

RELEVÉ DES DÉLIBÉRATIONS

REUNION DE BUREAU

16/06/2021

REUNION DE BUREAU DU 16 JUIN 2021

Ressources humaines :

- Délibération n° 16062021/B01 :
Organisation du temps de travail et mise en place des 1607h
- Délibération n° 16062021/B02 :
Organisation du télétravail
- Délibération n° 16062021/B03 :
Conditions d'utilisation des véhicules de service
- Délibération n° 16062021/B04 :
Recrutement des agents non titulaires

SYNDICAT INTERCOMMUNAL D'ENERGIE DES COMMUNES DE FLANDRE

siège du S.I.E.C.F. : Mairie d'HAZEBROUCK - Boîte Postale 70189 - 59524 HAZEBROUCK
téléphone 03.28.43.44.45. @ : siecf@ville-hazebrouck.fr
www.siecf.fr

BUREAU SYNDICAL DU 16 JUIN 2021 DELIBERATION N° 16062021/B01 Ressources humaines : Organisation du temps de travail et mise en place des 1607h

Le 16 juin 2021 à 18 heures, le Bureau du Syndicat Intercommunal d'Energie des Communes de Flandre, régulièrement convoqué, s'est réuni à la salle des fêtes de Morbecque, sous la présidence de M. Michel DECOOL, Président du SIECF.

Date de la convocation : 08/06/2021

Nombre de membres en exercice au jour de la séance : 30

Présents : 19

Pouvoir : 0

Votants : 19

NOM	COMMUNE	FONCTION	PRESENT	POUVOIR	EXCUSE	ABSENT
DECOOL Michel	CAPPELLE-BROUCK	Président	X			
CLEENEWERCK Jean-Luc	REXPOEDE	1 ^{er} Vice-Président	X			
MAMETZ Danièle	BOESEGHEN	2 ^{ème} Vice-Présidente	X			
TURPIN Edmond	LA GORGUE	3 ^{ème} Vice-Président	X			
VANPEENE Anne	WINNEZEELE	4 ^{ème} Vice-Présidente			X	
DELVA Hervé	HAZEBROUCK	5 ^{ème} Vice-Président			X	
DELAUSSUS Christian	LEDRINGHEM	6 ^{ème} Vice-Président	X			
DEBERT Jean-Luc	OUDEZEELE	7 ^{ème} Vice-Président	X			
DUYCK Joël	MERVILLE	8 ^{ème} Vice-Président	X			
MEURILLON Franck	NIEPPE	9 ^{ème} Vice-Président			X	
VERMERSCH Jérôme	HONDSCHOOOTE	10 ^{ème} Vice-Président	X			
BOURNONVILLE Rodrigue	MORBECQUE	11 ^{ème} Vice-Président	X			
LAMIAUX Fabrice	HOLQUE	12 ^{ème} Vice-Président	X			
DEVILLEZ Arnaud	BAILLEUL	14 ^{ème} Vice-Président	X			
VANPOUILLE Laurent	BOLLEZEELE	Membre du Bureau	X			
SCHRICKE Jean-Luc	CAESTRE	Membre du Bureau	X			
WALBROU Dominique	LE DOULIEU	Membre du Bureau				X
VANMAELE Danielle	MERCKEGHEM	Membre du Bureau	X			
DIEUSAERT Stéphane	OXELAERE	Membre du Bureau				X
CAMPAGNE Marie-Madeleine	SAINT SYLVESTRE CAPPEL	Membre du Bureau				X
STAELEN Edith	STEENVOORDE	Membre du Bureau	X			
DEVOS Frédéric	WORMHOUT	Membre du Bureau				X
DERAY Dominique	OCHEZEELE	Membre du Bureau	X			
TOULY Jessica	BERGUES	Membre du Bureau	X			
BEUN Bernard	TERDEGHEM	Membre du Bureau			X	
MAZIERES Mark	STEENWERCK	Membre du Bureau			X	
ROYAL Aurélien	GODEWAERSVELDE	Membre du Bureau			X	
PETITPREZ Sylvain	NEUF BERQUIN	Membre du Bureau	X			
LAUWERIE Patrice	WALLON CAPPEL	Membre du Bureau			X	
RAMAUT Henri	ECKE	Membre du Bureau	X			

Secrétaire de séance : Mme Danielle VANMAELE

DELIBERATION N° 16062021/B01

Ressources humaines :

Organisation du temps de travail et mise en place des 1607h

Exposé et proposition :

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

Vu la loi n°2004-626 du 30 juin 2004 instaurant la journée de solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;

Vu la loi n°2019-829 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

Vu la délibération n°31072020/D06 du 31 juillet 2020 portant délégation données au Président et au bureau ;

Vu l'avis du comité technique du 15 juin 2021.

Le Président informe l'assemblée :

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité technique. Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

Ce principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées. Ainsi, les cycles peuvent varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées :

- La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1 607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

Nombre total de jours sur l'année	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	- 104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	- 25
Jours fériés	- 8
Nombre de jours travaillés	= 228
Nombre de jours travaillées = Nb de jours x 7 heures	1596 h arrondi à 1.600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
Total en heures :	1.607 heures

- La durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;
- Aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures consécutives de travail sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;
- L'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;
- Les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum ;
- Le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- Les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.

Le Président propose à l'assemblée :

➤ Fixation de la durée hebdomadaire de travail

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein du Syndicat Intercommunal d'Energie des Communes de Flandre à compter du 1^{er} janvier 2022 est fixé au choix de l'agent aux deux options suivantes :

✓ Option 1 : 35h00 par semaine

Les agents choisissant cette option 1 ne sont pas concernés par l'obtention de jour de réduction du temps de travail (RTT)

✓ Option 2 : 36h30 par semaine.

Les agents choisissant l'option 2 bénéficieront de 9,5 jours de réduction de temps de travail (ARTT) afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1607 heures.

