

COMPTE RENDU DU COMITE SYNDICAL DU 09 12 2019

L'an 2019 et le 9 décembre à 17 heures, s'est tenue une séance du Comité Syndical, en mairie quartier nord de Perpignan sous la présidence de M. Richard PULY BELLI, président en exercice.

Assistaient à la séance

PMMCU	Présents	MM. Richard PULY-BELLI - Alain TROUSSEU - Marc VALETTE - Francis CLIQUE - Gilles TRILLES - Patrick GOT - José LLORET
	Absents et Excusés	Mmes virginie BARRE - Armelle REVEL-FOURCADE - MM. Jean-Michel HENRIC - Jean-Paul BILLES - Pierre PARRAT - Michel ROIG - Bernard DUPONT Robert VILA - Alain CABBILLAU - Jean-Louis ARCOUR
	Absents et suppléés	Mme Cécile MARGAIL par M. Geoffrey TORRALBA - M. Pierre ROIG par M. Charles DURAND - M. Jacques POMAREDE par M. Louis PUJOL -- Roger GARRIDO par M. Daniel ERRE - Jacques PLA par M. René TIGNERES
C. C. DES ASPRES	Présents	M. Alphonse PUIG
	Absente et excusée	Mme Maya LESNE
C. C. ROUSSILLON CONFLENT	Présents	Mme Gislène BELTRAN-CHARRE - MM. Joseph SILVESTRE - Alain DOMENECH
	Absent et excusé	Robert OLIVE
C.C. CONFLENT CANIGOUE	Présent	M. Louis VILA
	Absents et excusés	MM. Henri GUITART - Roger PAILLES
C. C. CORBIERES SALANQUE MEDITERRANEE	Présents	Mme Angélique SORLI - M. Pierre ROURA
C.C. PYRENEES CATALANES	Absent et excusé	M. Jean-Louis DEMELIN
C. C. PYRENEES CERDAGNE	Absente et excusée	Mme Hélène JOSENDE
C.C. HAUT VALLESPER	Absent et excusé	M Daniel RIBERE

Date de la convocation : 2 décembre 2019

Secrétaire de séance : Mme Gislène BELTRAN-CHARRE

Quorum atteint pour délibérer valablement : 19

Pouvoirs : Mme Maya LESNE à M. Alphonse PUIG - Mme Armelle REVEL-FOURCADE à M. Francis CLIQUE - M. Jean-Louis ARCOUR à M. Richard PULY-BELLI

Participaient également à la séance

M. Fabrice CAROL - Directeur du SMTBV
M. Guy AUSSEIL - Chargé de Mission Juridique et Administratif - SMTBV
M. David RIPOLL - Directeur Service Technique
Mme Pascale FAUS - Secrétaire SMTBV

Etait absent et excusé

M. Jean-Marie BIERMÉ - Trésorier du Syndicat

Il est 17 heures quand M. Richard PULY-BELII président en exercice, ouvre la séance du comité, il remercie les délégués de leur présence.

1. Le quorum est constaté à l'ouverture de la séance avec 19 délégués présents pouvant prendre part au vote.
2. **Il est procédé à la désignation du délégué secrétaire séance** : Mme Gislène Beltran-Charre est nommée secrétaire de séance.
3. M. le président indique qu'il a reçu trois procurations : de Mme Maya LESNE (commune de Tordères pour C.C. des Aspres) à M. Alphonse PUIG, de Mme Armelle REVEL-FOURCADE (Commune du Soler pour Perpignan Méditerranée Métropole) à M. Francis CLIQUE et de M. Jean-Louis ARCOUR (Commune de Villeneuve La rivière pour Perpignan Méditerranée Métropole) à M. Richard PULY-BELII.
4. **Approbation du compte rendu du comité du 14 juillet 2019** : le compte rendu est approuvé à l'unanimité.

L'ordre du jour présenté se résume en 2 axes :

1. administration générale : approbation de deux conventions relatives au transfert de la compétence GEMAPI par PMMCU, d'une convention actant les modalités de gestion et de coordination de manœuvre des vannes de décharge du Pont Moll.
2. organisation des ressources humaines du SMTBV.

Décisions du président

Dans le cadre des informations au comité M. CAROL fait une lecture synthétique des décisions du président prises dans le cadre de ses délégations. Il indique que celles-ci ont strictement été motivées par le besoin de continuité de service dans l'optique de maintenir la dynamique de mise en œuvre de la programmation opérationnelle d'investissement inscrite au BP 2019.

