Toutefois, durant la pause méridienne, l'agent n'étant plus à la disposition de son employeur, il 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. 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.

### **Article 5 : 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**

Les membres de la formation spécialisée du CST 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 des missions qui leur sont confiées par ce dernier.

La délégation comprend au moins un représentant de la collectivité territoriale ou de l'établissement public et au moins un représentant du personnel. Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'agent chargé d'une fonction d'inspection (ACFI) et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

La formation spécialisée 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 à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

L'agent qui refuse une visite pourra voir son autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail remise en question.

### **Article 6 : Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail**

L'agent doit remplir des formulaires d'auto déclaration.

### **Article 7 : Télétravail temporaire**

Une autorisation temporaire de télétravail peut être accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Un agent ne peut en aucun cas exercer ses fonctions en télétravail sans autorisation préalable de l'autorité hiérarchique.

### **Article 8 : Modalités et quotités autorisées**

#### **➤ Modalités**

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle 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.

Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

Les journées de télétravail sont réversibles si la présence de l'agent s'avère nécessaire.

Les modalités d'exercice du télétravail seront spécifier dans l'arrêté d'autorisation de télétravail pour chaque agent (jours fixes ou non, jours flottants, recours régulier ou ponctuel...)

#### ➤ **Quotités**

La quotité des fonctions pouvant être exercées en télétravail ne peut être supérieure à 1 jour par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut donc être inférieur à 4 jours.

Il peut être dérogé à ces quotités :

- Pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse 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 ;
- 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

#### **Article 9 : Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail**

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

- un ordinateur portable
- un téléphone portable (en fonction du poste de l'agent)

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou une autorisation temporaire de télétravail, il pourra être autorisé à utiliser son équipement informatique personnel.

#### **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**

##### ➤ **Demande**

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

#### ➤ Réponse

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

Une réponse écrite (un arrêté) est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

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

- Les 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 ;
- Le cas échéant, la période d'adaptation et sa durée.

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

#### **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.

Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

#### **Article 13 : Bilan annuel**

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel.

#### **Article 14 : Date d'effet**

Les dispositions de la présente délibération entreront en vigueur à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2024.

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

**Décide** de mettre en place le télétravail,

**Adopte** les modalités de mise en œuvre telles que proposées,  
**Autorise** Monsieur le Président à signer les actes correspondants.

**Point n°4 : Adhésion au CNAS – DE\_010\_2024**

Monsieur le président invite les membres du comité syndical à se prononcer sur la mise en place de prestations sociales pour le personnel du Syndicat Mixte d'Alimentation en Eau Potable, Thérrouanne Marne et Morin.

**Considérant** l'article 70 de la loi N° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale selon lequel : « l'assemblée délibérante de chaque collectivité territoriale ou le conseil d'administration d'un établissement public local détermine le type des actions et le montant des dépenses qu'il entend engager pour la réalisation des prestations prévues à l'article 9 de la loi N° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, ainsi que les modalités de leur mise en œuvre ».

**Considérant** l'article 71 de la loi N° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale qui vient compléter la liste des dépenses obligatoires fixée par le code général des collectivités territoriales en prévoyant que les dépenses afférentes aux prestations sociales ont un caractère obligatoire pour les communes, les conseils départementaux et les conseils régionaux...

**Considérant** l'article 25 de 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 : les collectivités locales et leurs établissements publics peuvent confier à titre exclusif la gestion de tout ou partie des prestations dont bénéficient les agents à des organismes à but non lucratif ou à des associations nationales ou locales régies par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association.

**Après** une analyse des différentes possibilités de mise en œuvre d'une Action Sociale de qualité et répondant aux différents besoins que les personnels pourraient rencontrer, tout en contenant la dépense dans une limite compatible avec les possibilités du budget,

**Après** avoir pris connaissance de la présentation du CNAS, association loi 1901 à but non lucratif, créée le 28 juillet 1967, dont le siège est situé Immeuble Galaxie, 10 bis parc Ariane 1, CS 30406, 78284 Guyancourt Cedex, dont l'objet porte sur l'action sociale des personnels de la fonction publique territoriale et de leurs familles, et de son large éventail de prestations qu'il fait évoluer chaque année afin de répondre aux besoins et attentes de ses bénéficiaires et dont la liste exhaustive et les conditions d'attribution sont fixées dans le guide des prestations,

**Après** avoir le cas échéant consulté les comités techniques sur l'action sociale en application de l'article 33 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, modifié par la loi n°2016-483 du 20 avril 2016 - art. 46,

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

**Décide :**

- **De se doter** d'une action sociale de qualité permettant de renforcer la reconnaissance de ses salariés et l'attractivité de la collectivité (ou établissement public), et à cet effet d'adhérer au CNAS à compter du : 1er septembre 2024

Cette adhésion étant renouvelée annuellement par tacite reconduction.

- **De verser** au CNAS une cotisation correspondant au mode de calcul suivant :

le nombre de bénéficiaires actifs  
indiqués sur les listes

X

le montant forfaitaire de la  
cotisation par bénéficiaires actifs

- **De désigner** M. FONTAINE-GALLOIS membre de l'organe délibérant, en qualité de délégué élu notamment pour représenter le SMAEP TMM au sein du CNAS.
- **De faire procéder à la désignation** parmi les membres du personnel bénéficiaire du CNAS d'un délégué agent notamment pour représenter le SMAEP TMM au sein du CNAS.
- **De désigner un correspondant** (et éventuellement des adjoints) parmi le personnel bénéficiaire du CNAS, relais de proximité entre le CNAS, l'adhérent et les bénéficiaires, dont la mission consiste à promouvoir l'offre du CNAS auprès des bénéficiaires, conseiller et accompagner ces derniers et assurer la gestion de l'adhésion, et de mettre à sa disposition le temps et les moyens nécessaires à sa mission.

**Autorise** Monsieur le Président à signer les actes correspondants.

**Questions diverses**

NEANT

Fin de séance : 9 h 30

Rédigé par le secrétaire de séance, Didier ATTALI