

PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU 16 décembre 2020

Date de convocation

27 novembre 2020

Date de publication

23 décembre 2020

Le seize décembre deux mille vingt à vingt heures trente, les membres du comité, légalement convoqués, se sont réunis à la mairie de Bailleu-Armenonville, salle des associations, sous la présidence de Monsieur Emmanuel MEYER, Président.

Étaient présents pour les communes

AUNEAU BLEURY SAINT-SYMPHORIEN	Mme DAUZATS Cécile, M ROBIN Frédérique, titulaires
BAILLEAU-ARMENONVILLE	M. MEYER Emmanuel, Mme CHATENET Christine, titulaires
CHAMPSERU	M. ROSSIGNOL Sylvain, titulaire
ECROSNES	Mme CAMUEL Annie, titulaire
GALLARDON	Mme GLAVIER Vanessa, titulaire, M ROMANET Florent, Suppléant
GAS	Mme FERRU Nathalie, titulaire
HOUX	Mme TORCHON Elodie, M DELRIEUX Benoît, titulaires
YERMENONVILLE	M. DESTOUCHES Xavier, Mme GILLES Martine, titulaires
YMERAY	Mme PITON Muguet, M GRIMAULT Guillaume, titulaires

Excusée représentée : Mme THOMAS Sylvie, commune de Gas donne procuration à Mme FERRU Nathalie

A été nommé secrétaire : Mme GLAVIER Vanessa

Nombre de délégués		
En exercice : 18	Votants : 15	Voix : 16

La majorité des membres en exercice étant présente, les délibérations du Conseil Syndical sont valables.

Ouverture de la séance à 20H35

Monsieur le Président ouvre la séance et annonce la démission des membres du Comité Technique et du CHSCT du SIVOS en date du 01 décembre 2020.

En effet, lors d'une conversation téléphonique, un échange de points de vue divergents a eu lieu entre un membre du CT et le DGS concernant l'utilisation des heures syndicales et l'intérêt de représenter les agents et non les situations personnelles.

M MEYER propose donc aux conseillers du SIVOS d'enlever le point 7 à l'ordre du jour.

M MEYER informe les conseillers qu'il maintient son soutien au Directeur des Services du SIVOS qui applique et fait appliquer les décisions prises par l'organe délibérant.

Le Comité Technique n'ayant pu se réunir le 9 décembre 2020, comme prévu initialement, il sera donc notifié sur chaque délibération qui aurait dû passée pour avis devant le CT : *délibération prise par l'organe délibérant le 16 décembre 2020 avec formalité d'avis préalable au Comité Technique impossible.*

Mme CAMUEL précise qu'il ne s'agit pas d'une dissolution mais d'une suspension dans l'attente d'une nouvelle nomination, et demande s'il est possible de faire passer les délibérations.

Mr MEYER répond que OUI. Il s'agit de suivre la démarche qui permet d'invoquer la jurisprudence des formalités impossibles. A cet effet, l'organe syndical a été informé de la démission de ses membres et invité à les remplacer. Un mail a été envoyé, ensuite un courrier postal.

Le SIVOS n'a reçu aucun retour à ce jour et nous restons toujours dans l'attente d'une proposition de nouveaux membres de l'organe syndical.

Mme DAUZATS demande si le Vice-Président en charge des ressources humaines était impliqué dans la démarche.

M MEYER répond que NON. Il n'était pas indispensable d'associer le VP à la démarche.

1. Approbation du précédent procès-verbal

M MEYER demande aux conseillers s'ils ont des remarques à formuler sur le compte-rendu du conseil syndical du 25 septembre 2020.

Aucun conseiller ne se manifeste.

M MEYER propose de passer au vote.

Le conseil syndical

APPROUVE	POUR : 16	CONTRE : 0	ABSTENTION : 0
-----------------	-----------	------------	----------------

[Le procès-verbal de la séance du 25 septembre 2020.](#)



2. Ressources humaines

M MEYER rappelle aux Conseillers du SIVOS que les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au comité syndical de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier des emplois pour permettre des avancements de grade. En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise pour avis préalable au comité technique.

Création et suppressions de postes

M MEYER propose les mouvements suivants avec effet au 1^{er} janvier 2021 :

FILIERE TECHNIQUE

Emploi	Poste supprimé	Poste créé
Agent de maîtrise	1 poste TNC 28,82/35 ^{ème}	
Adjoint technique	1 poste TNC 5,56/35 ^{ème}	
Adjoint technique	1 poste TNC 29,87/35 ^{ème}	
Adjoint technique		1 poste TNC 8,74/35 ^{ème}
Adjoint technique		1 poste à temps complet
Adjoint technique		1 poste TNC 11,13/35 ^{ème}

FILIERE ANIMATION

Emploi	Poste supprimé	Poste créé
Adjoint animation	1 poste TNC 11,13/35 ^{ème}	
Adjoint animation		1 poste TNC 12,50/35 ^{ème}

M MEYER demande aux Conseillers s'ils ont des remarques à formuler

Mme DAUZATS fait remarquer qu'un schéma aurait été plus aisé pour comprendre les suppressions et les créations de postes.

Le conseil syndical, après en avoir délibéré

APPROUVE POUR : 16 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0

Les mouvements avec effet au 1^{er} janvier 2021.



Fin de contrat du prestataire externe pour le ménage des sites de Pont et Gas

Dans un souci de promouvoir les compétences en interne et offrir la possibilité aux agents d'ambitionner de faire carrière au sein de la Collectivité, M MEYER a souhaité ne pas reconduire le contrat d'entretien quotidien des sites de la maternelle de Pont, de Gas et des bureaux pour attribuer ces tâches aux agents.

Cette opération permet également à la Collectivité de réaliser une petite économie de 1 000 € par rapport au coût de revient de l'entreprise sur l'année.

Ainsi, 3 agents reprennent le ménage de l'entreprise :

- L'Agente G
- L'Agente H
- L'Agente I

M MEYER demande aux Conseillers s'ils ont des remarques à formuler

Mme CAMUEL fait remarquer que la prestation externe offre l'avantage de ne pas gérer les absences des agents.
M MEYER répond que c'est ce que le service RH du SIVOS fait déjà au quotidien.

