

Procès-verbal de la réunion du comité syndical du 27-09-2024

L'an deux mille vingt-quatre, le vendredi vingt-sept septembre à dix-huit heures, le comité syndical s'est réuni à la Mairie de Boussières, après convocation légale, sous la présidence de M. Hugues TRUDET, Président.

Étaient présents : Christophe FAIVRE, Loïc BOLE, Claude MARESCHAL, Eloy JARAMAGO, René DORNIER, Chantal COTE, Jacky AVIS, Hugues TRUDET, Jacques PERSELLO, Jean-Paul MICHAUD, Jean-François NIESS, François MONNIER, Marcel BRONGNIART, Maryse VIPREY.

Étaient excusés : Florence NUNINGER-PARIZOT (procuration à Eloy JARAMAGO), Nicolas JEANDOT (procuration à François MONNIER), Michel LETHIER (procuration à Jacques PERSELLO), Jean-Michel MAY (procuration à Jean-Paul MICHAUD), Denis JACQUIN (procuration à Jean-François NIESS)

Étaient absents : Florence PAUL

Étaient présents sans pouvoir prendre part aux votes : Mme Chantal DERAY, Jean-Louis TANGUY

L'ordre du jour est le suivant :

1. Arrêt du procès-verbal de la réunion du comité syndical du 5 avril 2024
2. Décision modificative : cession de matériels
3. Mouvements de personnel
4. Promotions des agents (modification du tableau des emplois)
5. Versement des congés payés restants de Monsieur GIGARD à la commune de Liesle
6. Convention de prestation d'entretien des abords de la base nautique d'Osselle
7. Bilan d'activités du 1^{er} semestre 2024
8. Plan de formation
9. Contribution du SIVOM aux Plans Communaux de Sauvegarde
10. Questions diverses
 - Etat d'avancement des mesures en faveur des agents

Il a été procédé, conformément à l'article L121-14 du Code des Communes, à l'élection d'un secrétaire pris dans le Comité. M. Loïc BOLE, ayant été élu à l'unanimité, a été désigné pour remplir ces fonctions.

Monsieur le Président a déclaré la séance ouverte.

1. Arrêt du procès-verbal de la réunion du comité syndical du 5 avril 2024

Le Président propose d'arrêter le procès-verbal de la réunion du 5 avril 2024, adressé à chaque membre du comité.

Il sera signé par le Président et le secrétaire de séance.

Le comité syndical, après en avoir délibéré, arrête à l'unanimité le procès-verbal de la réunion du 5 avril 2024

2. Décision modificative : cession de matériels

Le Président informe le comité que, à la suite de la cession de matériels pour cause de vétusté ou de non-utilité, il convient de prendre une décision modificative budgétaire comme suit :

- Recette d'investissement – compte 024 : + 5 000.00 €

Cette recette est une estimation de la reprise de l'aspirateur à feuilles, outil qui en trois ans n'a pratiquement pas servi.

Le comité syndical, après en avoir délibéré, accepte à l'unanimité cette décision modificative.

3. Mouvements de personnel

Le Président présente les mouvements de personnel en 2024 :

- 1^{er} avril : recrutement de Marceau BONGLET en CDD pour répondre principalement à la prestation de services demandée par la commune d'OSSELLE-ROUTELLE.
- 1^{er} juillet 2024 : mise en disponibilité de Christian GIGARD, agent technique, pour une durée de 2 ans. Il est actuellement en CDD comme agent technique communal à LIESLE.
- 1^{er} septembre 2024 : démission de Nicolas BRAULT, agent technique, pour une reconversion dans le privé.
- 1^{er} septembre 2024 : Erwan ANTONIAZZA poursuit son stage pour la troisième année consécutive durant 20 semaines (CAP Jardinier-Paysagiste à la MFR de Rioz) en tant qu'agent technique sur l'année scolaire 2024-2025.
- 1^{er} décembre 2024 : recrutement de Nicolas GIGARD, agent technique, à la suite des entretiens d'embauche du 23 août 2024.

Jean-Louis TANGUY précise que Monsieur Tony PEPE a été recruté ce jour pour un CDD du 1^{er} octobre au 31 décembre, en tant qu'agent technique, pour compléter l'effectif afin de pouvoir réaliser l'ensemble des heures de travail financées par les communes.

4. Promotions des agents (modification du tableau des emplois)

Le Président annonce que les agents techniques Stéphanie CHENU et Jérôme PANI, actuellement au grade d'adjoint technique, ont passé avec succès leur examen professionnel pour accéder au grade d'adjoint technique principal de deuxième classe.

Le Président propose de modifier le tableau des emplois permanents, à partir du 1^{er} octobre, comme suit :

- Suppression de deux postes à temps plein d'adjoint technique
- Création de deux postes à temps plein d'adjoint technique principal de deuxième classe.

Les crédits nécessaires sont inscrits au chapitre correspondant.

L'augmentation mensuelle brut du salaire par agent promu est d'environ 12 € soit une augmentation nette de 10 €. L'augmentation toutes charges confondues pour le SIVOM est de 18 €.

Le comité syndical, après en avoir délibéré, accepte à l'unanimité la modification du tableau des emplois permanents.

Le Président informe le comité que Magdelone MARTIN-BRAUD, agent technique, a été titularisée le 15 juillet 2024 au grade d'adjoint technique.