- demande de subventions PAPI pour opérations hydrauliques.
- demande de subventions pour les volets entretien et restauration du plan pluriannuel du contrat de rivière.

Délibérations

19/115 – Modification de l'ordre du jour

Il est proposé de modifier l'ordre du jour afin de modifier le tableau des effectifs par la création d'un poste d'adjoint administratif territorial principal de 1^{ère} classe suite à la commission de recrutement qui s'est déroulée le 27 novembre 2019.

Adopté à l'unanimité.

ADMINISTRATION GENERALE

Monsieur Carol prend la parole et explique le contexte :

Antérieurement à la création du syndicat PMMCU exerçait la compétence GEMAPI, directement ou indirectement. A partir du 1^{er} janvier 2019 le choix a été fait de transférer au syndicat de la Têt les compétences liées à la GEMAPI et entrant statutairement dans son champ d'exercice. Ce transfert ne porte pas sur les systèmes de protection contre la submersion marine et l'érosion côtière pour lesquels PMMCU reste compétent.

Afin d'articuler utilement et efficacement les politiques de gestion et d'investissement des deux collectivités, le transfert des compétences de PMMCU vers le SMTBV s'inscrira dans le schéma défini par une convention cadre et une convention spécifique à la mise à disposition de service.

19/102 – Convention de transfert de compétence GEMAPI par PMMCU

La convention présentée définit l'étendue et les modalités de la mise en œuvre du transfert, qui porte sur les ressources humaines, les travaux d'entretien et d'exploitation, les ouvrages de protection contre les inondations et les opérations en cours à la date du transfert (Chenal Vert à Canet-en-Roussillon et Pont Blanc à Pézilla-la-rivière),

Le financement de ce transfert de charges ne pouvant s'opérer que par voie de cotisations syndicales, sur la base des clés de répartition statutaires, une convention financière spécifique annuelle sera présentée à vos votes ultérieurs qui acteront les modalités de compensation des charges transférées.

Adopté à l'unanimité.

19/103 - Convention de mise à disposition de service PMMCU

En raison du transfert spécifique aux actions « GEMA » (gestion des milieux aquatiques) à plusieurs syndicats, de la multiplicité des tâches exercées par le service concerné, il est apparu essentiel que PMMCU conserve l'intégralité de son service et le mette à disposition du SMTBV pour la partie de la compétence transférée et concernant le bassin de la Têt.

Une convention de mise à disposition de service pour 3 ans entre PMMCU et le syndicat, prenant effet au 1^{er} janvier 2020, établit les modalités d'organisation et le fonctionnement du service mis à disposition ainsi que les conditions de remboursement par le syndicat des frais de fonctionnement ainsi supportés par PMM.

Les frais sont évalués (sous réserve de rapprochement avec le décompte précis établi avec le compte administratif) à environ 91 000,00 € pour un effectif de 2 ETP.

Adopté à l'unanimité.

19/104 - Convention de Gestion et de Coordination de manœuvre des vannes de décharge du Pont Moll

La gestion des trois vannes du Pont Moll (gestion, entretien, surveillance), au lieu-dit du Mas Béarn, dont la fonction, en cas de fortes pluies, est d'assurer la répartition des eaux du canal du Vernet et Pia entre les communes de Pia et de Bompas, doit se faire dans le cadre d'une collaboration et d'une répartition très claire des interventions entre le syndicat propriétaire de l'aménagement, et l'ASA du Vernet et Pia.

Le projet de convention présenté, identifie précisément, la gestion de l'ouvrage durant les vigilances météorologiques et les situations de crises inondations (surveillance et le cas échéant manipulation) conformément aux objectifs visés par l'arrêté n°1556/2005 du 20 mai 2005, portant règlement d'eau des vannes dites du Pont Moll.

Adopté à l'unanimité.

19/105 - Convention de Servitudes ENEDIS – Commune de Canohes - Autorisation signature Acte authentique

Le comité a été invité à autoriser le président en exercice, à signer au nom et pour le compte du SMTBV, l'acte authentique constatant la convention de servitudes avec ENEDIS relative au passage d'une ligne électrique souterraine par forage dirigé sur 10 ml (1 câble HTA) sur une parcelle propriété du syndicat cadastrée commune de Canohès (Pyrénées-Orientales) lieu-dit Manreses section AW n°98 pour permettre sa publication au service de la publicité foncière de Perpignan.