Les absences au titre des congés pour raison de santé réduisent à due proportion le nombre de jours RTT que l'agent peut acquérir, conformément aux préconisations de la [circulaire du 18 janvier 2012](#) relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011.

Ne sont, toutefois, pas concernés les congés de maternité, adoption ou paternité et les autres congés particuliers comme le congé pour exercer un mandat électif local, les décharges d'activité pour mandat syndical, ou encore le congé de formation professionnelle.)

➤ Détermination du cycle de travail :

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation du cycle de travail hebdomadaire au sein du Syndicat Intercommunal d'Energie des Communes de Flandre est fixée comme suit :

- Plage variable de 7h30 à 10h00
- Plage fixe de 10h à 12h
- Pause méridienne flottante entre 12h et 14h d'une durée minimum de 45 minutes
- Plage fixe de 14h à 16h
- Plage variable de 16h à 18h

Au cours des plages fixes, la totalité du personnel doit être présent.

Chaque agent définira et soumettra pour validation à la Directrice Générale des Services et au Président le planning qu'il souhaite adopter.

Les agents sont tenus d'effectuer chaque mois un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire.

➤ **Journée de solidarité**

Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, la journée de solidarité, afin d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, sera instituée :

- Par la réduction d'une journée sur le nombre de jours de congés annuels.

➤ **Fermeture de la collectivité aux fêtes de fin d'année**

Compte tenu de la fermeture de la collectivité le 24 décembre après-midi et le 31 décembre après-midi, il conviendra pour l'ensemble du personnel de prendre une demie journée de congé ou d'ARTT pour chaque date.

Lorsque ces dates se trouvent être un samedi ou un dimanche, la collectivité sera fermée le lundi matin suivant. De la même manière, il conviendra pour l'ensemble du personnel de prendre une demie journée de congé ou d'ARTT pour chaque date.

➤ **Heures supplémentaires ou complémentaires**

Les heures supplémentaires sont les heures effectuées au-delà des bornes horaires définies par le cycle de travail ci-dessus.

Ces heures ne peuvent être effectuées qu'à la demande expresse de l'autorité territoriale ou du chef de service.

Les heures supplémentaires ne peuvent dépasser un plafond mensuel de 25 heures pour un temps complet y compris les heures accomplies les dimanche et jour férié ainsi que celles effectuées la nuit.

Elles pourront être au choix de l'agent, soit indemnisées conformément à la délibération n°04112019/B02 du 04/11/2019 prise par le SIECF portant sur les indemnités horaires pour travaux supplémentaires (I.H.T.S.) pour les agents de catégories C et B ou récupérées par l'octroi d'un repos compensateur égal à la durée des travaux supplémentaires effectués.

Adoption :

La proposition est adoptée à l'unanimité.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an que dessus

La présente délibération est certifiée exécutoire en vertu de sa publication et de sa réception au contrôle de légalité.



**Michel DECOOL
Président du SIECF,**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Michel DECOOL'.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille, dans les deux mois qui suivent leur publication



BORDEREAU D'ACQUITTEMENT DE TRANSACTION

Collectivité : SIECF - Syndicat Intercommunal d'Energie des Communes De Flandre

Utilisateur : PASTELL Plateforme

Paramètre de la transaction :

Type de transaction :	Transmission d'actes
Nature de l'acte :	Délibérations
Numéro de l'acte :	16062021_B01
Date de la décision :	2021-06-16 00:00:00+02
Objet :	RESSOURCES HUMAINES : Organisation du temps de travail et mise en place des 1607 H
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	4.1 - Personnel titulaires et stagiaires de la F.P.T.
Identifiant unique :	059-200036895-20210616-16062021_B01-DE
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

Fichier contenus dans l'archive :

Fichier	Type de fichier	Taille du fichier
Nom métier :		
059-200036895-20210616-16062021_B01-DE-1-1_0.xml	text/xml	908
Nom original :		
D_lib 16062021 B01 _ 1607 h.pdf	application/pdf	320637
Nom métier :		
99_DE-059-200036895-20210616-16062021_B01-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	320637

Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	8 juillet 2021 à 17h20min09s	Dépôt initial
En attente de transmission	8 juillet 2021 à 17h20min09s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	8 juillet 2021 à 17h20min12s	Transmis au MI
Acquittement reçu	8 juillet 2021 à 17h20min38s	Reçu par le MI le 2021-07-08

SYNDICAT INTERCOMMUNAL D'ENERGIE DES COMMUNES DE FLANDRE

siège du S.I.E.C.F. : Mairie d'HAZEBROUCK - Boîte Postale 70189 - 59524 HAZEBROUCK
téléphone 03.28.43.44.45. @ : siecf@ville-hazebrouck.fr
www.siecf.fr

BUREAU SYNDICAL DU 16 JUIN 2021 DELIBERATION N° 16062021/B02 Ressources humaines : Organisation du télétravail

Le 16 juin 2021 à 18 heures, le Bureau du Syndicat Intercommunal d'Energie des Communes de Flandre, régulièrement convoqué, s'est réuni à la salle des fêtes de Morbecque, sous la présidence de M. Michel DECOOL, Président du SIECF.