M MEYER propose les mouvements suivants avec effet au 1^{er} janvier 2021 :

Emploi	Poste supprimé	Poste créé
Adjoint technique	1 poste TNC 20,01/35 ^{ème}	
Adjoint technique		1 poste TNC 28,88/35 ^{ème}
ATSEM principal 1 ^{ère} classe	1 poste TNC 33,41/35 ^{ème}	
ATSEM principal 1 ^{ère} classe		1 poste à temps complet
Adjoint technique	1 poste TNC 8,21/35 ^{ème}	
Adjoint technique		1 poste TNC 22,98/35 ^{ème}

Le conseil syndical, après en avoir délibéré

APPROUVE POUR : 16 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0

Les mouvements avec effet au 1^{er} janvier 2021.

Agent polyvalent

M MEYER informe les conseillers du SIVOS que depuis 2019 l'encadrement des ATSEM et des agents d'entretien est assuré provisoirement par un agent administratif.

Ceci a pour conséquence le manque de présence et de suivi des tâches des agents et de support technique indispensable, notamment :

- Organiser le travail de l'équipe, programmer les activités des services, coordonner les interventions et établir des plannings
- Le contrôle de la qualité du travail des agents et l'application des consignes
- La détection des difficultés rencontrées par les agents dans le cadre de l'exécution de leurs tâches
- L'accompagnement des agents au quotidien dans l'exécution de leurs tâches et mise en place d'un suivi si nécessaire

Les tâches de l'agent consisteraient à :

- Renforcer les équipes dans des moments spécifiques
- Remplacer les agents en cas d'absence
- Gérer les plannings des agents
- Evaluer les agents (entretien individuels)
- Agent de prévention : collecter l'information sur les problématiques des agents liées à des risques professionnels.

Cet agent serait recruté sur un temps plein.



M MEYER demande aux Conseillers s'ils ont des remarques à formuler

M ROBIN fait remarquer que l'agente RH qui en avait la responsabilité va se retrouver avec du temps libre.

M MEYER répond que NON. En effet, le service RH récupère la gestion des carrières des agents qui était initialement la compétence du centre de gestion.

Avec la loi de transformation de la fonction publique, cette compétence est transférée aux Collectivités

Le conseil syndical, après en avoir délibéré

APPROUVE

POUR : 16

CONTRE : 0

ABSTENTION : 0

La création, à compter du 1^{er} janvier 2021, d'un poste d'Adjoint technique ou d'un agent de maîtrise à temps complet, pour exercer les fonctions d'encadrement des ATSEM et des agents d'entretien des locaux sur l'ensemble des sites du SIVOS.

Organigramme (Annexe 2)

M MEYER informe les conseillers du SIVOS qu'il a souhaité une réorganisation des services administratifs avec pour objectif :

- De regrouper les compétences par pôles
- D'anticiper sur la mise en place du projet de GUICHET UNIQUE
- De réorganiser le service technique pour chercher à réaliser des économies d'échelle avec l'activité de la Régie

Le regroupement par pôle de compétences

Il s'agit d'organiser les services par activités, à savoir :

- L'accueil du public, les inscriptions et la restauration scolaire
- La comptabilité avec les achats et le suivi des travaux
- Les ressources humaines

Cette nouvelle organisation permet aux agents administratifs de travailler en binôme dans les mêmes espaces.

Anticipation sur le projet de Guichet Unique

En effet, M MEYER précise qu'il souhaite mettre en place un guichet unique qui permettra aux familles de n'avoir qu'un interlocuteur unique pour les inscriptions aux différentes activités scolaires et extra-scolaires.

Le Guichet Unique regrouperait dans un premier temps les inscriptions aux services du SIVOS et aux activités extra-scolaires de la CCPEIDF.

Dans un second temps, il serait envisagé d'étendre le dispositif aux inscriptions des accueils périscolaires gérés par les communes adhérentes.

Réorganisation du service technique

Le SIVOS emploie des prestataires externes pour tous types de travaux liés à l'entretien des bâtiments.

L'objectif à partir de 2021 est de réaliser des économies d'échelles en valorisant les agents des services techniques. Pour cela, il était indispensable d'associer le service des achats et marchés publics avec celui des travaux pour non seulement optimiser la consultation des entreprises mais également pour attribuer aux agents techniques plus de travaux à effectuer en Régie.

Pour cela, il sera proposé aux agents techniques de suivre des formations pour l'acquisition d'habilitation requises pour effectuer ces types de travaux.

Le nouvel organigramme se présente comme suit (voir annexe 2).

Il sera amené à évoluer avec le recrutement de l'agent polyvalent en charge de l'encadrement des ATSEM et des agents d'entretien.

M ROBIN demande si le SIVOS a également anticipé dans le nouvel organigramme le transfert de la compétence transport.

M MEYER répond que NON. En effet, les débats sur le transfert de cette compétence aux communautés des communes n'est pas arrêté.

Dans tous les cas, si ça devait se faire, le SIVOS resterait AO2 (Autorité Organisatrice N°2) sur le même schéma REGION – SIVOS.

Les membres du conseil syndical prennent acte du nouvel organigramme.



Les heures supplémentaires et complémentaires

Constituent des heures supplémentaires/complémentaires celles qui sont effectuées, à la demande du chef de service, en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail ([décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002, art. 4](#)).

La compensation des heures supplémentaires/complémentaires peut être réalisée, en tout ou partie, sous la forme d'un repos compensateur ou du versement d'indemnités horaires.

Une même heure supplémentaire/complémentaire ne peut donner lieu à la fois à un repos compensateur et à une indemnisation ([décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002, art. 3](#)).

Il faut également que les agents exercent des fonctions ou appartiennent à des corps, grades ou emplois dont les missions impliquent la réalisation effective d'heures supplémentaires/complémentaires. La liste des personnels répondant à ces conditions est fixée par arrêté et peut concerner :

- les fonctionnaires de catégorie C
- les fonctionnaires de catégorie B
- les agents non titulaires de droit public de même niveau et exerçant des fonctions de même nature que les fonctionnaires précités.

Le SIVOS envisage d'opter pour le versement des indemnités horaires sur les heures supplémentaires/complémentaires pour les agents dont le temps de travail est annualisé à partir de janvier 2021.

En effet, l'activité du SIVOS est adossée sur le rythme scolaire. Toutes les activités sont des activités en tension, que ce soit la restauration scolaire, le travail des ATSEM, l'entretien des locaux, etc.

De plus, le bassin de l'emploi ne permet difficilement de trouver des agents remplaçants.

Il faut souligner que les agents du SIVOS, étant annualisés bénéficient des congés scolaires – Toutefois, ils peuvent toujours poser des congés en périodes scolaires.

Il apparaît plus aisé pour le fonctionnement des activités de la collectivité de payer les heures supplémentaires/complémentaires plutôt que de les faire récupérer.

C'est le système qui était mis en place, il s'agit juste de le formaliser.