Adopté à l'unanimité.

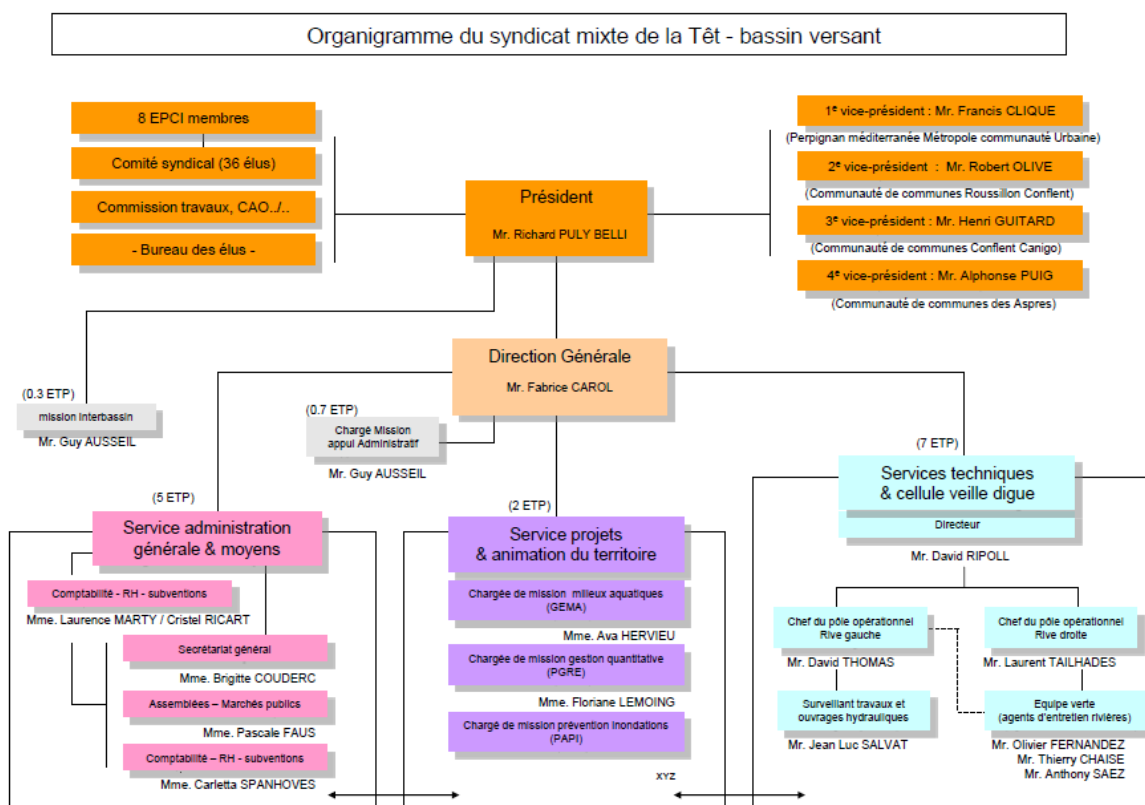
RESSOURCES HUMAINES

Suite à la fusion, des trois syndicats mixtes – de la plaine entre l'Agly et la Têt – du Bassin Versant de la Têt et de la Basse Castelnu Coumelade au 01.01.19, il est indispensable d'acter les règles de gestion des ressources humaines du Syndicat de la Têt - bassin versant, nouvelle collectivité.

L'ensemble des projets présenté a reçu un avis favorable du Comité Technique du 18 décembre 2019.

19/106 – Organigramme du SMTBV

L'organigramme est une représentation schématique des liens fonctionnels, organisationnels et hiérarchique du SMTBV. Il donne une vue d'ensemble et simplifiée de la répartition des postes et fonctions au sein de la structure, les projets de fiches de postes ayant par ailleurs été validées par chacun des personnels.



Adopté à l'unanimité.

