

**Syndicat Intercommunal à Vocation Scolaire du Secteur Pédagogique de Gallardon**  
**12, rue des Écoles 28320 GAS**



**02 37 90 93 06**



**02 37 31 17 07**

Site internet : [www.sivos-gallardon.com](http://www.sivos-gallardon.com) Courriel : [sivos-gallardon@orange.fr](mailto:sivos-gallardon@orange.fr)

**PROCES-VERBAL DE LA SEANCE**  
**DU 19 FEVRIER 2020**

**Date de convocation**

**7 février 2020**

Le dix-neuf février deux mille vingt à vingt heures trente, les membres du comité, légalement convoqués, se sont réunis à la mairie de Gas, salle du conseil municipal, sous la présidence de Monsieur Stéphane LEMOINE, Président.

**Date de publication**

**4 mars 2020**

Étaient présents pour les communes :

AUNEAU BLEURY SAINT-SYMPHORIEN	M. LEMOINE Stéphane, Mme CHIROSSEL Roselyne, titulaires
BAILLEAU-ARMENONVILLE	M. LE BORGNE Christian, titulaire Mme LOUVE Jocelyne, suppléante
ECROSNES	Mme CAMUEL Annie, titulaire
GALLARDON	Mme DOUCET Sylvie, M. FERRO Henri, titulaires
GAS	Mme FERRU Nathalie, M. PATRIER Jacques, titulaires
YERMENONVILLE	M. PIVERT Thierry, titulaire
YMERAY	M. GRIMAULT Guillaume.

Lesquels forment la majorité des membres en exercice.

<b>Absents</b>
Mme MARIN Sylvie, commune de Bailleau-Armenonville
M ROSSIGNOL Sylvain, commune de Champseru, Pouvoir à FERRO Henri
M. RIVIERE Richard, commune de Champseru
M. HALLINGER Gilles, commune d'Ecrosnes
Mme PERROTIN Elodie, commune de Houx, Pouvoir à Mme CHIROSSEL Roselyne
Mme GUILY Muriel, commune de Houx, Pouvoir à M LE BORGNE Christian
M. DESTOUCHES Xavier, commune de Yermenonville, Pouvoir à Mme FERRU Nathalie
Mme PITON Muguet, commune d'Ymeray, Pouvoir à M GRIMAULT Guillaume

**Nombre de délégués**

**En exercice : 18**

**Votants : 14**

Secrétaire de séance : Monsieur PATRIER Jacques

Avant de commencer la séance, M Lemoine précise aux conseillers du SIVOS que c'est le dernier conseil syndical avant le renouvellement des élus à la suite des élections municipales de mars 2020.

M Lemoine adresse ses remerciements à l'ensemble des membres du conseil syndical pour leur participation et le travail qui a été réalisé au SIVOS tout au long de ce mandat.

## ORDRE DU JOUR

### 1 Approbation du précédent procès-verbal :

Monsieur LEMOINE demande si le précédent procès-verbal suscite des observations.  
N'ayant aucune remarque, le précédent procès-verbal est accepté «ne varietur » par les délégués.  
Le registre des délibérations est signé par chacun des délégués présents lors de la précédente réunion.

### 2 Ressources humaines :

#### a) Mise à disposition de l'Agente A à la CCPEIDF

L'agente A, Adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe, est mise à la disposition de la ComCom des Portes Euréliennes les mercredis pour exercer les missions de préparation, service et ménage cantine au centre de loisirs de Gas les mercredis pendant la période scolaire de 10h30 à 14h30.

La situation administrative de l'Agente A est gérée par le SIVOS de Gallardon.

La rémunération : Le SIVOS de Gallardon verse à l'Agente A la rémunération correspondant à son grade d'origine.

La Communauté de Commune des Portes Euréliennes d'Ile de France peut verser à l'intéressé un complément de rémunération et peut l'indemniser des frais et sujétions auxquels elle s'expose dans l'exercice de ses fonctions.

Remboursement : La Communauté de Commune des Portes Euréliennes d'Ile de France rembourse le SIVOS de Gallardon le montant de la rémunération et des charges sociales de l'agente A.

La convention qui lie le SIVOS aux Portes Euréliennes a expiré au 31 décembre 2019.

Vu la loi n° 84-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,  
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 3 alinéa 6,  
Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

Monsieur Lemoine propose aux conseillers du SIVOS de renouveler la mise à disposition de l'Agente A pour une durée d'un an, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020.

#### Le conseil syndical, après en avoir délibéré

DECIDE

<b><u>VOTE</u></b>	
<b>POUR</b>	<b>14</b>
<b>CONTRE</b>	<b>0</b>
<b>ABSTENTION</b>	<b>0</b>

Le renouvellement de la mise à disposition de l'agente A à la CCPEIDF à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020.

