

REUNION DU COMITE
DU MERCREDI 20 MARS 2024 A 18H00
A VILLENEUVE DE LA RAHO

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU COMITÉ DU 20 MARS 2024

Le Comité du SYM Pyrénées-Méditerranée, régulièrement convoqué, s'est réuni le mercredi 20 mars 2024 à 18h00 à la Salle des Fêtes Paulin Gourbal de VILLENEUVE DE LA RAHO, sous la Présidence de M. Robert RAYNAUD.

– **Membres Comité présents ou représentés :**

P R E S E N T (E)S : MMES et MM

- | | |
|---------------------------------|------------------------|
| ▪ BANSEPT Emmanuel | ▪ IFSSAH Charles |
| ▪ CALS Roland | ▪ MARTINEZ Christelle |
| ▪ CAMPS Philippe | ▪ MONIER Christiane |
| ▪ CASAS Gilles | ▪ NASRI Fatma |
| ▪ CHAIX Carole | ▪ OUROS-ALQUIER Jeanne |
| ▪ COLPAERT Olivier | ▪ PHALEMPIN Isabelle |
| ▪ COSTA-FESENBECK Marie Thérèse | ▪ PLA Michelle |
| ▪ DIES Huguette | ▪ RAGOT Agnès |
| ▪ FORT Max | ▪ RAYNAL Gérard |
| ▪ GAY Catherine | ▪ RAYNAUD Robert |
| ▪ GOT Patrick | ▪ ROCA Sandrine |
| ▪ GRANIER Michèle | ▪ SENYORICH-BOBO Paule |
| ▪ HUET Stéphane | ▪ VALETTE Marguerite |

A B S E N T(E)S E X C U S E(E)S A Y A N T D O N N E P O U V O I R : MMES et MM

- | | |
|---|--|
| ▪ ALIS Francis à Agnès RAGOT | ▪ FERRER Roger à Fatma NASRI |
| ▪ BALESTE Marie à Christiane MONIER | ▪ FRANCO Valérie à Marie-Thérèse COSTA-FESENBECK |
| ▪ BAYONA Jacques à Philippe CAMPS | ▪ GIRAUD Audrey à Stéphane HUET |
| ▪ BENOIT Chantal à Jeanne OUROS-ALQUIER | ▪ JIMENEZ Anne à Michelle PLA |
| ▪ BLED Agnès à Catherine GAY | ▪ LABBE Jeanne à Isabelle PHALEMPIN |
| ▪ BOUCHARD Angélique à Marguerite VALETTE | ▪ MAURAT Christine à Roland CALS |
| ▪ CARTON Carole à Michèle GRANIER | ▪ OLIVE Muriel à Paule SENYORICH BOBO |
| ▪ CATALA Carole à Huguette DIES | ▪ ROITG Philippe à Sandrine ROCA |
| ▪ CAYROL Dominique à Max FORT | ▪ SAREHANE Saadia à Charles IFSSAH |
| ▪ DALMASES Laura à Emmanuel BANSEPT | ▪ SOL Frédéric à Patrick GOT |
| ▪ DEVOYON Carine à Robert RAYNAUD | ▪ SOUCAS Dominique à Olivier COLPAERT |
| ▪ DEYRES Monique à Carole CHAIX | ▪ VIDAL Carole à Gilles CASAS |

Après enregistrement des pouvoirs et des élus effectivement présents, M. le Président a déclaré ouverte la séance, le quorum de 43 ayant été atteint (50 Elus présents ou représentés).

Madame Christelle MARTINEZ a été élu secrétaire de séance.

Monsieur Robert RAYNAUD remercie Madame Jacqueline IRLES, Maire de Villeneuve de la Raho et Monsieur Stéphane HUET, élu délégué, pour leur accueil.

Madame Irles fait part de son enthousiasme d'accueillir cette réunion du Comité Syndical du SYM P-M. Elle regrette de ne pouvoir y assister et précise aux Élus qu'ils se reverront dès le lendemain, au Salon des Maires.

Monsieur Raynaud remercie Monsieur PUJOL, comptable public, pour sa présence.

Puis il présente l'équipe du SYM P-M et particulièrement Madame Béatrice MOLITOR, Assistante Ressources Humaines recrutée en Janvier qui assiste ce jour au Comité Syndical.

Monsieur le Président évoque ensuite la problématique de l'organisation des comités syndicaux dans les villages (accès, stationnement), qui décourage certains élus d'y participer. A l'avenir davantage de réunions se tiendront au siège du Syndicat à Perpignan, notamment le prochain comité syndical du mois de juin 2024.

La séance se poursuit ensuite avec les différents points à l'ordre du jour.

ORDRE DU JOUR

- 1) **Approbation du Procès-Verbal du Comité du 12 février 2024**
- 2) **Compte de gestion de l'exercice 2023**
- 3) **Compte administratif de l'exercice 2023**
- 4) **Bilan des acquisitions et cessions immobilières de l'exercice 2023**
- 5) **Instauration de la prime de responsabilité des emplois administratifs de direction**
- 6) **Attribution d'une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle**
- 7) **Règlement intérieur d'utilisation des véhicules de service**
- 8) **Mise en place du télétravail**
- 9) **Modification de la composition de la commission animation**
- 10) **Modification de la composition de la commission transport**
- 11) **Informations et questions diverses**
 - *Décisions n° 2 à 4 du Président*
 - *Point sur la Commission Transport*
 - *Présentation du rapport d'activité 2023 du SYM P-M*

APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU COMITE DU 12 FEVRIER 2024

Délibération n° C.10/2024

M. Le Président,

PROPOSE de soumettre au vote l'approbation du Procès-Verbal de la séance du Comité syndical en date du 12 février 2024.