19/107 - Mise en œuvre de l'évaluation professionnelle

L'appréciation, par l'autorité territoriale, de la valeur professionnelle des fonctionnaires se fonde sur un entretien professionnel annuel conduit par le supérieur hiérarchique direct qui donne lieu à l'établissement d'un compte rendu. Il est précisé que les critères retenus, à partir desquels la valeur professionnelle du fonctionnaire est appréciée, au terme de cet entretien, sont fonction de la nature des tâches qui lui sont confiées et du niveau de responsabilité assumé conformément au modèle proposé par le DGC66.

Cette démarche sera appliquée aux agents titulaires et non titulaires sur emploi permanent en CDI ou CDD d'une durée supérieure à 1 an.

Adopté à l'unanimité.

19/108 - Les règles applicables en matière d'avancement de grades

La présente délibération a pour objet d'approuver les règles applicables en matière d'avancement de grades, c'est-à-dire le taux des agents remplissant les conditions individuelles pour bénéficier d'un avancement de grade et être inscrits sur le tableau annuel d'avancement de grade et donc bénéficier de celui-ci.

Il a été proposé un taux de promotion par grade de 100 % applicable aux agents titulaires du SMTBV remplissant les conditions pour un avancement de grade..

Adopté à l'unanimité.

19/109 - Organisation du temps de travail

Pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services, et afin de répondre aux mieux aux besoins des compétences, après la fusion des 3 syndicats mixtes existant antérieurement sur le bassin versant de la Têt, les régimes et conditions de travail antérieurement en vigueur dans les syndicats dissouts ont été maintenus conformément aux engagements pris par la gouvernance politique à savoir :

Le temps de travail hebdomadaire au sein du SMTBV est fixé à :

Pour le siège du SMTBV : 40 heures ou 35 heures (cas particulier)

Pour le pôle opérationnel rive droite : 39 heures et 37 heures (moyenne) selon les services

Les agents bénéficieront de 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.

La journée de solidarité sera prise sur d'un jour de RTT pour l'ensemble des agents effectuant plus de 35 heures hebdomadaires. Les agents effectuant 35 heures hebdomadaires la date de la journée de solidarité sera décidée conjointement avec la direction en fonction des nécessités de service.

Les stagiaires et les titulaires à temps complet, non complet ou partiel et appartenant à la catégorie C ou à la catégorie B et les agents non titulaires de droit public de même niveau et exerçant des fonctions de même nature que celles énumérées ci-avant, pourront effectuer de heures supplémentaires ou complémentaires à la demande expresse de l'autorité territoriale ou du chef de service. Leur compensation sera préférentiellement réalisée sous la forme d'un repos compensateur ; à défaut, elle donne lieu à indemnisation selon les textes en vigueur.

Adopté à l'unanimité.

19/110 - Mise en œuvre du régime indemnitaire – RIFSEEP

La nature, les conditions d'attribution et le taux maximal des indemnités applicables aux agents de la collectivité sont fixées par le comité syndical, l'autorité territoriale, elle, fixe le taux individuel applicable à chaque agent sur le fondement de la délibération de l'organe délibérant.

Le régime indemnitaire – RIFSEEP est composé de deux parts :

✓ L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE), liée au poste de l'agent et à son expérience professionnelle.

✓ Le complément indemnitaire annuel (CIA) lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir de l'agent. Ce complément est facultatif, et peut varier d'une année sur l'autre.

Conformément aux textes, chaque cadre d'emplois sera réparti en groupes de fonctions suivant le niveau de responsabilité et d'expertise requis ou les sujétions auxquelles les agents peuvent être exposés, ainsi que le profil et l'expérience professionnelle des agents comme suit :

Attachés territoriaux

	Groupe fonctionnel	Plafond règlementaire IFSE	Montant maximal annuel proposé	Plafond règlementaire CIA	Montant maximal annuel proposé
A1	Direction générale et stratégique	36 210 €	24 525 €	6 390 €	4 328 €
A2	Direction Générale Adjointe	32 130 €	21 700 €	5 670 €	3 829 €
A3	Direction de Service	25 500 €	17 200 €	4 500 €	3 035 €
A4	Chargé de mission	20 400 €	13 800 €	3 600 €	2 435 €

Rédacteurs territoriaux

	Groupe fonctionnel	Plafond règlementaire IFSE	Montant maximal annuel proposé	Plafond règlementaire CIA	Montant maximal annuel proposé
B1	Direction de service	17 480 €	11 900 €	2 380 €	1 618 €
B2	Coordination administrative	16 015 €	10 900 €	2 185 €	1 486 €
B3	Agent d'instruction	14 650 €	10 000 €	1 995 €	1 357 €