Date de la convocation : 08/06/2021

Nombre de membres en exercice au jour de la séance : 30

Présents : 19

Pouvoir : 0

Votants : 19

NOM	COMMUNE	FONCTION	PRESENT	POUVOIR	EXCUSE	ABSENT
DECOOL Michel	CAPPELLE-BROUCK	Président	X			
CLEENWERCK Jean-Luc	REXPOEDE	1 ^{er} Vice-Président	X			
MAMETZ Danièle	BOESEGHEN	2 ^{ème} Vice-Présidente	X			
TURPIN Edmond	LA GORGUE	3 ^{ème} Vice-Président	X			
VANPEENE Anne	WINNEZEELE	4 ^{ème} Vice-Présidente			X	
DELVA Hervé	HAZEBROUCK	5 ^{ème} Vice-Président			X	
DELASSUS Christian	LEDRINGHEM	6 ^{ème} Vice-Président	X			
DEBERT Jean-Luc	OUDEZEELE	7 ^{ème} Vice-Président	X			
DUYCK Joël	MERVILLE	8 ^{ème} Vice-Président	X			
MEURILLON Franck	NIEPPE	9 ^{ème} Vice-Président			X	
VERMERSCH Jérôme	HONDSCHOOTE	10 ^{ème} Vice-Président	X			
BOURNONVILLE Rodrigue	MORBECQUE	11 ^{ème} Vice-Président	X			
LAMIAUX Fabrice	HOLQUE	12 ^{ème} Vice-Président	X			
DEVILLEZ Arnaud	BAILLEUL	14 ^{ème} Vice-Président	X			
VANPOUILLE Laurent	BOLLEZEELE	Membre du Bureau	X			
SCHRICKE Jean-Luc	CAESTRE	Membre du Bureau	X			
WALBROU Dominique	LE DOULIEU	Membre du Bureau				X
VANMAELE Danielle	MERCKEGHEM	Membre du Bureau	X			
DIEUSAERT Stéphane	OXELAERE	Membre du Bureau				X
CAMPAGNE Marie-Madeleine	SAINT SYLVESTRE CAPPEL	Membre du Bureau				X
STAELEN Edith	STEENVOORDE	Membre du Bureau	X			
DEVOS Frédéric	WORMHOUT	Membre du Bureau				X
DERAY Dominique	OCHTEZEELE	Membre du Bureau	X			
TOULY Jessica	BERGUES	Membre du Bureau	X			
BEUN Bernard	TERDEGHEM	Membre du Bureau			X	
MAZIERES Mark	STEENWERCK	Membre du Bureau			X	
ROYAL Aurélien	GODEWAERSVELDE	Membre du Bureau			X	
PETITPREZ Sylvain	NEUF BERQUIN	Membre du Bureau	X			
LAUWERIE Patrice	WALLON CAPPEL	Membre du Bureau			X	
RAMAUT Henri	ECKE	Membre du Bureau	X			

Secrétaire de séance : Mme Danielle VANMAELE

DELIBERATION N° 16062021/B02

Ressources humaines : Organisation du télétravail

Exposé et proposition :

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

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

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Vu la délibération n°31072020/D06 du 31 juillet 2020 portant délégation données au Président et au Bureau ;

Vu l'avis du comité technique en date du 15 juin 2021 ;

Le Président rappelle à l'assemblée que :

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un agent hors de ces locaux de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication (*article L. 1222-9 du code du travail*). Le télétravail est donc une forme de nomadisme numérique.

La mise en place du télétravail au Syndicat Intercommunal d'Énergie des Communes de Flandre s'inscrit dans une démarche d'amélioration de la qualité de vie au travail en trouvant un meilleur équilibre entre vie personnelle et vie professionnelle des agents tout en conservant les mêmes exigences de continuité et de qualité du service rendu par chaque personnel. Le télétravail permet également de participer à une démarche éco-responsable en réduisant les trajets domicile-travail et donc la pollution atmosphérique.

Organiser le télétravail permet également au Syndicat d'adapter la position des agents selon les conditions climatiques afin d'éviter les accidents de trajets domicile-travail, de réagir vite et efficacement en cas de crise (épidémie, pandémie, catastrophes naturelles, ...).

Enfin, il participe aussi au maintien ou à l'amélioration du pouvoir d'achat des agents (frais de carburant et d'entretien des véhicules).

1- Les grands principes du télétravail

Le télétravail est une nouvelle modalité d'organisation du travail, il n'est en aucun cas une modification du travail en lui-même. La même qualité de travail est attendue que l'agent soit en télétravail ou sur site. Le télétravail n'est pas imposé. Il découle d'une demande de l'agent.

Les agents publics (fonctionnaires titulaires ou stagiaires ainsi que les contractuels de droit public) peuvent exercer leurs fonctions dans le cadre du télétravail. Les agents de droit privé peuvent également exercer leurs fonctions en télétravail mais sont soumis à la réglementation inscrite dans le code du travail (Article L1222-9 du code du travail).

Les astreintes ne constituent pas du télétravail.

a. Les jours et horaires de télétravail

Le contrôle et la comptabilisation du temps de travail est du ressort de la Direction. Les agents sont invités à transmettre les informations par tout moyen permettant de s'assurer que celle-ci est bien parvenue à la Direction (demande écrite papier, email).

- ❖ Règle de principe : le temps de présence au SIECF ne peut être inférieur à deux jours par semaine.

Les jours de télétravail peuvent être fixes au cours de la semaine, du mois, de l'année. Il peut également être attribué un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an. Ces deux modalités de télétravail peuvent être conjuguées. L'agent peut en demander l'utilisation à sa Direction, responsable de la gestion de ses congés.

Pour des raisons d'organisation du travail mais également pour des questions d'assurance, l'employeur doit savoir où se trouve l'agent (site, domicile, ou autre). L'encadrant est garant des informations communiquées.

Les horaires de travail habituels sont applicables à la fois pour faciliter les échanges et le contrôle et pour maintenir une certaine équité entre télétravailleurs et non-télétravailleurs.

- ❖ Dérogations :

En cas de situation exceptionnelle perturbant l'accès au SIECF ou le travail sur site, la limitation de la règle imposant un maximum de trois jours de télétravail par semaine peut être dérogée (état de catastrophe naturelle, état d'urgences sanitaire, situation de terrorisme, ...). Les PCA (Plan de Continuité d'Activité) et PRA (Plan de Repises d'Activité) prévalent. Il peut en effet être mis en place dans ces cas exceptionnels une gestion souple des jours de télétravail et des horaires, dans l'intérêt du service et en accord avec la Direction et les agents (fruit d'un dialogue social).