Après en avoir délibéré à l'unanimité

Le Comité syndical,

ADOpte le Procès-Verbal du Comité syndical du 12 février 2024.

COMPTE DE GESTION DE L'EXERCICE 2023

Délibération n° C.11/2024

Le Comité, après s'être fait présenter le Budget Primitif de l'exercice 2023, les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux des mandats, le Compte de Gestion dressé par le Receveur, accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que l'état de l'Actif, l'état du Passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer,

Après s'être assuré que le Comptable public a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2022, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures,

CONSIDERANT :

Statuant sur l'ensemble des opérations effectuées du 1er janvier 2023 au 31 décembre 2023, y compris celles relatives à la journée complémentaire,

Statuant sur l'exécution du Budget de l'exercice 2023 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires,
Statuant sur la comptabilité des valeurs inactives,
Le Comité, après en avoir délibéré, à l'unanimité,
APPROUVE, le Compte de Gestion dressé pour l'exercice 2023 par le Receveur, visé et certifié conforme par l'Ordonnateur, qui n'appelle ni observation, ni réserve de sa part.

COMPTE ADMINISTRATIF DE L'EXERCICE 2023

Le Président sort de la salle.

Délibération n° C.12/2024

Le Comité réuni sous la Présidence de M. Patrick GOT, délibérant sur le Compte Administratif de l'exercice 2023 dressé par M. Robert RAYNAUD, Président, après s'être fait présenter le Budget Primitif et les Décisions Modificatives de l'exercice considéré,

LUI DONNE ACTE de la présentation faite du Compte Administratif,
CONSTATE les identités de valeurs avec les indications du Compte de Gestion,
RECONNAIT la sincérité des restes à réaliser,
ARRETE et APPROUVE les résultats définitifs de l'exercice 2023,

Le Président revient dans la salle.

Il remercie et les Elus pour leur confiance et souligne que les finances sont saines et maîtrisées.

BILAN DES ACQUISITIONS ET CESSIONS IMMOBILIERES DE L'EXERCICE 2023

Délibération n° C.13/2024

Le Vice-Président au Transport,

Conformément l'article L5211-37 du C.G.C.T.,

INFORME l'Assemblée qu'aucune acquisition, ni cession immobilière n'a été faite par le SYM Pyrénées-Méditerranée en 2023.

Le Comité ouï son Vice-Président, après en avoir délibéré, à l'unanimité
APPROUVE, le bilan présenté par son Vice-Président.

INSTAURATION DE LA PRIME DE RESPONSABILITE DES EMPLOIS ADMINISTRATIFS DE DIRECTION

Délibération n° C.14/2024

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le décret n° 87-1101 du 30 décembre 1987 relatif aux emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés,

Vu le décret 88-631 du 6 mai 1988 relatif à l'attribution d'une prime de responsabilité à certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés,

Vu le tableau des effectifs,

Vu l'arrêté 41/2023 portant détachement dans l'emploi fonctionnel de Directeur Général des Services des communes (ou EPCI) de 40 000 à 80 000 habitants,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 12 mars 2024,

Considérant ce qui suit :

Les textes instaurent une indemnité de responsabilité susceptible d'être versée aux agents occupant des emplois fonctionnels de direction que sont notamment le Directeur Général d'une commune de plus de 2 000 habitants, d'une communauté d'agglomération ou d'une communauté de communes de plus de 10 000 habitants.

Le montant de cette prime mensuelle est limité à 15% du traitement brut de l'agent, les indemnités de résidence, primes ou supplément familial de traitement n'étant pas compris.

Cette prime est cumulable avec le RIFSEEP. Son versement est maintenu en cas d'indisponibilité due à un congé annuel, congé pris dans le cadre d'un compte épargne-temps, un congé de maladie ordinaire, de maternité ou pour invalidité temporaire imputable au service.

Lorsque le bénéficiaire cesse d'exercer la fonction correspondant à l'emploi, en dehors des situations énoncées ci-dessus, cette prime peut être versée à l'agent qui assure le remplacement du bénéficiaire, sous réserve que ce remplaçant occupe le poste de Directeur Général des Services.

Il appartient à l'organe délibérant, conformément aux dispositions légales énoncées ci-dessus, d'instaurer par délibération, la prime de responsabilité des emplois administratifs de direction.

Monsieur Roland CALS demande si la prime est systématiquement de 15 %.

Madame la Directrice Générale des Services expose que le taux est à la discrétion de l'autorité territoriale.

Monsieur Robert Raynaud met en valeur le travail remarquable de Directrice Générale des Services, qui fait preuve d'une grande conscience professionnelle et de loyauté, ce qui est sécurisant pour les élus et le Président. Le binôme Présidence / DGS fonctionne bien.

