SIGIDURS
établissement public
PRÉVENTION | COLLECTE | VALORISATION
DES DÉCHETS MÉNAGERS

BUREAU SYNDICAL

Procès-verbal de la séance du lundi 3 mars 2025

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Le 3 mars 2025 à 16 heures 30, le Bureau syndical, légalement convoqué le 27 février 2025, s'est assemblé au siège du Sigidurs, 1 rue des Tissonvilliers à Sarcelles, sous la présidence de Monsieur Jean-Claude GENIÈS, Président, en vue de délibérer sur les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Nombre de membres en exercice : 12

Membres présents : (8)
Mesdames, M. CAUMONT, C. DELPRAT, M. HINGANT,
Messieurs G. DARAGON, C. DIARRA, J.C. GENIÈS, M. MAQUIN, R. PY.

Membres absents excusés ayant donné procuration : (0)

Membres absents excusés : (2)

Madame M. BIDEL
Monsieur Y. MURRU

Membres participant en visioconférence, ne prenant pas part aux votes : (1)
Monsieur P. HADDAD.

Le quorum étant atteint, le Président ouvre la séance à 16 heures, afin de délibérer sur les points inscrits à l'ordre du jour suivant :

ORDRE DU JOUR

Points délibératifs

Institutionnel

N°1 **Désignation du secrétaire de séance**
Rapporteur : Jean-Claude GENIÈS

N°2 **Approbation du procès-verbal du Bureau syndical du 13 janvier 2025**
Rapporteur : Jean-Claude GENIÈS

Ressources humaines

N°3 **Mise à jour du tableau des effectifs**
Rapporteur : Roland PY

N°4 **Attribution d'un véhicule de fonction au titulaire du poste de Directeur Général des Services**
Rapporteur : Roland PY

N°5 **Mise à jour du règlement des congés et absences des agents titulaires, stagiaires et non titulaires**
Rapporteur : Roland PY

N°6 **Mise à jour du règlement du Compte Epargne Temps (CET)**
Rapporteur : Roland PY

N°7 **Dématérialisation des bulletins de paie des agents du Sigidurs**
Rapporteur : Roland PY

Communication

N°8 **Marché n°24COM01 – Travaux d'impression, de façonnage, de conditionnement, et de livraison de divers supports de communication – Attribution**
Rapporteur : Michelle HINGANT

Juridique

N°9 **Cession du véhicule Peugeot 308 immatriculé DQ-004-BS à un agent du Sigidurs**
Rapporteur : Jean-Claude GENIÈS

DÉLIBÉRATIONS

Vu la délibération n° 20-40 du 14 septembre 2020 donnant délégation de pouvoir de l'Assemblée délibérante d'une partie de ses compétences au Bureau syndical,

1 - Délibération n°25-15 - Désignation du secrétaire de séance

Monsieur le Président expose :

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération n° 20-40 du 14 septembre 2020 donnant délégation de pouvoir de l'Assemblée délibérante d'une partie de ses compétences au Bureau syndical,

Considérant que, conformément aux dispositions de l'article L. 2121-15 du Code général des collectivités territoriales, le Bureau syndical est invité à nommer un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire,

Après examen du rapport adressé aux membres du Bureau syndical, dont les éléments sont repris dans la présente,

Le Président entendu et ***le quorum étant atteint,*** le Bureau syndical, ***à l'unanimité*** :

- **DECIDE** de procéder à la désignation du secrétaire de séance par un vote à main levée.
- **DESIGNE** Monsieur **Maurice MAQUIN** pour exercer cette fonction.

2 - Délibération n° 25-16 - Approbation du procès-verbal du Bureau syndical du 13.01.25

Monsieur le Président expose :

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 5211-1, L. 2121-15,

Vu l'Ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements,

L'article L. 2121-15 du Code général des collectivités territoriales dispose que le procès-verbal de chaque séance est arrêté au commencement de la séance suivante et signé par le maire et le secrétaire,

Les membres du Bureau syndical sont donc invités à se prononcer sur l'adoption du procès-verbal du Bureau syndical du 13 janvier 2025,

Après examen du rapport adressé aux membres du Bureau syndical, dont les éléments sont repris dans la présente,

Le Président entendu et ***le quorum étant atteint,*** le Bureau syndical, ***à l'unanimité*** :

- **APPROUVE** le procès-verbal du Bureau syndical du 13 janvier 2025, tel que transmis.