5. Versement des congés payés restants de Monsieur GIGARD à la commune de Liesle

Le Président informe le comité syndical que, par suite de la mise en disponibilité de Monsieur Christian GIGARD et son embauche à LIESLE, et considérant qu'il lui restait 6 jours de congés à prendre au moment de son départ, il convient de verser à la commune la somme correspondant à ces congés.

Le montant est de 6 jours x 7 heures x 21.50 € (salaire agent), soit 903 €.

Le comité syndical, après en avoir délibéré, autorise à l'unanimité le Président à verser la somme de 903 € à la commune de Liesle pour le paiement des congés restants de l'agent.

6. Convention de prestation d'entretien des abords de la base nautique d'Osselle

Le Président rappelle que le SIVOM a une convention de prestations de services avec la commune d'Osselle-Routelle pour son entretien par les agents techniques. Elle se termine le 31 décembre. Un entretien récent entre Madame OLSZAK, maire, et Jean-Louis TANGUY peut se résumer comme suit :

- La prestation de services est très satisfaisante.
- La commune a besoin de plus d'heures de travail.
- Le scénario le plus probable pour 2025 est la poursuite de la prestation de services, le conseil municipal devant se prononcer rapidement pour permettre au SIVOM de s'organiser.

Le Président répond aux interrogations de certains élus en précisant qu'en aucun cas une évolution de la prestation de services pour Osselle-Routelle ne réduira le nombre d'heures de travail pour les communes, et que tout nouveau recrutement peut déboucher sur une augmentation du niveau de compétences proposé aux communes.

Il informe également le comité que Grand Besançon Métropole souhaite établir une convention avec le SIVOM pour la gestion des dépôts sauvages autour de la base nautique d'Osselle (annexe I page 5)

Cette mission était auparavant assurée par l'employé communal d'Osselle.

Le temps de travail annuel estimé est de 25 heures.

Le Président propose d'accepter cette convention selon les modalités suivantes :

- Tarif horaire de 40 €
- Durée de la convention identique à la durée de la convention de prestation de services avec Osselle-Routelle

Le comité syndical, après en avoir délibéré, valide à l'unanimité le projet de convention et autorise le Président à la signer.

7. Bilan d'activités du 1^{er} semestre 2024

Le Vice-Président présente les activités des agents techniques durant le 1^{er} semestre 2024 (annexe 2 page 7).

Les travaux d'espaces verts représentent 36% des activités, les travaux de voirie 20%, l'entretien des bâtiments 15% et les travaux d'eau et d'assainissement 20 %. La répartition entre les différents types de travaux est sensiblement la même qu'au 1^{er} semestre 2023.



Plusieurs délégués font part de leur mécontentement devant la dégradation de la qualité de service dans l'entretien général des communes. Les tâches « moins valorisantes » sont moins bien réalisées. Certains agents semblent passer plus de temps que prévu et/ou ne respectent pas les « règles de l'art », et par exemple, ne savent pas utiliser correctement une débroussailleuse.

De plus, certains élus estiment qu'il y a une dérive progressive dans le travail des agents, qui ne font pas assez preuve d'initiatives, et que l'encadrement n'est pas suffisant.

Jean-Louis TANGUY rappelle au comité que les agents doivent être compétents dans des domaines aussi variés et pointus que sont l'eau et l'assainissement, les travaux de voirie et la petite maçonnerie, les différents corps de métiers en bâtiment, les espaces verts et les travaux forestiers. Les limites sont données par les compétences (formations en cours). Il rappelle également la difficulté de recruter du personnel formé dans tous ces domaines, voire dans un seul. Enfin, l'interdiction des désherbants complique l'entretien des espaces publics ; lequel requiert désormais davantage de temps d'agents.

En tant que maire, le Président reconnaît que l'entretien des communes s'est dégradé ces dernières années. Selon lui, c'est étroitement lié à l'interdiction des produits phytosanitaires, laquelle n'a pas été compensée par l'augmentation du nombre d'heures décidée par certaines communes, les agents étant mobilisés, plus qu'auparavant, par d'autres activités : manifestations publiques, travaux spécifiques, chantiers structurants ...

Le Président poursuit en précisant que le recrutement d'un agent dédié à l'encadrement des agents techniques serait, soit financé par une augmentation de la participation des communes, soit compensé par une diminution des heures faites dans chaque commune. Cet encadrement des équipes aurait pour objectif de mieux préparer les chantiers et ainsi gagner en efficacité, tout en assurant une meilleure qualité de service.

La fiche d'évaluation annuelle est aussi un moyen de communication sur des interventions ponctuelles pour remonter les points positifs comme les points négatifs. Elle peut aussi se faire pour un chantier donné.

Il est convenu que le rôle des élus est de définir les tâches à réaliser et les priorités, non d'accompagner les agents.

Compte tenu de son expérience dans le domaine des espaces verts, M. Michaud propose une formation ponctuelle aux agents.

Le Président conclut ce point en annonçant qu'il va réunir les agents pour leur faire part des attentes du comité et échanger avec eux pour apporter des solutions aux dysfonctionnements remontés.

Jean-Louis TANGUY informe le comité qu'il y a eu un quiproquo sur qui devait effectuer les déclarations de travaux effectués en voirie pour GBM, à savoir le SIVOM ou les communes, pour l'année N-1. Le Président estime, en tant que maire, qu'il est préférable que ce soient les communes, en s'appuyant sur les informations données par le SIVOM, et en complétant par des données propres aux communes (interventions d'entreprises privées, attentes pour l'année à venir, etc.). Le comité en convient. Il sera toutefois fait un rappel aux communes lors du comité syndical du mois de février 2025.