Le Comité syndical,

Où l'exposé du Président, après en avoir délibéré à l'unanimité,

Décide :

D'octroyer la prime de responsabilité des emplois administratifs de direction à l'agent occupant l'emploi de DGS, dans les conditions décrites ci-dessus ;

De fixer le taux de cette prime à 15 % du traitement soumis à retenue pour pension ;

D'inscrire au budget les crédits correspondants ;

D'autoriser l'autorité territoriale à signer tout acte y afférent ;

De charger l'autorité territoriale de veiller à la bonne exécution de cette délibération, qui prend effet à partir du 1er avril 2024.

ATTRIBUTION D'UNE PRIME DE POUVOIR D'ACHAT EXCEPTIONNELLE

Délibération n° C.15/2024

Le Président expose à l'Assemblée :

VU le code général de la fonction publique ;

VU la loi n° 2022-1158 du 16 août 2022 portant mesures d'urgence pour la protection du pouvoir d'achat ;

VU le décret n° 2023-1006 du 31 octobre 2023 portant création d'une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle pour certains agents publics de la fonction publique territoriale ;

VU l'avis du comité social territorial en date du 12 mars 2024 ;

CONSIDERANT que le montant de cette prime est modulable en fonction du niveau de rémunération des agents publics dans le respect des plafonds définis réglementairement ;

L'autorité territoriale propose à l'assemblée délibérante, afin d'amortir le choc de l'inflation et de soutenir le pouvoir d'achat des agents publics, d'instaurer la prime forfaitaire de pouvoir d'achat, selon les modalités suivantes :

Les bénéficiaires et conditions d'attribution :

La présente prime est attribuée aux agents fonctionnaires titulaires et stagiaires ainsi qu'aux agents contractuels de droit public sous réserve de remplir les conditions cumulatives ci-dessous :

avoir été nommés ou recrutés à une date d'effet antérieure au 1er janvier 2023,

avoir perçu une rémunération brute inférieure ou égale à 39 000 euros au titre de la période courant du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023,

être employés et rémunérés par un employeur public au 30 juin 2023.

La rémunération brute prise en compte est celle perçue au titre de la période courant du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023, déduction faite de la prime de garantie individuelle de pouvoir d'achat (GIPA) et de la rémunération issue des heures supplémentaires défiscalisées et doit être inférieure sur la période à 39 000,00€.

Le Président précise que plusieurs agents du SYM P-M y sont éligibles.

Monsieur Bansept demande si la prime sera reconduite.

Monsieur le Président répond que cette prime est exceptionnelle et qu'à ce titre, il n'est pas prévu qu'elle soit renouvelée par les textes à ce jour.

Monsieur le Président précise que la petite équipe qui compose le SYM P-M est soudée, sérieuse, très attachée au syndicat. Il évoque également les retraités du SYM P-M et a une pensée pour ceux qui le seront bientôt.

La détermination du montant :

Les montants pouvant être alloués varient en fonction de la rémunération de l'agent sur la période de référence. Dans la limite du plafond prévu pour chaque niveau de rémunération défini, il appartient à l'organe délibérant de la collectivité de déterminer le montant de la prime :

Rémunération brute perçue au titre de la période courant du 1 ^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023	Plafond maximum de la prime de pouvoir d'achat pour un poste à temps complet
Inférieure ou égale à 23 700 €	800 €
Supérieure à 23 700 € et inférieure ou égale à 27 300 €	700 €
Supérieure à 27 300 € et inférieure ou égale à 29 160 €	600 €
Supérieure à 29 160 € et inférieure ou égale à 30 840 €	500 €
Supérieure à 30 840 € et inférieure ou égale à 32 280 €	400 €
Supérieure à 32 280 € et inférieure ou égale à 33 600 €	350 €
Supérieure à 33 600 € et inférieure ou égale à 39 000 €	300 €

Le montant de la prime, est réduit à proportion de la quotité de travail et de la durée d'emploi sur la période courant du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023.

Lorsque l'agent n'a pas été employé et rémunéré pendant la totalité de la période du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023, le montant de la rémunération brute est divisé par le nombre de mois rémunérés sur cette même période puis multiplié par douze pour déterminer la rémunération brute.

Lorsque plusieurs employeurs publics ont successivement employé et rémunéré l'agent au cours de la période du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023, la rémunération prise en compte est celle versée par l'employeur qui emploie et rémunère l'agent au 30 juin 2023, corrigée si besoin pour correspondre à une année pleine.

Les conditions de versement :

Cette prime est versée par l'employeur public qui emploie et rémunère l'agent au 30 juin 2023.

Lorsque plusieurs employeurs publics emploient et rémunèrent l'agent au 30 juin 2023 la prime est versée par chacun d'entre eux.

Cette prime est versée en un versement unique avant le 30 juin 2024.

Les conditions de cumul :

Cette prime est cumulable avec toute autre prime et indemnité perçue par l'agent, à l'exception de la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle pour certains agents publics civils de la fonction publique de l'Etat et de la fonction publique hospitalière ainsi que pour les militaires.

L'attribution individuelle :

L'attribution de la prime exceptionnelle à chaque agent fait l'objet d'un arrêté individuel conformément aux modalités d'attribution définies par la présente délibération.