**b) La surveillance cour à l'école élémentaire de Bailleau**

Le SIVOS emploie l'agent B mis à disposition par la CCPEIDF.

La CCPEIDF souhaite disposer de l'agent B sur son temps complet.

Le SIVOS va devoir recruter un agent pour occuper les fonctions d'encadrant de cour à l'école élémentaire de Bailleau sur le temps de la pause méridienne.

Monsieur Lemoine propose aux conseillers du SIVOS la création d'un poste d'adjoint d'animation pour l'encadrement des enfants pendant la pause méridienne à l'école élémentaire de Bailleau.

**Le conseil syndical, après en avoir délibéré**

**DECIDE**

<b><u>VOTE</u></b>	
<b>POUR</b>	<b>14</b>
<b>CONTRE</b>	<b>0</b>
<b>ABSTENTION</b>	<b>0</b>

**La création, à compter du 1<sup>er</sup> mars 2020, d'un poste d'Adjoint d'animation à 5.50/35<sup>ème</sup> hebdomadaire.**

c) Le tableau des effectifs s'établit comme suit :

	EXISTANTS	POURVUS	EXISTANTS	POURVUS	EXISTANTS	POURVUS
	au 01/09/19	au 01/09/19	au 01/11/19	au 01/11/19	au 01/01/20	au 01/01/20
<b>EFFECTIF ACTIF TOTAL DU SIVOS</b>	<b>71</b>	<b>60</b>	<b>67</b>	<b>59</b>	<b>66</b>	<b>59</b>

GRADES	EXISTANTS	POURVUS	EXISTANTS	POURVUS	EXISTANTS	POURVUS
	au 01/09/19	au 01/09/19	au 01/11/19	au 01/11/19	au 01/01/20	au 01/01/20

Filière administrative						
Rédacteur Principal de 1 <sup>ère</sup> classe	1	0	1	0	0	0
Rédacteur	1	0	1	0	1	0
Adjoint administratif	4	4	3	3	3	3
Adjoint administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe	2	2	3	3	2	2
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>5</b>

Filière technique						
Technicien principal de 1 <sup>ère</sup> classe	1	0	1	1	1	1
Technicien principal de 2 <sup>ème</sup> classe	1	1	0	0	0	0
Agent de maîtrise	4	4	4	4	4	4
Adjoint technique	10	9	9	8	9	8
Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	14	13	12	12	13	13
Adjoint technique principal de 1 <sup>ère</sup> classe	1	0	1	1	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>31</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>26</b>	<b>28</b>	<b>27</b>

Filière Animation						
Adjoint d'animation	2	2	3	3	3	3
Adjoint d'animation principal de 2 <sup>ème</sup> classe	1	0	1	0	1	0
Adjoint d'animation principal de 1 <sup>ère</sup> classe	1	1	1	1	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>4</b>

Filière Sociale						
ATSEM Principal de 2 <sup>ème</sup> classe	2	2	1	1	1	1
ATSEM principal de 1 <sup>ère</sup> classe	5	4	5	5	5	5
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>

<b>TOTAUX EFFECTIF PERMANENT</b>	<b>50</b>	<b>42</b>	<b>46</b>	<b>42</b>	<b>45</b>	<b>42</b>
----------------------------------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

EMPLOIS PERMANENTS EN CDD	EXISTANTS	POURVUS	EXISTANTS	POURVUS	EXISTANTS	POURVUS
GRADES	au 01/09/19	au 01/09/19	au 01/11/19	au 01/11/19	au 01/01/20	au 01/01/20
<b>Filière administrative</b>						
Rédacteur Principal de 1 <sup>ère</sup> classe	0	0	0	0	0	0
Adjoint administratif	0	0	0	0	0	0
Adjoint administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe	0	0	0	0	0	0
Adjoint administratif principal de 1 <sup>ère</sup> classe	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Filière technique</b>						
Technicien principal de 2 <sup>ème</sup> classe	0	0	0	0	0	0
Agent de maîtrise	0	0	0	0	0	0
Adjoint technique	16	14	16	13	16	13
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>	<b>14</b>	<b>16</b>	<b>13</b>	<b>16</b>	<b>13</b>
<b>Filière Animation</b>						
Adjoint d'animation	2	2	2	2	2	2
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Filière Sociale</b>						
ATSEM Principal de 2 <sup>ème</sup> classe	0	0	0	0	0	0
ATSEM de 2 <sup>ème</sup> classe	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>TOTAUX EFFECTIF EN CDD</b>	<b>18</b>	<b>16</b>	<b>18</b>	<b>15</b>	<b>18</b>	<b>15</b>