8. Plan de formation

Le Président présente le plan de formation des agents du SIVOM sur la période 2024-2026 (annexe 3).

L'objectif de ce plan est de mener une politique de formation réfléchie permettant :

- De développer les compétences des agents pour pouvoir répondre aux demandes des communes en matière de travaux
- De répondre aux attentes des agents en matière de développement personnel
- De réduire à la fois les risques et les dangers pour les agents et les habitants

Pour les agents techniques, les principales formations suivies concernent :

- L'utilisation des engins de chantiers (nacelle, minipelle, tracteur, tractopelle ...)
- Les compétences techniques (électricité, travaux en milieu confiné, soudure, tronçonneuse ...)
- La prévention et les risques professionnels

Pour les agents administratifs, les principales formations suivies concernent :

- Les compétences administratives (logiciels, état civil, élections, comptabilité ...)
- La prévention et les risques professionnels

Le Président précise que chaque fois que c'est possible, les formations sont assurées par le CNFPT, au SIVOM pour les formations de groupe, de manière à optimiser la cotisation obligatoire versée à cette organisme (3 200 €).

Le comité syndical, après en avoir délibéré, valide à l'unanimité le plan de formation 2024-2026.

9. Contribution du SIVOM aux Plans Communaux de Sauvegarde

En prévision d'une crise majeure touchant plusieurs communes du SIVOM, le Président et le Vice-Président ont souhaité préparer un protocole d'intervention des agents du syndicat (annexe 4 page 14), qui complétera les Plans Communaux de Sauvegarde.

Une liste des matériels de chaque commune, susceptibles d'être prêtés à d'autres communes du SIVOM en cas de crise, pourrait être établie.

Le Vice-Président présente le protocole et propose au comité syndical d'échanger sur le sujet.

Une réflexion en intercommunalité peut compléter ce plan en cas de de besoin d'hébergements de secours.

Il pourrait être utile pour chaque commune de s'équiper de matériels adaptés (lampes sur batterie, talkies-walkies, panneaux de signalisation, groupe électrogène).

10. Questions diverses

- Etat d'avancement des mesures en faveur des agents

Lors du dernier comité syndical, une des pistes proposées, pour réduire les déplacements des agents, a été de mettre en place si cela était possible dans chaque commune un accès à des WC, et pour les communes les plus éloignées de Boussières, un accès à une kitchenette pour pouvoir manger sur place.

Le Président informe le comité que les agents ont dès à présent accès dans toutes les communes à des WC, et à une kitchenette à Larnod et Rancenay. Des travaux d'aménagement par les agents sont prévus à Abbans-Dessus.

- Assainissement :

Monsieur MARESCHAL informe le comité du transfert de la compétence assainissement des communes d'Abbans-Dessous et Abbans-Dessus vers la Communauté de Communes Loue-Lison à partir du 1^{er} janvier 2025. La CCLL souhaite que les communes continuent d'entretenir les ouvrages d'assainissement sous convention lorsque cette solution est possible. Le SIVOM pourrait ainsi continuer de réaliser cette activité.

Le Président demande à Monsieur MARESCHAL de voir avec la CCLL pour une prise de contact avec le SIVOM pour définir les modalités d'une convention de prestations de services.

Le Président clôture la séance à 20h20.



Le secrétaire de séance
Loïc BOLE



Le Président

Hugues TRUDET

Annexe I : Convention de prestation d'entretien des abords de la base nautique d'Osselle



Convention de prestation d'entretien avec le SIVOM DE BOUSSIÈRES

Entre:

La Communauté Urbaine Grand Besançon Métropole représentée par Madame Anne VIGNOT, Présidente en exercice, dûment habilitée par délibération du Conseil de communauté en date du 23 mai 2024, ci-dessous dénommée « GBM » d'une part,

Et
Le SIVOM DE BOUSSIÈRES, représentée par Monsieur HUGUES TRUDET, Président en exercice, dûment habilitée par délibération du comité syndical en date du 27/09/2024, ci-dessous dénommé « le SIVOM » d'autre part,

Préambule

La base d'Osselle est communautaire depuis 2017 et depuis lors, GBM associe la commune d'Osselle-Routelle sur les problématiques de gestion du site et les projets d'aménagement.

Par ailleurs, dans un souci d'efficacité et de réactivité, GBM délègue à la commune une mission d'entretien / ramassage des déchets des abords de la base à la commune via une convention.

La commune d'Osselle-Routelle constate en effet régulièrement la présence de dépôts sauvages de toutes natures (ordures ménagères, branchages, biens électroniques, etc.) sur ces espaces et cheminements.

L'employé communal d'Osselle-Routelle enlevait ces dépôts pour les mettre en déchetterie ou au bac à ordures ménagères spécifique, et tend à rendre les espaces propres et accueillants.

La commune d'Osselle Routelle n'a plus d'employé communal.

Pour pallier ce manque, elle a récemment décidé de confier l'ensemble des missions de son employé communal au SIVOM DE BOUSSIÈRES dans le cadre d'une prestation de service.

C'est pourquoi GBM se tourne aujourd'hui vers le SIVOM DE BOUSSIÈRES pour la réalisation des missions confiées jusqu'alors à la commune.

Il s'agit principalement de bénéficier d'un appui de proximité et de réactivité.