3 - Délibération n° 25-17 – Mise à jour du tableau des effectifs

Monsieur PY expose :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L. 2121-29, L. 5211-1 et L. 5211-10,

Vu le Code de la Fonction Publique, et notamment ses articles L.311-1, L. 313-1 et L. 332-8,

Vu la délibération n°20-40 du 14 septembre 2020 donnant délégation de pouvoir de l'assemblée délibérante d'une partie de ses compétences au Bureau syndical, notamment d'approuver et d'autoriser le Président à prendre toute décision concernant tous avis, décisions, règlements ou conventions relatives à la gestion du personnel, y compris sur le tableau des effectifs, qui ne relèvent pas d'une compétence propre du Président,

Vu la délibération du Bureau syndical n°24-101 du 2 décembre 2024 modifiant le tableau des effectifs,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 7 février 2025,

Fort de sa politique d'évolution de carrière, encourageant notamment ses collaborateurs à se présenter aux concours proposés par le Centre Interdépartemental de Gestion, le Sigidurs voit chaque année plusieurs de ses collaborateurs devenir lauréat de ses concours.

Cette année encore, trois de nos agents sont lauréats du concours d'Adjoint technique principal de 2ème classe – promotion 2024.

Compte tenu de l'admissibilité de ces trois agents au concours du grade précité, de leurs engagements professionnels dans les missions qui leur sont confiées, de leurs manières de servir et pour permettre notamment, l'avancement de leurs carrières, il est proposé de créer les postes manquants au tableau des effectifs.

Ainsi, il convient de créer 3 emplois à temps complet relevant des cadres d'emploi suivants :

- 3 postes d'Adjoints technique principaux de 2ème classe ;

Les emplois créés pourront être occupés par des agents contractuels, recrutés pour une durée déterminée maximale d'un an.

Il convient en parallèle de procéder à la suppression des postes suivants :

- 3 postes d'Adjoints administratifs territoriaux due à la mise en disponibilité

- 1 poste d'Adjoint administratif principal de 1er classe due à une mise en disponibilité
- 1 poste d'Agent de maitrise principal due à une mise en disponibilité
- 1 poste d'Adjoint technique principal de 1er classe

Après examen du rapport adressé aux membres du Bureau syndical, dont les éléments sont repris dans la présente,

Le Président entendu et ***le quorum étant atteint,*** le Bureau syndical, ***à l'unanimité*** :

- **APPROUVE** les créations et les suppressions de poste tel que détaillée supra,
- **DIT** que l'emploi à pourvoir pourra, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, être occupé par un agent non titulaire, pour une durée maximale d'un an ou sur des contrats de projet.
- **ADOPTE** le tableau des effectifs tel qu'il en résulte,
- **DIT** que les dépenses inhérentes sont inscrites au budget de l'exercice correspondant.

4 - Délibération n° 25-18 – Attribution d'un véhicule de fonction au titulaire du poste de Directeur Général des Services

Monsieur PY expose :

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2121-29, L. 5211-1 et L. 5211-10 et L. 5211-13-1,

Vu le Code général des impôts, notamment son article 82,

Vu le Code général de la fonction publique, notamment son article L. 721-2,

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1 ;

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

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

Vu la loi n° 90-1067 du 28 novembre 1990 relative à la fonction publique territoriale, notamment son article 21,

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

Vu l'arrêté du 10 décembre 2002 relatif à l'évaluation des avantages en nature en vue du calcul des cotisations de sécurité sociale,

Vu la délibération n°20-40 du 14 septembre 2020 donnant délégation de pouvoir de l'assemblée délibérante d'une partie de ses compétences au Bureau syndical, notamment d'approuver et d'autoriser le Président à prendre toute décision concernant tous avis, décisions, règlements ou conventions relatives à la gestion du personnel, y compris sur le tableau des effectifs, qui ne relèvent pas d'une compétence propre du Président,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 7 février 2025,
Conformément à l'article 21 de la loi n°90-1067 du 28 novembre 1990 relative à la Fonction Publique Territoriale, un véhicule de fonction peut être attribué pour nécessité absolue de service au Directeur Général des Services des EPCI à fiscalité propre de plus de 20 000 habitants.Cette disposition vise à garantir la continuité et la réactivité dans l'exercice des missions confiées au DGS.

Depuis la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 dite de transparence de la vie publique, il est donc possible, selon des conditions fixées par une délibération annuelle, de mettre un véhicule à disposition des membres élus ou des agents lorsque l'exercice de leurs mandats ou de leurs fonctions le justifie.