EMPLOIS NON PERMANENTS	EXISTANTS	POURVUS	EXISTANTS	POURVUS	EXISTANTS	POURVUS
GRADES	au 01/09/19	au 01/09/19	au 01/11/19	au 01/11/19	au 01/01/20	au 01/01/20
<b>Filière administrative</b>						
Rédacteur Principal de 1 <sup>ère</sup> classe	0	0	0	0	0	0
Adjoint administratif	0	0	0	0	0	0
Adjoint administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe	0	0	0	0	0	0
Adjoint administratif principal de 1 <sup>ère</sup> classe	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Filière technique</b>						
Technicien principal de 2 <sup>ème</sup> classe	0	0	0	0	0	0
Adjoint technique	1	0	1	0	1	0
Agent de maîtrise	0	0	0	0	0	0
Adjoint technique de 1 <sup>ère</sup> classe	0	0	0	0	0	0
Adjoint technique de 2 <sup>ème</sup> classe	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
<b>Hors filière</b>						
Apprentis	2	2	2	2	2	2
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>TOTAUX</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>2</b>

### 3 Régularisation de l'actif :

Le Trésor Public de Maintenon a effectué un contrôle sur l'actif du SIVOS.  
Il y a eu un travail important.

Il en résulte un besoin de dotation de 21 876,93 € et un excédent de dotation au compte 281534 de 243,12 €.

L'actif du comptable et de l'ordonnateur doivent absolument être identiques.  
Il est nécessaire de régulariser la situation.

M Lemoine propose aux conseillers du SIVOS, sur demande de la Trésorerie, de prélever les sommes sur la réserve au compte 1068 à hauteur de 21 633,81 selon le tableau ci-dessous :

Comptes	Besoin de dotation	Dotations excédentaires	
28135	17 821,24		
28184	4 055,69		
281534		243,12	
Excédent	21 876,93	243,12	21 633,81

Le conseil syndical, après en avoir délibéré

APPROUVE

<b><u>VOTE</u></b>	
POUR	14
CONTRE	0
ABSTENTION	0

Le prélèvement de la somme de 21 633,81 sur le compte 1068 pour régulariser l'actif selon le tableau ci-dessus.

#### **4 Autorisation du Président à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement de l'exercice 2020**

Monsieur Lemoine expose l'article L1612-1 du Code Général des Collectivités territoriales qui dispose que : « dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er Janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette. »

L'autorisation mentionnée précise le montant et l'affectation des crédits. Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessous, sont inscrits au budget lors de son adoption.

Il est proposé au Conseil syndical de permettre au Président d'engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite de 25% avant l'adoption du Budget principal qui devra intervenir avant le 30 Avril 2020.

**Le conseil syndical, après en avoir délibéré**

<b>AUTORISE</b>	<b><u>VOTE</u></b>	
	<b>POUR</b>	<b>14</b>
	<b>CONTRE</b>	<b>0</b>
	<b>ABSTENTION</b>	<b>0</b>

Le Président à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement de l'exercice 2020 dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice 2019.

## 5 demandes de subventions au titre du FDI et de la DETR

Monsieur le Président propose aux membres du conseil syndical de solliciter les subventions pour les travaux qui doivent être réalisés en 2020 selon le plan de financement ci-dessous :

### FDI 2020

	Montant HT des travaux	Montant TTC des travaux	ENTREPRISE	Plan de financement		
				DETR	FDI	Autofinancement
<b>01 GALLARDON</b>						
<b>ECOLE MATERNELLE</b>						
REFECTION FAUX-PLAFONDS	51 017,08	61 220,49	MC2A	34 941,79	34941,79	69 883,57
REPLACEMENT SOL PVC + DEMONTAGE SANITAIRES	1 731,90	2 078,28	GB PEINTURE GRIECO			
REFECTION PEINTURE	11 296,37	13 555,64	GB PEINTURE PEINDECOR			
REFECTION ECLAIRAGE + TRAVAUX ELEC	3 660,00	4 392,00	ERELEC			
REAMENAGEMENT CUISINE ATSEM	6 291,80	7 550,16	MAGNANI GRIECO ERELEC			
AMENAGEMENT DE PLACARDS ETAGE	13 945,06	16 734,07	MAGNANI			
REFECTION TOITURE TERRASSE	7 752,29	9 302,75	SABE			
REHAUSSEMENT CLOTURE + PORTAIL	10 800,00	12 960,00	MAIN VERTE			
REFECTION ESCALIER AIRES DE JEUX	6 600,00	7 920,00	MAIN VERTE			
<b>RESTAURANT SCOLAIRE ELEMENTAIRE GALLARDON</b>						
REPLACEMENT FENETRE CARREE + VOLET ROULANT	3378,12	4 053,74	CHARTRES MIROITERIE			
<b>TOTAL</b>	<b>116 472,62</b>	<b>139 767,14</b>				
<b>02 AUNEAU BLEURY ST SYMPHORIEN</b>						
<b>ECOLE MATERNELLE</b>						
REFECTION ET HABILLAGE CLOTURE ET PISTE VELO	15 440,00	18 528,00	MAIN VERTE	26 707,11	26 707,11	53 414,23
MISE EN PLACE DE VOLETS ROULANTS	15 874,06	19 048,87	REPAR'STORES			
REPLACEMENT VITRE ET REFECTION VERRIERE	5 465,44	6 558,53	CHARTRES MIROITERIE			
REFECTION TOITURE TERRASSE	6 387,70	7 665,24	SABE			
REFECTION BITUME COUR	45 856,51	55 027,81	EIFFAGE			
<b>TOTAL</b>	<b>89 023,71</b>	<b>106 828,45</b>				

