

L'an deux mil vingt-trois et le vingt-neuf septembre à 19 heures 00, le Conseil Syndical du Syndicat de Regroupement Scolaire Auchy-la-Montagne/Luchy dûment convoquée s'est réunie à la Mairie de Auchy-la-Montagne sous la présidence de Monsieur Alain ROUSSELLE, Président.

Étaient présents : Mrs Alain ROUSSELLE, Antoine PERREARD (arrivé à 19h15, au point n°2), Mmes Hélène LHOMME-MOREL, Raymonde MARTIN

Était absent excusé : Mr Alexandre PLOMMET,

Était absent : Mr Bastien MULLOT

Procuration (s) : Mr Alexandre PLOMMET donne pouvoir à Mr Alain ROUSSELLE

Mme Hélène LHOMME-MOREL a été élue secrétaire de séance.

I) Délibération « Passage à la M57 »

La M57 est l'instruction budgétaire et comptable la plus récente, la plus avancée en termes d'exigences comptables et la plus complète. Elle a été conçue pour retracer l'ensemble des compétences susceptibles d'être exercées par les collectivités pour améliorer la lisibilité et la qualité des budgets et des comptes publics locaux.

Elle permet le suivi budgétaire et comptable d'entités publiques locales variées appelées à gérer des compétences relevant de plusieurs niveaux. La M57 présente la particularité de pouvoir être appliquée par toutes les catégories de collectivités territoriales puisqu'elle reprend les éléments communs aux cadres communaux, départementaux et régionaux. La M57 est un prérequis indispensable à la mise en place du Compte Financier Unique.

La mise en œuvre de cette nomenclature budgétaire et comptable introduit des changements en matière :

- d'amortissement des immobilisations (*qui fera l'objet d'une délibération distincte*) ;
- de natures comptables et codes fonctionnels ;
- de gestion des virements de crédits entre chapitres.

En effet, l'instruction comptable et budgétaire M57 offre plus de souplesse budgétaire puisqu'elle donne la possibilité au Conseil Syndical de déléguer au président par décision la faculté de procéder à des mouvements de crédits à l'intérieur d'une même section, de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel et dans la limite de 7.5 % du montant des dépenses réelles de chacune des sections. Le président en informe l'assemblée délibérante lors de sa séance la plus proche.

Considérant l'avis favorable du comptable public en date du 3 juillet 2023.

Il est proposé au Conseil Syndical :

Article 1 : d'approuver l'application de l'instruction budgétaire et comptable M57 abrégée pour le Budget Principal à partir de l'exercice 2024.

II) Délibération « Autorisation de poursuites »

Suite au changement de trésorerie de la commune au 1^{er} septembre 2023 ;

Considérant le décret N° 80-362 du 13 avril 1981 qui associe l'ordonnateur aux poursuites engagées par le

comptable

Le Conseil Syndical

DÉCIDE

D'accorder à Madame Isabelle AUGAIT, Trésorière du Centre des Finances Publiques de Beauvais, une autorisation permanente et générale pour effectuer les poursuites concernant le recouvrement des produits syndicaux et ce, jusqu'à la mise en demeure incluse, y compris par voie d'opposition à tiers détenteurs.

Comme le prévoit le décret ci-dessus, les saisies continuent de relever de la compétence de Monsieur le Président.

III) Point sur l'investissement

Monsieur le Président informe les membres du conseil syndical que le bon de commande pour l'achat du réchaud pour la soupe vient d'être signé.

Concernant le réaménagement de la cuisine, Monsieur le Président informe que le syndicat n'aura pas de subvention du Conseil Départemental, car le montant des achats ne s'élève pas à plus de 3 000.00 €.

Le lave-vaisselle ne pouvant rentrer dans la demande de subvention, puisqu'il a été acheté avant suite à la panne de l'ancien.

Monsieur le Président informe, qu'il va signer les devis pour le meuble bas, l'évier et le réchaud et l'année prochaine, il signera le devis pour le frigo.

IV) Tarif 2023/2024 de la SAGERE au 1^{er} septembre 2023

Monsieur le Président informe les membres présents de l'augmentation des tarifs de la SAGERE au 1^{er} septembre 2023. Il signale également que le SIRS, n'a pas modifié ses tarifs depuis 2015, suite aux précédentes augmentations qui ont lieu tous les ans.

