



RECUEIL

DES ACTES ADMINISTRATIFS

DU SITCOM CÔTE SUD DES LANDES

SOMMAIRE

DÉLIBÉRATIONS DU COMITE SYNDICAL DU 30/01/20	Pages
Participations des EPCI adhérents au titre de l'année 2020	4
Tarifs, redevances à effet du 1 ^{er} avril 2020	4
Indemnité de conseil de Monsieur Eric MORICEAU, Receveur du Syndicat, au prorata de jours d'exercice des fonctions sur l'année 2019	4-5
Indemnité de conseil de Madame Martine TONIUTTI, Receveur du Syndicat, au prorata de jours d'exercice des fonctions sur l'année 2019	5
Bail emphytéotique entre le Sitcom et la centrale Solaire Guinots pour l'installation et l'exploitation de panneaux photovoltaïques sur la toiture d'un bâtiment à usage de stockage du SITCOM	6
Démarches administratives portant sur le projet d'Installation de Stockage de Déchets Inertes (ISDI) sur la Commune d'Herm	6
Création de postes	7
Création d'un emploi permanent de responsable du management des systèmes ; emploi de catégorie B justifié par les besoins des services sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par la loi	7-8
Modification des missions exercées par le responsable d'exploitation de l'Unité de Valorisation Energétique de Bénesse-Maremne - Emploi de <u>catégorie A</u>	8-9
Recrutement de personnel saisonnier	9
Modification du règlement de formation des agents du SITCOM	9-10
Indemnités pour frais de déplacement et d'hébergement du personnel	10-18
Adhésion à l'association Nationale pour l'utilisation des graves de mâchefers (ANGM)	19
Subvention au Comité des Œuvres Sociales (COS) du personnel SITCOM au titre de l'année 2020	20
Avenant à la convention d'adhésion au service de médecine préventive du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Landes : Année 2020	20
Création de trois emplois permanents de préventeur ; emploi de catégorie B justifié par les besoins des services sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par la loi	20 à 22
DECISIONS DU PRESIDENT DU 14/01/20 AU 19/02/20	
Indemnisation du sinistre n° 19-36	23
Cession de bennes à la SA DECONS pour destruction	24
Défense du SITCOM dans le cadre de l'affaire, enregistrée au Tribunal de Grande Instance de Dax sous le n° 1615800020/CABJI 17000002	25
Marché à procédure adaptée pour la fourniture de consommables pour presses à balles d'ordures ménagères de type Balapress (films et filets) - Accord-cadre d'une durée maximale de trois ans	26

Convention avec la Communauté de communes MACS et la Commune de Labenne pour la mise à disposition de conteneurs et travaux d'embellissement du cadre de vie liés aux points de collecte des déchets au droit du carrefour de la route des Pins et de l'avenue Jean Lartigau à Labenne	27
Convention avec la Communauté de communes Côte Landes Nature pour l'aménagement de deux points de collecte de déchets sur la commune de Léon, impasse de la gare	28
Indemnisation des sinistres n° 19-04 et 19-29	29
Emprunt de 1 000 000 € auprès de la BANQUE DES TERRITOIRES (Caisse des Dépôts et Consignations)	30
Indemnisation du sinistre n° 18-14	31
Indemnisation du sinistre n° 20-01	32
Indemnisation du sinistre n° 18-45	33
Admission en non-valeur de produits irrécouvrables	34
Admission en non-valeur de produits irrécouvrables	35
Admission en non-valeur de produits irrécouvrables	36

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU 10/01/20

Portant modification du Comité d'hygiène, sécurité et des conditions de travail du SITCOM côte sud des Landes	37-38
---	-------

ANNEXES

Tarifs, redevances à effet du 1^{er} avril 2020

Règlement de formation modifié

DÉLIBÉRATIONS DU COMITE SYNDICAL DU 30/01/20

DEL/2020/005

Participations des EPCI adhérents au titre de l'année 2020

Le Comité syndical,

VU les statuts du SITCOM Côte sud des Landes

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

VOTE les participations des EPCI adhérents au titre de l'année 2020 :

	€/ habitant	€/tonne d'OMr
Collecte	26,00	181,00
Traitement	21,70	262,80

DEL/2020/006

Tarifs, redevances à effet du 1^{er} avril 2020

Le Comité syndical,

VU les statuts du SITCOM Côte sud des Landes

VU l'article 14 des statuts du Syndicat relatif au produit des redevances et contributions provenant des services assurés

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

VOTE les tarifs et redevances annexés à la présente délibération, à effet du 1^{er} avril 2020.

DEL/2020/010

Indemnité de conseil de Monsieur Eric MORICEAU, Receveur du Syndicat, au prorata de jours d'exercice des fonctions sur l'année 2019

Le Président expose :

En 2019, le SITCOM a été appelé à demander le concours successifs des Receveurs du Syndicat, Monsieur Eric MORICEAU puis Madame Martine TONIUTTI, pour des prestations de conseil en matière économique, financière et budgétaire :

Ces prestations peuvent être rémunérées par les collectivités territoriales sur la base des arrêtés interministériels des 21 mars 1962 et 16 décembre 1983.

Le Président rappelle que cette indemnité, qui peut être modulée en fonction de l'étendue des prestations demandées, mais ne peut en aucun cas excéder une fois le traitement brut annuel correspondant à l'indice majoré 150, est calculé par application d'un tarif réglementaire correspondant à la moyenne annuelle des dépenses budgétaires des sections de fonctionnement et d'investissement, à l'exception des opérations d'ordres, afférentes aux trois dernières années ; que les dépenses des services non spécialisés sont ajoutées à ces dépenses pour déterminer la moyenne d'application du tarif.

Le Président ajoute que l'indemnité de conseil dont il propose l'octroi présente un caractère personnel.

Le Comité syndical,

VU les arrêtés interministériels des 21 mars 1962 et 16 décembre 1983

VU la délibération du 13 décembre 2018 allouant à Monsieur Eric MORICEAU, les indemnités à taux plein, pour la durée du mandat du Comité syndical, à moins de suppression ou de modification par une délibération spéciale qui devra être motivée.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

DECIDE d'allouer à Monsieur Eric MORICEAU, les indemnités prévues aux textes susvisés, à taux plein,

DIT que le montant de l'indemnité de M. Eric MORICEAU pour l'année 2019 est calculé au prorata de jours d'exercice des fonctions, soit : **553,19 €** (31 jours).

DEL/2020/011

Indemnité de conseil de Madame Martine TONIUTTI, Receveur du Syndicat, au prorata de jours d'exercice des fonctions sur l'année 2019

Le Président expose :

En 2019, le SITCOM a été appelé à demander le concours successifs des Receveurs du Syndicat, Monsieur Eric MORICEAU puis Madame Martine TONIUTTI, pour des prestations de conseil en matière économique, financière et budgétaire :

Ces prestations peuvent être rémunérées par les collectivités territoriales sur la base des arrêtés interministériels des 21 mars 1962 et 16 décembre 1983.

Le Président rappelle que cette indemnité, qui peut être modulée en fonction de l'étendue des prestations demandées, mais ne peut en aucun cas excéder une fois le traitement brut annuel correspondant à l'indice majoré 150, est calculé par application d'un tarif réglementaire correspondant à la moyenne annuelle des dépenses budgétaires des sections de fonctionnement et d'investissement, à l'exception des opérations d'ordres, afférentes aux trois dernières années ; que les dépenses des services non spécialisés sont ajoutées à ces dépenses pour déterminer la moyenne d'application du tarif.

Le Président ajoute que l'indemnité de conseil dont il propose l'octroi présente un caractère personnel.

Le Comité syndical,

VU les arrêtés interministériels des 21 mars 1962 et 16 décembre 1983

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

DIT que le montant de l'indemnité de Martine TONIUTTI pour l'année 2019 est calculé au prorata de jours d'exercice des fonctions, soit : **5 960,17 €** (334 jours).

DEL/2020/012

Bail emphytéotique entre le Sitcom et la centrale Solaire Guinots pour l'installation et l'exploitation de panneaux photovoltaïques sur la toiture d'un bâtiment à usage de stockage du SITCOM

Le Président expose :

Le SITCOM Côte sud des Landes est propriétaire d'un terrain situé à sur la commune de Bénesse-Maremne cadastré section AS numéro 339 sur lequel elle a fait édifier un bâtiment à usage de stockage qui recevra des panneaux photovoltaïques.

La mise en œuvre et l'exploitation de l'Installation photovoltaïque qui sera située sur le toit du bâtiment sera assurée par la Centrale Solaire GUINOTS, filiale de la société QUADRAN TOTAL, spécialisée dans la production d'énergies renouvelables.

Pour ce faire, il est proposé au Comité syndical d'autoriser le Président à conclure un bail emphytéotique entre le Sitcom et la centrale Solaire Guinots.

La redevance annuelle proposée est de 30 000 € sur une durée maximale de 30 ans.

Le Comité syndical,

Sous réserves de l'avis de la Direction de l'Immobilier sollicité par lettre du 16 janvier 2020

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

AUTORISE le Président à signer le bail emphytéotique d'une durée de trente ans dont le projet est annexé à la présente délibération, ainsi que toutes pièces s'y rapportant.

DEL/2020/013

Démarches administratives portant sur le projet d'Installation de Stockage de Déchets Inertes (ISDI) sur la Commune d'Herm

Le Président expose :

L'exploitation par le SITCOM de l'Installation de Stockage de Déchets Inertes (ISDI) située à Saint-Paul-lès-Dax arrivera à échéance à la fin de l'année 2020.

Dans cette perspective, un projet d'ISDI sur un terrain de la Commune d'Herm, cadastré section D n°100 est à l'étude en remplacement de l'ISDI de Saint-Paul-lès-Dax.

Le SITCOM a reçu un accord de principe de la Commune pour avancer dans les études

Compte tenu de la présence de zones humides et de boisements, et que le PLUi ne prévoit pas cette installation, il est proposé au Comité syndical d'autoriser le Président à effectuer toutes les démarches administratives relatives à ce projet : demande d'autorisation de défrichement, demande d'autorisation d'exploiter, demande de modification simplifiée du PLUi, etc.

Le Comité syndical,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

AUTORISE le Président à effectuer toutes les démarches administratives relatives à ce projet du PLUi, et toutes pièces s'y rapportant.

DEL/2020/014
Création de postes

Le Comité syndical,

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,
VU les crédits inscrits au compte 64 du budget général du Syndicat

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

DECIDE

de **créer** les postes permanents suivants **à temps complet** :

- **2** technicien principal de 2^{ème} classe (avancement de grade)
- **1** agent de maîtrise principal (avancement de grade)
- **12** adjoint technique principal de 1^{ère} classe (avancement de grade)
- **1** adjoint administratif principal de 1^{ère} classe (avancement de grade)
- **5** adjoint technique (création de poste)

de **créer** le poste permanent suivant **à temps non complet** :

- **1** adjoint technique principal de 1^{ère} classe (avancement de grade)

Les conditions de rémunération et la durée de carrière sont fixées par la réglementation en vigueur pour ces emplois.

Ces postes seront pourvus dans les délais minima possibles.

DEL/2020/015

Création d'un emploi permanent de responsable du management des systèmes ; emploi de catégorie B justifié par les besoins des services sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par la loi

Monsieur le Président expose au Comité Syndical qu'il est nécessaire de prévoir la création d'un emploi permanent à temps complet de responsable du management des systèmes de catégorie hiérarchique B car les besoins des services le justifient.

Le Comité syndical,

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, article 3-3-2,

VU le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

VU le décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels,

Considérant que les besoins des services nécessitent la création d'un emploi de catégorie B,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, **DECIDE** :

- de créer un emploi permanent à temps complet à raison de 35 heures par semaine de responsable du management des systèmes de catégorie hiérarchique B à compter du 1^{er} juin 2020 :

- 1 technicien principal de 2^{ème} classe
- que cet emploi sera inscrit au tableau des effectifs du SITCOM Côte Sud des Landes,
- que le niveau minimum requis pour postuler à cet emploi est le suivant : DUT hygiène et sécurité - maîtrise et expérience exigée dans la mise en œuvre des référentiels ISO 14001 et ISO 50001 – expérience avérée au sein d'une structure de gestion des déchets (incluant notamment une Unité de Valorisation Energétique),
- que l'agent recruté sera chargé d'assurer les fonctions suivantes :
 - 1- Animer la démarche de management de la collectivité : planifier les étapes de la démarche, animer les réunions d'information et de travail concernant la qualité, l'environnement, l'hygiène et la sécurité, s'assurer du suivi des plans d'actions et vérifier leur pertinence
 - 2- Impulser une démarche d'amélioration continue
 - 3- Rédiger la documentation : manuel intégré, procédures, modèles d'enregistrement et assurer leur mise à jour
 - 4- Mesurer et analyser les systèmes de management, notamment par la mise en place et le suivi des indicateurs, la gestion des non-conformités, le suivi des actions préventives et correctives, l'analyse des résultats d'audits internes et la préparation des revues de direction
 - 5- Etre l'interlocuteur privilégié des organismes de certification
 - 6- Assurer les différentes missions du service HSQE
- qu'en cas de recrutement infructueux de fonctionnaire, l'emploi pourra être pourvu par un agent contractuel relevant de la catégorie B dans les conditions fixées à l'article 3-3-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984. Dans ce cas, l'agent sera recruté par contrat de travail de droit public d'une durée maximale de 3 ans (renouvelable dans la limite totale de 6 ans),
- que l'agent contractuel recruté sera rémunéré sur la base de l'indice correspondant au 7^{ème} échelon de l'échelonnement indiciaire du grade de technicien principal de 2^{ème} classe, emploi de catégorie hiérarchique B,
- que le recrutement de l'agent contractuel ne sera prononcé qu'à l'issue de la procédure de recrutement telle que définie dans le décret du 19 décembre 2019 susvisé,
 - que les crédits nécessaires à la rémunération de l'agent nommé et aux charges sociales s'y rapportant seront inscrits au budget, aux chapitres et articles prévus à cet effet.
 - que Monsieur le Président est chargé de procéder aux formalités de recrutement.

DEL/2020/016

Modification des missions exercées par le responsable d'exploitation de l'Unité de Valorisation Energétique de Bénesse-Maremne - Emploi de catégorie A

Le Président expose au Comité Syndical qu'il est nécessaire de prévoir la modification des missions exercées par le responsable d'exploitation de l'Unité de Valorisation Energétique de catégorie hiérarchique A.