<b>03 GAS</b>						
<b>ECOLE MATERNELLE</b>						
REFECTION PEINTURE	6 309,66	7 571,59	PEINDECOR			
REAMENAGEMENT AIRE DE JEUX	5 070,00	6 084,00	KOMPAN			
REAMENAGEMENT CLOTURE	2 798,00	3 357,60	MAIN VERTE			
PARKING	3 000,00	3 600,00	MAIN VERTE			
REMPLACEMENT FENETRE VESTIAIRE	3 132,20	3 758,64	CHARTRES MIROITERIE		8 136,56	24 409,68
INSTALLATION DE VOLETS ROULANTS RESTAURANT SCOL	6 812,01	8 174,41	REPAR'STORES			
<b>TOTAL</b>	<b>27 121,87</b>	<b>32 546,24</b>				
<b>04 PONT SOUS GALLARDON</b>						
<b>ECOLE MATERNELLE</b>						
MISE EN SECURITE TERRASSE	1 050,00	1 260,00	MAIN VERTE			
REFECTION PEINTURE ET MISE EN PLACE DE PLAQUE PVC	1 477,40	1 772,88	PEINDECOR			
<b>BAILLEAU</b>						
MISE EN PLACE SAS ENTREE	4 514,00	5 416,80	CHARTRES MIROITERIE		3 646,65	10 939,96
REMPLACEMENT VOLETS ROULANTS	5 114,11	6 136,93	CHARTRES MIROITERIE			
<b>TOTAL</b>	<b>12 155,51</b>	<b>14 586,61</b>				
<b>05 ECROSNES</b>						
<b>RESTAURANT SCOLAIRE ELEMENTAIRE</b>						
MISE EN PLACE VOLET ROULANTS	6 789,80	7 468,78	REPAR'STORES			
REFECTION PEINTURE REFECTOIRE	2 084,81	2 501,77	GB PEINTURE		2 662,38	7 987,15
<b>TOTAL</b>	<b>8 874,61</b>	<b>10 649,53</b>				
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>253 648,32</b>	<b>304 377,98</b>		<b>61 648,90</b>	<b>76 094,50</b>	<b>166 634,58</b>

Le conseil syndical, après en avoir délibéré

AUTORISE

<b><u>VOTE</u></b>	
POUR	14
CONTRE	0
ABSTENTION	0

Le Président de solliciter les subventions pour les travaux qui doivent être réalisés en 2020 selon le plan de financement ci-dessus.

## 6 La convention relative à l'organisation des transports scolaires avec Chartres Métropole

Aux termes de l'article L.3111-7 du code des transports, la responsabilité de l'organisation des transports scolaires est exercée par l'autorité organisatrice de la mobilité à l'intérieur de son ressort territorial.

En tant qu'autorité organisatrice de la mobilité, Chartres Métropole peut confier, par convention, tout ou partie de sa compétence en transports scolaires à une commune, un établissement public de coopération intercommunal, syndicat mixte, un établissement d'enseignement ou une association de parents d'élèves et une association familiale, en vertu de de l'article L.3111.9 du code des transports. Dans ce cadre, Chartres Métropole est l'autorité organisatrice de 1<sup>er</sup> rang, et la structure qui reçoit délégation, autorité organisatrice de 2<sup>nd</sup> rang.

Ainsi, le SIVOS souhaite organiser les transports scolaires sur son territoire, en qualité d'autorité organisatrice de 2<sup>nd</sup> rang, sur délégation de Chartres Métropole.

Conformément aux articles L1111-8 et R1111-1 du Code des collectivités territoriales, cette délégation est régie par une convention qui en fixe la durée et qui définit les objectifs à atteindre et les modalités du contrôle de l'autorité délégante sur l'autorité délégataire. Elle fixe des indicateurs de suivi correspondant aux objectifs à atteindre. Elle détermine également le cadre financier dans lequel s'exerce la délégation.

Cette convention a pour objet de définir l'étendue et la nature des compétences déléguées par Chartres Métropole au SIVOS de Gallardon en tant qu'organisateur de 2<sup>nd</sup> rang dans le domaine des transports scolaires et de préciser les relations qui les unissent.