Le montant de l'indemnité horaire est calculé en fonction de l'indice détenu par l'agent, dans les conditions suivantes :

- Taux applicable pour les 14 premières heures supplémentaires/complémentaires effectuées dans le mois
- Taux applicable pour les heures supplémentaires/complémentaires au-delà de 14 effectuées dans le mois

Le contingent des heures supplémentaires/complémentaires est fixé à 25 heures par mois. Des dérogations peuvent intervenir pour une période limitée lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient.

M MEYER demande aux Conseillers s'ils ont des remarques à formuler

Le conseil syndical, après en avoir délibéré

APPROUVE

POUR : 16

CONTRE : 0

ABSTENTION : 0

[Le versement des indemnités horaires sur les heures supplémentaires et complémentaires pour les agents dont le temps de travail est annualisé à partir de janvier 2021.](#)



Le plan de formation 2021 (Annexes 3)

M MEYER insiste sur l'intérêt d'apporter une formation adaptée aux besoins des agents et aux attentes de la Collectivité :

- **Pour les agents** : qu'ils puissent monter en compétences et être plus à l'aise dans l'exécution de leurs tâches
- **Pour le SIVOS** : avoir du personnel plus qualifié et professionnel pour garantir la qualité du service aux usagers

M MEYER donne la parole à M ROSSIGNOL pour la présentation du plan de formation des agents pour l'année 2021.

M ROSSIGNOL commence par présenter la Collectivité afin que les conseillers intègrent le fonctionnement du SIVOS avec les métiers des agents.

En effet, le SIVOS de Gallardon est un **Syndicat Intercommunal à Vocation Scolaire** pour le secteur pédagogique de Gallardon.

Il regroupe 9 communes, à savoir: Auneau-Bleury-St Symphorien, Bailleau Armenonville, Champseru, Ecrosnes, Gallardon, Gas, Houx, Yermenonville et Ymeray.

Créé en 1963, le SIVOS de Gallardon a:

- **La compétence scolaire des écoles maternelles:**
 - La gestion des inscriptions scolaires dans les écoles maternelles, avec près de 400 enfants inscrits en moyenne par an.
 - La mise à disposition des Assistantes Techniques Spécialisées des Ecoles Maternelles (ATSEM) auprès des enseignants.es
 - Un engagement financier pour l'achat de fournitures scolaires et de matériel afin de permettre le fonctionnement de l'enseignement public pour les classes qui vont de la petite section à la grande.
- **La compétence des transports scolaires** avec 1132 élèves transportés en moyenne par jour, de la maternelle au collège.
- **La gestion de la pause méridienne des écoles maternelles et élémentaires:**
 - La restauration scolaire: Le SIVOS de Gallardon gère 9 restaurants scolaires pour environ 114 000 repas servis dans l'année avec deux exigences en priorité: maintenir la qualité nutritionnelle des repas et garantir l'équilibre alimentaire.
 - La surveillance cour: Dans les écoles maternelles, comme en élémentaire, les agents du SIVOS de Gallardon organisent des activités d'animation pendant la récréation. Ils veillent également à la sécurité des élèves, à ce qu'ils ne subissent pas des dommages et qu'ils n'en causent pas à autrui.
- **L'entretien des bâtiments** des écoles maternelles et des restaurants scolaires. Le SIVOS de Gallardon est propriétaire des locaux. Il en assure l'entretien, les grosses réparations, l'équipement et le fonctionnement.

Près de 60 agents répartis sur 10 sites s'activent tous les jours à veiller au bien-être des enfants dans le cadre des activités scolaires.

Les compétences exercées au sein de la Collectivité

Le SIVOS de Gallardon, pour son fonctionnement, regroupe diverses compétences en fonctions des activités. Les différentes activités du SIVOS sont :

- L'assistance technique et éducative des écoles maternelles
- La restauration scolaire
- Le transport scolaire
- Le nettoyage des locaux
- L'entretien des bâtiments, des matériels et des espaces aux abords des sites
- Les services administratifs en support



Les objectifs du plan de formation

Le Plan de Formation (PF) s'adapte au contexte de la Collectivité. Il formalise la réponse formation en veillant à articuler la dimension individuelle (collectivité, agent à la fois dans sa professionnalisation et dans son projet de carrière) et la dimension collective (problématiques de métiers/activités, projets de services).

Le cadre juridique

La formation professionnelle des agents territoriaux est régie par les textes suivants :

- La loi n° 84 - 53 du 26/01/1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- La loi n° 84 - 594 du 12/07/1984 modifiée relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale,
- Le décret n° 85 - 552 modifié du 22/05/1985 relatif à l'attribution aux agents de la fonction publique territoriale du congé pour formation syndicale,
- Le décret n° 85 - 603 modifié du 10/06/1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail dans la fonction publique territoriale, - Le décret n° 2007 - 1845 du 26/12/2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale,
- Les décrets n° 2008 - 512 et n° 2008 - 513 relatifs à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux, - Le décret n° 2008 - 830 du 22/08/2008 relatif au livret individuel de formation.

D'autres références particulières existent pour les formations obligatoires liées à l'hygiène et sécurité, aux formations syndicales ainsi qu'aux frais de déplacements.

Le rôle de la Référente aux formations

- Interlocutrice des agents en matière de formation
- Propose le dispositif adapté.
- Pilote le dispositif dans sa mise en place.
- Conçoit les outils propres à la formation (règlement de formation, plan de formation et au recensement des besoins).
- La Référente Formations synthétise les demandes et met en place les formations priorisées par la Direction.
- Fait le lien avec les Responsables de Services.
- Présente le PFM et le règlement de formation en Comité Technique pour avis.

A venir :

- Le règlement de formation
- Formulaire de recensement des besoins
- Sensibilisation des agents aux droits à la formation (CPF, VAE)

Le recensement des besoins de formation

Le recensement des besoins de formation est effectué selon les domaines de formation, sous la forme de tableaux présents en annexe. Chaque domaine de formation est analysé selon :

- Les objectifs de formation reformulés, suite au travail réalisé par la Référente Formation et les Responsables de service
- Les thèmes à traiter
- Le nombre d'agents concernés
- Le-les groupe(s) métiers
- Les commentaires éventuels

La mise en œuvre des actions de formation

Le Plan de formation ainsi que les actions de formation demandées seront priorisés chaque année par la Direction en lien avec les Responsables de Services.

Le calendrier de mise en œuvre sera communiqué par la Référente Formations aux Responsables de Services et aux agents.