Exceptionnellement, l'agent peut solliciter le télétravail temporairement en raison d'une situation qui l'empêcherait d'accéder au travail sur site (panne de véhicule, grève des transports, fermeture d'un établissement scolaire, plan canicule, conditions spécifiques liées aux risques d'accidents de trajets en temps de gel, ...).

Après avis du médecin du prévention ou du médecin du travail (ou sur sa proposition) et en accord avec l'agent, il peut être dérogé à la règle de principe relatives aux jours et heures de télétravail pour adapter les conditions de travail d'un agent en raison de son état de santé, de son handicap, de son état de grossesse.

b. Conditions liées aux capacités d'autonomie

Le télétravailleur est confronté au travail à distance et doit disposer d'autonomie. Il doit pouvoir démontrer une capacité d'organisation dans ses missions, gérer son temps et respecter les délais, rendre compte de manière régulière et complète, maîtriser les outils de travail à distance.

c. Conditions techniques et matérielles

Pour télétravailler, l'agent doit disposer d'un environnement de travail adéquat :

- Connexion internet haut débit existante ;
- Téléphone personnel fixe ou portable sur lequel l'agent pourra recevoir des appels professionnels via un transfert de ligne ; ou téléphone professionnel de service pour recevoir et émettre des appels.

L'agent qui souhaite télétravailler à domicile devra nécessairement produire une attestation d'assurance multirisque habitation couvrant l'exercice du télétravail à son domicile. Il doit également fournir une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques en vigueur (cf. Annexe 2).

d. Communications et échanges avec le Syndicat

Pendant ses heures de travail, validés par la Direction, le télétravailleur est bien évidemment toujours joignable par courriel.

Si l'agent est doté d'un téléphone portable professionnel, il sera également joignable sur celui-ci.

Pour les agents non dotés d'un téléphone portable professionnel, ils pourront au choix :

- ✓ Demander un transfert de ligne professionnelle sur leur téléphone fixe ou portable personnel
- ✓ Communiquer leur numéro fixe ou portable personnel afin que leurs collaborateurs présents au SIECF puissent filtrer les appels reçus et les informer.

Une attention particulière est attirée, si l'agent fait le choix de communiquer son numéro personnel à un interlocuteur professionnel, il est alors responsable de l'utilisation qui pourrait en être faite par les acteurs de la vie professionnelle.

e. Les droits et devoirs de l'agent en télétravail

L'agent qui exerce ses fonctions en télétravail bénéficie des mêmes droits et obligations que l'agent qui travaille dans les locaux de l'administration (rémunération, carrière, congés, formation, ...).

2- Les informations et modalités pratiques

a. Les pôles concernés par le télétravail

Pourront être effectuées sous forme de télétravail, les agents rattachés aux pôles suivants :

- Pôle administration générale, concessions et usagers
- Pôle technique
- Pôle transition énergétique
- Pôle finances
- Direction

b. Le lieu d'exercice du télétravail

Le télétravail sera exercé au domicile de l'agent, dans un espace dédié, sur sites (suivi de travaux) ou autre. Si l'agent fait le choix de la location d'un espace destiné au télétravail, le coût de la location est à sa charge.

c. Equipement mis à disposition par le Syndicat

Le Syndicat fournit un poste de travail informatique portable en relation avec la configuration existante sur le site. La configuration doit être compatible et appréhender les contraintes de mobilité liées aux missions exercées et les applications utilisées.

Le SIECF prend à sa charge l'acquisition, l'installation et la maintenance du logiciel sécurisé d'accès à distance (VPN), les dépenses de maintenance et de sécurité du poste de télétravail (antivirus, ...), les abonnements éventuels, l'assurance du matériel.

Le dispositif actuel ne prévoit pas la mise à disposition d'imprimantes et scanners au domicile des agents.

L'administration peut prendre en charge les équipements mobiliers et tout équipement individuel d'impression ou de reprographie lorsque l'agent bénéficie d'un aménagement spécifique de son poste de travail, notamment en raison de la nature de ses fonctions, de son état physique ou de santé.

L'agent télétravailleur est responsable du matériel mis à sa disposition.

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique.

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

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

Par ailleurs, le télétravailleur s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

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

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité.

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

d. Conditions de travail, sécurité et protection de la santé

L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles du télétravailleur.

Durant ces horaires de télétravail, l'agent est à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement

travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

e. Accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail et bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

En vertu de l'article 40 du 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, les membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (ou le comité technique lorsqu'il exerce les missions du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail) procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence.

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

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance de 10 jours calendaires, et à l'accord écrit de celui-ci.

f. Contrôle et comptabilisation du temps de travail

Les télétravailleurs devront effectuer périodiquement des auto-déclarations.

g. Modalités et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'autorisation est subordonnée à une demande écrite formulée par l'agent précisant la quotité souhaitée ainsi que le choix de jours fixes ou flottants par période (semaine, mois, année).

La demande est impérativement validée par la Direction en amont selon les nécessités de services.

L'autorisation est accordée pour une durée de 6 mois ou un an renouvelable par décision expresse après entretien avec la Direction.

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

Il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative du Syndicat ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance d'un mois.

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative du Syndicat, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par un agent exerçant des activités éligibles ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien et motivés.

h. Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet à compter du 1^{er} septembre 2021.

Adoption :

La proposition est adoptée à l'unanimité.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an que dessus

La présente délibération est certifiée exécutoire en vertu de sa publication et de sa réception au contrôle de légalité.