Le Comité syndical,

Où l'exposé du Président, après en avoir délibéré à l'unanimité,

DECIDE que la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle sera versée aux agents remplissant les conditions réglementaires, et selon les modalités ci-dessous :

Rémunération brute perçue au titre de la période courant du 1 ^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023	Montant proposé de la prime de pouvoir d'achat pour un poste à temps complet (dans la limite des plafonds fixés par le décret)
Inférieure ou égale à 23 700 €	800€ (dans la limite de 800 €)
Supérieure à 23 700 € et inférieure ou égale à 27 300 €	700€. (dans la limite de 700 €)
Supérieure à 27 300 € et inférieure ou égale à 29 160 €	600€. (dans la limite de 600 €)
Supérieure à 29 160 € et inférieure ou égale à 30 840 €	500€. (dans la limite de 500 €)
Supérieure à 30 840 € et inférieure ou égale à 32 280 €	400€. (dans la limite de 400 €)
Supérieure à 32 280 € et inférieure ou égale à 33 600 €	350€. (dans la limite de 350 €)
Supérieure à 33 600 € et inférieure ou égale à 39 000 €	300€. (dans la limite de 300 €)

DIT que les crédits correspondants sont prévus au budget,

DECIDE que la présente délibération entre en vigueur le 1er mai 2024

REGLEMENT INTERIEUR D'UTILISATION DES VEHICULES DE SERVICE

Délibération n° C.16/2024

Le Président expose à l'Assemblée :

Le SYM-PM, eu égard à sa compétence territoriale et les besoins de ses missions statutaires, possède un parc de véhicules de service nécessaires à l'exercice de ses activités sur l'ensemble de la plaine du Roussillon.

Il est nécessaire, dans le cadre d'une bonne administration du SYM-PM de fixer les conditions d'utilisation et d'affectation des véhicules de service sachant que l'article L.5211-13-1 du code général des collectivités territoriales dispose que « selon des conditions fixées par une délibération annuelle, l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale peut mettre un véhicule à disposition de ses membres ou des agents de l'établissement public lorsque l'exercice de leurs mandats ou de leurs fonctions le justifie ».

Il est donc proposé les conditions d'utilisation et d'affectation des véhicules de service du SYM-PM.

1° Affectation des véhicules par services :

Les véhicules suivants sont affectés par service comme déterminé ci-après. Ils sont utilisés dans le cadre du règlement intérieur d'utilisation des véhicules de service.

Ces véhicules ne peuvent faire l'objet d'un remisage à domicile d'un agent à l'exception du cas où un agent serait d'astreinte ou d'un ordre de mission ponctuel.

SERVICES ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE			
Modèle	Immatriculation	Service affectataire	Site de remisage
RENAULT CLIO	CQ703PP	Tous services	Siège du syndicat
RENAULT TWINGO	CY365SB	Tous services	Siège du syndicat
POLE RESTAURATION ET ANIMATION			
Modèle	Immatriculation	Service affectataire	Site de remisage
RENAULT KANGOO	DE120JN	Pôle restauration et animation	Siège du syndicat
Véhicule frigo	FN287ZA	Pôle restauration	Siège du syndicat
Véhicule frigo	FP993ED	Pôle restauration	Siège du syndicat

La présente liste peut être modifiée en cours d'année selon les changements de véhicules.

2° Véhicules avec affectation personnelle avec remisage à domicile d'un agent

En application des dispositions de l'article L5211-13-1 du code général des collectivités territoriales, il est mis à disposition un véhicule de service à certains agents en raison de leurs fonctions/missions.

Ils sont utilisés dans le cadre du règlement intérieur d'utilisation des véhicules de service.

Ces véhicules peuvent faire l'objet d'un remisage permanent à domicile de l'affectataire.

GOUVERNANCE ET DIRECTION GENERALE			
Modèle	Immatriculation	Agent affectataire	Fonctions justifiant l'attribution personnelle
RENAULT CAPTUR	GK414WC	Directeur Général des Services	Missions sur le périmètre syndical en assurant une représentation constante de l'établissement auprès des collectivités et établissements publics affiliés et des partenaires du syndicat

3° Règlement intérieur de service

Le service en charge de la gestion du parc des véhicules de service est le service logistique du Pôle Restauration.

Droit d'utilisation des véhicules de service :

Sauf affectation nominative en raison des fonctions/missions d'un agent, les véhicules mis à disposition doivent pouvoir, dans la mesure du possible, être utilisés en temps partagé par d'autres agents publics durant les plages horaires de travail.

Il relève de la responsabilité de l'utilisateur du véhicule de service d'informer l'autorité territoriale en cas de perte totale de ses points ou de la suspension de son permis de conduire, même si ces mesures interviennent à l'occasion de la conduite d'un véhicule personnel.

L'Autorité territoriale peut exiger périodiquement une attestation sur l'honneur par laquelle l'utilisateur confirme être en possession d'un permis de conduire valide.

L'Autorité territoriale peut faire convoquer devant le médecin de prévention un conducteur dont le comportement professionnel est perturbé par des troubles apparemment liés à son état de santé.

Le droit d'utiliser un véhicule de service peut cesser en cas d'inaptitude à la conduite reconnue et attestée par le médecin de prévention. L'Autorité territoriale peut suspendre ce droit d'utilisation lorsque la conduite de l'utilisateur présente des risques.

En outre, l'utilisateur public devra signaler à l'Autorité territoriale toute interdiction ou restriction d'ordre médical pour la conduite d'un véhicule.