Tableau de synthèse des formations

Avec l'annulation des formations prévues en 2020 pour raison du COVID, le plan de formation 2021 restera sur les mêmes objectifs assignés à celui de 2020, à savoir :

- Rappel des connaissances acquises
- Renforcement des acquis
- Acquisition de pratiques nouvelles

Rappel des connaissances acquises : Sauveteur et Secourisme au Travail (SST).

Cette formation prépare les agents à intervenir rapidement et efficacement lors d'une situation d'accident du travail dans l'établissement ou dans la profession.

Cette formation permet d'acquérir les connaissances pour apporter les premiers secours et les conduites à tenir en attendant l'arrivée des secours.

La formation de recyclage est suivie tous les 2 ans par les agents ayant déjà suivi la formation initiale.

Renforcement des acquis :

Le plan de formation 2021 s'inscrit également dans la continuité des connaissances acquises depuis 2019 avec la formation « A l'écoute des parents » qui est la suite de la formation « Des mots pour des mots ».

Acquisition de connaissances nouvelles :

Le plan de formation 2021 intègre des formations sur des pratiques nouvelles, notamment :

- Trucs et astuces : Il s'agit de mettre en œuvre des outils pratiques et efficaces permettant la coopération interpersonnelle de l'enfant avec l'adulte
- Des mots pour des maux (pour les agents qui n'ont pas suivi la formation en 2019) :
 - Identifier à travers le langage de l'enfant les moments difficiles qu'il traverse
 - Aider les enfants à évoquer et dépasser ces moments
 - Harmoniser le travail en équipe avec les parents
- Le travail en équipe :
 - Développer l'esprit d'équipe et la coopération dans le travail
 - Mieux communiquer avec ses collègues
- SST (Recyclage) : La formation initiale est destinée aux agents qui n'ont pas encore suivi cette formation.

Au niveau des services administratifs, les formations seront également très ciblées.

En conclusion :

Le plan de formation 2021 garde le cap fixé depuis 2019 avec des formations métiers des agents au sein de leurs filières, afin de les accompagner à acquérir une expertise dans l'exécution de leur travail pour leurs permettre :

- D'acquérir une meilleure connaissance de leurs travail (une expertise)
- De s'identifier à leur métier avec un savoir-faire professionnel
- De devenir autonome dans l'exécution de leurs tâches quotidiennes
- D'encourager les initiatives prises d'initiatives.

M ROBIN demande si chaque agent suivra toutes les formations.

M ROSSIGNOL répond que les agents suivront les formations en fonction de leurs métiers.

M MEYER demande aux Conseillers s'ils ont des remarques à formuler

Le conseil syndical, après en avoir délibéré

APPROUVE

POUR : 16

CONTRE : 0

ABSTENTION : 0

Le plan de formation 2021.



Conventions de mise à disposition d'agents

La Mairie de Gas rencontre des difficultés à trouver du personnel pour assurer le nettoyage et la désinfection des sanitaires de l'école élémentaire de Gas.

Madame le Maire de Gas a sollicité le SIVOS pour assurer cette prestation dans le cadre d'une mise à disposition du personnel.

Avec la collaboration du service des ressources humaines, le SIVOS a réussi à mobiliser 2 agentes pour intervenir, l'une le matin pour 15 minutes, l'autre l'après-midi pour le même temps, soit un total de 2 heures par semaine.

Les agentes J et K sont mises à disposition de la Mairie de Gas à compter du 12 novembre 2020 et ce, durant la période de crise sanitaire pour effectuer le nettoyage et la désinfection des sanitaires à l'école élémentaire de Gas.

Une convention de mise à disposition pour chaque agent est donc nécessaire entre le **SIVOS de Gallardon et la Mairie de Gas concernant la mise à disposition de deux agents d'entretien, à raison de 30 minutes par jour les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h15 à 11h30 et de 16h00 à 16h15 à l'école élémentaire de Gas.**

Cette convention prendrait effet à partir du 12 novembre 2020 et ce pendant la période de crise sanitaire.

Je vous propose de m'autoriser à **signer les conventions de mise à disposition des agents J et K** pour assurer le nettoyage et la désinfection des sanitaires de l'école élémentaire de Gas

M MEYER demande aux Conseillers s'ils ont des remarques à formuler

Le conseil syndical, après en avoir délibéré

AUTORISE	POUR : 16	CONTRE : 0	ABSTENTION : 0
-----------------	------------------	-------------------	-----------------------

Le Président du SIVOS à signer les conventions de mise à disposition des agents J et K pour assurer le nettoyage et la désinfection des sanitaires de l'école élémentaire de Gas.

3 Le protocole de fonctionnement de la pause méridienne (annexe 4)

M MEYER informe les conseillers que dans la continuité de la mise en place d'un cadre réglementaire pour sécuriser le fonctionnement des services, la Direction du SIVOS a rédigé un protocole pour les agents d'encadrement de la pause méridienne :

- Le protocole des Accompagnateurs des transports scolaires en 2018,
- La chartre de l'ATSEM en 2019
- Le protocole des horaires variables pour les agents administratifs et techniques en 2020,
- **Aujourd'hui le fonctionnement de la pause méridienne.**

Ce document va permettre :

- De répondre aux préoccupations quotidiennes des agents dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions
- De garantir la sécurité des enfants, des agents et de la Collectivité.

En effet, un cadre réglementaire permet à l'agent de connaître les limites de sa responsabilité, les actions qu'il peut engager devant des situations diverses, et surtout les actions à éviter.

M MEYER demande aux Conseillers s'ils ont des remarques à formuler

Mme CAMUEL demande si les enfants peuvent sortir avec les fruits.

M MEYER répond que NON, cette règle vaut aussi bien pour les enfants que pour les agents. Aucune nourriture ne doit sortir du restaurant scolaire.

Le conseil syndical, après en avoir délibéré

APPROUVE	POUR : 16	CONTRE : 0	ABSTENTION : 0
-----------------	------------------	-------------------	-----------------------

La mise en place du protocole de fonctionnement de la pause méridienne.



4 La restauration scolaire

Le règlement de la restauration scolaire

Depuis 2019, le SIVOS a engagé des efforts importants pour améliorer ses services aux familles notamment :

- Par la rénovation du site internet avec la mise en place de services dématérialisés pour faciliter l'inscription et la gestion du planning par les parents

Même si l'année 2020 a été marquée par une crise sanitaire qui a perturbé aussi bien les familles que le fonctionnement des services, il faut tout de même relever une forme de négligence des familles à réaliser les démarches d'inscriptions dans les délais et à respecter les règlements qui sont mis en place par les services du SIVOS, notamment celui de la restauration scolaire.