Cette convention se substitue à toute autre convention portant sur le même objet actuellement en vigueur qui pourrait exister.

M Lemoine proposera aux conseillers du SIVOS d'approuver la convention avec Chartres Métropole.

### Le conseil syndical, après en avoir délibéré

APPROUVE

<b><u>VOTE</u></b>	
POUR	14
CONTRE	0
ABSTENTION	0

[La convention relative à l'organisation des transports scolaires avec Chartres Métropole.](#)

## 7 Renouvellement de l'assurance statutaire

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

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment l'article 26 qui indique que les Centres de Gestion peuvent souscrire, pour le compte des collectivités de leur ressort qui le demandent, des contrats d'assurance les garantissant contre les risques financiers statutaires qu'elles supportent en raison de l'absentéisme de leurs agents ;

Considérant la possibilité pour le SIVOS de pouvoir souscrire un contrat d'assurance statutaire garantissant les frais laissés à sa charge, en vertu de l'application des textes régissant le statut de ses agents ;

Considérant que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Eure-et-Loir peut souscrire un tel contrat, en mutualisant les risques ;

Ce contrat devra couvrir tout ou partie des risques suivants :

- Agents affiliés à la C.N.R.A.C.L. :  
Décès, Accident/maladie imputable au service, Maladie ordinaire, Longue maladie / Longue durée, Maternité-Paternité et accueil de l'enfant-Adoption, Temps partiel thérapeutique, Disponibilité d'office ;
- Agents non affiliés à la C.N.R.A.C.L. :  
Accident du travail, Maladie professionnelle, Maladie ordinaire, Grave maladie, Maternité-Paternité et accueil de l'enfant-Adoption.

Pour chacune de ces catégories d'agents, les assureurs consultés devront pouvoir proposer à la collectivité une ou plusieurs formules.

Ce contrat devra également avoir les caractéristiques suivantes :

- Durée : 4 ans
- Régime : capitalisation.

M Lemoine propose aux conseillers du SIVOS de charger le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Eure-et-Loir de négocier un contrat groupe ouvert à adhésion facultative auprès d'un assureur agréé, et se réserve la faculté d'y adhérer.

**Le conseil syndical, après en avoir délibéré**

	<b><u>VOTE</u></b>	
<b>DECIDE</b>	<b>POUR</b>	<b>14</b>
	<b>CONTRE</b>	<b>0</b>
	<b>ABSTENTION</b>	<b>0</b>

De charger le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Eure-et-Loir de négocier un contrat groupe ouvert à adhésion facultative.

## 8 Le site internet du SIVOS :

Monsieur Lemoine informe les conseillers du SIVOS que le site Internet était géré par la société SERRATE.

Suite à la refonte du site internet en 2019, plusieurs manquements avaient été relevés, à savoir :

- L'organisation de la structure du site
- La prise en main dans la gestion des contenus
- Et surtout des défauts importants dans la démarche de souscription en ligne

Il a été demandé à la société SERRATE de remédier à ces manquements.

La société a fait valoir la non existence d'un contrat qui le contraindrait à rectifier le site gratuitement et a mis fin à sa prestation (l'hébergement du site du SIVOS) au 31 décembre 2019.

Le SIVOS a trouvé un prestataire qui va reprendre la gestion du site Internet sur la base d'un cahier de charge. Toutefois, au vue des délais courts, le site internet du SIVOS ne sera pas actif pendant le mois de février 2020.

Les usagers, principalement ceux qui utilisent régulièrement le site pour la gestion des calendriers de présence de leurs enfants au restaurant scolaire ainsi que ceux qui règlent leurs factures en ligne, ont été alertés de cet incident par mail en date du 30 janvier 2020.

M Lemoine propose aux conseillers de l'autoriser à engager la dépense pour le nouveau site internet

### Le conseil syndical, après en avoir délibéré

AUTORISE

<b><u>VOTE</u></b>	
POUR	14
CONTRE	0
ABSTENTION	0

Le Président à engager la dépense pour la création du nouveau site internet. Ces sommes seront inscrites au budget de l'exercice 2020.

Egalement, la société qui reprend le site internet a proposé au SIVOS de créer une identité visuelle pour la collectivité (**Annexe 2**).

M Lemoine propose aux conseillers d'approuver l'identité visuelle du SIVOS.

### Le conseil syndical, après en avoir délibéré

APPROUVE

<b><u>VOTE</u></b>	
POUR	14
CONTRE	0
ABSTENTION	0

L'identité visuelle du SIVOS de Gallardon proposée.

## 9 Le guide des transports scolaires

Le SIVOS organise les transports scolaires sur son secteur pédagogique.  
Le réseau des transports scolaires du SIVOS de Gallardon, c'est 34 circuits scolaires.

Les familles connaissent de plus en plus de difficultés à s'orienter en période d'inscription.  
Pas seulement.