Conditions d'utilisation des véhicules de service :

Chaque véhicule est confié avec une pochette comprenant :

Le certificat d'immatriculation,

L'attestation d'assurance en cours de validité,

Une carte carburant avec le code correspondant ou un code personnel (cf. modalités citées infra),

Un constat amiable,

Un carnet de bord, que l'utilisateur devra obligatoirement remplir lors de chaque trajet,

La procédure de dépannage en cas de panne.

Chaque véhicule est confié avec les équipements de sécurité suivant : triangle, gilet jaune, trousse de secours.

Chaque utilisateur d'un véhicule de service doit s'assurer de la présence de l'ensemble de ces documents et équipements avant son départ.

En cas de perte ou d'incomplétude, l'utilisateur doit immédiatement prévenir le service en charge de la gestion du parc des véhicules de service.

Chaque utilisateur veille à ce que l'entretien courant du véhicule soit respecté (niveau, contrôle pression des pneus, validité du contrôle technique et alerte sur ordinateur de bord). L'utilisateur doit signaler, sans délai, tout défaut d'entretien à l'Autorité territoriale.

Carburant :

Une carte carburant est mise à disposition de l'ensemble des utilisateurs :

1 carte utilisable sur l'ensemble des stations Total,

1 carte utilisable en magasin Super U

Règles d'usage des véhicules :

L'utilisation d'un véhicule de service doit répondre aux seuls besoins du service et ne peut être utilisé à des fins personnelles. Le transport d'enfants ou de personnes sans lien avec le service est strictement interdit.

Pour conserver un bon état 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 de papier dans le véhicule, ne pas laisser tout outil matériel et équipement de valeur ni des objets de valeur (le vol d'effets personnels laissés dans le véhicule par le ou les utilisateurs ne feront l'objet d'aucune indemnisation par le SYM-PM) ;

Signale tout accident, accrochage, dysfonctionnement à l'Autorité territoriale, sans délai, qui relatera ensuite l'information auprès du service Commande publique et Assurances du SYM-PM ;

Veille à la présence des équipements obligatoires : triangle, gilet jaune et trousse de secours ;

Rendre le véhicule en état de propreté (aucun déchet à l'intérieur, papiers gras, plastiques, ...). Par ailleurs, il est interdit de boire, manger, fumer ou « vapoter » dans les véhicules du Syndicat.

Règles de conduite :

L'utilisateur d'un véhicule de service représente le SYM-PM lorsqu'il est en situation de conduite.

Ainsi, il doit rester courtois au volant et respecter scrupuleusement le code de la Route (port de ceinture de sécurité, non usage de téléphone, respect des limitations de vitesse, etc...).

Périmètre d'autorisation de circulation :

L'utilisation des véhicules est limitée à une aire de circulation correspondant au territoire des Pyrénées-Orientales ainsi que du département de l'Aude.

Toute sortie en dehors de ce périmètre doit faire l'objet d'un ordre de mission préalable.

Responsabilité et assurances :

Les véhicules de service sont utilisés exclusivement par des agents publics qui peuvent, le cas échéant, transporter des personnes ayant un rapport professionnel avec le SYM-PM.

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.

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. En cas d'accident, un constat amiable doit impérativement être rempli par l'utilisateur. Le constat est immédiatement adressé à la direction générale des services qui le transmettra, sans

délai, au service Commande publique et Assurances pour effectuer la déclaration de sinistre auprès de la compagnie d'assurance, accompagnés de photographies de l'état des véhicules accidentés et du lieu de l'accident.

Pour chaque sinistre et en plus du constat, l'utilisateur devra remettre à la direction générale des services un rapport circonstancié écrit relatant les événements et ce, pour un usage exclusivement interne.

La responsabilité de la personne morale de droit public sera, à l'égard des tiers, substituée à celle de l'utilisateur, auteur des dommages causés dans l'exercice de ses fonctions, si l'accident n'est pas une faute dite détachable du service.

Le SYM-PM 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 de service. Toutefois, la faute personnelle de l'utilisateur est une cause d'exonération de la responsabilité de l'employeur. Il est précisé que la responsabilité du SYM-PM ne saurait être engagée à raison des dommages corporels subis par l'utilisateur en dehors du service en cas de non-respect du présent règlement.

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 et les frais connexes (fourrière...) qui lui sont infligés et subir les peines de suspension de permis, voire d'emprisonnement. Il convient donc que le conducteur signale par écrit à l'Autorité territoriale toute contravention dressée à son encontre pendant l'utilisation du véhicule, même en l'absence d'accident. Nonobstant les poursuites pénales encourues pour conduite sans permis, l'utilisateur 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 l'Autorité territoriale la suspension ou l'annulation de son permis de conduire.

Remisage à domicile :

Les véhicules de service avec remisage à domicile sont destinés aux seuls besoins de son service et ne doivent en aucun cas faire l'objet d'un usage à des fins personnelles même de manière exceptionnelle.

L'autorisation de remisage peut être permanente ou ponctuelle et doit faire l'objet d'un arrêté d'autorisation de remisage à domicile de véhicules de service par l'Autorité territoriale.