Compte tenu du caractère permanent de la mise à disposition du véhicule de fonction, l'Autorité territoriale peut autoriser son agent à en avoir une utilisation privée. Cette autorisation, délivrée pour une durée d'un an, est renouvelable, et doit faire l'objet d'un document écrit et signé par l'Autorité territoriale. Elle est révocable à tout moment. L'utilisation du véhicule mis à disposition par l'Autorité territoriale, à des fins personnelles, constitue un avantage en nature qui est soumis à cotisations. Ainsi, le véhicule de fonction est mis à disposition permanente et exclusive pour les nécessités absolues de services, ainsi que pour les déplacements privés, avec un remisage à domicile.

En application de l'article 3 de l'arrêté du 10 décembre 2022 relatif à l'évaluation des avantages en nature en vue du calcul des cotisations sociales, l'Autorité territoriale a le choix entre deux modes d'évaluation de l'avantage en nature, soit :

- Une évaluation réelle effectuée sur la base des dépenses engagées ;
- Une évaluation forfaitaire réalisée sur la base des dépenses forfaitaires : ainsi en cas de véhicule de moins de 5 ans, l'évaluation est effectuée sur la base de 9% du coût d'achat TTC et lorsque le véhicule a plus de 5 ans, sur la base de 6% du coût d'achat TTC.

L'option est laissée à la seule diligence de l'Autorité territoriale.

Il est cependant proposé de retenir le calcul suivant :

- ✓ Avantage en nature égal à 9% du coût d'achat TTC (6% si le véhicule a plus de 5 ans)

Lorsque l'Autorité territoriale met à disposition de son agent sur le lieu de travail un véhicule fonctionnant exclusivement au moyen de l'énergie électrique, les frais d'électricité à la charge de la collectivité n'entrent pas en compte dans le calcul de l'avantage en nature.

Par ailleurs, un abattement de 50% est effectué sur l'avantage en nature dans sa globalité. Le montant de cet abattement est plafonné à 2000, 30€ en 2025.

Lorsque l'Autorité territoriale met à la disposition de ses agents, sur le lieu de travail, une borne de recharge de véhicules hybrides et électriques, l'avantage en nature découlant de l'utilisation de cette borne à des fins personnelles est évalué à 0€.

Après examen du rapport adressé aux membres du Bureau syndical, dont les éléments sont repris dans la présente,

Le Président entendu et ***le quorum étant atteint,*** le Bureau syndical, ***à l'unanimité*** :

- **APPROUVE** l'attribution d'un véhicule de fonction, pour l'année 2025, au Directeur Général des Services, mis à disposition de façon permanente et exclusive pour son usage professionnel, ainsi que pour ses déplacements privés, avec remisage à domicile.

- **APPROUVE** la prise en charge par le Sigidurs, pour l'année 2025, des frais liés à l'utilisation du véhicule (entretien, carburant, réparations, assurance, etc.).

- **DECIDE** de retenir comme calcul de l'avantage en nature, pour l'année 2025, l'évaluation forfaitaire annuelle, réalisée sur la base d'un forfait annuel estimé en pourcentage du coût d'achat du véhicule, soit 6 % (le véhicule ayant plus de cinq ans).

- **AUTORISE** Monsieur le Président à prendre l'arrêté portant attribution du véhicule de fonction au Directeur Général des Services.

5 - Délibération n° 25-19 – Mise à jour du règlement des congés et absences des agents titulaires, stagiaires et non titulaires

Monsieur PY expose :

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2121-29, L. 5211-1 et L. 5211-10,

Vu le Code de la fonction publique, et notamment ses articles L.311-1, L. 313-1 et L. 332-8,

Vu le Décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux (JO du 30.11.85),

Vu la délibération n°20-40 du 14 septembre 2020 donnant délégation de pouvoir de l'assemblée délibérante d'une partie de ses compétences au Bureau syndical, notamment d'approuver et d'autoriser le Président à prendre toute décision concernant tous avis, décisions, règlements ou conventions relatives à la gestion du personnel, y compris sur le tableau des effectifs, qui ne relèvent pas d'une compétence propre du Président,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 7 février 2025,

Tout fonctionnaire en activité a droit pour une année de services accomplis, à un congé d'une durée égale à 5 fois ses obligations hebdomadaires de service. Cette durée est appréciée en nombre de jours ouvrés. Ce principe est étendu aux agents stagiaires et contractuels du Sigidurs,

La notion de services accomplis correspond à la notion d'activité. Aussi, l'agent qui n'exerce pas ses fonctions sur la totalité de la période de référence, a droit à un congé annuel dont la durée est calculée au prorata de la durée des services accomplis.