Le Comité syndical,

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, article 3-3-2,

VU le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

VU la délibération du 8 décembre 2016 portant création d'un emploi permanent de responsable d'exploitation d'une unité de valorisation énergétique (UVE) ; emploi de catégorie A justifié par les besoins des services (article 3-3 2° loi n°84-53 du 26 janvier 1984),

Considérant que le niveau de responsabilités a évolué,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DECIDE :

- que l'agent sera chargé d'assurer en complément les fonctions suivantes :
 - o 8- Organiser la gestion des approvisionnements des stocks courants (réactifs, petits consommables,...)
- que l'agent contractuel sera rémunéré sur la base du 10^{ème} échelon de l'échelonnement indiciaire du grade d'ingénieur, emploi de catégorie hiérarchique A à compter du 1^{er} mars 2020,
- que les crédits nécessaires à la rémunération de l'agent nommé et aux charges sociales s'y rapportant seront inscrits au budget, aux chapitres et articles prévus à cet effet.

DEL/2020/017

Recrutement de personnel saisonnier

Le Président expose la nécessité de renforcer, comme chaque année, l'effectif du personnel de collecte d'ordures ménagères afin de pallier les besoins saisonniers liés à l'augmentation de la fréquentation touristique, mais aussi pour faire face momentanément aux fluctuations de personnel.

Le Comité syndical, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

DECIDE de recruter **75** employés saisonniers à temps complet

AUTORISE le Président à signer les contrats à durée déterminée de ces employés, en application de l'article 3 alinea 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, et du décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents non titulaires de la Fonction Publique Territoriale

DIT que la rémunération de ces employés sera basée sur l'indice brut correspondant au 1^{er} échelon de l'échelle indiciaire 3

DIT que les crédits nécessaires à ces recrutements sont inscrits au budget du Syndicat.

DEL/2020/018

Modification du règlement de formation des agents du SITCOM

Le Comité syndical,

VU la délibération du Comité syndical du 12 décembre 2019 modifiant le règlement de formation des agents du SITCOM

CONSIDERANT la nécessité de modifier le règlement de formation des agents, en ce qui concerne :

- les frais de déplacement
- le compte personnel de formation

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

DECIDE de modifier le règlement de formation des agents du SITCOM

ANNEXE les pièces modifiées à la présente délibération :

- Fiche A1 : le contexte de la formation professionnelle
- Fiche A5 : la prise en charge des frais de déplacement liés à la formation
- Fiche B2 : les formations obligatoires non statutaires
- Fiche B5 : le compte personnel d'activité
- Fiche E1 : la révision du plan de formation / les coordonnées du service ressources humaines
- Annexe 2 : tableau de synthèse de remboursement des frais de formation

DEL/2020/019

Indemnités pour frais de déplacement et d'hébergement du personnel

Le Président expose :

Pour compléter et préciser les modalités existantes, le SITCOM est amené à actualiser sa politique de prise en charge des frais de déplacement.

Le Comité syndical,

VU le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 modifié, fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales

VU le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 modifié, fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat

VU le décret n° 2007-23 du 5 janvier 2007 modifiant le décret 2001-654 du 19 juillet 2001 susvisé

VU le décret n° 2019-139 du 26 février 2019 modifiant le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat

VU la délibération du Comité syndical du 12 décembre 2019 relative aux indemnités pour frais de déplacement et d'hébergement du personnel

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

DECIDE

I- FRAIS DE TRAJET

A. Généralités

Les déplacements effectués par l'agent entre son domicile et son lieu de travail ne donnent lieu à aucun remboursement.

Dès lors que l'intérêt du service l'exige, l'autorité territoriale peut autoriser l'agent à utiliser son véhicule personnel.

L'agent doit avoir souscrit une assurance garantissant de manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages pouvant découler de l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

Des ordres de mission sont établis pour régir l'ensemble des déplacements temporaires des agents du SITCOM. Il s'agit :

- de l'ordre de mission permanent : établi par agent pour une durée d'une année maximale de douze mois visant tout trajet à l'intérieur d'une zone géographique définie (le département des Landes et le secteur Bayonne Anglet Biarritz Boucau Bidart). L'agent concerné ayant engagé des frais kilométriques présente un état des frais.
- de l'ordre de mission spécifique : est considéré en mission tout agent en service, muni d'un ordre de mission, délivré préalablement à la mission, qui se déplace pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale. L'ordre de mission définit les conditions financières de remboursement des frais engagés par l'agent.

Le trajet s'apprécie toujours en prenant l'itinéraire le plus court entre deux lieux (le calcul est effectué pour tous les agents à partir d'un logiciel dédié à cet effet).

❖ Les frais kilométriques (véhicule personnel)

Barème des indemnités kilométriques (arrêté ministériel du 26 février 2019)

Distance	Véhicules ≤ 5 CV	Véhicules de 6 et 7 CV	Véhicules ≥ 8 CV
Jusqu'à 2 000 km	0,29 € par km	0,37 € par km	0,41 € par km
De 2 001 à 10 000 km	0,36 € par km	0,46 € par km	0,50 € par km
Après 10 000 km	0,21 € par km	0,27 € par km	0,29 € par km

Motocyclette > 125 cm ³	Vélocycle et autres véhicules à moteur
0,14 € par km	0,11 € par km

Les frais kilométriques suivront les évolutions des taux fixés par arrêté ministériel.

❖ Les frais de transport en commun

Les frais de transport en commun sont pris en charge sur présentation de justificatifs dans la limite du mode de transport et du tarif les plus économiques.

Train, avion

↳ Le remboursement des frais de transport lié à l'utilisation du train s'effectuera sur la base du prix du billet SNCF 2^{ème} classe acquitté par l'agent.

↳ Le remboursement des frais de transport lié à l'utilisation de l'avion s'effectuera de manière exceptionnelle et sur la base du tarif de la classe la plus économique acquitté par l'agent après autorisation de l'autorité territoriale.

Bus, tramway, métro

↳ Le remboursement des frais de transport lié à l'utilisation du bus, tramway ou métro s'effectuera sur la base du prix du billet acquitté par l'agent.

B. Conditions et modalités de prise en charge par le SITCOM des frais de trajet engagés par l'agent

1. A l'occasion d'une embauche

- Si l'agent embauche sur un lieu de travail différent du lieu de travail habituel ou sur un secteur géographique différent du secteur géographique d'affectation et que la distance à parcourir est supérieure à la distance domicile-lieu de travail habituel ou à la distance domicile-barycentre du secteur géographique d'affectation

La différence entre le trajet domicile-autre lieu d'embauche et le trajet domicile-lieu de travail habituel (ou barycentre du secteur géographique d'affectation) donnera lieu à remboursement des frais de trajet par le SITCOM.

- Si l'agent embauche sur un lieu de travail différent du lieu de travail habituel ou sur un secteur géographique différent du secteur géographique d'affectation et que la distance à parcourir est inférieure à la distance domicile-lieu de travail habituel ou à la distance domicile-barycentre du secteur géographique d'affectation

Le trajet domicile-lieu de travail ne donnera lieu à aucun remboursement des frais de trajet par le SITCOM.

Par contre, aucune indemnité kilométrique n'est versée si l'agent utilise un véhicule de service. De plus il n'y aura aucun remboursement de frais de repas lors de ces déplacements.

2. A l'occasion d'une formation

Il y a une prise en charge des frais de déplacement lorsque la formation est en relation avec les fonctions exercées (formation d'intégration et de professionnalisation, de perfectionnement) ou pour un avancement (préparation aux concours ou examens professionnels).

A titre exceptionnel et pour s'adapter à certaines situations, le SITCOM prendra en charge, à condition d'en avoir préalablement informé le service Ressources Humaines pour établir l'ordre de mission, les frais de trajet dans le cas où le trajet aller serait effectué jusqu'à trois jours avant le début de la formation et/ou dans le cas où le trajet retour serait effectué jusqu'à trois jours après la fin de la formation.

Les préparations concours ou examens professionnels organisées par le CNFPT et suivies dans le cadre du Compte Personnel de Formation bénéficieront d'une prise en charge des frais de trajet.

Il est possible de mettre à disposition un véhicule de service en fonction des disponibilités au départ de Bénèsse-Maremne :

- Lorsqu'un agent (stagiaire ayant vocation à être titularisé ou titulaire ou contractuel dont l'emploi a vocation à être pérennisé) part en formation en relation avec les fonctions exercées (formation d'intégration et de professionnalisation, de perfectionnement) ou pour un avancement (préparation aux concours ou examens professionnels),
- Lorsqu'un agent suit des préparations concours ou examens professionnels organisées par le CNFPT et suivies dans le cadre du Compte Personnel de Formation.

Aucune indemnisation n'est prévue pour les agents accomplissant des actions de formation personnelle suivie à leur initiative (sauf pour les préparations concours ou examens professionnels organisées par le CNFPT et suivies dans le cadre du Compte Personnel de Formation).

Aucun temps de déplacement ne sera pris en compte à l'occasion d'une formation.

- a. Préparations aux concours ou examens professionnels organisées par le CNFPT (hors CPF ou CPF)

Comme les frais de déplacement ne sont pas pris en charge par le CNFPT :

- Tout agent qui participe à une journée de formation ou une demi-journée de formation ou un quart de journée de formation en dehors d'un de ses lieux d'embauche

Le trajet domicile-lieu de formation donnera lieu à remboursement intégral des frais de trajet par le SITCOM.

- b. Préparations aux concours ou examens professionnels organisées hors CNFPT

Le trajet domicile-lieu de formation ne donnera lieu à aucun remboursement des frais de trajet par le SITCOM.

- c. Autres formations organisées par le CNFPT

- Pour les formations suivies **dans le cadre du CPF** (hors préparation concours ou examens professionnels)

Le trajet domicile-lieu de formation ne donnera lieu à aucun remboursement des frais de trajet par le SITCOM.

- Dans le cadre des formations suivies **hors CPF**

↳ Pour les trajets effectués par l'agent (stagiaire ayant vocation à être titularisé ou titulaire ou contractuel dont l'emploi a vocation à être pérennisé) avec son véhicule personnel sans effectuer de co-voiturage, seuls les déplacements supérieurs à 40 kilomètres aller/retour de la résidence administrative (Bénèsse-Maremne) au lieu de stage sont pris en charge par le CNFPT à compter du 41^{ème} kilomètre.

- Pour les formations dont la distance entre la résidence administrative (Bénèsse-Maremne) et le lieu de stage est inférieure à 40 kilomètres aller-retour

Le trajet domicile-lieu de formation donnera lieu à remboursement intégral des frais de trajet par le SITCOM.

- Pour les formations dont la distance entre la résidence administrative (Bénése-Maremne) et le lieu de stage est supérieure à 40 kilomètres aller-retour

Remboursement par le SITCOM du forfait de 40 kilomètres aller-retour non pris en charge par le CNFPT.

↪ Pour les trajets effectués par l'agent* avec les transports en commun (bus, train...), le SITCOM prend en charge la distance entre le domicile et le lieu où est pris le transport en commun ; les frais de transport en commun sont pris en charge par le CNFPT.

↪ Pour les trajets effectués par l'agent* avec son véhicule personnel avec co-voiturage, le SITCOM n'intervient pas dans la mesure où les frais de déplacement sont pris en charge par le CNFPT dès le 1^{er} kilomètre.

* (stagiaire ayant vocation à être titularisé ou titulaire ou contractuel dont l'emploi a vocation à être pérennisé)

↪ **Cas particulier des formations CNFPT payantes ou des journées d'actualité (le CNFPT ne prend pas en charge les frais de trajet) :**

Le trajet domicile-lieu de formation donnera lieu à remboursement intégral des frais de trajet par le SITCOM.

d. Formations organisées par un autre organisme de formation

- Pour les formations suivies **dans le cadre du** CPF (hors préparation concours ou examens professionnels)

Le trajet domicile-lieu de formation ne donnera lieu à aucun remboursement des frais de trajet par le SITCOM.

- Dans le cadre des formations suivies **hors** CPF

- Si l'agent* participe à une journée de formation, une demi-journée de formation ou un quart de journée de formation en dehors d'un de ses lieux d'embauche

Le trajet domicile-lieu de formation donnera lieu à remboursement intégral des frais de trajet par le SITCOM.

- Si l'agent* participe à une journée de formation, une demi-journée de formation ou un quart de journée de formation sur un de ses lieux d'embauche pendant son temps de travail

Le trajet domicile-lieu de formation ne donnera lieu à aucun remboursement des frais de trajet par le SITCOM.

- Si l'agent* participe à une journée de formation, une demi-journée de formation ou un quart de journée de formation sur un de ses lieux d'embauche en dehors de son temps de travail

Le trajet domicile-lieu de formation donnera lieu à remboursement intégral des frais de trajet par le SITCOM.

* stagiaire ayant vocation à être titularisé ou titulaire ou contractuel dont l'emploi a vocation à être pérennisé ou contractuel (en remplacement momentané d'un agent ou pour un besoin saisonnier ou occasionnel) si la demande de formation est à l'initiative de l'employeur

3. A l'occasion d'autres déplacements

- Pour des raisons de nécessité de service
- Pour participer à un colloque
- Pour participer à des expertises ou des visites médicales à la demande de l'employeur
- Pour suivre des tests psychotechniques
- Pour participer à une réunion de travail
- Pour participer à une réunion d'un organisme paritaire
- Pour participer aux épreuves d'admissibilité et d'admission d'un concours ou d'un examen professionnel *
- Evacuation des bennes en déchetterie le dimanche ou jour férié
- Affectation sur une déchetterie le dimanche ou jour férié
- Intervention au cours d'une astreinte

En dehors du temps de travail :

Le trajet domicile-lieu de travail ou domicile-lieu de convocation donnera lieu à remboursement intégral des frais de trajet par le SITCOM.

Pendant le temps de travail :

Le trajet lieu de travail-lieu de convocation donnera lieu à remboursement intégral des frais de trajet par le SITCOM.

* A titre exceptionnel et pour s'adapter à certaines situations, le SITCOM prendra en charge, à condition d'en avoir préalablement informé le service Ressources Humaines pour établir l'ordre de mission, les frais de trajet dans le cas où le trajet aller serait effectué jusqu'à trois jours avant le début des épreuves et/ou dans le cas où le trajet retour serait effectué jusqu'à trois jours après la fin des épreuves.

Un forfait d'une heure (temps de déplacement + temps du rendez-vous) sera comptabilisé pour participer à des tests psychotechniques en dehors du temps de travail.