Le SIVOM et GBM conviennent de ce qui suit :

Article 1. Périmètre et objet des prestations

Le périmètre d'intervention porte uniquement sur :

- les cheminements autour du lac Prost,
- l'espace aménagé autour de l'arrêt de bus

conformément au plan annexé à la convention.

Le SIVOM n'intervient pas sur la base de loisirs clôturée et ses espaces de parking et cheminement dédiés dont l'entretien et la propreté relèvent du gestionnaire de la base de loisirs.

Article 2. Missions confiées

Les prestations confiées par GBM au SIVOM sont :

- le ramassage des dépôts sauvages de toutes sortes sur le périmètre listé ci-dessus
- tout autre entretien et nettoyage jugé nécessaire à la bonne tenue et propreté dans son périmètre d'intervention.

Le temps de travail annuel est estimé à vingt-cinq heures.

Article 3. Modalités d'intervention

L'intervention du SIVOM s'effectuera le jour où les agents sont présents sur la commune d'Osselle-Routelle, soit un jour par semaine.

Chaque intervention se fera à l'initiative du SIVOM, sous la responsabilité du Président.

Le SIVOM mettra tout en œuvre pour assurer l'entretien des espaces listés dans de bonnes conditions avec le matériel adéquat dont elle dispose.

Le SIVOM devra informer GBM de toutes situations excédant manifestement le cadre normal des opérations d'entretien et de nettoyage. Ces réparations seront prises en charge par GBM, avec accord préalable de sa part. Enfin, la CUGBM pourra demander l'intervention du SIVOM si elle remarque des situations nécessitant un entretien particulier. Dans ce cas, un accord entre les deux parties sera nécessaire avant intervention.

Article 4. Responsabilités et Assurances

Le SIVOM déclare avoir souscrit les polices d'assurance nécessaires pour couvrir les activités accomplies dans le cadre de la présente convention.

En cas d'accident dû à un tiers causant des dommages aux espaces mentionnés l'article 1.1, le SIVOM devra transmettre immédiatement à GBM un constat détaillant la nature des dommages et les coordonnées du tiers responsable, afin que GBM puisse faire une déclaration auprès de son assurance le cas échéant, et engager une réparation lorsqu'elle ne peut être incluse dans la prestation d'entretien confiée au SIVOM.

Article 5. Conditions financières

Le montant de la prestation est calculé sur la base du temps de travail effectué, y compris les déplacements.

Le coût horaire du SIVOM est en 2024 de 40 € par agent.

Les agents du SIVOM travaillent en binôme.

Chaque intervention devra être parfaitement justifiée, comme indiqué dans l'article 6.

Article 6. Modalité de facturation et de paiement

A la fin de l'année, le SIVOM enverra pour approbation un état détaillé des interventions d'entretien effectuées sur les espaces cités en article 1.

Sans remarque des services de GBM dans les 15 jours qui suivent sa réception, cet état sera réputé comme étant accepté. Le SIVOM pourra alors adresser à GBM la facture correspondante selon les modalités de calcul l'article 5.

Dès réception de la facture, GBM procédera au paiement du montant de la prestation rendue par le SIVOM en un versement.

Article 7. Durée de la convention

La présente convention est conclue jusqu'au 31/12/2024 à compter de sa date de signature.

Article 8. Modification de la présente convention

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant.