Dans une constante amélioration liée à l'organisation des congés des agents du Sigidurs, le règlement des congés a été mis à jour. Les principes sont exposés ci-dessous.

Le règlement est divisé en trois parties : la première concerne les congés annuels, la deuxième les congés relatifs à la Récupération du Temps de Travail (RTT) et la troisième, aux autorisations spéciales d'absences.

Au titre des congés annuels, un agent du Sigidurs bénéficie d'un nombre de jours égal à 5 fois sa durée hebdomadaire de travail, soit 25 jours pour un agent à temps plein. Ces congés sont à prendre du 1er janvier au 31 décembre de chaque année, sans possibilité de report, sauf si l'agent n'a pu utiliser la totalité de ses congés pour des nécessités liés à la continuité du service, et sur autorisation exceptionnelle de l'autorité territoriale. Dans ce cadre, l'agent devra utiliser le report accordé, (limité à 5 jours maximum) au plus tard le 31 janvier de l'année N+1.

Dans le cadre de la mise en œuvre de la loi sur la réduction et l'aménagement du temps de travail, il est accordé aux agents du Sigidurs des jours de congés supplémentaires ainsi que des journées de RTT. Ces derniers sont au nombre de 22 après suppression d'un RTT le 1er janvier de chaque année, dans le cadre de la journée de solidarité.

En effet, conformément à la loi n°2004-626 du 30 juin 2004, relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et handicapées, il a été décidé que la journée du lundi de Pentecôte serait une journée supplémentaire de travail non rémunéré.

Au Sigidurs et pour l'ensemble de ses agents, la journée de solidarité est donc accomplie par la déduction d'un jour de RTT du volume annuel.

Afin d'encourager une répartition homogène de l'ensemble des jours d'absence sur l'année, il est proposé de fractionner ces jours au semestre. Ainsi, les agents du Sigidurs devront donc utiliser 11 jours de RTT pour chacun des deux semestres. Les journées non utilisées au cours d'un semestre seront perdues.

Enfin, les autorisations spéciales d'absences concernent des situations particulières clairement identifiées par la réglementation sur les congés. Les principales autorisations accordées sont relatives aux absences pour enfant malade, concours, décès d'un ascendant ou descendant, déménagement ou tout autre évènement référencé dans le règlement joint en annexe.

Le projet de mise à jour du règlement des congés et absences, joint en annexe au présent rapport, a reçu un avis favorable du Comité Social Territorial (CST) lors de sa séance du 7 février 2025.

Après examen du rapport adressé aux membres du Bureau syndical, dont les éléments sont repris dans la présente,
Le Président entendu et ***le quorum étant atteint,*** le Bureau syndical, ***à l'unanimité*** :

- **APPROUVE** la mise en œuvre du règlement relatif au congés et absences des agents titulaires, stagiaires et non titulaires du Sigidurs.

6 - Délibération n° 25-20 – Mise à jour du règlement du Compte Epargne Temps (CET)

Monsieur PY expose :

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2121-29, L. 5211-1 et L. 5211-10,

Vu le Code de la Fonction Publique, et notamment ses articles L.311-1, L. 313-1 et L. 332-8,

Vu la délibération n°20-40 du 14 septembre 2020 donnant délégation de pouvoir de l'assemblée délibérante d'une partie de ses compétences au Bureau syndical, notamment d'approuver et d'autoriser le Président à prendre toute décision concernant tous avis, décisions, règlements ou conventions relatives à la gestion du personnel, y compris sur le tableau des effectifs, qui ne relèvent pas d'une compétence propre du Président,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 7 février 2025,

L'instauration du Compte Epargne-Temps (CET) est obligatoire dans les collectivités territoriales et dans leurs établissements publics mais l'organe délibérant doit déterminer, après avis du Comité social technique, les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne-temps, ainsi que les modalités d'utilisation des droits.

Le CET permet à son titulaire d'accumuler des droits à congés rémunérés en jours ouvrés.

Il est ouvert de droit et sur leur demande, aux fonctionnaires titulaires et aux agents contractuels de droit public, qu'ils occupent un emploi à temps complet ou un ou plusieurs emplois à temps non complet, sous réserve :

- qu'ils ne relèvent pas d'un régime d'obligations de service défini par leur statut particulier (cela concerne les professeurs et les assistants d'enseignement artistique) ;

- qu'ils soient employés de manière continue et aient accompli au moins une année de service.

L'utilisation du CET est « gelée » durant la période de stage du fonctionnaire territorial ; s'ils en avaient déjà ouvert un auparavant, ils ne peuvent, durant le stage, ni utiliser leurs droits, ni en accumuler de nouveaux.