Pour les entretiens professionnels réalisés en dehors du temps de travail, un forfait de deux heures (temps de l'entretien + temps de déplacement) sera comptabilisé.

Pour les visites médicales ou les expertises médicales en dehors du temps de travail, **le forfait horaire (temps de déplacement + temps du rendez-vous)** sera différencié en fonction de la distance entre le domicile et le lieu de la visite médicale ou de l'expertise :

- De 1 à 40 kilomètres (distance aller-retour) : forfait d'une heure
- De 41 à 80 kilomètres (distance aller-retour) : forfait d'une heure et demie
- De 81 à 120 kilomètres (distance aller-retour) : forfait de deux heures
- De 121 à 160 kilomètres (distance aller-retour) : forfait de deux heures et demie
- A partir de 161 kilomètres (distance aller-retour) : forfait de trois heures

Aucun temps de déplacement ne sera pris en compte pour les autres déplacements sauf comme le prévoit l'article 15 du décret n°85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale pour participer à une réunion d'un organisme paritaire.

II- FRAIS DE REPAS

A. Conditions de prise en charge des frais de repas par le SITCOM

Pourra être indemnisé de ses frais de repas conformément au tableau de synthèse :

- Tout agent en mission (qui se déplace pour l'exécution du service) à la demande de son responsable de service
 - Les frais de repas seront pris en charge si l'agent se trouve hors de sa résidence administrative (lieu de travail) ou hors de sa résidence familiale pendant la totalité de la période comprise entre 11 heures et 14 heures pour le repas du midi et entre 18 heures et 21 heures pour le repas du soir (la mission comprend le temps de trajet, le temps de repas et la durée de l'objet de la mission)

- Tout agent (stagiaire ayant vocation à être titularisé ou titulaire ou contractuel dont l'emploi a vocation à être pérennisé ou contractuel (en remplacement momentané d'un agent ou pour un besoin saisonnier ou occasionnel si la demande de formation est à l'initiative de l'employeur) qui participe à une action de formation dans le cadre des formations suivies hors CPF et des préparations aux concours ou examens professionnels organisées par le CNFPT (hors CPF ou CPF) sur son lieu d'embauche ou en dehors de son lieu d'embauche sauf pour les formations lors des prises de poste (nouveaux agents, changement de poste, ré-accueil)
 - Les frais de repas seront pris en charge sauf si ces frais sont déjà pris en charge par un organisme
- Tout agent du SITCOM qui occupe la fonction de formateur au sein du SITCOM peut bénéficier d'une prise en charge des frais de repas à condition que :
 - o l'organisation de la formation soit à la demande de l'autorité territoriale
 - o l'agent soit en mission pendant la totalité de la période comprise entre 11h et 14h (repas du midi)

B. Modalités de prise en charge des frais de repas par le SITCOM

- Une indemnité forfaitaire de repas de **17,50 €** est versée sur présentation de justificatifs de dépenses (facture, ticket de caisse). Cette indemnité est indexée sur une éventuelle évolution du montant fixé par arrêté ministériel
- L'indemnité de repas est réduite de moitié lorsque l'agent a la possibilité de se rendre dans un restaurant administratif
- L'indemnité de repas n'est pas versée lorsque les frais sont pris en charge par un autre organisme ou société
- En cas d'arrivée la veille de l'évènement, une indemnité de repas ne sera versée que pour les distances supérieures à 180 kilomètres entre le siège du SITCOM et le lieu de l'établissement, du colloque ou de la formation sauf si prise en charge par l'organisme de formation

Tout agent du SITCOM (stagiaire ayant vocation à être titularisé ou titulaire ou contractuel dont l'emploi à vocation à être pérennisé) qui participe aux épreuves d'admissibilité et d'admission d'un concours ou d'un examen professionnel ne sera pas indemnisé de ses frais de repas.

III - FRAIS D'HEBERGEMENT

A. Conditions de prise en charge des frais d'hébergement par le SITCOM

Tout agent du SITCOM en mission (qui se déplace pour l'exécution du service) à la demande de son responsable de service ou tout agent* qui participe à une action de formation dans le cadre des formations suivies **hors** CPF et des préparations aux concours ou examens professionnels organisées par le CNFPT (hors CPF ou CPF) (en fonction du lieu de formation) pourra être indemnisé de ses frais d'hébergement conformément au tableau de synthèse.

- Les frais d'hébergement (chambre et petit-déjeuner) seront pris en charge si l'agent se trouve hors de sa résidence administrative (lieu de travail) ou hors de sa résidence familiale pendant la totalité de la période comprise entre 0 heure et 5 heures

* stagiaire ayant vocation à être titularisé ou titulaire ou contractuel dont l'emploi à vocation à être pérennisé ou contractuel (en remplacement momentané d'un agent ou pour un besoin saisonnier ou occasionnel) si la demande de formation est à l'initiative de l'employeur

Par contre pour les formations suivies dans le cadre du CPF (hors préparations concours ou examens professionnels organisées par le CNFPT), les frais d'hébergement ne seront pas pris en charge par le SITCOM.

B. Modalités de prise en charge des frais d'hébergement par le SITCOM

- Une indemnité d'hébergement sera versée sur présentation de justificatifs de dépenses, dans la limite du montant maximal fixé par arrêté ministériel soit 70 € en base ou 90 € pour les grandes villes (population supérieure ou égale à 200 000 habitants) et villes de la métropole du grand Paris ou 110 € pour Paris et indexé sur une éventuelle évolution fixée par arrêté ministériel. L'indemnité d'hébergement est fixée à 120€ pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite
- Par dérogation à ces dispositions, et pour tenir compte de situations particulières, l'indemnité d'hébergement sera majorée de 100% (par rapport à l'indemnité de base de 70€) sans pour autant conduire à rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagée
- L'indemnité d'hébergement est réduite de moitié lorsque l'agent a la possibilité d'être hébergé dans une structure dépendant de l'administration
- L'indemnité d'hébergement n'est pas versée lorsque les frais sont pris en charge par un autre organisme ou société
- L'indemnité d'hébergement n'est pas versée lorsque l'agent est hébergé dans sa famille ou chez des amis. Dans cette situation, des frais kilométriques et des frais annexes peuvent être pris en charge par le SITCOM à concurrence des frais de nuitée qui auraient été pris en charge. Par contre, si un organisme de formation prend en charge les frais de nuitée (par exemple le CNFPT), le SITCOM ne verse aucun frais kilométrique ou frais annexe à l'agent qui serait hébergé dans sa famille ou chez des amis (se renseigner au préalable auprès du service Ressources Humaines)
- En cas d'arrivée la veille de l'évènement, une indemnité d'hébergement ne sera versée que pour les distances supérieures à 180 kilomètres entre le siège du SITCOM et le lieu de l'établissement, du colloque ou de la formation sauf si prise en charge par l'organisme de formation
Exception : si la formation ou le colloque débute avant 9 heures une indemnité d'hébergement sera versée en cas d'arrivée la veille de l'évènement si la distance est inférieure à 180 kilomètres et supérieure à 150 kilomètres

Pour les formations organisées par le CNFPT, toute annulation d'hébergement non signalée au moins 16 jours avant le début de la formation (sauf pour cause de maladie) est facturée au SITCOM. Le SITCOM demandera à l'agent le remboursement de la somme facturée sauf si l'absence était justifiée par des nécessités de service.

Tout agent du SITCOM qui participe aux épreuves d'admissibilité et d'admission d'un concours ou d'un examen professionnel ne sera pas indemnisé de ses frais d'hébergement.

Le SITCOM pourra conclure directement avec des compagnies de transport, des établissements d'hôtellerie ou de restauration, des agences de voyage et autres prestataires de services, des contrats ou conventions pour l'organisation des déplacements.

Les prestations émanant de ces contrats ou conventions ne pourront pas être cumulées avec d'autres indemnités ayant le même objet.

IV- FRAIS ANNEXES

Les frais annexes de parking, péage, taxi, location d'un véhicule pourront être remboursés sur présentation de pièces justificatives.

- Pour des raisons de nécessité de service
- Pour participer à un colloque
- Pour des expertises ou visites médicales
- Pour suivre des tests psychotechniques
- Pour participer aux épreuves d'admissibilité et d'admission d'un concours *
- Dans le cadre des formations suivies hors CPF et des préparations aux concours ou examens professionnels organisées par le CNFPT (hors CPF ou CPF) (voir tableau de synthèse) *

* A titre exceptionnel et pour s'adapter à certaines situations, le SITCOM prendra en charge, à condition d'en avoir préalablement informé le service Ressources Humaines pour établir l'ordre de mission, les frais annexes dans le cas où le trajet aller serait effectué jusqu'à trois jours avant le début de la formation ou des épreuves et/ou dans le cas où le trajet retour serait effectué jusqu'à trois jours après la fin de la formation ou des épreuves.

Par contre pour les formations suivies dans le cadre du CPF (hors préparations concours ou examens professionnels organisées par le CNFPT), les frais annexes ne seront pas pris en charge par le SITCOM.

V- AVANCES DE PAIEMENT

Des avances sur le paiement des indemnités (sans dépasser 75% du montant des frais) pourront être consenties à tout agent qui en fait la demande pour des dépenses supérieures à 200 euros (y compris dans le cadre des formations suivies hors CPF ou dans le cadre du CPF pour les préparations concours ou examens professionnels organisées par la CNFPT).

Si l'agent ne se déplaçait pas, il serait tenu de rembourser la somme avancée.

VI- LA DEMANDE DE REMBOURSEMENT DE FRAIS

Pour bénéficier de ce remboursement, l'agent doit compléter une feuille de frais de déplacement (disponible auprès du responsable de service ou du service Ressources Humaines) accompagnée des pièces suivantes :

- Carte grise du véhicule utilisé
- Attestation d'assurance du véhicule
- Pièces justificatives des frais (péage, parking, taxi, bus, tramway, métro, location d'un véhicule)

A titre exceptionnel et pour s'adapter à certaines situations, le SITCOM prendra en charge, à condition d'en avoir préalablement informé le service Ressources Humaines pour établir l'ordre de mission, les frais de trajet et les frais annexes de péage, parking, taxi, location d'un véhicule dans le cas où le trajet aller serait effectué jusqu'à trois jours avant le début de la formation ou des épreuves et/ou dans le cas où le trajet retour serait effectué jusqu'à trois jours après la fin de la formation ou des épreuves.

Les feuilles de frais de déplacement doivent être remises au responsable de service pour être validées. Celui-ci les remettra ensuite au service Ressources Humaines qui procédera au remboursement des frais de mission.

Dans le cas d'une formation, d'un concours ou d'un examen professionnel, l'attestation de présence permet de contrôler la présence effective et de justifier les remboursements.

VII -MODALITES DE REMBOURSEMENT

Tous les frais de déplacement de l'année en cours doivent être remis au service Ressources Humaines au plus tard le 10 janvier de l'année suivante. Passé ce délai, aucun frais de déplacement ne pourra être remboursé.

Les remboursements de frais sont directement crédités sur le compte bancaire des agents.

VII- TABLEAU DE SYNTHÈSE

Nature du déplacement (utilisation du véhicule personnel)	Indemnité			
	Kilométrique (véhicule de l'agent)	Repas	Hébergement	Frais annexes
Embauche sur un lieu de travail ou un secteur géographique différent	Oui/Non (1)	Non	Non	Sur justificatif
Préparation concours ou examen professionnel CNFPT (avec ou sans CPF)	En totalité par le SITCOM	Oui (3)	Oui/Non (1)	Sur justificatif
½ ou ¼ de journée de formation organisée par le CNFPT (distance entre résidence administrative et lieu de stage < 40 km aller retour)	En totalité par le SITCOM	Oui (3)	Non	Sur justificatif
Journée de formation organisée par le CNFPT (distance entre résidence administrative et lieu de stage < 40 km aller retour)	En totalité par le SITCOM	Oui (6)	Non	Sur justificatif
½ ou ¼ de journée de formation organisée par le CNFPT (distance entre résidence administrative et lieu de stage > 40 km aller retour)	SITCOM : de 1 à 40 km CNFPT à partir du 41 ^{ème} km	Oui (3)	Oui (1) (6) (7)	Sur justificatif
Journée de formation organisée par le CNFPT (distance entre résidence administrative et lieu de stage > 40 km aller retour)	SITCOM : de 1 à 40 km CNFPT à partir du 41 ^{ème} km	Oui (6)	Oui (1) (6) (7)	Sur justificatif
<p>☞ Si un agent part en formation CNFPT ou autres organismes (en lien avec son poste de travail ou dans le cadre des préparations concours ou examens professionnels organisées par le CNFPT) au moyen d'un transport en commun : prise en charge par le SITCOM de la distance entre le domicile et le lieu où est pris le transport en commun. Les frais de transport en commun sont pris en charge soit par le CNFPT soit par le SITCOM à défaut de prise en charge du CNFPT selon la nature de la formation (journée d'actualité, préparation concours/examens).</p>				
Journée de formation payante ou journée d'actualité organisée par le CNFPT	En totalité par le SITCOM	Repas du midi par le CNFPT (6) Repas du soir et hébergement par le SITCOM (3) (5) (1)		Sur justificatif
Journée de formation (hors CNFPT) en dehors du lieu d'embauche	En totalité par le SITCOM	Oui (2)	Oui/Non (2) (5)	Sur justificatif
½ ou ¼ de journée de formation (hors CNFPT) en dehors du lieu d'embauche	En totalité par le SITCOM	Oui (2) (3)	Oui/Non (2) (3)	Sur justificatif
Journée de formation (hors CNFPT) sur le lieu d'embauche pendant le temps de travail	Non	Oui (2)	Non	Sur justificatif
½ ou ¼ journée de formation sur le lieu d'embauche pendant le temps de travail	Non	Non	Non	Non
Journée de formation (hors CNFPT) sur le lieu d'embauche <u>en dehors du temps de travail</u>	En totalité par le SITCOM	Oui (2)	Non	Sur justificatif
½ ou ¼ journée de formation (hors CNFPT) sur le lieu d'embauche en dehors du temps de travail	En totalité par le SITCOM	Non	Non	Sur justificatif
Formation personnelle dans le cadre du CPF (hors préparation concours et examens professionnels)	Non (2)	Non (2)	Non (2)	Non (2)
Formation personnelle hors CPF organisée par le CNFPT	Non (2)	Non (2)	Non (2)	Non (2)
Divers autres déplacements en dehors du temps de travail	En totalité par le SITCOM	Oui/Non (2) (3)	Oui/Non (2) (4)	Sur justificatif
Divers autres déplacements pendant le temps de travail	En totalité par le SITCOM	Oui/Non (2) (3)	Oui/Non (2) (4)	Sur justificatif

(1) selon les règles établies par le SITCOM

(2) sauf si prise en charge par un autre organisme

(3) si l'agent est en mission à la demande de son responsable de service pendant la totalité de la période comprise entre 11h à 14h (repas du midi), entre 18h à 21h (repas du soir) ou entre 0h et 5h (hébergement). La mission comprend le temps de trajet, le temps de repas et la durée de l'objet de la mission

(4) à la demande du responsable de service

(5) à l'appréciation de l'autorité territoriale en fonction du lieu de formation

(6) selon les règles du CNFPT

(7) le CNFPT prend en charge les frais d'hébergement au-delà de 70km entre la résidence administrative et le lieu de formation (sur la base du trajet le plus rapide de ville à ville)

Adhésion à l'association Nationale pour l'utilisation des graves de mâchefers (ANGM)

Le Président expose :

L'ANGM est l'association Nationale pour l'utilisation des graves de mâchefers.