Le conseil syndical, après avoir délibéré ;

DECIDE

- D'augmenter les tarifs de 0.10€ à partir du 1^{er} janvier 2024 soit :
 - o Le repas maternel de 4.40 à 4.50€
 - o Le repas primaire de 4.60 à 4.70€
 - o Le repas adulte de 4.60 à 4.70€

Une lettre d'information sera transmise aux parents.

De plus, Monsieur le Président informe que depuis la rentrée scolaire, la directrice du périscolaire, rencontre de gros problèmes, sur des manquants et la SAGERE ne les remplace pas, également de problèmes d'étiquetage.

Un rendez-vous est demandé avec un responsable de la société, pour voir comment régler les problèmes.

V) Décision modificative au budget

Monsieur le Président informe qu'il est nécessaire de faire une modification budgétaire afin d'ajuster les lignes budgétaires

La décision modificative se présentera comme suit :

INVESTISSEMENT

| Dépenses | | Recettes | |
|-----------------------------|---------------|---|---------------|
| Article (Chap.) - Opération | Montant | Article (Chap.) - Opération | Montant |
| 2184 (21) – 44 : Mobilier | 350.00 | 021 (021) : Virement de la section de fonct | 350.00 |
| | 350.00 | | 350.00 |

FONCTIONNEMENT

| Dépenses | | Recettes | |
|--|-----------------|--------------------------------------|-----------------|
| Article (Chap.) - Opération | Montant | Article (Chap.) - Opération | Montant |
| 023 (023) : Virement à la section d'investis | 350.00 | 7478 (74) : Autres organismes | 1 600.00 |
| 6453 (012) : Cotisations aux caisses de ret | 1 200.00 | | |
| 6718 (67) : Autres charges exceptionnelles | 50.00 | | |
| | 1 600.00 | | 1 600.00 |

| | | | |
|-----------------------|-----------------|-----------------------|-----------------|
| Total Dépenses | 1 950.00 | Total Recettes | 1 950.00 |
|-----------------------|-----------------|-----------------------|-----------------|

VI) Délibération sur le projet des Lignes Directrices de Gestion

Projet sur les Lignes Directrices de Gestion

RAPPEL

Les lignes directrices de gestion ont été introduites par la loi de transformation de la fonction publique n°2019-828 du 6 août 2019 qui modifié la loi N°84-53 du 26 janvier 1984 en ajoutant l'article 33-5. Les modalités de mise en œuvre de ce nouvel outil RH ont quant à elle été précisées par le décret 2019-1265 du 29 novembre 2019. C'est en effet l'une des innovations de la loi de transformation de la Fonction Publique. Elle consiste en l'obligation pour toutes les collectivités territoriales de définir des lignes directrices de gestion.

LES OBJECTIFS

- Renouveler l'organisation du dialogue social en passant d'une approche individuelle à une approche collective
- Développer les leviers managériaux pour une action publique plus réactive et plus efficace
- Simplifier et garantir la transparence et l'équité du cadre de gestion des agents publics
- Favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles des agents publics dans la fonction publique et le secteur privé
- Renforcer l'égalité professionnelle dans la Fonction Publique

LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

- Définissent et actualisent la **stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines**, notamment en matière de Gestion Prévisionnelle des Emplois, des Effectifs et des Compétences (GPEEC)
- Fixent des **orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels**. A compter du 1^{er} janvier 2021 les Commissions Administratives Paritaires (CAP) n'examineront plus les décisions en matière d'avancement et de promotion
- Favorisent, **en matière de recrutement, l'adaptation des compétences et l'évolution des missions et des métiers**, la diversité des profils et la **valorisation**
- **des parcours professionnels** ainsi que **l'égalité professionnelle femmes – hommes**

Les lignes directrices de gestion (LDG) constituent le **document de référence pour la gestion des ressources humaines (GRH)** de la collectivité ou de l'établissement. **L'élaboration des LDG permet de formaliser la politique Ressources Humaines en favorisant certaines orientations, de les afficher et d'anticiper ainsi les impacts potentiels et prévisibles des mesures envisagées.**

Les lignes directrices de gestion s'adressent à l'ensemble des agents et doivent être rendues accessibles à minima par voie numérique et le cas échéant par tout autre moyen.

PORTEE JURIDIQUE

Les LDG sont établies par l'autorité territoriale après avis du comité technique (puis comité social territorial) et formalisées dans un document après une éventuelle information de l'assemblée délibérante et / ou d'une commission du personnel.