Dans le cas du remisage à domicile, l'usage privatif du véhicule est strictement interdit. L'utilisateur s'engage à remiser le véhicule sur un emplacement de stationnement autorisé, à fermer à clé le véhicule ainsi qu'à dissimuler tout objet contenu dans le véhicule susceptible d'attirer l'attention.

Pour les véhicules de service affectés à un agent, en cas d'absence de plus de 8 jours pour quelque motif que ce soit, le véhicule doit être remis à disposition de la collectivité si celle-ci le sollicite.

L'Autorité territoriale a la possibilité de retirer l'autorisation de remisage en cas de non-respect du présent règlement particulier d'utilisation des véhicules de service ou dans l'intérêt du service.

Modification du règlement :

Le règlement peut être modifié par délibération du comité syndical.

Le Comité syndical,

Où l'exposé du Président, après en avoir délibéré à l'unanimité,

VU l'avis du comité social territorial en date du 12 mars 2024 ;

VU la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique ;

VU le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.5211-13-1 ;

VU le code général de la fonction publique ;

VU la circulaire abrogée DAGEMO/BCG n° 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 ;

APPROUVE les conditions d'utilisation et d'affectation des véhicules de service du SYM-PM selon les modalités exposées

DIT que le règlement sera affiché dans tous les sites de service du SYM-PM

DIT que les agents recevront une note de service les informant de ce règlement et leur demandant d'en prendre connaissance

DIT que l'affectation des véhicules de services avec affectation personnelle avec ou sans remisage à domicile d'un agent donneront lieu à délibération annuelle

AUTORISE le Président à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération

MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL

Délibération n° C.17/2024

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L.430-1,
Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985, relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,
Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié, relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,
Vu l'avis du Comité Social Territorial Technique en date du 12 mars 2024,

Le télétravail est une forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

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

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci.

Aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer en télétravail.

Aucun emploi ne peut être réservé à un agent en télétravail.

Le Président propose le règlement de télétravail suivant :

I – Les activités éligibles au télétravail

Le télétravail est ouvert aux activités suivantes :

Direction,

Secrétariat,

Pôle Comptabilité,

Pôle Ressources Humaines,

Pôle Transport sous réserve des nécessités de service,

Pôle Restauration (uniquement l'après-midi) sous réserve des livraisons lessiviel et du service de portage à domicile,

Pôle Animation sous réserve des nécessités de service liées à l'organisation des ateliers pédagogiques.

Ne sont pas éligibles au télétravail les activités se déroulant par nature sur le terrain, notamment l'entretien, la maintenance, l'exploitation des équipements et bâtiments ainsi que les activités exigeant un travail d'équipe régulier.

II – Les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail sera exclusivement exercé au domicile de l'agent.

Le domicile de l'agent s'entend comme son lieu de résidence habituelle, sous la responsabilité pleine et entière du télétravailleur. Le lieu du domicile est obligatoirement confirmé à la Direction du Syndicat par l'agent au moment de son entrée en télétravail. L'agent doit alors disposer d'un lieu identifié à son domicile lui permettant de travailler dans des conditions satisfaisantes, d'une connexion internet haut débit personnelle et d'une couverture au service de téléphonie mobile au domicile.

L'acte individuel précisera le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

III – Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

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

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

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via 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.

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

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles et usages en vigueur au Syndicat, en particulier les règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers, et, le cas échéant la Charte informatique.

Également il 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.

IV – Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

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

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

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

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

Les agents télétravailleurs sont également couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

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

Dans le cas où la demande de télétravail est formulée par un agent en situation de handicap, le chef de service, l'autorité territoriale doit mettre en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires.

V - Les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Une délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut procéder à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Elle bénéficie pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ce dernier.

Celle-ci fixe l'étendue ainsi que la composition de la délégation chargée de la visite.

Toutes facilités doivent être accordées à cette dernière pour l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service.

Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, du ou des agents qui sont chargés d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

Les conditions d'exercice du droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservées par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par voie d'arrêté de l'autorité territoriale.

La délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné au respect d'un délai de prévenance de 10 jours, et à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

Les visites accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

VI – Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

Les télétravailleurs doivent remplir, périodiquement, des formulaires dénommés " feuilles de temps " ou « auto-déclarations ».

VII – Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci

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

- ordinateur portable,
- téléphone portable,
- accès à la messagerie professionnelle,
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions.

La collectivité fournit, installe et assure la maintenance de ces équipements.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

La collectivité n'est pas tenue de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail ou en cas de départ, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

VIII – Les modalités pratiques et la durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités d'organisation souhaitée.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, le Président apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail.

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

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou une autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site, la collectivité peut autoriser l'agent à utiliser son équipement informatique personnel.

En cas de réponse positive, la période de télétravail sollicitée est accordée selon les nécessités de service une période d'adaptation d'une durée maximum de trois mois est prévue par l'autorisation individuelle au cours de laquelle l'opportunité d'effectuer son service en télétravail pour la période envisagée est évaluée.

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

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative du Président, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité de service dûment motivée. Pendant, la période d'adaptation ce délai est ramené à un mois.

L'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier le cas échéant.

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

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

En cas de recours régulier au télétravail les journées ou demi-journées télétravaillées sont déterminées par semaine ou mois et dans un maximum d'un jour télétravaillé, l'agent devant être présent sur son lieu d'affectation au minimum quatre jours par semaine.