Les objectifs de cette association, composée à la fois de collectivités, d'opérateurs privés et de professionnels du tri et de la valorisation des mâchefers, sont les suivants :

- Recycler la grave de mâchefer :
 - En conformité avec les enjeux nationaux d'économie circulaire et de croissance verte
 - En toute indépendance
 - En partenariat avec d'autres organismes indépendants, proches des Collectivités locales, tels AMORCE ou AFOCO
 - Dans une démarche de proximité réactive et compétente
- Protéger l'image de marque de ce matériau alternatif, bien trop souvent décrié par méconnaissance ou par des dérives et des utilisations non conformes à la réglementation et aux règles de l'art
- Faire reconnaître ce matériau qui a de bonnes qualités géotechniques et qui permet de réaliser des chantiers dans de très bonnes conditions techniques et financières
- Participer aux différents groupes de travail qui réfléchissent sur le devenir de ce matériau et définiront les orientations réglementaires de demain
- Participer à la mise en œuvre, sur le territoire, de l'article 79-III de la Loi de transition énergétique (Objectif de réemploi, de la réutilisation ou du recyclage de déchets)

Ces objectifs s'inscrivent totalement dans la démarche engagée par le Sitcom Côte Sud des Landes de valorisation des produits issus de la valorisation des déchets, dont les graves de mâchefers.

Le montant de la cotisation pour notre collectivité s'élèverait à 1 994 €/an, décomposés comme suit :

- Part fixe : 500€/an
- Part proportionnelle : 0,0085€/habitant, soit 1 494 € pour 175 746 habitants.

Au vu de ce qui précède, il est proposé au Comité Syndical :

- d'adhérer à l'association ANGM

- de désigner Monsieur Alain CAUNEGRE pour le représenter en tant que titulaire au sein des diverses instances de l'association, ainsi que Monsieur Thomas VACHEY en tant que suppléant, et de l'autoriser à signer les différents actes nécessaires à cette adhésion,

- d'inscrire la cotisation correspondante au budget 2020.

Le Comité syndical,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

APPROUVE l'adhésion du SITCOM à l'association ANGM

AUTORISE le Président à signer le document d'adhésion dont le projet est annexé à la présente délibération, ainsi que toutes pièces nécessaires à cette adhésion.

DEL/2020/021

Subvention au Comité des Œuvres Sociales (COS) du personnel SITCOM au titre de l'année 2020

Le Comité syndical,

VU la délibération du 30 mars 2017 par laquelle le Comité syndical décidait de verser au Comité des Œuvres Sociales (COS) du personnel du SITCOM une subvention annuelle représentant 0,51% de la rémunération du personnel titulaire permanent (article 6411 du budget général)

VU la demande de subvention formulée par le Président du COS

CONSIDERANT que les crédits nécessaires au versement de cette subvention, votés ce jour, sont inscrits à l'article 6574 du budget général du Syndicat

CONSIDERANT que toute subvention supérieure à 23 000 € doit faire l'objet d'une convention entre l'organisme de versement et le bénéficiaire

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

DECIDE de verser au COS du personnel du SITCOM une subvention de **42 695 €** au titre de l'année 2020, représentant 0,51% de la rémunération du personnel titulaire permanent

AUTORISE le Président à signer avec le COS la convention définissant le montant et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée, dont le projet est annexé à la présente délibération.

DEL/2020/022

Avenant à la convention d'adhésion au service de médecine préventive du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Landes : Année 2020

Le Président donne lecture du projet d'avenant à la convention d'adhésion au service de médecine préventive établi par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Landes, qui fixe le montant de la participation du SITCOM par agent au titre de l'année 2019, (inchangée par rapport à 2018), soit :

- 77,20 € toutes charges comprises par agent. (tarif inchangé par rapport à 2019)

Le Comité syndical :

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

AUTORISE le Président à signer l'avenant à la convention du Centre de Gestion dont le projet est annexé à la présente délibération.

DEL/2020/023

Création de trois emplois permanents de préventeur ; emploi de catégorie B justifié par les besoins des services sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par la loi

Le Président expose au Comité Syndical qu'il est nécessaire de prévoir la création d'un emploi permanent à temps complet de responsable du management des systèmes de catégorie hiérarchique B car les besoins des services le justifient. Le recrutement est ouvert à trois grades, donc trois emplois créés, mais qu'un seul poste sera au final pourvu, afin d'ouvrir l'appel à candidatures à tous les fonctionnaires du cadre d'emplois des techniciens.

Le Comité syndical,

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, article 3-3-2,

VU le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

VU le décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels,

Considérant que les besoins des services nécessitent la création d'un emploi de catégorie B,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, **DECIDE** :

- de créer trois emplois permanents à temps complet à raison de 35 heures par semaine de préventeur de catégorie hiérarchique B à compter du 1^{er} juin 2020 :
 - o 1 technicien
 - o 1 technicien principal 2^{ème} classe
 - o 1 technicien principal 1^{ère} classe
- que ces emplois seront inscrits au tableau des effectifs du SITCOM Côte Sud des Landes,
- que le niveau minimum requis pour postuler à cet emploi est le suivant : DUT hygiène et sécurité – expérience avérée sur un poste similaire,
- que l'agent recruté sera chargé d'assurer les fonctions suivantes :
 - o 1- Identification des risques et mise en conformité
 - Constitue un point d'entrée privilégié pour le management et la prévention des risques. Apporte un premier niveau d'assistance technique, et sollicite les compétences et les ressources du service HSQE en tant que de besoin.
 - En collaboration étroite avec les responsables, réalise en apportant une assistance méthodologique les analyses de risques, définit les plans d'action et suit leur bonne mise en œuvre.
 - Fait des visites régulières sur les sites pour évaluer le niveau de conformité des sites en matière de prévention des risques, au regard des obligations réglementaires.
 - Est garant de la mise à jour des Documents Uniques d'Evaluation des Risques de chaque service.
 - A un devoir d'alerte en cas d'écart avec la réglementation ou en cas d'identification d'un risque nouveau ou d'aggravation d'un risque et propose aux responsables toute action préventive ou correctrice.
 - Impulse une dynamique de prévention du cadre à l'opérateur
 - Assure le rôle de relais entre les opérationnels sur le terrain et l'équipe de direction
 - Participe à l'élaboration et à l'intégration des aspects HSQE des projets et dans leur mise en œuvre
 - o 2- Maitrise des risques santé sécurité, industriels et environnementaux
 - Impulse une dynamique d'amélioration continue.
 - Vérifie l'application des bonnes pratiques et fait intervenir les responsables opérationnels le cas échéant.
 - Participe activement à l'analyse et au suivi des accidents (santé, sécurité et environnement) : remontées des presque-accidents à haut potentiel, analyse de l'accidentologie, partage des analyses consolidées et des actions associées avec les sites.
 - Participe à la rédaction des instructions, des enregistrements, des supports de communication du service HSQE,
 - Élabore le plan annuel de prévention, des rapports et statistiques relatifs à l'hygiène et à la sécurité (analyse des conditions de travail, des risques professionnels et événements accidentels)
 - Met à jour et suit les indicateurs

- S'assure avec les responsables du bon traitement des remontées d'alerte du terrain.
 - Accompagne les exploitants dans la rédaction des plans de prévention et des protocoles de sécurité
 - Accompagne les exploitants dans l'organisation des formations sécurité des nouveaux arrivants
 - Effectue, en collaboration étroite avec les responsables, le suivi des vérifications générales périodiques et autres vérifications réglementaires
 - Participe à l'organisation des secours internes
 - Participe au Comité d'Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail
- 3- Système de management et certification
 - En relation avec le Responsables de Systèmes de Management, participe au renouvellement des certifications ou à la mise en place de nouvelles certifications ;
 - Est un relais pour le déploiement des exigences du système de management, de leurs évolutions et pour la gestion documentaire.
 - 4- Le préventeur pourra également être amené à assurer les différentes missions des agents du service HSQE.
- qu'en cas de recrutement infructueux de fonctionnaire, l'emploi pourra être pourvu par un agent contractuel relevant de la catégorie B dans les conditions fixées à l'article 3-3-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984. Dans ce cas, l'agent sera recruté par contrat de travail de droit public d'une durée maximale de 3 ans (renouvelable dans la limite totale de 6 ans)
 - que l'agent contractuel recruté sera rémunéré sur la base de l'indice correspondant au 7^{ème} échelon de l'échelonnement indiciaire du grade de technicien principal de 2^{ème} classe, emploi de catégorie hiérarchique B
 - que le recrutement de l'agent contractuel ne sera prononcé qu'à l'issue de la procédure de recrutement telle que définie dans le décret du 19 décembre 2019 susvisé,
 - que les crédits nécessaires à la rémunération de l'agent nommé et aux charges sociales s'y rapportant seront inscrits au budget, aux chapitres et articles prévus à cet effet.
 - que Monsieur le Président est chargé de procéder aux formalités de recrutement.

DECISIONS DU PRESIDENT

DEC/2020/001

Objet : Indemnisation du sinistre n° 19-36

Le Président du SITCOM Côte sud des Landes,

VU l'article 5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales qui stipule que le Président et le Bureau peuvent recevoir délégation d'une partie des attributions de l'organe délibérant

VU la délibération du Comité syndical du 21 mai 2014 relative à l'élection de Monsieur Alain CAUNEGRE en qualité de Président

VU la délibération du Comité syndical du 21 mai 2014, qui charge le Président, pendant toute la durée de son mandat, d'accepter les indemnités de sinistres rattachées aux contrats d'assurances

VU la(les) proposition(s) d'indemnisation de MMA,

DECIDE

D'ACCEPTER l'indemnisation :

Réf sinistre	Intitulé du sinistre	Assureur SITCOM :	Montants	Compte 7788 Budget
19-36	Bris de Machine Broyeur Lent	Emetteur du chèque : MMA	26 801,00	Valorisation

A Bénese-Maremne, le 9 Janvier 2020

Le Président,
Alain CAUNEGRE

Objet : Cession de bennes à la SA DECONS pour destruction

Le Président du SITCOM Côte sud des Landes,

VU l'article 5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales qui stipule que le Président et le Bureau peuvent recevoir délégation d'une partie des attributions de l'organe délibérant

VU la délibération du Comité syndical du 21 mai 2014 relative à l'élection de Monsieur Alain CAUNEGRE en qualité de Président

VU la délibération du Comité syndical du 21 mai 2014 qui charge le Président de régler, pendant toute la durée de son mandat, les affaires pour lesquelles la délégation est autorisée, et notamment l'aliénation de biens mobiliers et immobiliers

CONSIDERANT les propositions ci-annexées de la SA DECONS

DECIDE

DE CEDER à la SAS DECONS :

Type	Numéro	Prix unitaire € net de taxes
Benne réformée 20 m ³	283	274,39
Benne réformée 30 m ³	438	378,12
Benne réformée 20 m ³	213	277,73
Benne réformée 20 m ³	282	287,77
Benne réformée 30 m ³	439	384,81
Benne réformée 30 m ³	440	371,43
Benne réformée 30 m ³	452	424,97
		Montant total net de taxes : 2 399,22€

A Bénese-Maremne, le 9 Janvier 2020

Le Président,
Alain CAUNEGRE

DEC/2020/003

Objet : Défense du SITCOM dans le cadre de l'affaire, enregistrée au Tribunal de Grande Instance de Dax sous le n° 16158000020/CABJI 17000002

Le Président du SITCOM Côte sud des Landes,

VU l'article 5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales qui stipule que le Président et le Bureau peuvent recevoir délégation d'une partie des attributions de l'organe délibérant

VU la délibération du Comité syndical du 21 mai 2014 relative à l'élection de Monsieur Alain CAUNEGRE en qualité de Président

VU la délibération du Comité syndical du 21 mai 2014 qui charge le Président de régler, pendant toute la durée de son mandat, les affaires pour lesquelles la délégation est autorisée, et notamment de défendre le Syndicat dans les actions intentées contre lui, pour l'ensemble du contentieux d'ordre judiciaire ou administratif devant tous niveaux de juridiction (instance, appel, cassation), en demande et en défense

CONSIDERANT l'affaire enregistrée au Tribunal de Grande Instance de Dax sous le n° 16158000020/CABJI 17000002

DECIDE

DE DEFENDRE le SITCOM dans l'action qui lui est intentée

DESIGNE à cet effet Maître Laurent FAIVRE-VERNET, de Paris, en tant que Conseil du Syndicat.