Michel DECOOL
Président du SIECF,

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille, dans les deux mois qui suivent leur publication



- HELIOS : comptabilité publique
- ACTES : contrôle de légalité

BORDEREAU D'ACQUITTEMENT DE TRANSACTION

Collectivité : SIECF - Syndicat Intercommunal d'Energie des Communes De Flandre

Utilisateur : PASTELL Plateforme

Paramètre de la transaction :

Type de transaction :	Transmission d'actes
Nature de l'acte :	Délibérations
Numéro de l'acte :	16062021_B02
Date de la décision :	2021-06-16 00:00:00+02
Objet :	RESSOURCES HUMAINES : Organisation du Télétravail
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	4.1 - Personnel titulaires et stagiaires de la F.P.T.
Identifiant unique :	059-200036895-20210616-16062021_B02-DE
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

Fichier contenus dans l'archive :

Fichier	Type de fichier	Taille du fichier
Nom métier :		
059-200036895-20210616-16062021_B02-DE-1-1_0.xml	text/xml	875
Nom original :		
D__lib 16062021 B02 teletravail.pdf	application/pdf	436441
Nom métier :		
99_DE-059-200036895-20210616-16062021_B02-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	436441

Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	8 juillet 2021 à 17h22min12s	Dépôt initial
En attente de transmission	8 juillet 2021 à 17h22min12s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	8 juillet 2021 à 17h22min14s	Transmis au MI
Acquittement reçu	8 juillet 2021 à 17h23min00s	Reçu par le MI le 2021-07-08

SYNDICAT INTERCOMMUNAL D'ENERGIE DES COMMUNES DE FLANDRE

siège du S.I.E.C.F. : Mairie d'HAZEBROUCK - Boîte Postale 70189 - 59524 HAZEBROUCK
téléphone 03.28.43.44.45. @ : siecf@ville-hazebrouck.fr
www.siecf.fr

BUREAU SYNDICAL DU 16 JUIN 2021 DELIBERATION N° 16062021/B03 Ressources humaines : Conditions d'utilisation des véhicules de service

Le 16 juin 2021 à 18 heures, le Bureau du Syndicat Intercommunal d'Energie des Communes de Flandre, régulièrement convoqué, s'est réuni à la salle des fêtes de Morbecque, sous la présidence de M. Michel DECOOL, Président du SIECF.

Date de la convocation : 08/06/2021

Nombre de membres en exercice au jour de la séance : 30

Présents : 19

Pouvoir : 0

Votants : 19

NOM	COMMUNE	FONCTION	PRESENT	POUVOIR	EXCUSE	ABSENT
DECOOL Michel	CAPPELLE-BROUCK	Président	X			
CLEENWERCK Jean-Luc	REXPOEDE	1 ^{er} Vice-Président	X			
MAMETZ Danièle	BOESEGHEN	2 ^{ème} Vice-Présidente	X			
TURPIN Edmond	LA GORGUE	3 ^{ème} Vice-Président	X			
VANPEENE Anne	WINNEZEELE	4 ^{ème} Vice-Présidente			X	
DELVA Hervé	HAZEBROUCK	5 ^{ème} Vice-Président			X	
DELAUSSUS Christian	LEDRINGHEM	6 ^{ème} Vice-Président	X			
DEBERT Jean-Luc	OUDEZEELE	7 ^{ème} Vice-Président	X			
DUYCK Joël	MERVILLE	8 ^{ème} Vice-Président	X			
MEURILLON Franck	NIEPPE	9 ^{ème} Vice-Président			X	
VERMERSCH Jérôme	HONDSCHOOTE	10 ^{ème} Vice-Président	X			
BOURNONVILLE Rodrigue	MORBECQUE	11 ^{ème} Vice-Président	X			
LAMIAUX Fabrice	HOLQUE	12 ^{ème} Vice-Président	X			
DEVILLEZ Arnaud	BAILLEUL	14 ^{ème} Vice-Président	X			
VANPOUILLE Laurent	BOLLEZEELE	Membre du Bureau	X			
SCHRICKE Jean-Luc	CAESTRE	Membre du Bureau	X			
WALBROU Dominique	LE DOULIEU	Membre du Bureau				X
VANMAELE Danielle	MERCKEGHEM	Membre du Bureau	X			
DIEUSAERT Stéphane	OXELAERE	Membre du Bureau				X
CAMPAGNE Marie-Madeleine	SAINT SYLVESTRE CAPPEL	Membre du Bureau				X
STAELEN Edith	STEENVOORDE	Membre du Bureau	X			
DEVOS Frédéric	WORMHOUT	Membre du Bureau				X
DERAY Dominique	OCHEZEELE	Membre du Bureau	X			
TOULY Jessica	BERGUES	Membre du Bureau	X			
BEUN Bernard	TERDEGHEM	Membre du Bureau			X	
MAZIERES Mark	STEENWERCK	Membre du Bureau			X	
ROYAL Aurélien	GODEWAERSVELDE	Membre du Bureau			X	
PETITPREZ Sylvain	NEUF BERQUIN	Membre du Bureau	X			
LAUWERIE Patrice	WALLON CAPPEL	Membre du Bureau			X	
RAMAUT Henri	EECKE	Membre du Bureau	X			

Secrétaire de séance : Mme Danielle VANMAELE

DELIBERATION N° 16062021/B03

Ressources humaines :

Conditions d'utilisation des véhicules de service

Exposé et proposition :

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu la loi n°90-1067 du 28 novembre 1990 relative à la fonction publique territoriale et notamment l'article 79 II de la loi n° 99-586 du 12 juillet 1999 ;

Vu la circulaire DAGEMO/BCG 97-4 du 5 mai 1997 relative aux conditions d'utilisation des véhicules de service et des véhicules personnels des agents, à l'occasion du service

Vu la circulaire NOR BCRE1132005C du 5 décembre 2011 relative à la prise en charge des amendes pour infraction au code de la route par les collectivités territoriales et établissements publics locaux

Vu la délibération n°31072020/D06 du 31 juillet 2020 portant délégation données au Président et au bureau ;

Considérant que l'attribution d'un véhicule de service aux agents du syndicat est subordonnée à une décision préalable de l'organe délibérant de la collectivité territoriale.