M MEYER propose aux conseillers du SIVOS de mettre en place des mesures incitatives pour motiver les familles à réaliser les inscriptions de leurs enfants dans les délais, à réserver les repas de leurs enfants au restaurant scolaire.

M MEYER propose :

- D'instaurer une pénalité financière de 12 € pour tout retard d'inscription à la restauration scolaire
- De facturer aux familles au prix du repas extérieur (5.90 €) le repas non réservé.

Ces clauses seraient portées au règlement de la restauration scolaire pour une application à partir de la rentrée de septembre 2021.

M MEYER ajoute qu'il ne s'agit pas d'une mesure financière destinée à faire du chiffre.

Mme DAUZATS précise qu'il s'agit plutôt de faire de la discipline.

M MEYER demande aux Conseillers s'ils ont des remarques à formuler

M ROBIN demande s'il y'a des repas en surnombre pour faire manger les enfants non-inscrits ou dont les repas ne sont pas réservés.

M MEYER répond qu'il leur est servi des repas individuels prévus à cet effet.

M ROBIN ajoute qu'il ne faudrait pas que ce soit la règle.

Mme CAMUEL propose d'étendre la période d'inscription.

M MEYER précise que la préparation de la rentrée nécessite un travail administratif important qu'il faut anticiper avant les vacances d'été pour aborder la reprise des classes sereinement.

Mme CAMUEL demande si les nouveaux arrivants sur le territoire seraient également pénalisés.

M MEYER répond que NON.

Le conseil syndical, après en avoir délibéré

APPROUVE

POUR : 16

CONTRE : 0

ABSTENTION : 0

- L'instauration d'une pénalité financière de 12 € pour tout retard d'inscription à la restauration scolaire
- La facturation aux familles au prix du repas extérieur le repas non réservé.

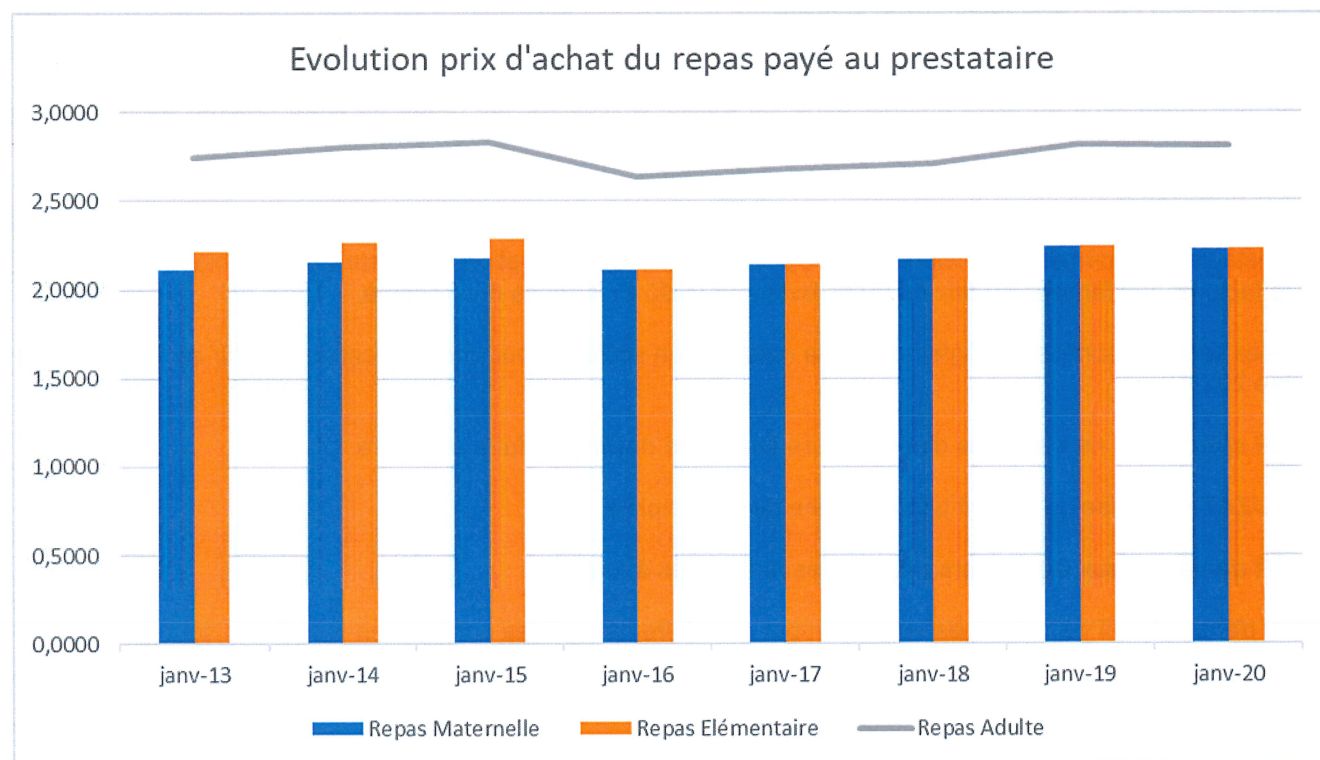


Tarifs des repas pour l'année 2021

Comme chaque année le conseil syndical doit décider du prix du repas payé par les familles.

Prix d'achat du repas payé au fournisseur

	Sept-13	Sept-14	Sept-15	Sept-16	Sept-17	Sept-18	Sept-19	Sept-20
Repas Maternelle	2,1100	2,1545	2,1769	2,1100	2,1400	2,1700	2,2400	2,2300
Repas Elémentaire	2,2155	2,2622	2,2857	2,1100	2,1400	2,1700	2,2400	2,2300
Repas Adulte	2,7430	2,8008	2,8298	2,6375	2,6800	2,7100	2,8200	2,8100