Les agents contractuels de droit privé, ne peuvent pas bénéficier d'un CET.

Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60. L'option de maintien sur le CET de jours épargnés

ne peut donc être exercée que dans cette limite. Les nécessités de service ne pourront être opposées lors de l'ouverture de ce compte mais seulement à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés sur le CET.

Tout refus opposé à une demande de congés au titre du compte épargne-temps doit être motivé.

L'agent peut former un recours devant l'autorité dont il relève, qui statue après consultation de la commission administrative paritaire.

A l'issue d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou de solidarité familiale (accompagnement d'une personne en fin de vie), l'agent bénéficie de plein droit, sur sa demande, des droits à congés accumulés sur son CET.

Le CET peut être utilisé sans limitation de durée.

Le fonctionnaire conserve ses droits à congés acquis au titre du CET en cas notamment de mutation, de détachement, de disponibilité, d'accomplissement du service national ou d'activités dans la réserve opérationnelle ou la réserve sanitaire, de congé parental, de mise à disposition ou encore de mobilité auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique de l'Etat ou de la fonction publique hospitalière.

Au Sigidurs, le règlement du CET, entré en vigueur par délibération le 7 février 2011, nécessite la mise à jour de de certains éléments tels que la monétisation du CET à compter du 16ème jour épargné dans la limité de 10 jours par an et par agent, l'obligation d'avoir pris au moins 20 jours de congés annuels pour prétendre à l'épargne et enfin, l'évolution des montants forfaitaires liés à l'indemnisation du CET, telle que détaillé ci-dessous.

Montants forfaitaires d'indemnisation du CET en 2021	
Pour les agents de catégorie C	75 € bruts / jour
Pour les agents de catégorie B	90 € bruts / jour
Pour les agents de catégorie A	135 € bruts / jour

2025 :

Evolution des montants forfaitaires d'indemnisation du CET en 2025	
Pour les agent de catégorie A	150€ bruts / jour
Pour les agent de catégorie B	100 € bruts / jour
Pour les agent de catégorie C	83 € bruts / jour

Le projet de mise à jour du règlement du Compte Epargne Temps (CET), joint en annexe au présent rapport, a reçu un avis favorable du Comité Social Territorial (CST) lors de sa séance du 7 février 2025.

Après examen du rapport adressé aux membres du Bureau syndical, dont les éléments sont repris dans la présente,

Le Président entendu et ***le quorum étant atteint,*** le Bureau syndical, ***à l'unanimité*** :

- **APPROUVE** la mise en œuvre du règlement relatif au du Compte Epargne Temps (CET).

7 - Délibération n° 25-21 – Dématérialisation des bulletins de paie des agents du Sigidurs

Monsieur PY expose :

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2121-29, L. 5211-1 et L. 5211-10,

Vu le Code de la fonction publique, et notamment ses articles L.311-1, L. 313-1 et L. 332-8,

Vu la délibération n°20-40 du 14 septembre 2020 donnant délégation de pouvoir de l'assemblée délibérante d'une partie de ses compétences au Bureau syndical, notamment d'approuver et d'autoriser le Président à prendre toute décision concernant tous avis, décisions, règlements ou conventions relatives à la gestion du personnel, y compris sur le tableau des effectifs, qui ne relèvent pas d'une compétence propre du Président,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 7 février 2025,

La dématérialisation des bulletins de salaire est un enjeu majeur pour les collectivités territoriales. Soumises à de nombreuses obligations administratives, ces structures, en tant qu'employeurs publics, doivent gérer les bulletins de paie de milliers d'agents territoriaux tout en répondant aux attentes de transparence et d'efficacité.

Depuis 2020, la dématérialisation des bulletins de paie est devenue la norme pour les ministériels centraux et déconcentrés. Cette démarche s'inscrit dans la volonté de moderniser l'administration publique. Elle encourage l'utilisation de solutions numériques pour simplifier la gestion des ressources humaines et améliorer l'efficacité des processus administratifs.

La dématérialisation des bulletins de paie dans les collectivités territoriales est soumise à des règles strictes en matière de protection des données personnelles, conformes aux réglementations européennes et nationales.

Le règlement général sur la protection des données (RGPD), en vigueur depuis mai 2018, impose des normes strictes pour protéger les données personnelles, dont celles des agents territoriaux. Les collectivités doivent assurer la sécurité et la confidentialité des informations contenues dans les bulletins de salaire. Cela inclut notamment le chiffrement des données pendant leur transmission et leur stockage, afin d'éviter toute fuite ou accès non autorisé.