A Bénesse-Maremne, le 15 janvier 2020

Le Président
Alain CAUNEGRE

Objet : Marché à procédure adaptée pour la fourniture de consommables pour presses à balles d'ordures ménagères de type Balapress (films et filets) - Accord-cadre d'une durée maximale de trois ans

Le Président du SITCOM Côte sud des Landes,

VU l'article 5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales qui stipule que le Président et le Bureau peuvent recevoir délégation d'une partie des attributions de l'organe délibérant

VU la délibération du Comité syndical du 21 mai 2014 relative à l'élection de Monsieur Alain CAUNÈGRE en qualité de Président

VU la délibération du Comité syndical du 12 octobre 2017, qui délègue au président la prise de toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et accords-cadres, *marchés subséquents aux accords-cadres* de travaux, maîtrise d'œuvre, fournitures et services qui peuvent être passés dans le cadre d'une procédure adaptée, de toutes procédures formalisées quel que soit leur montant, ainsi que toute décision de signer leurs *modifications en cours d'exécution* y compris celles qui entraînent une augmentation du montant du contrat initial supérieure à 5 %, lorsque les crédits sont prévus au budget, et sous réserves d'attribution ou d'avis par la Commission d'appel d'offres lorsque *la réglementation* relative aux marchés publics l'impose

VU les articles L. 2123-1, R.2123-1, R.2123-4 et R. 2131-12 du Code de la commande publique

VU les articles L. 2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-12 du Code de la commande publique

VU l'avis d'appel à concurrence paru le 20/11/19 sur le profil d'acheteur du SITCOM ET au BOAMP du 19/11/19

VU les offres de TAMA et PARTENIA

VU les crédits inscrits au budget du Syndicat

DECIDE

DE SELECTIONNER les sociétés ci-après pour l'accord-cadre susvisé :

LOTS	FOURNISSEUR	Montant € HT
1 – Films	PARTENIA	Sur bordereau de prix indicatifs
2 – Filets	PARTENIA TAMA	Sur bordereau de prix indicatifs
Valeur <i>estimée</i> sur la durée maximale du marché (trois ans)		163 000 €

Les entreprises sélectionnées seront mises en concurrence pour la passation de marchés subséquents lors de la survenance des besoins.

A Bénese-Maremne, le 14 janvier 2020

Le Président,
Alain CAUNÈGRE

DEC/2020/005

Convention avec la Communauté de communes MACS et la Commune de Labenne pour la mise à disposition de conteneurs et travaux d'embellissement du cadre de vie liés aux points de collecte des déchets au droit du carrefour de la route des Pins et de l'avenue Jean Lartigau à Labenne

Le Président du SITCOM Côte sud des Landes,

VU l'article 5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales qui stipule que le Président et le Bureau peuvent recevoir délégation d'une partie des attributions de l'organe délibérant

VU la délibération du Comité syndical du 21 mai 2014 relative à l'élection de Monsieur Alain CAUNEGRE en qualité de Président

VU la délibération du Comité syndical du 8 décembre 2016 déléguant au Président la passation de conventions fixant les modalités d'interventions du syndicat pour le compte des EPCI membres notamment dans le domaine ci-après : Implantation de conteneurs enterrés ou semi-enterrés

DECIDE

DE SIGNER avec la **Communauté de communes MACS et la commune de Labenne** la convention pour la mise à disposition de conteneurs et travaux d'embellissement du cadre de vie liés aux points de collecte des déchets au droit du carrefour de la route des Pins et de l'avenue Jean Lartigau à Labenne, dont le projet est annexé à la présente décision.

A Bénese-Maremne, le 14 janvier 2020

Le Président,
Alain CAUNEGRE

DEC/2020/006

Objet : Convention avec la Communauté de communes Côte Landes Nature pour l'aménagement de deux points de collecte de déchets sur la commune de Léon, impasse de la gare

Le Président du SITCOM Côte sud des Landes,

VU l'article 5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales qui stipule que le Président et le Bureau peuvent recevoir délégation d'une partie des attributions de l'organe délibérant

VU la délibération du Comité syndical du 21 mai 2014 relative à l'élection de Monsieur Alain CAUNEGRE en qualité de Président

VU la délibération du Comité syndical du 8 décembre 2016 déléguant au Président la passation de conventions fixant les modalités d'interventions du syndicat pour le compte des EPCI membres dans les domaines ci-après : Implantation de conteneurs enterrés ou semi-enterrés

DECIDE

DE SIGNER avec la **Communauté de communes Côte Landes Nature** la convention pour l'aménagement de deux points de collecte de déchets sur la commune de **Léon**, impasse de la gare, dont le projet est annexé à la présente décision.

A Bénese-Maremne, le 15 janvier 2020

Le Président,
Alain CAUNEGRE

Objet : Indemnisation des sinistres n° 19-04 et 19-29

Le Président du SITCOM Côte sud des Landes,

VU l'article 5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales qui stipule que le Président et le Bureau peuvent recevoir délégation d'une partie des attributions de l'organe délibérant

VU la délibération du Comité syndical du 21 mai 2014 relative à l'élection de Monsieur Alain CAUNEGRE en qualité de Président

VU la délibération du Comité syndical du 21 mai 2014, qui charge le Président, pendant toute la durée de son mandat, d'accepter les indemnités de sinistres rattachées aux contrats d'assurances

VU la(les) proposition(s) d'indemnisation de la SMACL,

DECIDE

D'ACCEPTER l'indemnisation :

Réf sinistre	Intitulé du sinistre	Assureur SITCOM :	Montants	Compte 7788 Budget
19-04	Choc Véhicule	Emetteur du chèque : SMACL	1224,77 €	Général
19-29	Choc Véhicule	Emetteur du chèque : SMACL	6572,93 €	Général

A Bénese-Maremne, le 24 Janvier 2020

Le Président,
Alain CAUNEGRE

DEC/2020/008

Objet : Emprunt de 1 000 000 € auprès de la BANQUE DES TERRITOIRES (Caisse des Dépôts et Consignations)

Le Président du SITCOM Côte sud des Landes,

VU l'article 5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales qui stipule que le Président et le Bureau peuvent recevoir délégation d'une partie des attributions de l'organe délibérant

VU la délibération du Comité syndical du 21 mai 2014, relative à l'élection de Monsieur Alain CAUNEGRE en qualité de Président

VU la délibération du Comité syndical du 21 mai 2014, qui charge le Président de régler, pendant toute la durée de son mandat, les affaires pour lesquelles la délégation est autorisée, et notamment, dans des limites fixées par les inscriptions budgétaires, la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, la renégociation de la dette du Syndicat, et la passation à cet effet des actes nécessaires

VU la proposition ci-annexée de la **BANQUE DES TERRITOIRES** (Caisse des Dépôts et Consignations)

DECIDE

DE CONTRACTER auprès de cet établissement un prêt ayant les caractéristiques suivantes :

Objet du Prêt : Financement de l'opération d'investissements Bâtiment public, situé 62 chemin du Bayonnais, à Bénesse-Maremne (40230)

Montant du Prêt : 1 000 000 €

TEG de 1,75 %

Taux de période : 0,44 %

Durée : 30 ans

Durée de la période : trimestrielle

DE SIGNER le contrat correspondant et toutes pièces relatives à cet emprunt.

A Bénesse-Maremne, le 30 janvier 2020

Le Président,
Alain CAUNEGRE

Objet : Indemnisation du sinistre n° 18-14

Le Président du SITCOM Côte sud des Landes,

VU l'article 5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales qui stipule que le Président et le Bureau peuvent recevoir délégation d'une partie des attributions de l'organe délibérant

VU la délibération du Comité syndical du 21 mai 2014 relative à l'élection de Monsieur Alain CAUNEGRE en qualité de Président

VU la délibération du Comité syndical du 21 mai 2014, qui charge le Président, pendant toute la durée de son mandat, d'accepter les indemnités de sinistres rattachées aux contrats d'assurances

VU la(les) proposition(s) d'indemnisation de la MMA,

DECIDE

D'ACCEPTER les indemnisations ci-après :

Réf sinistre	Intitulé du sinistre	Assureur SITCOM :	Montants	Compte 7788 Budget
18-14	Choc véhic c/ Bâtiment	Emetteur du chèque : MMA	3 832,56 €	Général

A Bénesse-Maremne, le 11 Février 2020

Le Président,
Alain CAUNEGRE

Objet : Indemnisation du sinistre n° 20-01

Le Président du SITCOM Côte sud des Landes,

VU l'article 5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales qui stipule que le Président et le Bureau peuvent recevoir délégation d'une partie des attributions de l'organe délibérant

VU la délibération du Comité syndical du 21 mai 2014 relative à l'élection de Monsieur Alain CAUNEGRE en qualité de Président

VU la délibération du Comité syndical du 21 mai 2014, qui charge le Président, pendant toute la durée de son mandat, d'accepter les indemnités de sinistres rattachées aux contrats d'assurances

VU la(les) proposition(s) d'indemnisation de la SMACL.

DECIDE

D'ACCEPTER l'indemnisation :

Réf sinistre	Intitulé du sinistre	Assureur SITCOM :	Montants	Compte 7788 Budget
20-01	Choc véhicule c/ véhicule	Emetteur du chèque : SMACL	160,10 €	Général

A Bénesse-Maremne, le 11 Février 2020

Le Président,
Alain CAUNEGRE

Objet : Indemnisation du sinistre n° 18-45

Le Président du SITCOM Côte sud des Landes,

VU l'article 5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales qui stipule que le Président et le Bureau peuvent recevoir délégation d'une partie des attributions de l'organe délibérant

VU la délibération du Comité syndical du 21 mai 2014 relative à l'élection de Monsieur Alain CAUNEGRE en qualité de Président

VU la délibération du Comité syndical du 21 mai 2014, qui charge le Président, pendant toute la durée de son mandat, d'accepter les indemnités de sinistres rattachées aux contrats d'assurances

VU la(les) proposition(s) d'indemnisation de MMA.

DECIDE

D'ACCEPTER l'indemnisation :

Réf sinistre	Intitulé du sinistre	Assureur SITCOM :	Montants	Compte 7788 Budget
18-45	Choc véhicule c/ Bâtiment	Emetteur du chèque : MMA	1773,00 €	Général

A Bénesse-Maremne, le 17 Février 2020

Le Président,
Alain CAUNEGRE

DEC/2020/012

Objet : Admission en non-valeur de produits irrécouvrables

Le Président du SITCOM Côte sud des Landes,

VU l'article 5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales qui stipule que le Président et le Bureau peuvent recevoir délégation d'une partie des attributions de l'organe délibérant

VU la délibération du Comité syndical du 21 mai 2014 relative à l'élection de Monsieur Alain CAUNEGRE en qualité de Président

VU la délibération du Comité syndical du 21 mai 2014 qui charge le Président de régler, pendant toute la durée de son mandat, les affaires pour lesquelles la délégation est autorisée, et notamment les imputations en pertes sur créances irrécouvrables lorsque les crédits sont prévus au budget

CONSIDERANT les produits que Monsieur le Trésorier du Syndicat n'a pu recouvrer pour les motifs invoqués sur l'état ci-annexé, et dont il demande l'admission en non-valeur

VU les crédits inscrits au budget Général du Syndicat

DECIDE

L'ADMISSION en non-valeur des produits irrécouvrables figurant sur l'état ci-annexé :

Compte 6541	Créances admises en non valeur	833,48 €
-------------	--------------------------------	----------

A Bénesse-Maremne, le 19 février 2020

Le Président
Alain CAUNEGRE

DEC/2020/013

Objet : Admission en non-valeur de produits irrécouvrables

Le Président du SITCOM Côte sud des Landes,

VU l'article 5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales qui stipule que le Président et le Bureau peuvent recevoir délégation d'une partie des attributions de l'organe délibérant

VU la délibération du Comité syndical du 21 mai 2014 relative à l'élection de Monsieur Alain CAUNEGRE en qualité de Président

VU la délibération du Comité syndical du 21 mai 2014 qui charge le Président de régler, pendant toute la durée de son mandat, les affaires pour lesquelles la délégation est autorisée, et notamment les imputations en pertes sur créances irrécouvrables lorsque les crédits sont prévus au budget

CONSIDERANT les produits que Monsieur le Trésorier du Syndicat n'a pu recouvrer pour les motifs invoqués sur l'état ci-annexé, et dont il demande l'admission en non-valeur

VU les crédits inscrits au budget Général du Syndicat

DECIDE

L'ADMISSION en non-valeur des produits irrécouvrables figurant sur l'état ci-annexé :

Compte 6542	Créances éteintes	9 717,26 €
-------------	-------------------	------------

A Bénesse-Maremne, le 19 février 2020

Le Président
Alain CAUNEGRE

DEC/2020/014

Objet : Admission en non-valeur de produits irrécouvrables

Le Président du SITCOM Côte sud des Landes,

VU l'article 5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales qui stipule que le Président et le Bureau peuvent recevoir délégation d'une partie des attributions de l'organe délibérant

VU la délibération du Comité syndical du 21 mai 2014 relative à l'élection de Monsieur Alain CAUNEGRE en qualité de Président

VU la délibération du Comité syndical du 21 mai 2014 qui charge le Président de régler, pendant toute la durée de son mandat, les affaires pour lesquelles la délégation est autorisée, et notamment les imputations en pertes sur créances irrécouvrables lorsque les crédits sont prévus au budget

CONSIDERANT les produits que Monsieur le Trésorier du Syndicat n'a pu recouvrer pour les motifs invoqués sur l'état ci-annexé, et dont il demande l'admission en non-valeur

VU les crédits inscrits au budget Général du Syndicat

DECIDE

L'ADMISSION en non-valeur des produits irrécouvrables figurant sur l'état ci-annexé :

Compte 6541	Créances admises en non valeur	4 491,97 €
-------------	--------------------------------	------------

A Bénesse-Maremne, le 19 février 2020

Le Président
Alain CAUNEGRE

ARRETES DU PRESIDENT

ARRÊTÉ

PORTANT MODIFICATION DU COMITE D'HYGIENE, SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL DU SITCOM COTE SUD DES LANDES

ARR/2020/001

Le Président du SITCOM Côte sud des Landes,

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 dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale

VU le décret n° 85-565 du 30 mai 1985 modifié, relatif aux Comité Techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics

VU le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale

VU la délibération du Comité syndical du SITCOM Côte Sud des Landes du 1^{er} juillet 2014 instituant le Comité d'Hygiène, Sécurité et des Conditions de Travail

VU l'arrêté du 15 juillet 2014 modifiant la composition et désignant les représentants de la collectivité au Comité d'Hygiène et de Sécurité

VU l'arrêté du 5 avril 2019 modifiant la composition de l'assemblée

CONSIDERANT la nécessité de procéder au remplacement de Monsieur François-Xavier DUHAA

CONSIDERANT la proposition de l'organisation syndicale CGT, selon laquelle Monsieur Rudy PARANTAU, membre suppléant devient membre titulaire et Monsieur Christophe CARREY est désigné membre suppléant

ARRÊTE

Article 1^{er} :

Le Comité d'Hygiène, Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) du SITCOM Côte Sud des Landes se compose comme suit :