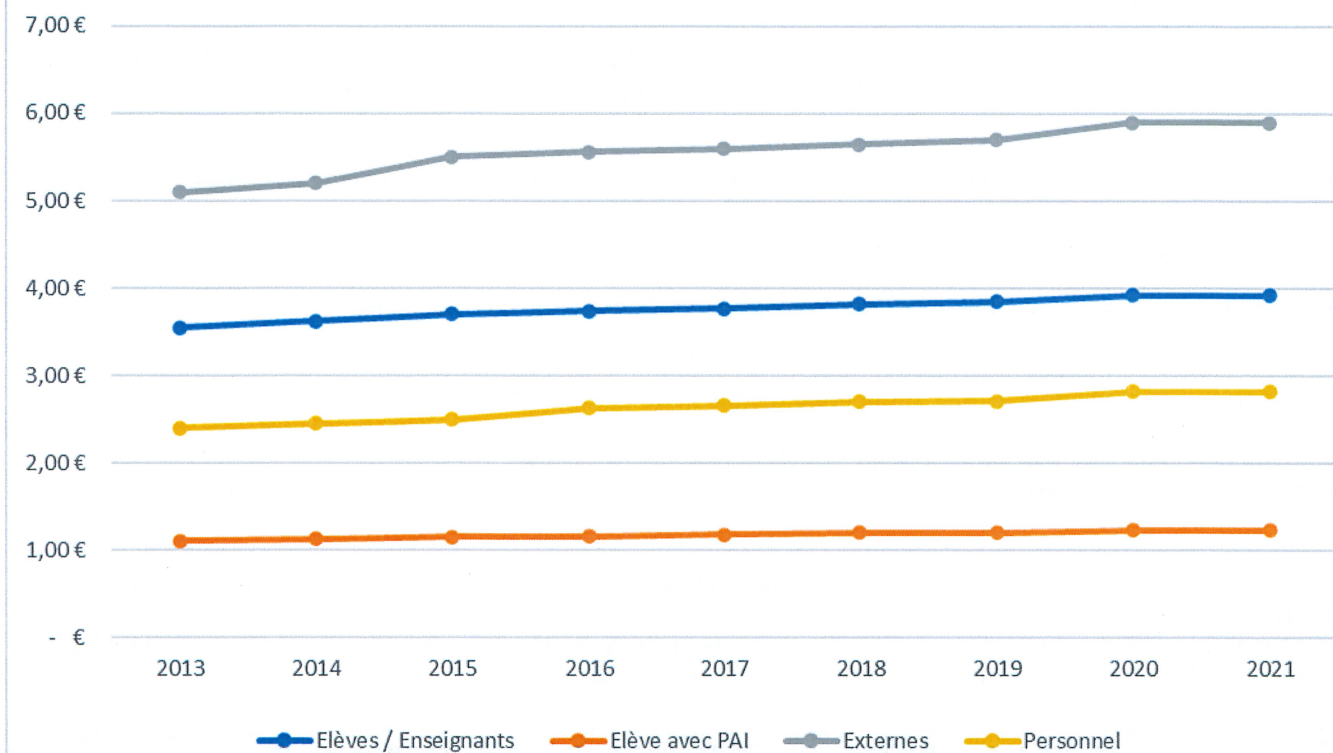


Le fournisseur a légèrement baissé ses prix de 1 centime d'euro.

	PRIX DU REPAS FACTURE AUX FAMILLES			Personnel	PENALITES	
	Elèves / Enseignants	Elève avec PAI	Externes		Repas non réservé	Retard d'inscription
2013	3,55 €	1,11 €	5,10 €	2,40 €	Repas non réservé	Retard d'inscription
2014	3,62 €	1,13 €	5,20 €	2,45 €		
2015	3,70 €	1,15 €	5,50 €	2,50 €		
2016	3,74 €	1,16 €	5,56 €	2,63 €		
2017	3,77 €	1,18 €	5,60 €	2,66 €		
2018	3,82 €	1,20 €	5,65 €	2,70 €		
2019	3,85 €	1,20 €	5,70 €	2,71 €		
2020	3,92 €	1,23 €	5,90 €	2,82 €		
2021	3,92 €	1,23 €	5,90 €	2,82 €	5,90 €	12,00 €



Evolution Tarifs Repas Restauration Scolaire SIVOS



M MEYER propose de ne pas faire varier le prix du repas facturé aux familles pour l'exercice 2021.

M MEYER demande aux Conseillers s'ils ont des remarques à formuler

Le conseil syndical, après en avoir délibéré

APPROUVE

POUR : 16

CONTRE : 0

ABSTENTION : 0

Le maintien des tarifs de 2020 pour la facturation des repas aux familles.



5 Le règlement des transports scolaires

M MEYER donne la parole à M DESTOUCHES

Comme pour la restauration scolaire, M DESTOUCHES propose aux conseillers du SIVOS de mettre en place des mesures incitatives pour motiver les familles à réaliser les inscriptions de leurs enfants aux transports scolaires dans les délais.

Il est proposé d'instaurer des pénalités financières aux transports scolaires aux conditions suivantes :

- 12€ pour tout retard d'inscription aux transports scolaires

Cette clause serait portée au règlement des transports scolaires pour une application à partir de l'ouverture des inscriptions 2021.

Il faut préciser qu'il s'agit de s'aligner sur la réglementation de la REGION qui impose déjà cette pénalité.

Seulement que cette fois, elle serait due au SIVOS et pas à la REGION.

Ceci obligerait également les familles à passer par le SIVOS et non plus directement par la REGION.

En effet, il faut savoir que les familles ont la possibilité d'effectuer les inscriptions aux transports scolaires via le site de la REGION.

Ceci cause un problème de gestion au SIVOS qui a une visibilité limitée sur ces inscriptions et pose des difficultés lors du calcul du versement complémentaire qu'elle doit au SIVOS.

Egalement, la REGION augmente chaque année sa pénalité de 2€. Elle était de 12€ l'année dernière, elle sera de 14€ cette année.

Avec 12€ de pénalité, les familles seraient certainement plus motivées à payer moins en passant par le SIVOS.

M MEYER demande aux Conseillers s'ils ont des remarques à formuler

Le conseil syndical, après en avoir délibéré

APPROUVE

POUR : 16

CONTRE : 0

ABSTENTION : 0

[L'instauration d'une pénalité financière de 12 € pour tout retard d'inscription aux transports scolaires.](#)



6 Les subventions allouées aux écoles maternelles

Comme chaque année au 1^{er} janvier, le conseil syndical doit décider des montants des subventions octroyées aux écoles maternelles.