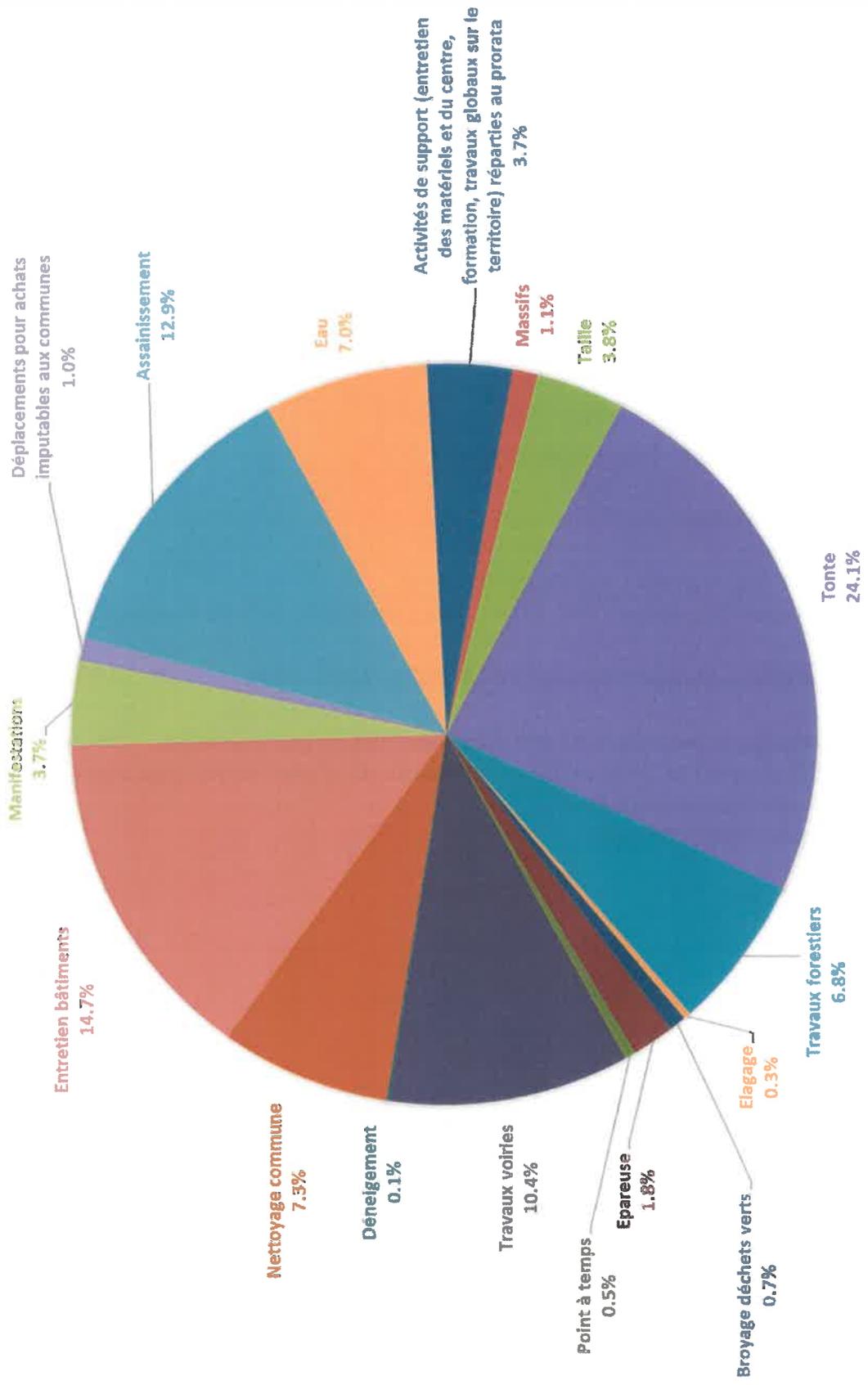
Article 9. Résiliation

La présente convention peut être résiliée, à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, à tout moment avec un préavis de trois mois, en cas notamment de non-respect par les parties de ses dispositions.

Si cette résiliation était d'initiative du SIVOM, le SIVOM s'engage à effectuer le service d'entretien durant les trois mois de préavis, à charge pour GBM de trouver un autre prestataire dans ce délai.

Annexe 2 : Bilan d'activités du 1^{er} semestre 2024

1ER SEMESTRE 2024 : TRAVAUX DES AGENTS DU SIVOM



SOMMAIRE



I - Préambule

II - Plan de formation : Enjeux et méthodes

- A. Cadre général
- B. Les enjeux
- C. Les orientations de la politique formation
- D. Les modalités d'élaboration et de mise en œuvre du plan de formation

III - Les axes et le plan de formation 2023-2024-2025-2026

Axe 1 : Développer une culture de prévention des risques professionnels

Axe 2 : Développer l'acquisition des compétences et les bonnes pratiques managériales

Axe 3 : L'évolution professionnelle

Axe 4 : Les besoins individuels

I- Préambule

L'élaboration d'un plan de formation est une obligation issue de la loi n°84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la FPT :

Article 7 : « Les régions, départements, communes et établissements publics visés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée établissent un plan de formation annuel ou pluriannuel, qui détermine le programme d'actions de formation prévues en application des 1°, 2°, 3° et 5° de l'article 1er.

Le plan de formation est présenté à l'assemblée délibérante.

Le plan de formation est transmis à la délégation compétente du Centre national de la fonction publique territoriale. »

La démarche d'élaboration est quant à elle déterminée par la collectivité selon son contexte, ses orientations politiques, ses axes stratégiques, sa taille et les axes de la politique Ressources Humaines.

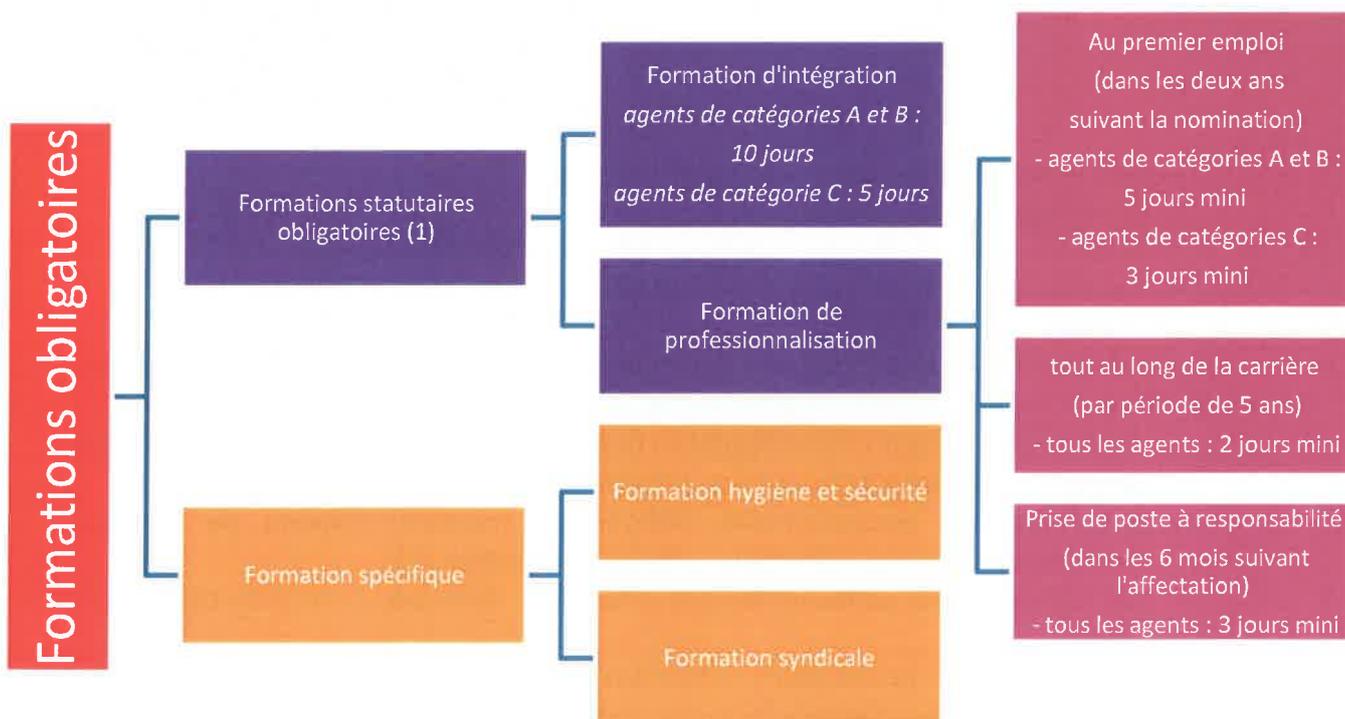
Au-delà de l'obligation réglementaire, le SIVOM de BOUSSIERES souhaite, au travers du plan de formation, contribuer à :