En cas de recours ponctuel au télétravail « télétravail flottant » le SYM attribue selon les besoins du service un nombre de jours pour être télétravaillés au cours de la semaine ou du mois et pour une période définie par l'autorisation individuelle.

Le choix d'accorder le télétravail en jours réguliers ou ponctuels est un choix de service qui ne peut s'imposer à l'autorité territoriale.

Un agent pourrait s'il est autorisé mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à un jour par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à quatre jours par semaine.

Le nombre de jours télétravaillés est d'un jour maximum par semaine (sauf dérogation liée à une demande correspondant à une situation exceptionnelle).

Il peut être dérogé à ce principe à la demande :

des agents dont l'état de santé ou le handicap le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail et ce pour 6 mois maximum. Cette dérogation est renouvelable après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail.

des femmes enceintes, sans avis préalable du service de médecine préventive ou du médecin du travail, sans limite de temps.

des agents ayant la qualité de proche aidant, pour une durée de 3 mois maximum, renouvelable.

Lorsqu'il exerce ses fonctions à domicile ou dans un autre lieu privé, l'agent en télétravail :

fournit un certificat de conformité ou, à défaut, une attestation sur l'honneur justifiant la conformité des installations et des locaux et notamment des règles de sécurité électrique,

fournit une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail dans l'acte individuel

atteste qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie,

justifie qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

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.

Le comité syndical après en avoir délibéré à l'unanimité :

DÉCIDE :

- D'adopter le règlement de télétravail défini ci-dessus,
- D'instaurer du télétravail au sein de l'établissement à compter du 01 avril 2024,
- La validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus,
- D'inscrire au budget les crédits correspondants.

MODIFICATION DE LA COMPOSITION DE LA COMMISSION ANIMATION

Délibération n° C.18/2024

La Vice-Présidente à l'Animation,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

INFORME que suite à la démission d'un élu de PERPIGNAN, il faut procéder à une nouvelle composition de la Commission Animation

INFORME que Mme Isabelle PHALEMPIN est candidate en remplacement de M. Romain PEIFFER pour cette Commission.

PROPOSE à l'Assemblée, afin de maintenir la représentativité des communes décidée en 2020, de remplacer l'élu démissionnaire par une élue de la même commune, pour la commission précitée.

Après en avoir délibéré,

Le Comité syndical, à l'unanimité,

ACCEPTÉ la nouvelle composition de la Commission syndicale animation :

Commission Animation

	DENOM.	NOMS	PRENOMS	ADHERENT
Président	M.	RAYNAUD	Robert	CCAS LE SOLER

Vice-Présidente	Mme	GAY	Catherine	Mairie CANET EN ROUSSILLON
Membres	Mme	BROSSEAU	Sylvie	Mairie PEYRESTORTES
	Mme	CAYROL	Dominique	Mairie SAINT NAZAIRE
	M.	IFFSAH	Charles	Caisse des Ecoles PERPIGNAN
	Mme	CANAL	Marie Christine	Mairie VILLELONGUE DE LA SALANQUE
	Mme	PHALEMPIN	Isabelle	Caisse des Ecoles PERPIGNAN

Mme Catherine Gay, Vice-Présidente à l'Animation et à la Communication, souhaite la bienvenue dans cette Commission à Madame Phalempin.

MODIFICATION DE LA COMPOSITION DE LA COMMISSION TRANSPORT

Délibération n° C.19/2024

Le Vice-Président au Transport,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

INFORME le comité syndical que Mme Stéphanie GOMEZ, élue de TOULOUGES, indique qu'elle souhaite siéger au sein de la Commission Transport

PROPOSE à l'Assemblée, afin de mettre en œuvre la représentativité des communes décidée en 2020, d'accepter la demande de Mme Stéphanie GOMEZ, élue de TOULOUGES pour la commission précitée.

PRECISE que pour ce faire, le Comité Syndical doit au préalable augmenter le nombre des membres de la Commission Transport de 6 membres actuels à 7 membres.

Après en avoir délibéré,

Le Comité syndical, à l'unanimité,

PORTE le nombre de membres de 6 à 7 membres plus le Président,

ACCEPTTE la nouvelle composition de la Commission Transport :

Commission Transport

	DENOM.	NOMS	PRENOMS	ADHERENT
Président	M.	RAYNAUD	Robert	CCAS LE SOLER
Vice-Président	M.	GOT	Patrick	Mairie BAHO
Membres	M.	MOULIN	Alexandre	Mairie PONTEILLA
	Mme	FRANCO	Valérie	Mairie BAIXAS
	M.	CASAS	Gilles	Mairie POLLESTRES
	M.	PALMADE	Jérôme	Mairie de PIA
	M.	IFSSAH	Charles	Caisse des Ecoles PERPIGNAN
	Mme	GOMEZ	Stéphanie	Mairie TOULOUGES

INFORMATIONS & QUESTIONS DIVERSES

- M. le Président, Robert RAYNAUD présente à l'Assemblée les Décisions n° 2 à 4

INFORMATIONS :

POINT SUR LA COMMISSION TRANSPORT REUNIE LE 6 MARS 2024

Monsieur Patrick GOT, Vice-Président au Transport, rend compte de la Commission Transport réunie le Mercredi 6 mars 2024. Il fait état des interrogations qui portent sur l'équilibre budgétaire de la compétence transport. Monsieur PUJOL, comptable public, confirme que le déficit doit s'amenuiser.