Tout comme pour les salariés du secteur privé, les agents territoriaux ont le droit de s'opposer à la dématérialisation de leurs fiches de paie. Les collectivités territoriales sont tenues d'informer les agents de ce droit au moins un mois avant la mise en place de la dématérialisation. En cas de refus, un envoi des bulletins de salaire en format papier doit être proposé.

L'adoption du bulletin de salaire dématérialisé pour les collectivités territoriales répond à la fois à des impératifs de simplification administrative, de réduction des coûts, et d'amélioration des services aux agents. Elle renforce en outre, la sécurité et la transparence des processus RH.

Simplification de la gestion administrative du personnel et de la paie :

La diversité de statuts, combinée à des processus décisionnels complexes, rend la gestion du personnel et de la paie particulièrement exigeante. Le bulletin de salaire dématérialisé permet d'alléger la charge de travail des services RH. Ils ne sont plus contraints de gérer l'impression, la remise en main propre ou la mise sous pli et l'envoi postal des bulletins de salaire.

Cela leur permet de se concentrer sur des tâches à plus forte valeur ajoutée.

Réduction des coûts et des délais liés à l'envoi des bulletins de paie papier :

L'impression et l'envoi postal des bulletins de paie représentent des coûts non négligeables pour les collectivités. Le passage au format électronique permet de réduire ces dépenses et de limiter l'utilisation de papier. De plus, en éliminant ces étapes chronophages, les agents reçoivent leurs bulletins plus rapidement dans un coffre-fort numérique.

Disponibilité de la fiche de paie dématérialisée dans un espace en ligne :

Les agents territoriaux peuvent consulter et télécharger leur fiche de paie électronique à tout moment via un espace sécurisé en ligne. La connexion au portail est protégée pour garantir la confidentialité des données. De plus, la traçabilité de chaque document est renforcée, pour une meilleure transparence sur les informations liées à la rémunération et une disponibilité continue des bulletins pour consultation et archivage.

Stockage et archivage des bulletins de salaire dans un coffre-fort numérique :

L'un des avantages majeurs de la dématérialisation des bulletins de salaire est l'amélioration de l'archivage. Les documents sont stockés de manière numérique et sécurisée. Conformément aux exigences légales, ces bulletins doivent être conservés pendant au moins 50 ans, pour garantir leur disponibilité pour les démarches administratives futures. Cette solution réduit le risque de perte de documents et simplifie la gestion à long terme.

Partage des informations entre le service RH et le personnel territorial :

La dématérialisation des fiches de paie permet de répondre aux différentes attentes des agents territoriaux. Elle participe à la modernisation du service RH et améliore la satisfaction du personnel grâce à l'accès facilité aux documents administratifs. Elle contribue également à l'image de la collectivité en tant qu'employeur moderne et soucieux du bien-être de chaque salarié.

Toutefois, considérant que la dématérialisation des bulletins de paie ne peut pas être imposée aux agents, il est proposé de recueillir les avis de chacun par le biais d'un sondage qui sera diffusé conjointement avec une communication interne. Ainsi, les agents qui n'auront pas accepté la dématérialisation de leurs bulletins de paie se verront remettre un exemplaire papier.

Le projet de dématérialisation des bulletins de paie a reçu un avis favorable du Comité Social Territorial (CST) lors de sa séance du 7 février 2025.

Après examen du rapport adressé aux membres du Bureau syndical, dont les éléments sont repris dans la présente,

Le Président entendu et ***le quorum étant atteint,*** le Bureau syndical, ***à l'unanimité*** :

- **APPROUVE** la mise en œuvre du règlement relatif au congés et absences des agents titulaires, stagiaires et non titulaires du Sigidurs.

8 - Délibération n° 25-22 – Marché n°24COM01 – Travaux d'impression, de façonnage, de conditionnement, et de livraison de divers supports de communication – Attribution

Madame HINGANT expose :

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2121-29, L. 5211-7 et L. 5211-9,

Vu le Code de la commande publique, notamment ses articles L. 2124-3 et R. 2124-3,

Vu la délibération n°20-40 du 14 septembre 2020 donnant délégation de pouvoir de l'assemblée délibérante d'une partie de ses compétences au Bureau syndical, notamment d'approuver toute décision concernant la préparation, la passation, l'attribution, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures, de services dont le montant est compris entre 40 000 et 1 000 000 € HT ainsi que passer l'ensemble des actes et avenants correspondant à ces marchés après avis, le cas échéant, de la commission d'appel d'offres,

Vu l'avis de la Commission d'Appel d'Offres en date du 3 mars 2025,

Contexte

Le service Communication du Sigidurs développe de nombreux outils de communication print afin d'informer les administrés des bons gestes de tri et de prévention des déchets.
Il gère également notamment : la signalétique de déchèteries, les expositions, les adhésifs de consignes.