REPRESENTANTS DE LA COLLECTIVITE			
<u>Représentants de l'organe délibérant :</u>		<u>Agents de la collectivité :</u>	
<u>Membres titulaires :</u>		<u>Membres titulaires :</u>	
M. Alain	CAUNEGRE	M. Olivier	GOYENECHÉ
M. Michel	LAUSSU	M. Patrick	VIENSANG
M. Jean-Paul	DEZES	Mme Irène	APEÇARENA
<u>Membres suppléants :</u>		<u>Membres suppléants :</u>	
Mme A.-Marie	DETOUILLON	M. Dominique	PECASTAING
Mme Sylvie	DE ARTECHE	M. Laurent	BALAS
M. Jean-Louis	VILLENAVE	Mme Caroline	LARRE

REPRESENTANTS DU PERSONNEL			
<u>Membres titulaires :</u>		<u>Membres suppléants :</u>	
M. Nicolas	DARRIET	M. Michaël	LESEUR
M. Laurent	DUCASSE	M. Denis	DUMORA
M. Denis	DUCASSE	M. Xavier	DACHARY
M. Christophe	SOULU	M. Mathieu	LLORENTE
M. Rudy	PARANTAU	M. Christophe	CARREY
M. Eric	LAMOLIATE	M. Olivier	FONTAINE

Article 2 :

Ampliation du présent arrêté sera transmise à :

- Monsieur le Sous-Préfet de Dax
- Monsieur le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Landes

Fait à Bénesse-Maremne,
Le 10 janvier 2020

Le Président,
Alain CAUNEGRE

ANNEXES

TARIFS

(valables à partir du 1er avril 2020)

Envoyé en préfecture le 07/02/2020

Reçu en préfecture le 07/02/2020



ID : 040-254001977-20200130-20015-DE

SITCOM
Côte sud des Landes AU SERVICE DE SON TERRITOIRE

VENTE DE PRODUITS

Dont TVA

Compost 0/6

- | | | |
|-------------------|---|-----|
| ■ Compost en vrac | 58,30 € la tonne, <i>livraison possible</i> | 10% |
|-------------------|---|-----|

Compost 0/10

- | | | |
|---|---|-----|
| ■ Compost en vrac, quantité annuelle comprise entre 0 et 200 tonnes | 27,50 € la tonne, <i>livraison possible</i> | 10% |
| ■ Compost en vrac, quantité annuelle comprise entre 200 et 500 tonnes | 22,00 € la tonne, <i>livraison possible</i> | 10% |
| ■ Compost en vrac, quantité annuelle comprise entre 500 et 1 000 tonnes | 19,25 € la tonne, <i>livraison possible</i> | 10% |
| ■ Compost en vrac, quantité annuelle supérieure à 1 000 tonnes | 13,75 € la tonne, <i>livraison possible</i> | 10% |
| ■ Compost en sac de 25 litres | 2,20 € le sac | 10% |
| ■ Compost en sac de 50 litres | 4,40 € le sac | 10% |
| ■ Compost en "big-bag" (sac de 1 m ³) | 52,80 € le big-bag, <i>livraison possible</i> | 10% |
| ■ Compost sur palette en sac de 50 litres (20 sacs) | 88,00 € la palette, <i>livraison possible</i> | 10% |
| ■ Compost en vrac professionnels sur site de Messanges | 41,80 € la tonne | 10% |

Compost 0/25

- | | | |
|---|---|-----|
| ■ Compost en vrac, quantité annuelle comprise entre 0 et 500 tonnes | 18,15 € la tonne, <i>livraison possible</i> | 10% |
| ■ Compost en vrac, quantité annuelle comprise entre 500 et 1 000 tonnes | 14,52 € la tonne, <i>livraison possible</i> | 10% |
| ■ Compost en vrac, quantité annuelle supérieure à 1 000 tonnes | 11,80 € la tonne, <i>livraison possible</i> | 10% |
| ■ Compost en vrac, quantité annuelle supérieure à 2 500 tonnes | 11,00 € la tonne, <i>livraison possible</i> | 10% |

Bois

- | | | |
|--|---|-----|
| ■ Paillage en vrac | 228,00 € la tonne, <i>livraison possible</i> | 20% |
| ■ Paillage en sac de 50 litres | 4,20 € le sac | 20% |
| ■ Paillage en "big-bag" (sac de 1 m ³) | 55,20 € le big-bag, <i>livraison possible</i> | 20% |
| ■ Paillage sur palette en sac de 50 litres (20 sacs) | 84,00 € la palette, <i>livraison possible</i> | 20% |
| ■ Allume-feu (en sac de 50 litres) | 4,40 € le sac | 10% |
| ■ Bois de chauffage (bûches de 40 cm) | 20,90 € le demi-stère | 10% |
| ■ Plaquettes bois énergie | En fonction du prix du marché | 10% |

Double broyat de végétaux

6,00 € la tonne, *livraison possible* 20%

Grave de mâchefers

3,60 € la tonne, *livraison possible* 20%

Concassés

En fonction du prix du marché 20%

LIVRAISON

Dont
TVA

Livraison de produits aux particuliers du périmètre du SITCOM

- | | | |
|---|---------------------|-----|
| ■ Livraison par véhicule dont la charge utile est inférieure à 4.2 t | 54,00 € par voyage | 20% |
| ■ Livraison par véhicule dont la charge utile est supérieure ou égale à 4.2 | 105,00 € par voyage | 20% |
| ■ Livraison de produits sur palette ou en "big-bag" | 105,00 € par voyage | 20% |

Livraison de produits aux professionnels et tous clients en dehors du périmètre du SITCOM

- | | | |
|------------------------------|---------------------|-----|
| ■ Livraison entre 0 et 20 km | 210,00 € par voyage | 20% |
|------------------------------|---------------------|-----|

Envoyé en préfecture le 07/02/2020

Reçu en préfecture le 07/02/2020



246,00 € par voyage

20%

302,40 € par voyage

ID : 040-254001977-20200130-20015-DE

20%

Selon devis transporteur

20%

- Livraison entre 21 et 40 km
- Livraison entre 41 et 60 km
- Livraison au-delà de 60 km



SERVICES

Enlèvement d'encombrant (uniquement secteur de collecte)	50,00 € l'enlèvement
Collecte des fûts d'huile de friture	29,00 € par fût de 120 litres
Mise en dépôt des pneumatiques et roues	400,00 € la tonne
Regroupement des déchets d'activités de soins à risque infectieux	
■ Forfait annuel avec 10 emballages (volume au choix)	160,00 € (apports limités à 100 litres)
■ 10 emballages supplémentaires (volume au choix)	20,00 €
Collecte ponctuelle	230,00 € la tournée
Collecte ponctuelle à partir de 10 points de collecte d'une même tournée	23,00 € par point de collecte

PRESTATIONS SUR PLATEFORME

Dont TVA

Matériaux recyclables (ferraille, papier, cartons, rondins, palettes)	gratuit	
Réception plate-forme		
■ Bois tout venant	12,00 € la tonne	20%
■ Souches et mélange rondins / souches	9,60 € la tonne	20%
■ Inertes valorisables	3,60 € la tonne	20%
■ Déchets en mélange (tri + traitement)	180,00 € la tonne	20%
■ végétaux branchage (avec broyage)	12,00 € la tonne	20%
■ végétaux agricoles (sans broyage)	2,40 € la tonne	20%
Prestation de broyage de végétaux	1 560,00 € la journée	20%
Prestation de broyage de bois	24,00 € la tonne	20%

TRAITEMENT ISDI ET PLATEFORME

Dont TVA

Réception d'inertes non valorisables	18,00 € la tonne ou le m ³	20%
Réception d'inertes valorisables triés en amont	3,60 € la tonne ou le m ³	20%

VALORISATION UVE

Dont TVA

Incineration : quantité > à 100 kg par type de déchets		
■ Ordures ménagères résiduelles	165,60 € la tonne	20%
■ Déchets industriels banals (DIB)	267,60 € la tonne	20%
■ Déchets avec manutentions spéciales	618,00 € la tonne	20%
Incineration : quantité ≤ à 100 kg (ponctuel et hors manutentions spéciales)	30,00 € par apport	20%

MISES À DISPOSITION CONTENEURS ENTERRES ET SEMI-ENTERRES

Net de
taxe

Mise à disposition de conteneurs enterrés	
■ Forfait de base collecte sélective	4 920,00 €
■ Forfait de base ordures ménagères résiduelles	1 335,00 €
Mise à disposition de conteneurs semi-enterrés	
■ Forfait de base collecte sélective	3 690,00 €
■ Forfait de base ordures ménagères résiduelles	gratuit

MISES À DISPOSITION DE BENNES

Envoyé en préfecture le 07/02/2020

Reçu en préfecture le 07/02/2020



ID : 040-254001977-20200130-20015-DE

Voir Tableau de tarifs en Annexe

**REDEVANCE SPECIALE POUR LES PROFESSIONNELS****Redevances forfaitaire**

Par an

■ Forfait 0	38,40 €
■ Forfait 1	108,00 €
■ Forfait 2	306,00 €
■ Forfait 3	612,00 €
■ Forfait 4	960,00 €
■ Forfait 5	2 160,00 €

Redevances au réel incluant : collecte, traitement, sélectif, séparatif, déchetterie

■ Gros producteurs : <i>tarifs assis sur la base du tonnage des ordures ménagères résiduelles collectées</i>	325,00 € la tonne
■ Gros producteurs : tarifs assis sur la base du tonnage des biodéchets	160,00 € la tonne
■ Gros producteurs non pesés : camping	28,00 € par emplacement
■ Stations d'épuration: tarifs assis sur la base du tonnage des déchets de dégrillage collectés	360,00 € la tonne

REDEVANCE SPECIFIQUE POUR LES PROFESSIONNELS EXTERNES**Apports en déchetterie par les professionnels installés hors secteur de collecte du SITCOM**

Par an

■ Forfait 1	600,00 €
■ Forfait 2	1 200,00 €
■ Forfait 3	1 800,00 €
■ Forfait 4	3 000,00 €
■ Forfait 5	6 000,00 €

REDEVANCES DIVERSESNet de
taxe**Copies de document (loi DCRA n°2000-3212, AM 01/10/01)**

■ Feuille A4 en N/B (+ frais d'envoi)	0,19 €
■ Le CD-ROM (+ frais d'envoi)	2,90 €

Facturation des frais d'enlèvement à l'auteur présumé d'un dépôt de déchets contraire au règlement de collecte.

170,00 € l'enlèvement



Annexe aux tarifs du Sitcom : MISE A DISPOSITION DE BENNES



Nature du déchet	Volume de la benne	Coût de MAD + coût de traitement (en euros TTC - 20% TVA)			
		Communes CdC du secteur de collecte	Communes de la CAGD et CAGD	Particulier	Professionnel
Ordures Ménagères	20 m ³ ou 30 m ³	0 €	-	-	150,00 € + 165,60 € la tonne
Déchets valorisables : papiers / cartons / rondins / palettes / ferrailles	20 m ³ ou 30 m ³	0 €	150,00 €	150,00 €	150,00 €
Déchets verts	20 m ³ ou 30 m ³	0 €	150,00 €	150,00 €	150,00 € + 40,00 €* <small>*forfait quel que soit le taux de remplissage</small>
Inertes valorisables	12 m ³	0 € + 3,60 € la tonne	150,00 € + 3,60 € la tonne	150,00 €	150,00 € + 3,60 € la tonne
Inertes non valorisables	12 m ³	0 € + 18 € la tonne	150,00 € + 18 € la tonne	150,00 €	150,00 € + 18 € la tonne
Bois tout venant	20 m ³ ou 30 m ³	0 € + 12 € la tonne	150 € + 12 € la tonne	150,00 €	150,00 € + 12 € la tonne
Souches / Mélange souches + rondins	20 m ³ ou 30 m ³	0 € + 9,60 € la tonne	150,00 € + 9,60 € la tonne	150,00 €	150,00 € + 9,60 € la tonne
Archives / DIB	20 m ³ ou 30 m ³	0 €	150,00 € + 267,60 € la tonne	150,00 € + 267,60 € la tonne	150,00 € + 267,60 € la tonne
Pneus, roues	20 m ³ ou 30 m ³	0 €	150,00 € + 400,00 € la tonne	150,00 € + 400,00 € la tonne	150,00 € + 400,00 € la tonne
Exceptionnellement : Déchets en mélange	20 m ³ ou 30 m ³	0 €	150,00 € + 180,00 € la tonne	150,00 €	150,00 € + 180,00 € la tonne

NOTA: Des mises à disposition de bennes peuvent être organisées à l'année, pour 20 enlèvements par an maximum (au tarif de 20x150€=) 3000€



Fiche A1

LE CONTEXTE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

1 – LE CADRE JURIDIQUE

Le régime de la formation des agents territoriaux est prévu par :

- la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
- la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale
- la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la Fonction Publique Territoriale, complétant la loi suscitée et modifiée par la loi du 19 février 2007 n°2007-209 relative à la Fonction Publique Territoriale
- le décret n° 85-552 modifié du 22 mai 1985 relatif à l'attribution aux agents de la Fonction Publique Territoriale du congé pour formation syndicale
- le décret n° 85-603 modifié du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail dans la Fonction Publique Territoriale
- la loi n°2007-148 du 2 février 2007 de la modernisation de la fonction publique
- le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 modifié relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la Fonction Publique Territoriale,
- le décret n° 2008-512 du 29 mai 2018 relatifs à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,
- le décret n° 2008-513 du 29 mai 2018 modifiant les statuts particuliers de certains cadres d'emplois de la Fonction Publique Territoriale
- le décret n° 2008-830 du 22 août 2008 relatif au livret individuel de formation
- le décret n° 2015-1385 du 29 octobre 2015 relatif à la formation d'intégration dans la FPT des agents de catégorie A et B
- l'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique
- le décret n°2017-928 du 6 mai 2017 modifié relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie
- la circulaire du Ministère de la Fonction Publique du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique
- la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique

2 – LES BÉNÉFICIAIRES DE LA FORMATION

En fonction des typologies de formation, les bénéficiaires de la formation peuvent être les :

- contractuels dont l'emploi à vocation à être pérennisé
- stagiaires ayant vocation à être titularisé
- titulaires
- contractuels (remplacement momentané d'un titulaire, besoin saisonnier ou occasionnel)

Pour avoir droit à la formation, les agents doivent se trouver en position :

- d'activité
- de détachement
- de congé parental

Les agents en congé maladie, en accident du travail ou en congé de maternité ne peuvent pas participer aux actions de formation. Les agents en position de disponibilité sont exclus des formations prises en charge par l'employeur.