On observe malheureusement un phénomène qui prend de plus en plus d'ampleur : la garde partagée des enfants qui oblige les enfants à emprunter plusieurs circuits scolaires.

Egalement :

- Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018, **les communes de Champseru et de Houx** ont souhaité intégrer la Communauté d'Agglomération de Chartres Métropole.

Toutefois, c'est le SIVOS de Gallardon qui assure toujours le transport scolaire des élèves desdites communes vers les écoles maternelles de Gallardon, Gas et Pont-sous-Gallardon, les écoles élémentaires de Houx, Gallardon et Yermenonville.

A cet effet, les parents doivent remplir 2 fiches d'inscription :

- La fiche d'inscription du SIVOS de Gallardon
- La fiche d'inscription « Titre Jeune » de FILIBUS pour Chartres Métropole

Comme :

- **Les collégiens de Gas** centre bourg empruntent un réseau commercial le matin et le réseau scolaire le soir.

Ils utilisent à cet effet deux cartes de transports dont :

- La carte papier T.E.L. du réseau commercial
- La carte à puce Rémi de la Région Centre Val de Loire

Ils doivent remplir 2 formulaires à l'inscription.

Ce guide est destiné à informer les familles sur les démarches d'inscriptions et les orienter plus efficacement dans le réseau des transports scolaires du secteur pédagogique de Gallardon (circuits, arrêts, horaires).

M Lemoine propose aux conseillers du SIVOS d'approuver la création du guide des transports scolaires.

**Le conseil syndical, après en avoir délibéré**

**APPROUVE**

<b><u>VOTE</u></b>	
<b>POUR</b>	<b>14</b>
<b>CONTRE</b>	<b>0</b>
<b>ABSTENTION</b>	<b>0</b>

[La création du guide des transports scolaires.](#)

## 10 Convention relative à l'intervention d'un Agent Chargé d'une Fonction d'Inspection (ACFI)

M. Lemoine informe les conseillers du SIVOS que l'article 5 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale, impose aux collectivités territoriales et établissements publics de désigner un Agent Chargé d'assurer une Fonction d'Inspection (ACFI) dans le domaine de l'hygiène et de la sécurité.

Il peut être satisfait à cette obligation :

- En désignant un agent en interne,
- En passant convention avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale.

### Quelles sont les missions d'un Agent Chargé d'assurer une Fonction d'Inspection ?

Ses missions consistent à contrôler les conditions d'application des règles définies en matière de santé et de sécurité au travail. Celles-ci sont définies aux livres I à V de la partie 4 du Code du travail et par les décrets pris pour son application, sous réserves des dispositions du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié. L'ACFI propose à l'autorité territoriale compétente toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer la santé et la sécurité du travail, ainsi que la prévention des risques professionnels.

### Prestation ACFI du Centre de Gestion de la FPT d'Eure-et-Loir (CdG28)

Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Eure-et-Loir propose ce service sous forme d'une prestation facultative comme le prévoit l'article 5 du décret 85-603 du 10 juin 1985 (Cf. Doc Prestation INSPECTION).

### Plus-value de la prestation

- Permettre à l'autorité territoriale de disposer d'une structure d'alerte et d'audit.
- Obtenir un avis extérieur et impartial.
- Bénéficier d'un ACFI compétent (agent diplômé en prévention des risques professionnels) et expert.
- Accéder aux services d'un ACFI avec flexibilité (ponctuellement).

### Limites d'intervention du CdG28

La fonction d'inspection confiée au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Eure-et-Loir par la présente convention n'exonère pas l'autorité territoriale de ses obligations relatives :

- Aux dispositions législatives et réglementaires respectivement de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, du Code du travail et du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié.
- Aux avis et recommandations des autres acteurs territoriaux de la prévention des risques professionnels (assistant de prévention de la collectivité, médecin de prévention).

### Modalités financières de la prestation :

Voir ARTICLE 13 portant sur les conditions financières de la prestation ACFI (**annexe 4 page 7**)

La sollicitation de l'ACFI a été présentée au CHSCT du mercredi 25 septembre 2019 et a reçu un avis favorable (N° 2019/BB/01).

M Lemoine propose aux conseillers du SIVOS de l'autoriser à faire appel au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Eure-et-Loir pour assurer la mission d'inspection et à signer la convention d'inspection, ainsi que tous les documents y afférents.

Les dépenses inhérentes à la signature de cette convention seront inscrites au budget de l'exercice 2020.

### Le conseil syndical, après en avoir délibéré

AUTORISE

<b>VOTE</b>	
<b>POUR</b>	<b>14</b>
<b>CONTRE</b>	<b>0</b>
<b>ABSTENTION</b>	<b>0</b>

Le Président à faire appel au Centre de Gestion de la Fonction d'Eure-et-Loir pour assurer la mission d'inspection et à signer la convention correspondante ainsi que tous les documents y afférents.