Le service Communication travaille de concert avec tous les autres services du Sigidurs, demandeurs de la plupart des commandes, selon les nécessités de service et les spécificités de terrain, d'où la variété des supports, des formats et des quantités potentielles.
Pour assurer la mise en œuvre des projets des services comme le tri à la source des déchets alimentaires, la refonte totale de la signalétique des déchèteries, la communication visuelle du chantier d'habillage et la modification des adhésifs de consignes de bacs, il était nécessaire de renouveler le marché de fournitures et de prestations d'impression des supports de communication.

Objet du marché

Ce marché sur appel d'offre ouvert, référencé 24COM01, a pour objet : « **les Travaux d'impression, de façonnage, de conditionnement et de livraison de divers supports de communication** ».
Il comprend, pour répondre à l'ensemble des besoins identifiés, la fourniture et les prestations correspondant aux 4 lots suivants :

- **Lot n°1 «** Impressions diverses » : papier à entête, carterie, enveloppes, flyers, dépliants, affiches, accroche bac poignée,
- **Lot n°2** « Brochures » : calendriers, guide de tri, guide déchèterie, livret compostage, rapport d'activités, guide jardin durable, livret d'activités scolaires...
- **Lot n°3 «** Adhésifs divers ». : corbeille de tri, bioseau, avis de passage, stop pub, boite à lire, accroche bac, consignes sur bacs, logo
- **Lot n°4 «** Signalétiques PLV et print » : panneau déchèterie, panneau d'entrée, panneau d'exposition extérieur et intérieur, de rack, bennes, composteurs...

Durée du marché.

Le marché est conclu pour une durée de deux (2) ans fermes courant à compter de sa notification.
Il peut être renouvelé de manière tacite deux fois un (1) an sans que la durée totale du marché ne puisse excéder quatre ans.

Montant du marché

Le montant global sur la durée totale du marché est estimé à **810 000 € HT**.

Critères de jugement

Les offres ont fait l'objet d'une analyse, selon les critères suivants :

Critère n°1 : Prix (40 points) :

Le critère prix est jugé à partir du document « Détail Quantitatif Estimatif » (D.Q.E)

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins disante / Montant de l'offre à noter) x 40

Critère n°2 : Valeur technique (45 points) :

Ce critère est jugé sur la base du Cadre de Réponse Technique, du mémoire technique éventuel, et des échantillons fournis par les candidats, selon les sous-critères suivants

- Qualité d'impression et des supports : 15 points
- Moyens humains et matériels, capacité à se réapprovisionner en papier : 15 points

- Délais de fabrication, de façonnage, et de livraison : 15 points

Critère n°3 : Impact environnemental (15 points) :

- Moyens pour réduire les déchets d'emballage, démarche environnementale de fabrication et recyclage des supports, matériaux recyclés utilisés, proposition de conditionnement éco-responsable : 10 points
- Certification et labels environnementaux, bilan carbone, type de carburation... : 5 points

Le parti pris a été d'équilibrer les points entre le critère prix et la valeur technique et de mettre l'accent sur le critère environnemental.

Analyse des offres

LOT 1	**Candidat n°10 Axiom Graphic**
Critère 1 - Note / 40 points	40,00
Critère 2 - Note / 45	45
Critère 3 - Note / 15	15
Note totale / 100	***100,00***
Rang	1

L'examen des offres a permis de retenir pour le lot 1, l'offre du candidat Axiom Graphic dont le montant total est de 12 030.50 € HT, soit sur une durée de 4 ans : 48 120 € HT.

LOT 2	**Candidat n°10 Axiom Graphic**
Critère 1 -Note / 40 points	40,00
Critère 2 - Note /45	45,00
Critère 3 - Note /15	15,00
Note totale /100	***100,00***
Rang	1

L'examen des offres a permis de retenir pour le lot 2, l'offre du candidat **Axiom graphic** dont le montant total est de 36 401 € HT, soit 145 604 € Ht sur une durée de 4 ans.