- la mise en œuvre des projets des élus ;
- l'application des orientations de la collectivité ;
- l'articulation des projets des agents.

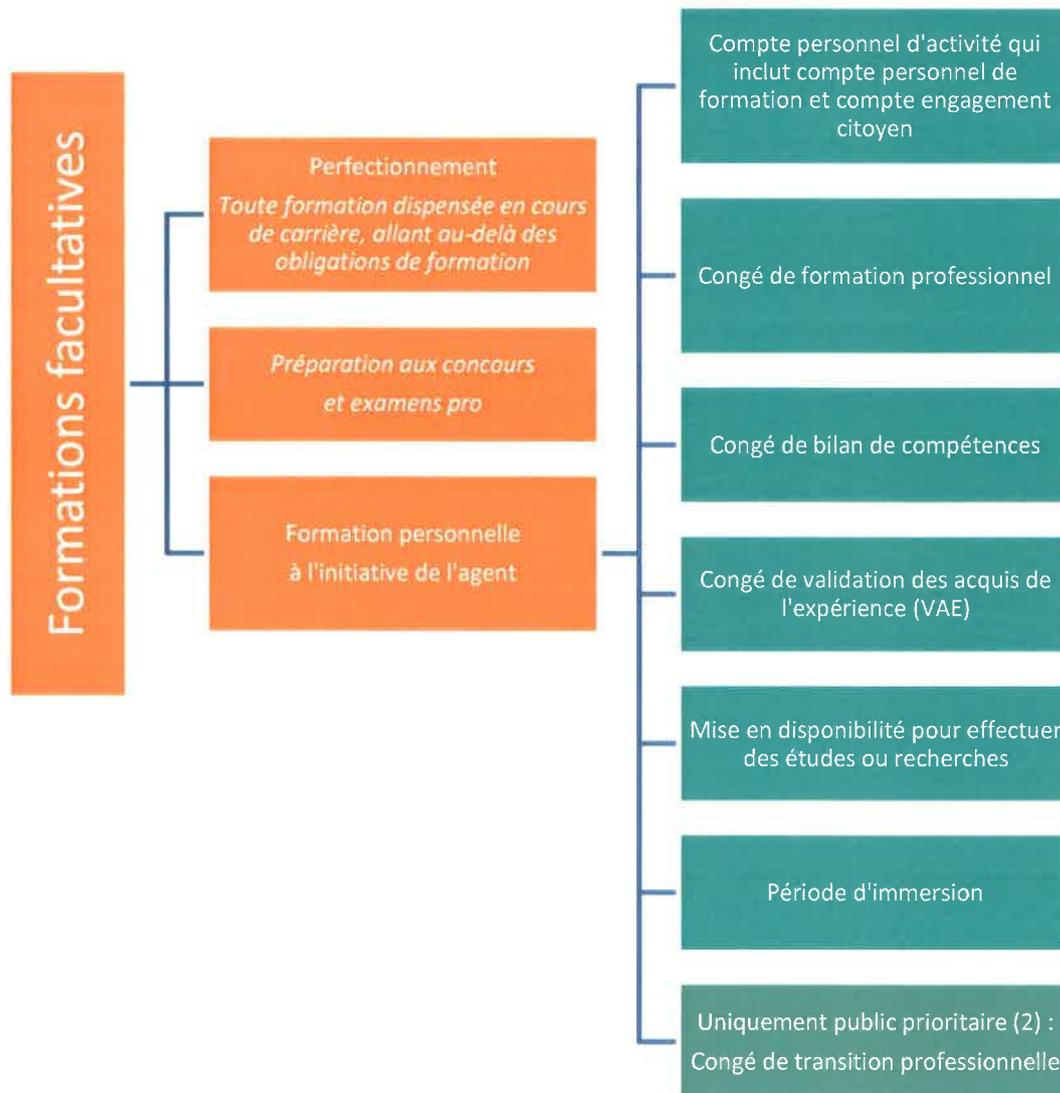
Il permettra de rationaliser le système de formation, d'arbitrer et de fixer des priorités à court et moyen terme.