Adjoint administratifs territoriaux

	Groupe fonctionnel	Plafond règlementaire IFSE	Montant maximal annuel proposé	Plafond règlementaire CIA	Montant maximal annuel proposé
C1	Chef d'équipe	11 340 €	9 030 €	1 260 €	1 008 €
C2	Agent d'exécution	10 800 €	8 000 €	1 200 €	888 €

Ingénieurs territoriaux

	Groupe fonctionnel	Plafond règlementaire IFSE	Montant maximal annuel proposé	Plafond règlementaire CIA	Montant maximal annuel proposé
A1	Direction générale et stratégique	-	30 000 €	-	5 290 €
A2	Expert technique	-	28 000 €	-	4 940 €
A3	Direction de Service	-	20 000 €	-	2 641 €
A4	Chargé de mission	-	17 000 €	-	2 294 €

Techniciens territoriaux

	Groupe fonctionnel	Plafond règlementaire IFSE	Montant maximal annuel proposé	Plafond règlementaire CIA	Montant maximal annuel proposé
B1	Direction de service		14 287 €	-	1 618 €
B2	Coordination technique		10 900 €	-	1 486 €
B3	Chargé d'études		10 000 €	-	1 357 €

Adjointes techniques territoriaux et agents de maîtrise territoriaux

	Groupe fonctionnel	Plafond règlementaire IFSE	Montant maximal annuel proposé	Plafond règlementaire CIA	Montant maximal annuel proposé
C1	Chef d'équipe	11 340 €	5 700 €	1 260 €	630 €
C2	Agent d'exécution	10 800 €	5 500 €	1 200 €	612 €

Le versement de l'IFSE sera maintenu pendant les périodes de congés annuels et autorisations spéciales d'absence, congés de maternité ou paternité, états pathologiques ou congés d'adoption, congés de maladie ordinaire dans la limite du traitement, congé pour accident de travail, accident de trajet, accident de service et congé pour maladie professionnelle.

Les primes et indemnités cesseront d'être versées pendant les congés de longue maladie, grave maladie, longue durée. En cas d'absence non excusée, une retenue égale à 1/30^{ème} de l'IFSE mensuel sera appliquée dès le deuxième jour.

L'IFSE sera versée mensuellement, et le CIA fera l'objet d'un versement annuel, il ne sera pas obligatoirement reductible d'une année sur l'autre

Adopté à l'unanimité.

19/111 - Instauration du Compte Epargne Temps

En cas de fusion, les agents conservent leurs droits accumulés au titre du compte épargne-temps et peuvent les faire valoir auprès de la nouvelle collectivité, à ce titre, un compte épargne-temps (C.E.T.) doit être institué au sein du Syndicat Mixte « la Têt – Bassin Versant ».

Bénéficiaires	
Les bénéficiaires de ce compte épargne-temps sont les agents fonctionnaires ou contractuels de droit public de la collectivité/de l'établissement à temps complet ou à temps non complet, justifiant d'une année de service.	
Alimentation	
Dans la limite de 60 jours	Jours de congés y compris jours de fractionnement (20 jours pris sur année)
Demande faite au plus tard le 31 janvier de l'année suivante	Report des jours de congés acquis durant indisponibilité physique
	Jours de RTT
	Tout ou partie des jours de repos accordés en compensation
Information de l'agent	
Chaque année, le service gestionnaire communiquera à l'agent la situation de son CET (jours épargnés et consommés). L'alimentation du compte épargne-temps doit être effectuée par demande écrite de l'agent.	<ul style="list-style-type: none"> • Demande d'ouverture et de première alimentation d'un C.E.T. • Demande annuelle d'alimentation d'un C.E.T. • Exercice du droit d'option pour l'utilisation du C.E.T. • Information annuelle relative aux jours épargnés et consommés sur le C.E.T.