Considérant qu'une délibération cadre est nécessaire pour déterminer l'ensemble des modalités d'attribution de véhicules de service aux agents.

Le Président informe l'assemblée :

I. Préambule

Le Syndicat Intercommunal d'Energie des Communes de Flandre dispose d'un parc automobile mis à disposition des agents pour les déplacements en lien avec les activités du Syndicat.

La présente délibération a pour objet de rappeler les contraintes juridiques et financières qui s'imposent à la collectivité et à ses agents dans le cadre de l'utilisation des véhicules de service.

II. Le parc automobile du SIECF TE Flandre

Le SIECF TE Flandre possède les véhicules ci-dessous référencés en deux catégories :

- Véhicules de service en « pool »,
 - Renault Zoé blanche, immatriculé EK-143-WJ
 - Renault Zoé violette, immatriculé EX-818-LN
 - Fiat F500L, immatriculé ET-943-NP
- Véhicules de service du Pôle Technique
 - Fiat Doblo, immatriculé FY-513-AQ
 - Fiat Doblo, immatriculé DY-782-EX
 - Fiat Fiorino, immatriculé FP-239-XG

III. Conditions relatives aux agents

1. Accréditation

Tout agent du SIECF à qui, en raison des nécessités de service, est confié un véhicule de service, est accrédité à cet effet par Le Président. (cf. modèle en annexe 2).

Les affectations des véhicules de service ne sont pas, par principe, nominatives. Toutefois, certains véhicules pourront être nominativement attribués à un agent ou un binôme d'agents à titre principal et habituel dans le cadre de ses fonctions et missions quotidiennes. Un tableau actualisé des affectations de véhicules est annexé à la présente délibération. (Cf. annexe 1)

2. Aptitude de l'agent :

La délivrance de l'accréditation est précédée d'une vérification de l'aptitude de l'agent à conduire le véhicule concerné (permis de conduire civil en cours de validité).

L'accréditation est temporaire ou permanente. Elle précise la catégorie de véhicule pour laquelle elle est valable, le pôle de rattachement de l'agent ainsi que ses fonctions.

La validité de l'accréditation cesse dès que l'agent cesse de remplir les conditions pour l'obtenir ou s'il quitte la collectivité.

La direction peut faire convoquer devant le médecin de contrôle un agent conducteur dont le comportement professionnel est perturbé par des troubles apparemment liés à son état de santé.

La validité de l'accréditation peut cesser en cas d'incapacité à la conduite reconnue et attestée par le médecin du travail.

IV. Conditions relatives aux véhicules

1. Les véhicules de « pool » :

Les véhicules mis à disposition doivent pouvoir, dans la mesure du possible, être utilisés en temps partagé par l'ensemble des agents durant les plages horaires de travail.

2. Pièces contenues dans le véhicule :

Chaque véhicule confié comprend :

- ⊙ La carte grise,
- ⊙ L'attestation d'assurance,
- ⊙ Un badge pour le parking du SIECF,
- ⊙ Un constat amiable,

Chaque utilisateur d'un véhicule de service doit s'assurer de la présence de l'ensemble de ces éléments. En cas de perte, l'utilisateur doit immédiatement prévenir la direction.

3. État du véhicule :

Pour conserver un bon état technique et une bonne gestion du parc automobile, il est indispensable que l'utilisateur :

⊙ Respecte les règles essentielles de sécurité (fermer les portières, stationner sur des emplacements autorisés, ne pas laisser les papiers à vue dans le véhicule, ne pas laisser à vue des objets de valeur, etc ...)

⊙ Signale tout accident, accrochage, dysfonctionnement constaté au responsable du parc automobile (Thomas BOULANGER).

⊙ Rende le véhicule en état de propreté (aucun déchet à l'intérieur, papiers, plastiques).

⊙ Ne pas fumer dans le véhicule de service.

4. Territoire d'utilisation des véhicules :

L'utilisation des véhicules du SIECF est limitée au territoire de celui-ci ou au trajet domicile-travail. Toute sortie en dehors de ce périmètre doit faire l'objet d'un ordre de mission spécifique.

V. Lieux de remisage des véhicules de service et sanctions

1. Les lieux de remisage

Les véhicules de service doivent répondre aux seuls besoins du service et être remisés la majeure partie du temps sur le parking du SIECF situé au 30 rue Louis Warein – 59190 HAZEBROUCK.

Cependant pour des facilités d'organisation du travail, un agent disposant d'un véhicule de service peut, dans le cadre du prolongement des déplacements professionnels effectués à l'aide du véhicule, solliciter de l'autorité territoriale une autorisation de remisage à domicile (cf. modèle en annexe 3).

L'usage privatif du véhicule reste interdit et seul le trajet travail/domicile est autorisé.

Le véhicule de service ne peut être utilisé à des fins personnelles le weekend ou en période de congés inférieure à 2 jours.

Durant les périodes de congés supérieures ou égales à 2 jours, le véhicule de service doit rester à la disposition de la collectivité et remisé sur le parking du SIECF. En cas d'absences imprévues (maladie...) et supérieures ou égales à 3 jours, le véhicule pourra être récupéré par la collectivité en cas de besoin.

L'agent qui bénéficie d'une autorisation de remisage à domicile s'engage à n'utiliser le véhicule qu'à l'usage exclusif des missions qui lui sont confiées.

Il s'engage à effectuer le trajet domicile / travail selon le trajet le plus court.