II- Plan de formation : Enjeux et méthode

A. - Cadre général



(1) : agents stagiaires, titulaires et contractuels (CDD de 12 mois minimum)



(2) : Accès prioritaire à toutes les formations aux agents :

- De catégorie C dont le niveau de diplôme est inférieur au niveau 4 (BAC)
- Bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés
- Exposés à un risque d'usure professionnelle (avis du médecin du travail)

Le plan de formation est un document de référence qui recense, pour une période donnée, les actions de formations prévues pour les agents de la collectivité :

- Les formations statutaires obligatoires (intégration, professionnalisation au premier emploi, tout au long de la carrière, prise de poste à responsabilité),
- Les formations professionnelles obligatoires (conduite d'engins de chantier, habilitations diverses - électriques, travaux en hauteur ...),
- Les formations de perfectionnement suivies à la demande de la collectivité ou de l'agent,
- Les formations personnelles effectuées à la demande de l'agent (relevant majoritairement du Compte Personnel de Formation (CPF)).

Les formations liées à l'exercice du droit syndical ne sont pas prises en compte dans le plan de formation.

C'est un outil qui permet de :

- Formaliser une politique de formation,
- Consolider ce qui existe en précisant les besoins à court terme,
- Rechercher une meilleure adéquation entre emploi et formation,
- Accompagner les évolutions prévisibles en définissant les besoins à moyen terme.

Le plan de formation proposé s'étend sur trois ans, couvrant ainsi la période 2024-2025-2026.

B. - Les enjeux

Ce plan triennal traduit l'ambition du SIVOM d'améliorer de façon continue le service public en anticipant ses évolutions :

- Evolution du cadre juridique et organisationnel : réformes territoriales, changements fréquents de réglementation, compétences élargies des collectivités, consolidation d'une administration de proximité, nouvelle exigence de la population,
- Evolution des missions du service public : importance du management, renforcement de la culture générale, logique de projets multi-partenariaux,
- Evolution économique et technologique : simplification des démarches administratives, adaptation à la situation économique, maîtrise des contraintes budgétaires et fiscales, optimisation des ressources humaines,
- Evolution du contexte démographique et du bassin d'emploi : prévision des départs en retraite, mobilité croissante entre fonctions publiques et vers le privé.

L'ambition du plan de formation est d'anticiper ces processus en cultivant une politique de développement permanent des compétences.

C. - Les orientations de la politique formation

LE SIVOM se donne comme objectifs de :

- définir un cadre permettant à l'ensemble des agents de satisfaire leurs obligations statutaires et professionnelles de formation,
- développer une culture de prévention des risques professionnels,
- développer une culture managériale harmonisée et adaptée au contexte actuel,
- développer les connaissances des élus,
- accompagner les agents dans le renforcement de leur qualification et dans leur projet individuel d'évolution professionnelle.

D. - Les modalités d'élaboration, et de mise en œuvre du plan de formation

L'élaboration du plan de formation est une démarche concertée entre le directeur du SIVOM et les agents.

Elle s'appuie notamment sur les entretiens professionnels des agents et l'expérience du directeur.

Il est soumis pour validation au comité syndical, avant d'être communiqué au CNFPT, et aux agents de la collectivité.

Calendrier à titre indicatif :

| Phases | Actions | Acteurs |
|--------|---|--|
| 1 | Recueil des besoins collectifs Recueil des besoins individuels Elaboration du budget de formation | Président, Vice-Président, directeur, agents |
| 2 | Synthèse des demandes de formation : Recueil Analyse des demandes et / ou besoins de formation | Directeur et gestionnaire du personnel |
| 3 | Arbitrage des demandes en fonction du plan de formation et du budget alloué | Directeur |
| 4 | Mise en œuvre et suivi Evaluation et mise à jour | Directeur et gestionnaire du personnel |

III- Plan de formation 2024-2026

| ADJOINTS ADMINISTRATIFS | | | | | | | | |
|-------------------------|---|------------------------|-----------------|-------------------------------|-----------------|------|------|------|
| PÔLES | FORMATIONS | ORGANISME DE FORMATION | NOMBRE D'AGENTS | DUREE DE LA FORMATION (JOURS) | COÛTS PAR AGENT | 2024 | 2025 | 2026 |
| DIRECTION-COMPTABILITE | Management | CNFPT | 1 | 2 | - | | 1 | |
| | Ressources humaines | | 1 | 2 | - | 1 | 1 | 1 |
| | Comptabilité | | 1 | 2 | - | | 1 | 1 |
| | SST - initiation | | 2 | 2 | - | 2 | | |
| | SST - recyclage | | 2 | 1 | - | | | 2 |
| SECRETAIRES DE MAIRIE | Réunions d'informations des secrétaires de mairie | GBM | 2 | 4 x 0.5 | - | 2 | 2 | 2 |
| | Elections | CNFPT | 2 | 0.5 | - | 2 | | |
| | Etat civil - actualisations | | 2 | 1 | - | | 2 | 2 |
| | SST - initiation | | 2 | 2 | - | 2 | | |
| SST - recyclage | 2 | | 1 | - | | | 2 | |