Utilisation	
Utilisation de tout ou partie dès que l'agent le souhaite. Sous réserve des nécessités de service.	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de jours sur le C.E.T. ≤ 15 : Utilisation en jours de congé. • Nombre de jours sur le C.E.T. ≥ 15 jours : 15 premiers jours utilisation jours de congé. au-delà du quinzième, l'agent opte dans les proportions qu'il souhaite : Agent CNRACL * soit pour leur maintien sur le C.E.T. * soit pour leur utilisation, * soit pour leur indemnisation, * soit pour la prise en compte des jours au sein du régime de retraite additionnelle RAFF. En l'absence de toute demande, les jours sont d'office pris en compte pour la RAFF. Agent régime général de sécurité sociale * soit pour le maintien sur le C.E.T * soit pour leur utilisation, * soit pour l'indemnisation. En l'absence de toute demande, les jours sont d'office indemnisés.
Dons à un autre agent public	
Les jours de CET peuvent faire l'objet d'un don	- à un parent d'un enfant gravement malade, handicapé ou victime d'un accident - à un proche aidant de personne en perte d'autonomie ou présentant un handicap.
Changements	
Mutation, Mise à disposition, Détachement, Disponibilité, Retraite normale, Retraite ou licenciement pour invalidité, Démission / Licenciement, Fin de contrat pour un non titulaire, Décès	La gestion du CET est effectuée suivant le type de changement (application modalités des textes de références)

Adopté à l'unanimité.

19/112 - Autorisations Spéciales d'Absences (ASA)

Les autorisations spéciales d'absences permettent aux agents de pouvoir s'absenter de leur poste de travail pour différents motifs. Ces autorisations sont distinctes des congés annuels et ne peuvent d'ailleurs être mises en place sur l'une de ces périodes.

Sous réserve des nécessités de service appréciée par l'autorité territoriale, les autorisations spéciales d'absence pourront être accordées dans les conditions exposées ci-dessous :

Motifs	Durée (jours ouvrables)	Observations Pouvoir discrétionnaire Autorité Territoriale (sous réserve nécessités de service) Compétence liée de l'Autorité Territoriale (de droit)
Liées à des événements familiaux		
Mariage ou (PACS)		
de l'agent	5	Susceptible d'être accordée sur présentation d'une pièce justificative. Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (maximum 48 h). Jours éventuellement non consécutifs pour décès et maladie et survenue d'un handicap chez un enfant.
d'un enfant de l'agent ou du conjoint	3	
d'un père ou d'une mère ou beaux-parents (conjoint de la mère ou du père ayant eu l'enfant à charge)	1	
d'un frère, d'une sœur,	2	
oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1	
Décès/Obsèques		
du conjoint (ou pacsé ou concubin) - d'un enfant de l'agent ou du conjoint	5	
d'un père ou d'une mère de l'agent ou du conjoint beau-père, belle-mère ayant eu l'enfant à charge	3	

Maladie très grave		Susceptible d'être accordée sur présentation d'une pièce justificative. Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (maximum 48 h). Jours éventuellement non consécutifs pour décès et maladie et survenue d'un handicap chez un enfant.
- du conjoint (ou pacsé ou concubin) - d'un enfant	5 (fractionnables en demi-journée)	
Maladie très grave père, mère beau-père, belle-mère	3	
Maladie très grave des autres ascendants, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1	
Annonce de la survenue d'un handicap chez un enfant	2	

liées à des motifs civiques susceptibles d'être accordés		
Concours et examens en rapport avec l'administration locale	2	1 jour est accordé, la veille et le jour des épreuves, aux agents qui se présentent à un examen ou à un concours de la fonction publique.
Don du sang, plaquette, plasma, Autres dons (donneuse d'ovocytes : examens, interventions...)	La durée comprend le déplacement entre le lieu de travail et le site de collecte, l'entretien préalable au don et les examens médicaux nécessaires, le prélèvement et la collation offerte après le don.	Autorisation susceptible d'être accordée. Maintien de la rémunération.
Déménagement du fonctionnaire	1	Autorisation susceptible d'être accordée. Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale.
Rentrée scolaire	Concerne les enfants inscrits auprès établissement d'enseignement préélémentaire ou élémentaire jusqu'à l'entrée en sixième.	Sous réserve des nécessités de service. Elles peuvent faire l'objet d'une récupération en heures, sur décision de l'autorité.
Parents d'élèves	Durée de la réunion. La durée comprend le déplacement entre le lieu de travail et le	Sous réserve des nécessités de service. Elles peuvent faire l'objet d'une récupération en heures, sur décision de l'autorité.