Selon les préconisations de l'URSSAF, le véhicule de service va constituer un avantage en nature dès lors que l'agent l'utilise à des fins à la fois professionnelles et personnelles. Cependant, l'avantage en nature résultant de l'utilisation éventuelle à titre privé pourra être négligé lorsque l'utilisation du véhicule pendant la semaine (trajets domicile-travail) constitue le prolongement des déplacements professionnels effectués à l'aide du véhicule (cf. URSSAF – Avantages en nature). Toute évolution de ces préconisations sera appliquée.

2. Sanctions

Le non-respect des conditions évoquées ci-dessus par le bénéficiaire entraînera le retrait pur et simple de l'attribution du véhicule de service avec remisage à domicile.

Des contrôles peuvent être exercés par l'autorité territoriale afin de veiller à ce que l'usage qui est fait des véhicules corresponde bien aux nécessités du service. Des sanctions appropriées seront appliquées en cas de non-respect avéré.

VI. Responsabilité et Assurance

En application des dispositions du Code de la Route et des principes dégagés par la jurisprudence, tout conducteur doit constamment rester maître du véhicule qu'il conduit et le mener avec prudence.

1. Généralités

La loi n° 57-1424 du 31 décembre 1957 attribue aux tribunaux judiciaires compétence pour statuer sur les actions en responsabilité des dommages causés par tout véhicule et dirigées contre une personne morale de droit public qui en a la propriété ou la garde. L'administration n'est pas tenue de substituer obligatoirement sa responsabilité à celle de son agent, en vertu de la loi du 31 décembre 1957, si les dommages occasionnés à la victime sont imputables à une faute personnelle de 2e ou 3e catégories.

Après avoir assuré la réparation des dommages, l'administration dispose, conformément aux règles du droit commun de la responsabilité, d'une action récursoire contre son agent si elle estime qu'il avait commis une faute personnelle.

En cas d'accident, un constat amiable doit impérativement être rempli. Le constat est immédiatement adressé au Pôle Finances pour effectuer la déclaration de sinistre auprès de la compagnie d'assurance. Une copie sera donnée à la Direction pour information. Le Syndicat est responsable des dommages subis par l'utilisateur dans le

cadre de son service. L'accident dont peut être victime l'utilisateur au cours d'un déplacement professionnel est considéré comme un accident du travail.

Toutefois, la faute de la victime peut être une cause d'exonération de la responsabilité de l'employeur.

La responsabilité du syndicat ne saurait être engagée à raison des dommages corporels subis par l'utilisateur en dehors du service.

2. Contraventions et infractions routières

En matière de contravention ou de délit consécutif à une infraction routière, tout conducteur est soumis au droit commun de la responsabilité. Par conséquent, il encourt les mêmes sanctions pénales que les particuliers conduisant leur propre véhicule ; il doit acquitter lui-même les amendes qui lui sont infligées et subir les peines de suspension de permis, voire d'emprisonnement.

Il convient donc que l'agent conducteur signale par écrit à la direction toute contravention dressée à son encontre pendant le service, même en l'absence d'accident. En outre, il doit également signaler la suspension ainsi que l'annulation de son permis de conduire lorsque ces sanctions lui sont infligées, même si ces mesures interviennent à l'occasion de la conduite d'un véhicule personnel. En effet, les poursuites pénales encourues pour conduite sans permis, l'agent dont le permis de conduire est nécessaire à l'exercice de son activité professionnelle commettrait une faute sanctionnable sur le terrain disciplinaire, s'il ne révélait pas à sa hiérarchie la suspension ou l'annulation de son permis de conduire.

3. Responsabilité à l'égard des tiers

Le Syndicat est responsable, à l'égard des tiers, des dommages causés par les utilisateurs à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions, avec un véhicule de service. Il pourra cependant se retourner contre l'utilisateur ayant commis une faute détachable du service, pour obtenir en tout ou partie le remboursement des indemnités versées aux victimes :

- En cas de faute lourde et personnelle ayant causé l'accident comme par exemple : la conduite du véhicule en état d'ivresse ou sans permis de conduire, ...
- En cas d'utilisation privative d'un véhicule de service ou d'écart de l'itinéraire prescrit ou autorisé.

Adoption :

La proposition est adoptée à l'unanimité.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an que dessus

La présente délibération est certifiée exécutoire en vertu de sa publication et de sa réception au contrôle de légalité.

Michel DECOOL
Président du SIECF,



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille, dans les deux mois qui suivent leur publication



BORDEREAU D'ACQUITTEMENT DE TRANSACTION

Collectivité : SIECF - Syndicat Intercommunal d'Energie des Communes De Flandre

Utilisateur : PASTELL Plateforme

Paramètre de la transaction :

Type de transaction :	Transmission d'actes
Nature de l'acte :	Délibérations
Numéro de l'acte :	16062021_B03
Date de la décision :	2021-06-16 00:00:00+02
Objet :	RESSOURCES HUMAINES : Conditions d'utilisation des véhicules de service
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	4.1 - Personnel titulaires et stagiaires de la F.P.T.
Identifiant unique :	059-200036895-20210616-16062021_B03-DE
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

Fichier contenus dans l'archive :

Fichier	Type de fichier	Taille du fichier
Nom métier :		
059-200036895-20210616-16062021_B03-DE-1-1_0.xml	text/xml	897
Nom original :		
D__lib 16062021 B03 _ V__hicules.pdf	application/pdf	369309
Nom métier :		
99_DE-059-200036895-20210616-16062021_B03-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	369309

Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	8 juillet 2021 à 17h24min11s	Dépôt initial
En attente de transmission	8 juillet 2021 à 17h24min12s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	8 juillet 2021 à 17h24min13s	Transmis au MI
Acquittement reçu	8 juillet 2021 à 17h24min33s	Reçu par le MI le 2021-07-08

BUREAU SYNDICAL DU 16 JUIN 2021 DELIBERATION N° 16062021/B04 Ressources humaines : Recrutement des agents non titulaires

Le 16 juin 2021 à 18 heures, le Bureau du Syndicat Intercommunal d'Energie des Communes de Flandre, régulièrement convoqué, s'est réuni à la salle des fêtes de Morbecque, sous la présidence de M. Michel DECOOL, Président du SIECF.