Cas particulier : l'article 85-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 (suite à l'article 40 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019) indique : «le fonctionnaire à l'égard duquel une procédure tendant à

reconnaître son inaptitude à l'exercice de ses fonctions a été engagée a droit à une période de préparation au reclassement avec traitement d'une durée maximale d'un an. Cette période est assimilée à une période de service effectif. Pendant ce congé pour raison de santé, le fonctionnaire peut, sur la base du volontariat et avec l'accord de son médecin traitant, suivre une formation ou un bilan de compétences [...].

3 – LE PLAN DE FORMATION

3.1 – Les fondements du plan de formation

L'article 7 modifié de la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 oblige les collectivités territoriales à établir un plan de formation annuel ou pluriannuel qui détermine le programme d'actions de formation prévues en application des 1°, 2°, 3°, 5° de l'article 1^{er} de la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 à savoir :

1° La formation d'intégration et de professionnalisation, définie par les statuts particuliers, qui comprend :

a) Des actions favorisant l'intégration dans la fonction publique territoriale, dispensées aux agents de toutes catégories ;

b) Des actions de professionnalisation, dispensées tout au long de la carrière et à l'occasion de l'affectation dans un poste de responsabilité ;

2° La formation de perfectionnement, dispensée en cours de carrière à la demande de l'employeur ou de l'agent ;

3° La formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique ;

5° Les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française ;

3.2 – L'élaboration du plan de formation

Le plan de formation est construit à partir de trois grandes sources :

- les axes stratégiques de formation définis par la collectivité,
- le recensement annuel des besoins collectifs de formation des services (à la demande du responsable de service),
- le recensement annuel des besoins individuels de formation des agents (à la demande de l'agent).

L'imprimé «Compte rendu de l'entretien professionnel» comprend une partie intitulée Besoins de formation pour l'année à venir. Les besoins de formation sont évoqués au cours de l'entretien professionnel **mais pour être pris en compte, ils doivent figurer :**

- ✓ sur l'imprimé annuel de recensement individuel des besoins de formation pour l'année à venir que reçoit chaque agent (cf. le point 2 de cette fiche pour «les bénéficiaires de la formation») sauf pour les contractuels (remplacement momentané d'un titulaire, besoin saisonnier ou occasionnel)
- ✓ ou sur l'imprimé «Demande de formation en dehors de la période de recensement des besoins annuels» à retirer au service **Ressources Humaines**
- ✓ ou sur l'imprimé de « Demande de formation au titre du **Compte Personnel de Formation** » à retirer au service **Ressources Humaines**
- ✓ ou sur l'imprimé de « Demande de formation personnelle sans lien avec votre activité professionnelle » (et ne relevant pas d'un projet professionnel) à retirer au service **Ressources Humaines**



- ✓ ou tout autre imprimé à retirer au service Ressources Humaines correspondant à la typologie de formation (congé VAE, congé pour bilan de compétences, congé de formation syndicale...)

L'agent recevra, en retour, une copie de son imprimé avec la réponse à sa ou ses demandes de formation.

Le plan de formation est soumis pour avis au CT.

Le plan de formation est présenté à l'assemblée délibérante (article 7 modifié de la loi n°84-594 du 12 juillet 1984).

Le plan de formation est transmis à la délégation compétente du CNFPT (article 7 modifié de la loi n°84-594 du 12 juillet 1984).

Le service Ressources Humaines assure la mise en œuvre du plan de formation et le suivi administratif.

3.3 – Le rôle des différents acteurs de la formation

❖ le rôle des acteurs internes à la collectivité

- **L'autorité territoriale** définit les axes stratégiques en matière de formation pour atteindre les objectifs généraux de la collectivité.
- **Le responsable de service** évalue et participe à la définition des besoins individuels et collectifs des agents de son service dans un objectif de développement des compétences nécessaires pour occuper les différents postes de travail.
- **Les agents** émettent des souhaits de formation sur les imprimés correspondants à leurs besoins individuels de formation. Ils sont au cœur du processus de formation. (cf. le point 2 de cette fiche pour «les bénéficiaires de la formation»)
- **Le service Ressources Humaines** recueille et traite les demandes en formation des services et des agents, il organise les formations obligatoires prévues au statut pour certains grades, il assure également le suivi du plan de formation. Il informe chaque année les agents de leur situation au regard des formations statutaires obligatoires.
- **L'autorité territoriale** étudie la nature des demandes de formation des agents en veillant au respect des contraintes budgétaires et du règlement de formation.

❖ le rôle des instances paritaires

- **Le Comité Technique** doit être consulté pour avis sur toutes les dispositions générales relatives à la formation, notamment sur le plan de formation. Le bilan annuel des actions de formation est présenté au CT.
- **La Commission Administrative Paritaire ou la Commission Consultative Paritaire (selon le statut de l'agent)** doit être consultée pour avis sur des questions d'ordre individuel relatives à la formation

❖ le rôle des autres partenaires (formateurs internes, organismes de formation)

Le SITCOM peut faire appel :

- ✓ soit à des formateurs internes à la collectivité
- ✓ soit à des organismes extérieurs de formation en fonction des besoins.



☛ Les formateurs internes

Pour organiser des formations internes, le SITCOM peut solliciter des agents en fonction de leurs compétences (droit, informatique, finances,...).

Le temps passé en qualité de formateur pour le compte du SITCOM est pris sur le temps de travail effectif de l'agent. Il en est de même, le cas échéant, pour le temps de préparation.

L'activité de formateur interne ne donne pas lieu à une rémunération supplémentaire.

☛ Exemple d'organisme de formation externe : le CNFPT

Le Centre National de la Fonction Publique (CNFPT) est l'établissement chargé de dispenser les formations, auquel la collectivité verse une cotisation en fonction de sa masse salariale.

Fiche A5

LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENT LIÉS À LA FORMATION

La prise en charge des frais liés à la formation est appliquée conformément à la délibération du SITCOM en vigueur relative aux «indemnités pour frais de déplacement et d'hébergement du personnel».

1 – LES FRAIS DE TRAJET

1.1 – Généralités

Il y a une prise en charge des frais de déplacement lorsque la formation est en relation avec les fonctions exercées (formation d'intégration et de professionnalisation, de perfectionnement) ou pour un avancement (préparation aux concours ou examens professionnels).

Les préparations concours ou examens professionnels organisées par le CNFPT et suivies dans le cadre du Compte Personnel de Formation bénéficieront d'une prise en charge des frais de trajet.

Cas de mise à disposition du véhicule de service

Il est possible de mettre à disposition un véhicule de service en fonction des disponibilités au départ de Bénèsse-Maremne :

- lorsqu'un agent (stagiaire ayant vocation à être titularisé ou titulaire ou contractuel dont l'emploi a vocation à être pérennisé) part en formation en relation avec les fonctions exercées (formation d'intégration et de professionnalisation, de perfectionnement) ou pour un avancement (préparation aux concours ou examens professionnels).
- Lorsqu'un agent suit des préparations concours ou examens professionnels organisées par le CNFPT et suivies dans le cadre du Compte Personnel de Formation.

Aucune indemnisation n'est prévue pour les agents accomplissant des actions de formation personnelle suivie à leur initiative (sauf pour les préparations concours ou examens professionnels organisées par le CNFPT dans le cadre du Compte Personnel de Formation).



A titre exceptionnel et pour s'adapter à certaines situations, le SITCOM prendra en charge à condition d'en avoir préalablement informé le service Ressources Humaines pour établir l'ordre de mission, les frais de trajet et les frais annexes de parking, péage, taxi, location d'un véhicule dans le cas où le trajet aller serait effectué jusqu'à trois jours avant le début de la formation et/ou dans le cas où le trajet retour serait effectué jusqu'à trois jours après la fin de la formation.

❖ Les frais kilométriques (véhicule personnel)

Barème des indemnités kilométriques (arrêté ministériel du 26 février 2019)

Distance	Véhicules ≤ 5 CV	Véhicules de 6 et 7 CV	Véhicules ≥ 8 CV
Jusqu'à 2 000 km	0,29 € par km	0,37 € par km	0,41 € par km
De 2 001 à 10 000 km	0,36 € par km	0,46 € par km	0,50 € par km
Après 10 000 km	0,21 € par km	0,27 € par km	0,29 € par km

Motocyclette > 125 cm ³	Vélocycle et autres véhicules à moteur
0,14 € par km	0,11 € par km

Les frais kilométriques suivront les évolutions des taux fixés par arrêté ministériel.



❖ Les frais de transport en commun

Les frais de transport en commun sont pris en charge sur présentation de justificatifs dans la limite du mode de transport et du tarif les plus économiques.

Train, avion

↪ Le remboursement des frais de transport lié à l'utilisation du train s'effectuera sur la base du prix du billet SNCF 2^{ème} classe acquitté par l'agent.

↪ Le remboursement des frais de transport lié à l'utilisation de l'avion s'effectuera de manière exceptionnelle et sur la base du tarif de la classe la plus économique acquitté par l'agent après autorisation de l'autorité territoriale.

Bus, tramway, métro

↪ Le remboursement des frais de transport lié à l'utilisation du bus, tramway ou métro s'effectuera sur la base du prix du billet acquitté par l'agent.

1.2 – Les conditions et modalités de prise en charge par le SITCOM des frais de trajet engagés par l'agent

a. Préparations aux concours ou examens professionnels organisés par le CNFPT (hors CPF ou CPF)

Comme les frais de déplacement ne sont pas pris en charge par le CNFPT :

- Tout agent qui participe à une journée de formation ou une demi-journée de formation ou un quart de journée de formation en dehors d'un de ses lieux d'embauche

Le trajet domicile-lieu de formation donnera lieu à remboursement intégral des frais de trajet par le SITCOM.

b. Préparations aux concours ou examens professionnels organisés hors CNFPT

Le trajet domicile-lieu de formation ne donnera lieu à aucun remboursement des frais de trajet par le SITCOM.

c. Autres formations organisées par le CNFPT

- Pour les formations suivies dans le cadre du CPF (hors préparation concours ou examens professionnels)

Le trajet domicile-lieu de formation ne donnera lieu à aucun remboursement des frais de trajet par le SITCOM.

- Dans le cadre des formations suivies hors CPF

↪ Pour les trajets effectués par l'agent (stagiaire ayant vocation à être titularisé ou titulaire ou contractuel dont l'emploi a vocation à être pérennisé) avec son véhicule personnel sans effectuer de co-voiturage, seuls les déplacements supérieurs à 40 kilomètres aller/retour de la résidence administrative (Bénesse-Maremne) au lieu de stage sont pris en charge par le CNFPT à compter du 41^{ème} kilomètre.

- Pour les formations dont la distance entre la résidence administrative (Bénesse-Maremne) et le lieu de stage est inférieure à 40 kilomètres aller-retour

Le trajet domicile-lieu de formation donnera lieu à remboursement intégral des frais de trajet par le SITCOM.



- ☛ Pour les formations dont la distance entre la résidence administrative (Bénése-Maremne) et le lieu de stage est supérieure à 40 kilomètres aller-retour

Remboursement par le SITCOM du forfait de 40 kilomètres aller-retour non pris en charge par le CNFPT.

☛ Pour les trajets effectués par l'agent* avec les transports en commun (bus, train...), le SITCOM prend en charge la distance entre le domicile et le lieu où est pris le transport en commun ; les frais de transport en commun sont pris en charge par le CNFPT.

☛ Pour les trajets effectués par l'agent* avec son véhicule personnel avec co-voiturage, le SITCOM n'intervient pas dans la mesure où les frais de déplacement sont pris en charge par le CNFPT dès le 1^{er} kilomètre.

***(stagiaire ayant vocation à être titularisé ou titulaire ou contractuel dont l'emploi a vocation à être pérennisé)**

☛ Cas particulier des formations CNFPT payantes ou des journées d'actualité (le CNFPT ne prend pas en charge les frais de trajet) :

Le trajet domicile-lieu de formation donnera lieu à remboursement intégral des frais de trajet par le SITCOM.

d. Formations organisées par un autre organisme de formation

- **Pour les formations suivies dans le cadre du CPF (hors préparation concours ou examens professionnels)**

Le trajet domicile-lieu de formation ne donnera lieu à aucun remboursement des frais de trajet par le SITCOM.

- **Dans le cadre des formations suivies hors CPF**

- ☛ Si l'agent* participe à une journée de formation, une demi-journée de formation ou un quart de journée de formation en dehors d'un de ses lieux d'embauche

Le trajet domicile-lieu de formation donnera lieu à remboursement intégral des frais de trajet par le SITCOM.

- ☛ Si l'agent* participe à une journée de formation, une demi-journée de formation ou un quart de journée de formation sur un de ses lieux d'embauche pendant son temps de travail

Le trajet domicile-lieu de formation ne donnera lieu à aucun remboursement des frais de trajet par le SITCOM.

- ☛ Si l'agent* participe à une journée de formation, une demi-journée de formation ou un quart de journée de formation sur un de ses lieux d'embauche en dehors de son temps de travail

Le trajet domicile-lieu de formation donnera lieu à remboursement intégral des frais de trajet par le SITCOM.