Compte tenu des déplacements à effectuer la durée de l'absence pourra être majorée de délais de route suivants : trajet aller + retour < 300 km pas de délai de route , trajet aller + retour de 300 km à 800 km 1 jour et trajet aller + retour > plus de 800 km 2 jours

Adopté à l'unanimité.

19/113 - Remboursement des frais aux agents et élus du SMTBV

Les agents publics territoriaux se déplaçant pour les besoins du service hors de la résidence administrative ou familiale peuvent prétendre, sous certaines conditions, à la prise en charge par la collectivité employeur des frais de repas et d'hébergement ainsi que des frais de transport occasionnés par leurs déplacements temporaires.

Cas d'ouverture	Indemnités			Prise en charge
	Déplacement	Nuitée	Repas	
Mission à la demande de la Collectivité	oui	oui	oui	Employeur
Concours ou examens à raison d'un par an	oui	non	non	Employeur
Préparation à concours	oui	oui	oui	CNFP /CDG
Formations obligatoires	oui	oui	oui	CNFPT
Formations perfectionnement HORS CNFPT	oui	oui	oui	Employeur
DIF Professionnelle HORS CNFPT	oui	oui	oui	Employeur

Les déplacements seront remboursés sur la base du tarif d'un billet SNCF 2ème classe en vigueur au jour du déplacement ou sur indemnités kilométriques selon les tarifs fixés par arrêté du ministère de l'intérieur et de l'aménagement du territoire.

Le montant forfaitaire de remboursement des frais d'hébergement, se fera dans la limite du plafond fixé par arrêté (en vigueur à la date considérée). En ce qui concerne l'indemnité de repas, il sera procédé au remboursement sur justificatifs, au taux de l'indemnité forfaitaire fixée également par arrêté (en vigueur à la date considérée),

Adopté à l'unanimité.

19/114 - Attribution de chèques cadeaux ou bons d'achat au personnel

Dans le cadre de l'action sociale du SMTBV, il est proposé au Comité Syndical, indépendamment et en complément des prestations sociales proposées par le COS, d'attribuer une dotation aux agents du syndicat pour Noël, sous forme de chèques cadeaux ou bons d'achats, prestation sociale que le COS n'offre pas.

Ces supports ont l'avantage d'être exonérés de cotisations sociales et d'impôt sur le revenu pour le salarié dans la mesure où son montant n'excède pas 5% du plafond mensuel de la sécurité sociale (169 € pour l'année 2019).

Ainsi, les agents actifs, titulaire, stagiaire, non titulaire, à temps complet ou non complet recevront des chèques cadeaux ou des bons d'achat d'un montant unitaire déterminé au regard des départs et arrivées en cours d'année, le montant sera calculé au prorata temporis pour l'année concernée.

Adopté à l'unanimité.

19/116 - Modification du tableau des effectifs – Création d'un poste de catégorie C – Adjoint Administratif Principal de 1^{ère} Classe

Lors du Comité du 14 novembre 2019, vous avez décidé de modifier le tableau des effectifs par la création d'un poste de rédacteur territorial pour le service administration générale et moyens, afin de palier aux 3 départs à la retraite planifiés sur les 3 années à venir, et plus particulièrement celui de rédacteur territorial en charge de la comptabilité et de la gestion des ressources humaines dont le départ est prévu en début d'année 2020.

Le choix de la commission de recrutement organisée le 27 novembre 2019, s'est porté sur un agent stagiaire du grade de rédacteur. Conformément aux textes, le recrutement par voie de mutation statutaire, ne pouvant se porter que sur agent titulaire de son grade, il convient donc de modifier le tableau des effectifs par la création d'un poste de catégorie C – au grade d'adjoint administratif territorial principal de 1^{ère} classe .

L'agent sera ensuite détaché pour effectuer le stage de rédacteur d'un an à compter du 1^{er} janvier 2020 à l'issu duquel il pourra être recruté dans le grade.

Sa rémunération sera calculée, compte tenu de la nature des fonctions à exercer en fonction ou par référence, des dispositions statutaires suivant la position personnelle de l'agent embauché. L'agent sera placé sous la responsabilité du directeur et sous l'autorité du Président

Adopté à l'unanimité.

Il n'y a pas d'autre question, la séance est levée à 18h45.

La secrétaire de séance

Le président,

Mme BELTRAN-CHARRE

Richard PULY-BELLI

Les conventions sont consultables au siège du syndicat.