Les dépenses inhérentes à la signature seront inscrites au budget de l'exercice 2020.

## 11 Le diagnostic des risques psycho-sociaux : Bilan intermédiaire

M Lemoine rappelle aux conseillers du SIVOS que le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels du SIVOS de GALLARDON a été élaboré en janvier 2014 puis mis à jour à un rythme annuel. Dans la continuité de cette démarche, le SIVOS de Gallardon a souhaité poursuivre son action en matière de prévention des risques professionnels en intégrant dans la démarche l'évaluation et la prévention des risques psychosociaux.

Ainsi, en octobre 2017, le syndicat a exprimé une demande d'accompagnement dans la démarche auprès du Pôle de Santé au Travail du Cdg28. Le projet consistait à réaliser un diagnostic approfondi des risques psychosociaux, à élaborer et à mettre en œuvre un plan d'actions issu de ce diagnostic.

M Lemoine précise que le SIVOS a souhaité réaliser un diagnostic des risques psychosociaux dans une démarche préventive.

Cette démarche a coïncidé avec des changements importants se profilant au sein du SIVOS de Gallardon :

- Arrivée en 2018 d'un nouveau Directeur des Services,
- Changements de l'organisation du travail consécutive à la fermeture de classes à la rentrée 2018/19
- Le retour à la semaine des 4 jours
- Et la suppression des TAP/NAP.

Ainsi, au-delà du besoin principal qui était la prévention des risques psychosociaux, le souhait de SIVOS était également de réfléchir sur des actions pouvant accompagner ces changements.

M Lemoine souligne que les objectifs de la démarche étaient :

- De réaliser un diagnostic approfondi des risques psychosociaux
- D'élaborer un plan d'actions de prévention des risques psychosociaux avec la Direction, les Responsables de services et les agents
- De mettre en œuvre le plan d'action.

Le diagnostic a permis d'identifier les points devant faire l'objet d'amélioration à savoir la nécessité de :

- Prévoir des temps de consultation des agents au sujet des changements impactant le SIVOS
- Poser des bases d'une communication régulière et réussie dans l'équipe managériale, ainsi que dans toutes les unités de travail
- Pour les responsables de services, savoir identifier un foyer de conflit dans les équipes
- Organiser des espaces de formation et d'échange autour de la question des enfants jugés difficiles à encadrer
- Organiser la formation « Exercice de l'autorité bienveillante »
- Mettre en place le règlement du temps de travail.

Ainsi, il a été mis en évidence, des actions plus spécifiques à mener au sein des différentes unités de travail.

M Lemoine présente le bilan des actions qui ont déjà été mises en place (**annexes 5**).

### **Pour les agents des écoles maternelles**

- Etablir une chartre de bonnes pratiques entre les ATSEM et les enseignants.es
- Mettre en place des réunions annuelles entre la direction du SIVOS et celle des écoles

#### ***Actions mises en place :***

- Une chartre ATSEM a été mise en place et est rentrée en vigueur au début de cette année scolaire – tous les acteurs ont signé le document, les ATSEM et les enseignants.es
- Sur le site qui présentait des tensions, la direction du SIVOS a organisé 3 rencontres
  - o Une réunion avec les ATSEM
  - o Une réunion avec les enseignants.es
  - o Une réunion avec tous les acteurs
- Concernant la mise en place des réunions annuelles entre la Direction du SIVOS et les écoles, le DGS rencontre les directrices des écoles au moins 2 fois dans l'année. Il a été évoqué d'associer les ATSEM à l'une des rencontres, les directrices sont unanimes TRES COMPLIQUE A FAIRE SUR LE TEMPS DE TRAVAIL

### **Pour les agents des restaurants scolaires des écoles maternelles**

- Organiser des séances d'analyse de pratiques professionnelles
- Rappeler les règles concernant le renouvellement de contrat pour les agents non titulaires
- Accompagner le personnel dans la prise de conscience de la nécessité d'utiliser les protections auditives
- Prévoir une communication sur l'organisation du travail prévue à la rentrée scolaire

#### ***Actions mises en place :***

- Un plan de formation a été mis en place, il intégrera courant 2021 des séances d'analyses de pratiques, avec la collaboration du centre de gestion sous réserve d'effectifs suffisant pour mettre en place une formation INTRA
- Il a été rappelé aux agents à plusieurs reprises, et notamment lors de leur formation, la nécessité du port des protections dans le cadre de leurs activités
- Depuis la rentrée 2019, il a été mis en place un responsable de service de proximité qui assure une présence régulière auprès des agents (Mme BAPTISTE Elodie) – La Direction a rencontré toutes les équipes pour discuter de l'organisation du travail et de besoins des agents