Date de la convocation : 08/06/2021

Nombre de membres en exercice au jour de la séance : 30

Présents : 19

Pouvoir : 0

Votants : 19

NOM	COMMUNE	FONCTION	PRESENT	POUVOIR	EXCUSE	ABSENT
DECOOL Michel	CAPPELLE-BROUCK	Président	X			
CLEENEWERCK Jean-Luc	REXPOEDE	1 ^{er} Vice-Président	X			
MAMETZ Danièle	BOESEGHEN	2 ^{ème} Vice-Présidente	X			
TURPIN Edmond	LA GORGUE	3 ^{ème} Vice-Président	X			
VANPEENE Anne	WINNEZEELE	4 ^{ème} Vice-Présidente			X	
DELVA Hervé	HAZEBROUCK	5 ^{ème} Vice-Président			X	
DELOSSUS Christian	LEDRINGHEM	6 ^{ème} Vice-Président	X			
DEBERT Jean-Luc	OUDEZEELE	7 ^{ème} Vice-Président	X			
DUYCK Joël	MERVILLE	8 ^{ème} Vice-Président	X			
MEURILLON Franck	NIEPPE	9 ^{ème} Vice-Président			X	
VERMERSCH Jérôme	HONDSCHOOTE	10 ^{ème} Vice-Président	X			
BOURNONVILLE Rodrigue	MORBECQUE	11 ^{ème} Vice-Président	X			
LAMIAUX Fabrice	HOLQUE	12 ^{ème} Vice-Président	X			
DEVILLEZ Arnaud	BAILLEUL	14 ^{ème} Vice-Président	X			
VANPOUILLE Laurent	BOLLEZEELE	Membre du Bureau	X			
SCHRICKE Jean-Luc	CAESTRE	Membre du Bureau	X			
WALBROU Dominique	LE DOULIEU	Membre du Bureau				X
VANMAELE Danielle	MERCKEGHEM	Membre du Bureau	X			
DIEUSAERT Stéphane	OXELAERE	Membre du Bureau				X
CAMPAGNE Marie-Madeleine	SAINT SYLVESTRE CAPPEL	Membre du Bureau				X
STAELEN Edith	STEENVOORDE	Membre du Bureau	X			
DEVOS Frédéric	WORMHOUT	Membre du Bureau				X
DERAY Dominique	OCHEZEELE	Membre du Bureau	X			
TOULY Jessica	BERGUES	Membre du Bureau	X			
BEUN Bernard	TERDEGHEM	Membre du Bureau			X	
MAZIERES Mark	STEENWERCK	Membre du Bureau			X	
ROYAL Aurélien	GODEWAERSVELDE	Membre du Bureau			X	
PETITPREZ Sylvain	NEUF BERQUIN	Membre du Bureau	X			
LAUWERIE Patrice	WALLON CAPPEL	Membre du Bureau			X	
RAMAUT Henri	EECKE	Membre du Bureau	X			

Secrétaire de séance : Mme Danielle VANMAELE

DELIBERATION N° 16062021/B04

Ressources humaines : Recrutement des agents non titulaires

Exposé et proposition :

Le Bureau Syndical ;

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, notamment son article 3-1 ;

Vu la délibération n°31072020/D06 du 31 juillet 2020 portant délégation données au Président et au bureau ;

Considérant que les besoins du service peuvent justifier le remplacement rapide de fonctionnaires territoriaux ou d'agents contractuels indisponibles ;

Sur le rapport de Monsieur le Président et après en avoir délibéré ;

DECIDE

- d'autoriser Monsieur le Maire Président pendant toute la durée de son mandat à recruter des agents contractuels dans les conditions fixées par l'article 3-1 de la loi du 26 janvier 1984 précitée pour remplacer des fonctionnaires ou des agents contractuels momentanément indisponibles.

Il sera chargé de la détermination des niveaux de recrutement et de rémunération des candidats retenus selon la nature des fonctions concernées, leur expérience et leur profil.

- de prévoir à cette fin une enveloppe de crédits au budget.

Adoption :

La proposition est adoptée à l'unanimité.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an que dessus

La présente délibération est certifiée exécutoire en vertu de sa publication et de sa réception au contrôle de légalité.



Michel DECOOL
Président du SIECF,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Michel DECOOL".

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille, dans les deux mois qui suivent leur publication



BORDEREAU D'ACQUITTEMENT DE TRANSACTION

Collectivité : SIECF - Syndicat Intercommunal d'Energie des Communes De Flandre

Utilisateur : PASTELL Plateforme

Paramètre de la transaction :

Type de transaction :	Transmission d'actes
Nature de l'acte :	Délibérations
Numéro de l'acte :	16062021_B04
Date de la décision :	2021-06-16 00:00:00+02
Objet :	RESSOURCES HUMAINES : Recrutement des agents non titulaires
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	4.4 - Autres categories de personnels
Identifiant unique :	059-200036895-20210616-16062021_B04-DE
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

Fichier contenus dans l'archive :

Fichier	Type de fichier	Taille du fichier
Nom métier :		
059-200036895-20210616-16062021_B04-DE-1-1_0.xml	text/xml	885
Nom original :		
D__lib 16062021 B04 _ agent snon titulaires.pdf	application/pdf	165596
Nom métier :		
99_DE-059-200036895-20210616-16062021_B04-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	165596

Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	9 juillet 2021 à 12h40min49s	Dépôt initial
En attente de transmission	9 juillet 2021 à 12h40min49s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	9 juillet 2021 à 12h40min51s	Transmis au MI
Acquittement reçu	9 juillet 2021 à 12h42min44s	Reçu par le MI le 2021-07-09