Figure ci-dessous le tableau récapitulatif des subventions accordées depuis 2013 :

	Unité de valeur	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Fournitures scolaires	Par Elève	46 €	46 €	46 €	42 €	42 €	40 €	40 €	40 €	- €
Sorties scolaires	Par Elève	8 €	8 €	8 €	8 €	8 €	8 €	8 €	8 €	- €
Petit matériel	Par Classe	150 €	150 €	150 €	150 €	150 €	150 €	150 €	150 €	- €
Gros équipement	Par Ecole	1 500 €	1 500 €	1 500 €	1 500 €	1 500 €	1 500 €	1 500 €	1 500 €	- €
Psychologue scolaire		200 €	200 €	200 €	200 €	200 €	- €	- €	- €	- €
Maître G		200 €	200 €	200 €	200 €	200 €	- €	- €	- €	- €
Maître E		200 €	200 €	200 €	200 €	200 €	- €	- €	- €	- €
PPMS		- €	- €	- €	- €	150 €	- €	- €	- €	- €

M MEYER propose de déterminer les montants à allouer pour l'exercice 2021 aux conditions suivantes :

- **Fournitures scolaires** : 40 € par élèves – Pour l'achat de fournitures scolaires. Les écoles font leurs commandes auprès de fournisseurs référencés, la commande est validée par la Responsable Achats du SIVOS, ensuite la facture est réglée par la comptabilité du SIVOS.
- **Sorties scolaires** : 8 € par élève – Il s'agit d'une dotation versée aux écoles dans le cadre de sorties scolaires (visites de parc, musées, cinéma, etc...) - C'est un virement qui est effectué par le SIVOS dans le compte de la caisse des écoles. A partir de 2021, M MEYER propose que le virement se fasse uniquement sur présentation de du bon de commande de sortie, le virement serait effectué à concurrence du montant de la contribution du SIVOS.
- **Petit Matériel** : 150 € par classe – Pour l'achat de matériel pédagogique tels que Camescope, radio CD, Casques, etc... Les écoles font leurs commandes auprès de fournisseurs référencés, la commande est validée par la Responsable Achats du SIVOS, ensuite la facture est réglée par la comptabilité du SIVOS.
- **Gros Equipement** : 1 500 € par école – Pour des achats de type mobilier ou gros matériel d'investissement. Également, les écoles font leurs commandes auprès de fournisseurs référencés, la commande est validée par la Responsable Achats du SIVOS, ensuite la facture est réglée par la comptabilité du SIVOS.

M MEYER demande aux Conseillers s'ils ont des remarques à formuler

Le conseil syndical, après en avoir délibéré

APPROUVE

POUR : 16

CONTRE : 0

ABSTENTION : 0

D'allouer aux écoles maternelles les subventions selon les montants énumérés aux conditions ci-dessus pour l'année 2021.

7 Le règlement intérieur du Comité technique

Le sujet a été supprimé à l'ordre du jour.

En effet, le Comité Technique n'a pu se réunir le 9 décembre 2020, comme prévu initialement en raison de la démission de tous les membres du collège Agents.



8 Les statuts du SVOS (annexe 5)

Modification portant sur les statuts des membres qui composent le bureau du syndicat

Considérant que le comité syndical est composé de délégués élus par les conseils municipaux de chaque commune à raison de deux délégués titulaires par commune.

Et considérant que chaque conseil municipal désigne également deux délégués suppléants, en nombre égal aux titulaires, appelés à siéger au comité avec voix délibérative en cas d'empêchement des délégués titulaires.

De fait le délégué suppléant n'est pas appelé à siéger régulièrement au comité syndical.

Cependant, être membre du bureau implique une présence permanente aux réunions syndicales.

Aussi, il apparaît nécessaire que les membres du bureau soient des délégués titulaires.

M MEYER propose de modifier l'article 8 des statuts comme suit :

"Le bureau est composé du Président, des Vice-Présidents et de quatre membres titulaires".

Modification portant erreur sur le nombre de communes adhérentes au SIVOS à l'article 9 des statuts

L'article n° 9 des statuts portant « Contribution des communes associées pour l'investissement et les amortissements » dans son chapitre « compétences obligatoires » fait référence à dix communes.

Considérant l'article 1 des statuts dans lequel le nombre de communes adhérentes au syndicat est de 9, il convient de modifier ce chiffre dans l'article 9 desdits statuts.

M MEYER demande aux Conseillers s'ils ont des remarques à formuler

Le conseil syndical, après en avoir délibéré

APPROUVE	POUR : 16	CONTRE : 0	ABSTENTION : 0
- La modification portant sur les statuts des membres qui composent le bureau du syndicat - La modification portant erreur sur le nombre de communes adhérentes au SIVOS à l'article 9 des statuts			

9 Election d'un membre du Bureau

Considérant la démission d'un membre du Bureau et la modification des statuts, **M MEYER propose** aux conseillers du SIVOS d'élire un nouveau membre.

En effet, le bureau est composé du Président, d'un ou de plusieurs Vice-Présidents et de quatre membres, article 8 des statuts du SIVOS.

M MEYER invite à présenter les candidatures pour les conseillers intéressés par le poste.

M MEYER propose aux conseillers que le vote se fasse à mains levées. Si après deux tours, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, le troisième tour a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrage, le plus âgé est déclaré élu.

Accord unanime des conseillers.

Candidats : Mme GLAVIER Vanessa

Accord unanime des délégués.

Mme GLAVIER Vanessa est élue membre du Bureau

10 L'assurance statutaire

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code des Assurances, articles L.141-1 et suivants,

Vu la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment l'article 26.

Vu le Décret n° 86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements publics territoriaux.

Vu le code des marchés publics et notamment l'article 35 alinéa 2 autorisant le recours à la procédure de marché public négocié après publicité et mise en concurrence, lorsque les spécifications du marché ne peuvent être établies avec une précision suffisante pour permettre le recours à l'appel d'offres.

M MEYER rappelle aux conseillers que le SIVOS a mandaté par **délibération N°7/20 du 19 février 2020** le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Eure-et-Loir pour négocier en son nom un contrat d'assurance statutaire garantissant:

☐	Décès + Accidents du Travail - maladie professionnelle	0,90%
☐	Longue maladie longue durée	3,50%
☐	Maternité adoption	0,67%
☐	Maladie ordinaire sans franchise	2,94%
☐	Maladie ordinaire avec une franchise de 10 jours par arrêt	1,91%
☐	Maladie ordinaire avec une franchise de 20 jours par arrêt	1,38%
☐	Maladie ordinaire avec une franchise de 30 jours par arrêt	1,09%

Ces taux sont garantis sur 2 ans.

Le Conseil syndical doit se prononcer sur:

- le recours au contrat groupe du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Eure-et-Loir
- le choix du type de personnel à assurer: agents relevant de la CNRACL et/ou du régime general
- la durée de la franchise en maladie ordinaire: 10 jours fermes ou 15 jours fermes pour les agents affiliés à la CNRACL
- l'assiette de cotisations qui est composée obligatoirement du traitement brut indiciaire et de la nouvelle bonification indiciaire; qui peut être complétée, au choix de la collectivité, du supplément familial de traitement et d'un pourcentage des charges patronales, c'est-à-dire 10%, 20%, 30% ou 40% du traitement brut indiciaire (TBI).