Des dispositions ont déjà été prises, mais il n'est pas certain que cela suffise. L'année 2024 sera une année d'évaluation des mesures prises en 2023 : réduction des sites et travail avec l'inspection académique sur le planning de la manifestation rencontres chantantes. L'éventualité de revenir à un transport par année civile et par enseignant est évoquée. D'autres possibilités sont à l'étude.

Bien que le SYM P-M travaille énormément pour contenir le budget, Monsieur GOT annonce que les équipes ont trouvé des sites qui pourraient entrer dans le dispositif comme par exemple l'Arboretum de Canet ou le Bois Mirabet à Ponteilla.

Le Comité Syndical sera appelé à voter un nouveau règlement lors de la prochaine réunion, en particulier concernant les transports le dimanche.

Robert Raynaud entend que des doléances sont réhaussées auprès des Elus lors des Conseils d'Ecoles. Malgré cela, le SYM est dans l'obligation de poursuivre sa recherche de solutions et de financements afin de réduire le déficit de cette compétence. A cet effet, un rdv avec Mme ARINO, DASEN des Pyrénées-Orientales, est prévu Lundi 25 Mars 2024.

Toutes les propositions sont étudiées en gardant l'esprit l'intérêt général des communes membres, mais les budgets ne sont pas extensibles. La compétence transport ne doit pas grever la restauration scolaire.

Le transport est une compétence qui est victime de son succès. La commission travaille beaucoup et continue à réfléchir. La suppression de l'offre de transports financés n'est pas envisagée.

Mme Phalempin reconnaît que c'est une aubaine pour les écoles. Malgré cela, la diminution des sites est particulièrement préjudiciable à la commune de Perpignan qui dispose des Bus de Ville pour se déplacer. Dans de nombreux établissements de la Ville, il est difficile de faire financer les transports par les parents d'élèves.

Robert Raynaud redit que nous recherchons de nouveaux sites sur le périmètre des communes adhérentes.

Patrick Got précise que le site le plus regretté est le musée de Céret. Malgré cela, les établissements ont l'opportunité de réserver des transports au prix de marché négocié par le SYM P-M est qui est souvent inférieur d'environ 30% aux tarifs pratiqués en direct par les transporteurs.

PRESENTATION DU RAPPORT D'ACTIVITE 2023

Mme Nicole PHILIPPE explique que la présentation du rapport d'activité est une obligation exercée dans un but de transparence et d'information aux communes. Il sera prochainement adressé à l'ensemble des communes membres. Elle rappelle que les années 2020, 2021 et 2022 ont été compliquées en raison de la crise sanitaire. Malgré cela, le SYM PM a pu maintenir la mutualisation des moyens en faveur des communes adhérentes.

Des discussions interviennent sur la présentation des projets menés dans le cadre du gaspillage alimentaire. Certains Elus rapportent que des enfants ne mangent pas à leur faim. Certains assaisonnements ne conviennent pas. D'autres indiquent que certains parents fournissent des goûters trop copieux, ce qui amène à du gaspillage à l'heure de déjeuner au restaurant scolaire.

*La secrétaire de Séance, Madame Christelle MARTINEZ, quitte la Salle.
Monsieur Olivier COLPAERT est le nouveau secrétaire de séance.*

Monsieur le Président conseille aux Élus de présenter le rapport d'activité du SYM P-M en conseil municipal, en conseil d'école ;

Il ne faut pas hésiter à informer le SYM des difficultés rencontrées, l'équipe va sur le terrain rencontrer les agents, les parents. Il regrette que des récriminations soient rapportées en Comité alors que les équipes du SYM sont incessamment à l'écoute des Elus et des agents.

Mme Phalempin remercie d'ailleurs l'équipe qui est venue à la rencontre des parents d'élèves, suite à des doléances de ces derniers.

Concernant le gaspillage, Robert Raynaud rappelle le rôle des communes. Il faut faire changer la culture sur le gaspillage alimentaire, c'est l'affaire de tous. Le SYM a dépensé beaucoup d'argent dans la mise en place de projets, de formations, de matériel, il faut maintenant des résultats.

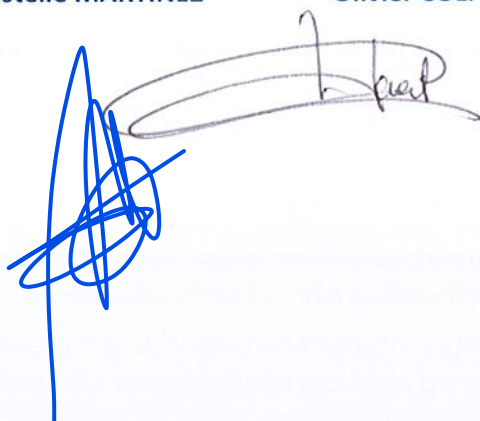
QUESTIONS DIVERSES :

Pas de questions.

L'ordre du jour, relatif aux délibérations et questions diverses étant épuisé, la séance est levée à 20h00.

Perpignan, le - 3 AVR. 2024

Les Secrétaires de Séance,
Christelle MARTINEZ **Olivier COLPAERT**



Le Président,
Robert RAYNAUD