### **Pour les agents des restaurants scolaires des écoles élémentaires**

- Mettre en œuvre le livret de bonne conduite
- Rappeler les règles concernant un appel de poste vacant
- Pour les responsables de services, avant chaque réunion à laquelle les agents sont conviées, mettre en place une organisation du travail qui tient compte de l'absence ponctuelle des agents
- Poursuivre l'observation d'un non-respect des règles d'hygiène par les collectivités qui utilisent les locaux du SIVOS pour éventuellement les interpeller à ce sujet

#### ***Actions mises en place***

- Les actions mises en place pour les agents des restaurants scolaires des écoles maternelles valent également pour les agents des restaurants scolaires des écoles élémentaires
- Le livret de bonne conduite a été mis en place à la rentrée de septembre 2018
- Au sujet des postes vacants : depuis septembre 2018, les postes vacants sont proposés en priorités au agents du SIVOS
- A ce jour, ce sont les responsables de services qui planifient les réunions avec les agents. Lorsque cela est nécessaire et possible, les RH planifient le remplacement.
- Les agents ont alerté la direction du non-respect des règles d'hygiène par une collectivité qui occupe les locaux dans le cadre d'une mise à disposition. La direction a saisi la collectivité qui promis faire des efforts. Toutefois, la direction a demandé aux agents et aux responsables de services de constater par des écrits et photos tout prochain manquement qui permettrait au SIVOS d'invoquer un manquement aux clauses conventionnelles.

### **Pour les agents de surveillance cour des écoles élémentaires**

- Créer un poste d'adjoint d'animation
- Réorganiser les binômes de surveillants

#### ***Actions mises en place :***

- Un poste d'adjoint d'animation a été créé (Fabrice DENIS) et un référent a été nommé. Ce dernier coordonne l'activité de la surveillance cour et met en place des animations
- Concernant la réorganisation des binômes, chaque site dispose au moins de 2 agents

### **Pour les services administratifs**

- Les agents souhaitent que l'ambiance du travail s'améliore en organisant des entretiens individuels

#### ***Actions mises en place :***

- La direction a identifié certaines sources de tension pour lesquelles elle a mis en place des actions, notamment
  - o La configuration de l'accueil était source de tension : réaménagement des bureaux qui limitent aujourd'hui les attroupements devant les agents d'accueil, séparation de l'espace du copieur avec l'accueil du public (les agents peuvent aller travailler au copieur avec un peu moins de gêne pour les agents d'accueil)
  - o Problèmes de bruit entre l'accueil et les bureaux : installation d'une porte de liaison
  - o Autres tensions entre agents : la direction a proposé un règlement amiable entre certains agents avec l'intervention d'un médiateur du CDG28, refus des agents

### **Pour le service technique**

- Prévoir une observation du poste de travail
- Réaménager le camion
- Etudier avec la mairie un espace de stockage d'une remorque

#### ***Actions mises en place :***

- La direction a organisé l'observation du poste de travail des agents techniques, du matériel a été acheté
- Le réaménagement du camion n'a pas été jugé utile par l'observateur du centre de gestion
- Enfin, s'agissant d'un espace de stockage supplémentaire, la question est à l'étude avec la mairie de Gas

### **Pour les responsables de services**

- Définir le périmètre de leurs missions et de leurs responsabilités
- Leur communiquer tout changement concernant les agents de leurs équipes
- Leur fournir une liste des remplaçants
- Mettre en place une gestion des demandes des agents qui intègre les responsables de services
- Les associer aux conseils d'écoles
- Simplifier le processus de gestion des commandes

#### ***Actions mises en place :***

- Une note de cadrage a été rédigée et envoyée aux chefs de services pour les situer dans leurs missions
- La direction RH a mis en place les rencontres RH. C'est une réunion de la direction RH avec les chefs de services pour évoquer de tout sujets, notamment la collaboration des services techniques avec les services supports. Les chefs sont impliqués aujourd'hui dans l'essentiel des décisions qui sont prises sur les agents par rapport à leurs tâches.
- La gestion des remplacements est assez complexe aujourd'hui. La direction peine à trouver du personnel de remplacement. Par ailleurs, les quelques remplaçants disponibles ne sont pas spécialisés sur une activité.
- Lors des rencontres RH, les responsables de services sont informés sur les demandes agents liées à leurs tâches quotidiennes.
- Les responsables étaient associés aux conseils d'école. Les élus ont demandé une autre forme d'assistance.
- La direction a mis en place un interlocuteur unique pour les achats.

**A ce jour, près de 90% des actions préconisées ont mises en place.**

Le conseil syndical prend acte du bilan intermédiaire des actions réalisées dans le cadre du diagnostic RPS

## 12 Divers

Aucune autre question n'étant soulevée, l'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 22h00.

Le Président,  
Stéphane LEMOINE.



A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