En matière de promotion interne uniquement, pour les collectivités territoriales et établissements publics obligatoirement affiliés au centre de gestion ainsi que pour les collectivités territoriales et établissements publics volontairement affiliés lui ayant confié la compétence d'établissement des listes d'aptitude, les lignes directrices de gestion sont arrêtées par le Président du Centre de Gestion.

A SAVOIR : les LDG n'ont pas à faire l'objet d'une délibération de l'organe délibérant mais peuvent être présentées pour information.

L'autorité territoriale met en œuvre les orientations en matière de promotion et de valorisation des parcours « sans préjudice de son pouvoir d'appréciation » en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général.

Un agent pourra invoquer les LDG de sa collectivité en cas de recours devant le tribunal administratif contre une décision individuelle qui ne lui serait pas favorable. Il pourra également faire appel à un représentant syndical, désigné par l'organisation représentative de son choix (siégeant au CT) pour l'assister dans l'exercice des recours administratifs contre une décision individuelle défavorable prise en matière d'avancement, de promotion ou de mutation. À sa demande, les éléments relatifs à sa situation individuelle au regard de la réglementation en vigueur et des LDG lui seront communiqués.

I. ETAT DES LIEUX : RESSOURCES HUMAINES, EFFECTIFS, EMPLOIS, COMPETENCES

Voir synthèse du RSU 2020 en annexe.

II. ORIENTATIONS GENERALES DE LA COLLECTIVITE (PROJET DE MANDAT)

Rénovation (isolation) du bâtiment technique et amélioration des conditions de travail des agents techniques.
Création d'une salle d'archive afin d'améliorer les conditions de travail de la secrétaire de mairie.
Amélioration chaque année du matériel des agents techniques.

III. STRATEGIE PLURIANNUELLE DE POLITIQUE RESSOURCES HUMAINES

La collectivité arrête les orientations et actions y afférentes suivantes :

| <i>Orientation en matière de</i> | <i>Actions</i> |
|--|--|
| Organisation et conditions de travail | <ul style="list-style-type: none">- Mettre à jour le tableau des effectifs- Mettre à jour les fiches de poste si besoin- Créer l'organigramme- Mettre en place la procédure pour les entretiens annuels- Mettre en place ou rénover le règlement intérieur du personnel avec (avis préalable du CT, de l'ACFI et du CHSCT) |
| Santé et Sécurité | <ul style="list-style-type: none">- Réaliser ou mettre à jour le document unique- Tenir à jour les registres et documents obligatoires- Nommer un assistant de prévention et s'assurer du |

| | |
|---|---|
| | <p>respect des formations obligatoires</p> <ul style="list-style-type: none"> - Définir les modalités de la participation à la protection sociale complémentaire des agents en lien avec les nouveaux textes en vigueur - Réaliser et suivre les vérifications périodiques obligatoires (électriques, extincteurs, ascenseurs, ...) - Mettre à disposition des agents des équipements de travail conformes et maintenus en état de conformité en fonction des différentes exigences réglementaires |
| Rémunération | <ul style="list-style-type: none"> - Valoriser l'obtention du concours et des examens professionnels - Valoriser l'engagement professionnel (CIA...) - Poursuivre l'adhésion à un organisme d'action sociale (COS60,) |
| Formation | <ul style="list-style-type: none"> - Faciliter l'accès aux préparations concours - Assurer l'égal accès des agents à la formation - Définir les modalités d'utilisation du CPF - Informer les agents sur leurs obligations en matière de formation et assurer un suivi individuel des formations statutaires et légales obligatoires (SST, CACES, etc.). - Prévoir lors de l'entretien professionnel annuel une information individuelle des agents sur l'ouverture et l'utilisation de leurs droits afférents au compte personnel de formation. |
| Recrutement et mobilités | <ul style="list-style-type: none"> - Anticiper les recrutements et les départs - Assurer et sécuriser les remplacements |
| Maintien dans l'emploi et handicap | <ul style="list-style-type: none"> - Assurer le suivi santé des agents (programmation des visites médicales et entretiens infirmiers) |

Egalité femmes / hommes

IV. PROMOTION ET VALORISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS

▪ Avancement de grade

La collectivité définit des critères applicables :

A l'ensemble des agents

Critères

Reconnaître l'expérience acquise et la valeur professionnelle

Privilégier la manière de servir : Investissement-motivation

Existence d'un poste vacant

▪ Nominations suite à concours

La collectivité définit des critères applicables :