LOT 3	**Candidat n°03 PUBLIFIX**
Critère 1- Note /40 points	35,15
Critère 2 - Note / 45 points	42
Critère 3 - Note / 15 points	13
Note totale sur 100	***90,15***
Rang	1

L'examen des offres a permis de retenir pour le lot 3, l'offre du candidat **Publifix Industries** dont le montant total est de 60 843.78 € HT soit 243 375.12 € Ht sur une durée de 4 ans

LOT 4	**Candidat n°12 GT PRINT**
Critère 1 - Note / 40 points	39,27
Critère 2 - Note / 45 points	45,00
Critère 3 - Note / 15 points	15,00
Note totale / 100	***99,27***
Rang	1

L'examen des offres a permis de retenir pour le lot 4, l'offre du candidat **GT PRINT** dont le montant total est de 5 024.30 € HT, soit 20097.20 € HT sur une durée de 4 ans.

Le montant total du marché sur 4 ans se porterait à : **457 196.32 € HT**.

Attribution du marché

Les membres de la commission d'appel d'offres ont attribué, le 3 mars 2025, les quatre lots de ce marché sur la base des critères énoncés dans le règlement de consultation, aux sociétés suivantes :

- Pour le lot 1 : L'offre de la société **Axiom Graphic.**
- Pour le lot 2 : L'offre de la société **Axiom Graphic**
- Pour le lot 3 : L'offre de la société **Publifix Industries**
- Pour le lot 4 : L'offre de la société **GT PRINT**

Après examen du rapport adressé aux membres du Bureau syndical, dont les éléments sont repris dans la présente,

Le Président entendu et ***le quorum étant atteint,*** le Bureau syndical, ***à l'unanimité*** :

- **PREND ACTE** des termes du marché n° 24COM01 « Travaux d'impression, de façonnage, de conditionnement et de livraison de divers supports de communication », tel que détaillé *supra*, par là-même de la décision d'attribution de la Commission d'Appel d'Offres prise en sa séance du 3 mars 2025.
- **AUTORISE** Monsieur le Président à signer ce marché, et tous actes afférents.
- **AUTORISE** Monsieur le Président à procéder à sa notification au nom et pour le compte du Sigidurs, puis à prendre toutes décisions nécessaires à son exécution.
- **DIT** que les dépenses inhérentes à l'exécution de ce marché seront inscrites au budget de l'exercice correspondant.

9 - Délibération n° 25-23 – Cession du véhicule Peugeot 308 immatriculé DQ-004-BS à un agent du Sigidurs

Monsieur PY expose :

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques, notamment ses articles, L. 2112-1 et L. 2211-1,

Vu la délibération n°20-40 du 14 septembre 2020 donnant délégation de pouvoir de l'assemblée délibérante d'une partie de ses compétences au Bureau syndical, notamment d'approuver et d'autoriser le Président à prendre toute décision concernant la cession aux agents des biens d'un montant compris entre 500 € et 5000 €,

Contexte

Le syndicat a acquis en 2015, le véhicule Peugeot 308, immatriculée DQ-004-BS avec un kilométrage actuel de 189 000 km.
Ce véhicule est mis en vente en raison du remplacement du véhicule de la direction par un véhicule électrique.

Après vérification des prix pratiqués sur le marché, la cote selon l'Argus personnalisée pour particuliers est de 6 000 € TTC. Il a donc été décidé de proposer un prix de cession de 5000 euros TTC au personnel du Sigidurs.

Après examen du rapport adressé aux membres du Bureau syndical, dont les éléments sont repris dans la présente,

Le Président entendu et ***le quorum étant atteint,*** le Bureau syndical, ***à l'unanimité*** :

- **AUTORISE** la sortie de l'inventaire le véhicule Peugeot 308 immatriculée DQ-004-BS.
- **AUTORISE** M. le Président à vendre en l'état le véhicule Peugeot 308 immatriculée DQ-004-BS pour un prix de 5000 € à un agent du Sigidurs.
- **AUTORISE** Monsieur le Président à signer tous actes afférents à cette cession et mener toutes actions aux fins de la présente.
- **DIT** que les recettes seront inscrites au budget de l'année correspondante.

M. PY : « Concernant la vente, il y a-t-il des documents à remplir ? »

M. THANADABOUTH : « Oui, comme une vente classique. »

M. PY : « Si deux agents souhaitent acquérir le véhicule, comment faites-vous ? »

M. THANADABOUTH : « Nous procédons à un tirage au sort. Par ailleurs, dans l'annonce diffusée en interne, nous avions précisé que le moteur du véhicule a été changé et c'est en connaissance de cause que les agents se sont positionnés sur cette vente. »

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 18 heures.

Le Président du Sigidurs,

Le Secrétaire de séance
Maurice MAQUIN,