* (stagiaire ayant vocation à être titularisé ou titulaire ou contractuel dont l'emploi a vocation à être pérennisé ou contractuel (en remplacement momentané d'un agent ou pour un besoin saisonnier ou occasionnel) si la demande de formation est à l'initiative de l'employeur)



2 – LES FRAIS DE REPAS

2.1 – Conditions de prise en charge des frais de repas par le SITCOM

- Pour les formations suivies dans le cadre du CPF (hors préparations concours ou examens professionnels organisées par le CNFPT)
 - Les frais de repas ne seront pas pris en charge par le SITCOM
- Dans le cadre des formations suivies hors CPF et des préparations aux concours ou examens professionnels organisées par le CNFPT (hors CPF ou CPF)
 - Tout agent (stagiaire ayant vocation à être titularisé ou titulaire ou contractuel dont l'emploi a vocation à être pérennisé) ou contractuel (en remplacement momentané d'un agent ou pour un besoin saisonnier ou occasionnel si la demande de formation est à l'initiative de l'employeur) qui participe à une action de formation sur son lieu d'embauche ou en dehors de son lieu d'embauche pourra être indemnisé de ses frais de repas conformément au tableau de synthèse (cf. annexe 2) sauf pour les formations lors des prises de poste (nouveaux agents, changement de poste, ré-accueil).
- Fonction de formateur interne
 - Tout agent du SITCOM qui occupe la fonction de formateur au sein du SITCOM peut bénéficier d'une prise en charge des frais de repas à condition que :
 - l'organisation de la formation soit à la demande de l'autorité territoriale
 - l'agent soit en mission pendant la totalité de la période comprise entre 11h et 14h (repas du midi)

2.2 – Modalités de prise en charge des frais de repas par le SITCOM

- Une indemnité forfaitaire de repas de **17.50 €** sur présentation de justificatifs de dépenses (facture, ticket de caisse) est versée et indexée sur une éventuelle évolution du montant fixé par arrêté ministériel
- L'indemnité de repas est réduite de moitié lorsque l'agent a la possibilité de se rendre dans un restaurant administratif
- L'indemnité de repas n'est pas versée lorsque les frais sont pris en charge par un autre organisme ou société
- En cas d'arrivée la veille de l'évènement, une indemnité de repas ne sera versée que pour les distances supérieures à 180 kilomètres entre le siège du SITCOM et le lieu de l'établissement, du colloque ou de la formation sauf si prise en charge par l'organisme de formation

3 – LES FRAIS D'HEBERGEMENT

3.1 – Conditions de prise en charge des frais d'hébergement par le SITCOM

- Pour les formations suivies dans le cadre du CPF (hors préparations concours ou examens professionnels organisées par le CNFPT)
 - Les frais d'hébergement ne seront pas pris en charge par le SITCOM
- Dans le cadre des formations suivies hors CPF et des préparations aux concours ou examens professionnels organisées par le CNFPT (hors CPF ou CPF)
 - Tout agent (stagiaire ayant vocation à être titularisé ou titulaire ou contractuel dont l'emploi a vocation à être pérennisé) ou contractuel (en remplacement momentané d'un agent ou pour un besoin saisonnier ou occasionnel) si la demande de formation est à l'initiative de l'employeur) qui participe à une action de formation (en fonction du lieu de formation) pourra être indemnisé de ses frais d'hébergement conformément au tableau de synthèse (cf. annexe 2).

Les frais d'hébergement (chambre et petit-déjeuner) seront pris en charge si l'agent se trouve hors de sa résidence administrative (lieu de travail) ou hors de sa résidence familiale pendant la totalité de la période comprise entre 0 heure et 5 heures

3.2 – Modalités de prise en charge des frais d'hébergement par le SITCOM

- ☛ Une indemnité d'hébergement sera versée sur présentation de justificatifs de dépenses, dans la limite du montant maximal fixé par arrêté ministériel soit 70 € en base ou 90 € pour les grandes villes (population supérieure ou égale à 200 000 habitants) et villes de la métropole du grand Paris ou 110 € pour Paris et indexé sur une éventuelle évolution fixée par arrêté ministériel. L'indemnité d'hébergement est fixée à 120 € pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite
- ☛ Par dérogation à cette disposition, et pour tenir compte de situations particulières, l'indemnité d'hébergement sera majorée de 100 % (par rapport à l'indemnité de base de 70€) sans pour autant conduire à rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagée
- ☛ L'indemnité d'hébergement est réduite de moitié lorsque l'agent a la possibilité d'être hébergé dans une structure dépendant de l'administration
- ☛ L'indemnité d'hébergement n'est pas versée lorsque les frais sont pris en charge par un autre organisme ou société
- ☛ L'indemnité d'hébergement n'est pas versée lorsque l'agent est hébergé dans sa famille ou chez des amis. Dans cette situation, des frais kilométriques et des frais annexes peuvent être pris en charge par le SITCOM à concurrence des frais de nuitée qui auraient été pris en charge. Par contre, si un organisme de formation prend en charge les frais de nuitée (par exemple le CNFPT), le SITCOM ne verse aucun frais kilométrique ou frais annexe à l'agent qui serait hébergé dans sa famille ou chez des amis (se renseigner au préalable auprès du service Ressources Humaines)
- ☛ En cas d'arrivée la veille de l'évènement, une indemnité d'hébergement ne sera versée que pour les distances supérieures à 180 kilomètres entre le siège du SITCOM et le lieu de l'établissement, du colloque ou de la formation sauf si prise en charge par l'organisme de formation
Exception : si la formation ou le colloque débute avant 9 heures une indemnité d'hébergement sera versée en cas d'arrivée la veille de l'évènement si la distance est inférieure à 180 kilomètres est supérieure à 150 kilomètres.

! Pour les formations organisées par le CNFPT, toute annulation d'hébergement non signalée au moins 16 jours avant le début de la formation (sauf pour cause de maladie) est facturée au SITCOM. Le SITCOM demandera à l'agent le remboursement de la somme facturée sauf si l'absence était justifiée par des nécessités de service.

Le SITCOM pourra conclure directement avec des compagnies de transport, des établissements d'hôtellerie ou de restauration, des agences de voyage et autres prestataires de services, des contrats ou conventions pour l'organisation des déplacements.

Les prestations émanant de ces contrats ou conventions ne pourront pas être cumulées avec d'autres indemnités ayant le même objet.

4 – LES FRAIS ANNEXES

- Pour les formations suivies dans le cadre du CPF (hors préparations concours ou examens professionnels organisées par le CNFPT)
 - ☛ Les frais annexes ne seront pas pris en charge par le SITCOM
- Dans le cadre des formations suivies hors CPF et des préparations aux concours ou examens professionnels organisées par le CNFPT (hors CPF ou CPF)
 - ☛ A l'occasion d'une formation (voir annexe 2), les frais annexes de parking, péage, taxi, location d'un véhicule pourront être remboursés sur présentation de pièces justificatives.

5 – LES AVANCES DE PAIEMENT POUR LES FRAIS DE DEPLACEMENT

Dans le cadre des formations suivies hors CPF ou dans le cadre du CPF (pour les préparations concours ou examens professionnels organisées par le CNFPT)

Des avances sur le paiement des indemnités (sans dépasser 75% du montant des frais) pourront être consenties à tout agent qui en fait la demande pour des dépenses supérieures à 200 euros.

Si l'agent ne se déplaçait pas, il serait tenu de rembourser la somme avancée.

6 – LA DEMANDE DE REMBOURSEMENT DE FRAIS

Pour bénéficier de ce remboursement, l'agent doit compléter une feuille de frais de déplacement (disponible auprès du responsable de service ou du service Ressources Humaines) accompagnée des pièces suivantes :

- carte grise du véhicule utilisé
- attestation d'assurance du véhicule
- pièces justificatives des frais (péage, parking, taxi, bus, tramway, métro, location d'un véhicule...)



A titre exceptionnel et pour s'adapter à certaines situations, le SITCOM prendra en charge à condition d'en avoir préalablement informé le service Ressources Humaines pour établir l'ordre de mission, les frais de trajet et les frais annexes de parking, péage, taxi, location d'un véhicule dans le cas où le trajet aller serait effectué jusqu'à trois jours avant le début de la formation et/ou dans le cas où le trajet retour serait effectué jusqu'à trois jours après la fin de la formation.

Les feuilles de frais de déplacement doivent être remises au responsable de service pour être validées. Celui-ci les remettra ensuite au service Ressources Humaines qui procédera au remboursement des frais de mission.

L'attestation de présence en formation permet de contrôler la présence effective à la formation et de justifier les remboursements.

7 – LES MODALITES DE REMBOURSEMENT

Tous les frais de déplacement de l'année en cours doivent être remis au service Ressources Humaines au plus tard le 10 janvier de l'année suivante. Passé ce délai, aucun frais de déplacement ne pourra être remboursé.

Les remboursements de frais sont directement crédités sur le compte bancaire des agents.



Fiche B2

LES FORMATIONS OBLIGATOIRES NON STATUTAIRES

1 – LES FORMATIONS DE PRISE DE POSTE

Elles ont pour objet d'assurer à l'agent nouvellement recruté ou changeant d'affectation une connaissance minimale du poste et des tâches à réaliser.

2 - LES FORMATIONS SUR LA SÉCURITÉ

Elles se déroulent à la prise du poste ou bien lors d'un retour sur le poste après un long arrêt de travail.

Elles sont destinées aux agents qui, par leurs missions, sont tenues de connaître les règles de sécurité pour exécuter leurs tâches dans des conditions satisfaisantes.

3 – LES FORMATIONS DE PERFECTIONNEMENT À LA DEMANDE DE L'EMPLOYEUR (non éligibles au CPF)

Elles ont pour objectif de permettre le développement des compétences de l'agent ou l'acquisition de nouvelles compétences.

☞ Ces formations demeurent des étapes incontournables à l'adaptation ou à la réadaptation de l'agent à son environnement professionnel.

☞ L'agent sera tenu informé par la collectivité des actions de formation obligatoires qu'il devra suivre.

4- LA FORMATION OBLIGATOIRE AU MANAGEMENT POUR LES FONCTIONNAIRES ACCEDANT À DES FONCTIONS D'ENCADREMENT POUR LA PREMIERE FOIS

L'article 22 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 (suite à l'article 64 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019) indique que tous les fonctionnaires bénéficient, lorsqu'ils accèdent pour la première fois à des fonctions d'encadrement, de formations au management.

5 - LA FORMATION OBLIGATOIRE DES MEMBRES DU CHSCT

Références réglementaires

- loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale (articles 23, 33-1 et 57)
- 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 (article 8, 8-1 et 61-1)
- décret n°2016-1624 du 29 novembre 2016 relatif à la formation et aux autorisations d'absence des membres représentants du personnel de la fonction publique territoriale des instances compétentes en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail (notamment articles 8,8-1 et 61-1)
- note d'information n°ARCB1632468N du 26/12/2016



Bénéficiaires

Les membres représentants (titulaire et suppléant) du personnel aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT).

Objet

L'objet du contenu de la formation est défini par le code du travail à son article R.4614-21, à savoir :

- 1° Développer l'aptitude à déceler et à mesurer les risques professionnels et la capacité d'analyse des conditions de travail ;
- 2° Initier aux méthodes et procédés à mettre en œuvre pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail.

Lorsque la formation est renouvelée, elle fait l'objet de stages distincts en application de l'article R.4614-23 du code du travail, ayant pour objet de permettre au représentant du personnel d'actualiser ses connaissances et de se perfectionner.

Durée

Durée minimale de 5 jours dont deux jours sont au libre choix de l'agent.

Ce congé d'une durée maximale de deux jours ouvrables est uniquement accordé pour suivre une formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail prévue par le 7°bis de l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Il est fractionnable et peut être utilisé en deux fois, afin de laisser une certaine souplesse tant aux employeurs territoriaux qu'aux représentants du personnel pour l'organisation de ce temps de formation.

Période de réalisation

Cette formation est à suivre au cours du premier semestre de leur mandat. Elle est renouvelée à chaque mandat pour l'ensemble des représentants (même si elle a déjà été suivie au cours de mandats précédents).

La formation peut toutefois être effectuée jusqu'à la fin du mandat des membres si elle n'a pas pu être réalisée dans le délai de six mois.

Organismes de formation

Pendant le congé de deux jours, l'agent choisit la formation et l'organisme qui la dispense parmi ceux cités au quatrième alinéa de l'article 8 du décret n°85-603 du 10 juin 1983 :

- soit un organisme figurant sur la liste fixée au niveau régional par arrêté préfectoral dans le cadre de l'article R.2325-8 du code du travail
- soit un des organismes figurant sur la liste visée à l'article 1^{er} du décret n°85-552 du 22 mai 1985 relatif à l'attribution aux agents de la fonction publique territoriale du congé pour la formation syndicale ;
- soit le Centre National de la Fonction Publique Territoriale selon les modalités prévues à l'article 23 de la loi n°84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale.

Modalités de la demande de formation

Le représentant du personnel concerné adresse sa demande par écrit à l'autorité territoriale dont il relève au moins **un mois avant le début de la formation**. Il doit indiquer :

- la date à laquelle il souhaite prendre son congé
- le descriptif
- le coût de la formation
- le nom et l'adresse de l'organisme de formation qu'il a choisi.

Le règlement de formation

Réponse de l'autorité territoriale

L'autorité territoriale ne peut refuser le bénéfice de congé que si les nécessités du service s'y opposent. Ce refus doit faire l'objet d'une motivation de l'administration (conseil d'état, 8 mars 1996, n°150786). Seules des raisons objectives et particulières tenant à la continuité du fonctionnement du service peuvent être objectées pour justifier qu'il ne soit pas fait droit à la demande d'un agent.

En cas de refus, la décision, avec son motif, est portée à la connaissance de la commission administrative paritaire au cours de la réunion qui suit l'intervention de cette décision. La formation est alors reportée dans le respect du délai maximum de six mois défini au premier alinéa de l'article 8 du décret n°85-603 du 10 juin 1985.

L'autorité territoriale dont relève l'agent est tenue de répondre à la demande de congé, au plus tard, le quinzième jour qui précède le début de formation sollicitée.

A défaut de réponse expresse dans ce délai, le congé est considéré comme refusé, en application des dispositions combinées des articles L.231-4 et L.231-6 du code des relations entre le public et l'administration et de l'article 8-1 du décret du 10 juin 1985 précité, créé par le décret n°2016-1624 du 29 novembre 2016 (note d'information n°ARCB1632468N du 26/12/2016).

Rémunération

La rémunération de l'agent est maintenue pendant ce temps de formation.

Prise en charge des frais de formation et de déplacement

L'employeur prend en charge les frais pédagogiques, de déplacement et de séjour des agents en formation.

En application des dispositions de l'article R.4614-34 du code du travail, les dépenses afférentes à la rémunération des organismes de formation sont prises en charge par l'autorité territoriale à concurrence d'un montant qui ne peut dépasser, par jour et par stagiaire, l'équivalent de trente-six fois le montant horaire du SMIC. Il s'agit d'un montant maximum.

L'autorité territoriale prend également à sa charge les frais de déplacement, de restauration et d'hébergement sur la base du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 modifié fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels des collectivités locales et établissements publics et qui renvoie aux dispositions du décret n°2019-139 du 26 février 2019 modifiant le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

Retour du stage



Au retour du stage, l'agent doit remettre à l'autorité territoriale une attestation de présence établie par l'organisme qui lui a délivré la formation.

Afin de contribuer à justifier de l'exécution de la formation, elle indiquera utilement la date, la durée, ainsi que la dénomination de la formation suivie par le stagiaire.

Conséquences d'une absence à la formation sans motif valable

En cas d'absence sans motif valable à la formation, l'agent est tenu de rembourser dans les meilleurs délais à la collectivité territoriale ou à l'établissement public les dépenses engagées relatives à la rémunération de l'organisme de formation (article 8-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985).