| ADJOINTS TECHNIQUES | | | | | | | | |
|--------------------------------|--|------------------------|-----------------|-------------------------------|-----------------|------|------|------|
| PÔLES | FORMATIONS | ORGANISME DE FORMATION | NOMBRE D'AGENTS | DUREE DE LA FORMATION (JOURS) | COÛTS PAR AGENT | 2024 | 2025 | 2026 |
| AGENTS DES SERVICES TECHNIQUES | Conduite d'engins de chantier | GROUPE FORCES | 4 | 3 | 900 € | | 2 | 2 |
| | Conduite d'engins de chantier (recyclage) | | 1 | 2 | 700 € | 1 | | |
| | Conduite de plateforme élévatrice mobile | JB FORMATION | 1 | 3 | 750 € | | 1 | |
| | Conduite de plateforme élévatrice mobile (recyclage) | | 1 | 2 | 600 € | 1 | | |
| | Habilitation électrique BS BE manœuvre | CNFPT | 3 | 2 | - | | 3 | |
| | Habilitation électrique BS BE manœuvre (recyclage) | | 6 | 1 | - | | | 6 |
| | Habilitation électrique – électricien BT (recyclage) | GROUPE FORCES | 1 | 1.5 | 400 € | 1 | | |
| | Manipulation tronçonneuse | CNFPT | 4 | 2 | - | 1 | 3 | |
| | Eau assainissement | GBM | 2 | 3 | - | 2 | | |
| | CATEC | | 2 | 2 | 1 000 € | | 2 | |
| | SST - initiation | CNFPT | 9 | 2 | - | 6 | 3 | |
| | SST - recyclage | | 6 | 1 | - | | | 6 |

Annexe 4 : Contribution du SIVOM aux Plans Communaux de Sauvegarde

1. Communes (zone d'intervention)

Abbans-Dessous, Abbans-Dessus, Boussières, Busy, Larnod, Rancenay, Thoraise, Torpes et Vorges les Pins

2. SIVOM de Boussières (bâtiments et équipements)

- **Bâtiment 360 m² + parc clôturé 150 m²**
- **Equipements**
 - **Véhicules :**
 - **2 tracteurs et leurs équipements :**
 - **1 chargeur équipé d'un godet**
 - **1 chargeur équipé d'un godet-griffe**
 - **1 fourche à palette**
 - **1 épareuse**
 - **1 broyeur d'accotement**
 - **2 lames à neige**
 - **2 saleuses**
 - **1 treuil**
 - **3 camions-bennes 3.5 t type IVECO**
 - **1 fourgon utilitaire EXPERT**
 - **2 fourgons utilitaires KANGOO**
 - **3 remorques dont 1 remorque plateau**
 - **Outillages de crise :**
 - **1 groupe électrogène**
 - **1 nettoyeur haute-pression**
 - **1 marteau-piqueur**
 - **1 découpeuse thermique**
 - **Matériels électroportatifs**
 - **6 tronçonneuses dont 2 d'élagage et 1 emmanchée**
 - **10 débroussailleuses**
 - **4 souffleurs**
 - **1 transpalette**
 - **2 échelles**
 - **3 escabeaux**
 - **Equipements de signalisation**
 - **2 feux tricolores de chantier**
 - **Panneaux de signalisation temporaires**
 - **10 barrières de chantier**

3. SIVOM de Boussières (moyens humains)

- **Président : Hugues TRUDET –**
- **Vice-Président : Eloy JARAMAGO –**
- **Directeur : Jean-Louis TANGUY – 06 32 88 02 53**
- **9 agents techniques**
- **3 agents administratifs**

4. Organisation en cas de crise

- **PC de crise : bureaux SIVOM**
 - **Jean-Louis TANGUY rejoint le SIVOM et de là, il organise le déploiement des agents et leurs interventions sur demande des communes**
 - **Sandy MARGUET rejoint le SIVOM et assiste le directeur (et le remplace le cas échéant) en assurant :**
 - **L'accueil téléphonique et physique**
 - **La tenue du cahier de main courante**
- **Moyens de communication :**
 - **Téléphone fixe SIVOM : 03 81 56 66 07**
 - **Téléphone portable d'urgence : 06 32 88 02 53**
 - **Liste des numéros de portable personnel des agents : en possession du directeur, du Président et du Vice-Président**
- **Les agents techniques :**
 - **S'il n'y a pas de moyens de communication, les agents doivent :**
 - **Si les routes sont praticables, rejoindre le SIVOM**
 - **Si les routes ne sont pas praticables, essayer de rejoindre la commune qui leur a été assignée**
 - **Si les communications fonctionnent, les agents doivent suivre les consignes données par le PC de crise.**
- **Les secrétaires de mairie :**
 - **S'il n'y a pas de moyens de communication, les agents doivent rester chez eux et attendre le rétablissement des communications**
 - **Si les communications fonctionnent, les agents doivent suivre les consignes données par le PC de crise.**

5. Missions à accomplir en cas de crise

Les agents restent sous l'autorité du directeur (ou de son remplaçant s'il est absent : Sandy MARGUET, Président ou Vice-Président).

Les agents ne sont pas mis à disposition des communes mais interviennent dans les communes pour des missions bien précises établies par le directeur en concertation avec le maire.

Le directeur organise l'intervention des agents en tenant compte de l'ordre d'appel des communes selon la dangerosité des situations :

- **Les agents techniques :**
 - Les agents sont toujours déployés par deux
 - Les agents disposent à leur domicile d'un équipement complet (tenue haute-visibilité, chaussures de sécurité, gants, lunettes, casque)
 - Domaines d'intervention, uniquement sur le domaine public :
 - Signalisation (pose de panneaux)
 - Sécurisation (dégagement des voiries, barrage des routes)
 - Transport de matériel communal ou intercommunal (chapiteaux, barrières, panneaux, ...)

- **Les secrétaires de mairie :**
 - Domaines d'intervention :
 - Accueil téléphonique
 - Accueil physique
 - Assistance administrative au Maire