- A l'ensemble des agents

Critères

Reconnaître l'expérience acquise et la valeur professionnelle

Privilégier la manière de servir : Investissement-motivation

Adéquation entre le grade, les fonctions et l'organigramme

Existence d'un poste vacant

Toute personne qui réussit le concours sera promue

▪ Accès à un poste à responsabilité d'un niveau supérieur

La collectivité décide de définir les critères suivants :

Critères

Expérience réussie sur le poste occupé et remplacement d'un supérieur

Maîtrise du métier

Capacité d'autonomie et d'initiatives vérifiées

▪ Promotion interne

Critères retenus pour sélectionner les dossiers présentés au Centre de gestion au titre de la promotion interne :

- Valeur professionnelle et manière de servir
- Possibilité de nomination sur le nouveau grade

V. DATE D'EFFET ET DUREE DES LDG

Les LDG sont prévues pour une durée de : **6 ans**

Elles seront révisées tous les **3 ans** (*selon les mêmes modalités que leur adoption*)

Avis du Comité technique en date du :

Date et modalités de communication aux agents :

Date d'effet :

Signature de l'Autorité territoriale :

Projet de délibération fixant les taux de promotion pour les avancements de grade

Sur rapport de Monsieur le Président,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique notamment ses articles L.522-4 et L.522-23 à L.522-31 ;

Vu l'avis du Comité technique en date du _____ ;

Monsieur le Président rappelle qu'il appartient à chaque assemblée délibérante de fixer, après avis du Comité Technique, le taux permettant de déterminer, à partir du nombre d'agents remplissant les conditions pour être nommés à un grade d'avancement, le nombre maximum de fonctionnaires pouvant être promus à ce grade.

La délibération doit fixer ce taux pour chaque grade accessible par la voie de l'avancement de grade. Il peut varier entre 0 et 100%.

Monsieur le Président précise que le taux retenu, exprimé sous la forme d'un pourcentage, reste en vigueur tant qu'une nouvelle décision de l'organe délibérant ne l'a pas modifié.

Le conseil syndical, après en avoir délibéré,

DECIDE

Article 1 :

D'accepter les propositions de Monsieur le Président et de fixer, à partir de l'année 2024, les taux de promotion dans la collectivité comme suit :

| Cat. | GRADE D'ORIGINE | GRADE D'AVANCEMENT | TAUX % |
|-------------|------------------------------|--|---------------|
| <i>C</i> | <i>Adjoint technique</i> | <i>Adjoint technique principal de 2^{ème} classe</i> | <i>100 %</i> |
| <i>C</i> | <i>Adjoint administratif</i> | <i>Adjoint Administratif principal de 2^{ème} classe</i> | <i>100%</i> |
| <i>C</i> | <i>Adjoint d'Animation</i> | <i>Adjoint Animation principal de 2^{ème} classe</i> | <i>100%</i> |
| <i>C</i> | <i>Animateur territorial</i> | <i>Animateur territorial principal de 2^{ème} classe</i> | <i>100%</i> |

Article 2 :

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif d'Amiens dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

Le Tribunal Administratif peut être saisi au moyen de l'application informatique télécours citoyen accessible par le biais du site www.telercours.fr.

ADOPTÉ : à l'unanimité des membres présents

VII) Informations diverses

Recrutement de personnel

Monsieur le Président informe qu'à la rentrée scolaire, il y a eu deux nouvelles embauches.

Le recrutement a été assez difficile, en effet, deux personnes ont été recrutés, une au 1^{er} septembre, qui avait accepté le poste et le vendredi avant la rentrée, s'est désisté, elle a été remplacée aussitôt. La nouvelle personne convient très bien.

Une autre personne avait pris le second poste au 14 septembre, mais après une semaine, pour diverses raisons personnelles n'a pas souhaité continuer. Une nouvelle personne va donc la remplacer à partir de lundi.

PMI

Monsieur le Président informe que nous n'avons toujours pas de nouvelles concernant la PMI, qui doit effectuer une visite suite à l'agrandissement de l'école de Luchy.

VIII) Questions diverses

Mr PERREARD

Mr PERREARD demande s'il est prévu un rendez-vous avec les parents d'un enfant avec lequel il y a des difficultés, aussi bien à l'école qu'au périscolaire.

Monsieur le Président l'informe que la demande d'un rendez-vous est prévue, on attend juste la disponibilité des parents.

Mme LHOMME-MOREL

Mme LHOMME-MOREL demande s'il est prévu d'instaurer une prime pour les agents.

Monsieur le Président l'informe que les primes seront mises en place à partir du mois de janvier 2024.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance a été levée à 20h05