Le conseil syndical doit:

Prendre acte des taux et des prestations négociés par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Eure-et-Loir, dans le cadre du contrat groupe statutaire

Décider d'adhérer au contrat groupe à compter du 1^{er} janvier 2021 pour les **Agents CNRACL** pour tous les risques suivants:

- Décès + Accidents du Travail – maladie professionnelle au taux de 0.90%
- Longue maladie longue durée au taux de 3.5%
- Maternité adoption au taux de 0.67%
- Maladie ordinaire avec une franchise de 30 jours par arrêt au taux de 1.09%

La masse salariale assurée comprend obligatoirement le traitement brut indiciaire et la NBI.

Autoriser Le Président à signer le contrat d'assurance et tout document s'y rapportant.



M MEYER demande aux Conseillers s'ils ont des remarques à formuler

Mme CAMUEL souhaiterait avoir le contrat dans le procès-verbal.

Le conseil syndical, après en avoir délibéré

APPROUVE	POUR : 16	CONTRE : 0	ABSTENTION : 0
Prend acte des taux et des prestations négociés par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Eure-et-Loir, dans le cadre du contrat groupe statutaire			
Décide d'adhérer au contrat groupe à compter du 1 ^{er} janvier 2021 pour les Agents CNRACL pour tous les risques suivants:			
 Décès + Accidents du Travail – maladie professionnelle au taux de 0.90%			
 Longue maladie longue durée au taux de 3.5%			
 Maternité adoption au taux de 0.67%			
 Maladie ordinaire avec une franchise de 30 jours par arrêt au taux de 1.09%			
La masse salariale assurée comprend obligatoirement le traitement brut indiciaire et la NBI.			
Autorise Le Président à signer le contrat d'assurance et tout document s'y rapportant.			

Informations diverses

Point sur le télétravail

M MEYER informe les conseillers du SIVOS que la mise en place du télétravail de l'équipe administrative a un coût, notamment :

-  Achat du matériel : 13 000 €
-  Mise en sécurité du réseau et du serveur pour travail à distance : 4 000 €

Indemnités de fin de contrat (10%)

M MEYER informe les conseillers du SIVOS que le **décret n°2020-1296 du 23 octobre 2020 relatif à l'indemnité de fin de contrat dans la fonction publique**, afin de déterminer les modalités d'attribution et de calcul de l'indemnité de fin de contrat dans la fonction publique **est paru au Journal Officiel le 25 octobre 2020**.

Lors de la préparation du budget 2021, il appartient aux Collectivités de mesurer l'impact financier du versement obligatoire de cette prime de fin de contrat.

Pour mémoire, l'article 23 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 portant transformation de la fonction publique a instauré une indemnité de fin de contrat **pour tous contrats, éventuellement renouvelés, conclus à compter du 1er janvier 2021**.

Par conséquent, il n'y a pas lieu de verser une prime de fin de contrat aux contrats, éventuellement renouvelés, conclus avant le 1er janvier 2021.

Les contrats concernés :

Cette prime concerne les agents contractuels recrutés :

- Sur un emploi non permanent pour faire face à un accroissement temporaire d'activité (article 3 I 1° de la loi n° 84-53 du 26/01/1984),
- Pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires ou d'agents contractuels indisponibles (article 3-1 de la loi n° 84-53 du 26/01/1984),
- Pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire (article 3-2 de la loi n° 84-53 du 26/01/1984),
- Pour occuper un emploi permanent en application de l'article 3-3 de la loi n° 84-53 du 26/01/1984, à savoir :
 - Contrat pour pourvoir un poste ne correspondant à aucun cadre d'emplois de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions recherchées



- Contrat justifié par la nature des fonctions ou les besoins des services lorsque le poste n'a pu être pourvu par un fonctionnaire
- Contrat pour pourvoir un emploi d'une commune de moins de 1 000 habitants ou d'un groupement de communes regroupant moins de 15 000 habitants
- Contrat pour pourvoir un emploi d'une commune nouvelle issue de la fusion de communes de moins de 1 000 habitants
- Contrat pour pourvoir un emploi d'une commune de moins de 2 000 habitants ou d'un groupement de communes de moins de 10 000 habitants dont la création ou la suppression s'impose à l'assemblée délibérante
- Contrat pour pourvoir un emploi à temps non complet d'une durée inférieure au mi-temps

L'indemnité de fin de contrat ne concerne pas :

- Les agents recrutés sur un emploi non permanent pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité (article 3 I 2° de la loi n° 84-53 du 26/01/1984)
- Les agents recrutés sur un emploi non permanent par un contrat de projet (article 3 II de la loi n° 84-53 du 26/01/1984).

Conditions d'attribution de la prime :

La prime de fin de contrat doit être versée à la fin de contrat, aux agents disposant d'un contrat, le cas échéant renouvelé, **d'une durée inférieure ou égale à un an** et lorsque **la rémunération brute globale prévue dans ces contrats est inférieure à 2 fois le montant brut du SMIC** applicable sur le territoire d'affectation et déterminé dans les conditions prévues à l'article L. 3231-7 du code du travail (soit à ce jour à 3 078,83 € par mois pour un temps complet).

Les cas d'exclusion :

La prime n'a pas à être versée lorsque :

- L'agent bénéficie du renouvellement de son contrat au terme du contrat initial ;
- L'agent est nommé à la fin de son contrat, stagiaire ou élève à l'issue de la réussite à un concours,
- L'agent est recruté par un nouveau contrat, en CDD ou CDI, au sein de la fonction publique territoriale (pas uniquement dans la collectivité qui l'emploie).

Le décret précise également que l'indemnité de fin de contrat n'est pas due si l'agent refuse la conclusion d'un CDI pour occuper le même emploi ou un emploi similaire auprès du ou du même employeur, assorti d'une rémunération au moins équivalente.

Le décret précise que l'indemnité de fin de contrat n'est due que lorsque le contrat est exécuté jusqu'à son terme. Aucune prime ne sera versée en cas de démission ou licenciement en cours de contrat.

Le montant de la prime :

Le décret précise que

- Le montant de l'indemnité de fin de contrat est fixé à 10 % de la rémunération brute globale perçue par l'agent au titre de son contrat et, le cas échéant, de ses renouvellements.
- L'indemnité est versée au plus tard un mois après le terme du contrat.

En résumé, le SIVOS va être fortement impacté financièrement concernant les remplacements quotidiens qui sont effectués toutes les semaines à partir de 1 jour.

Exemple pour donner un ordre d'idée, le SIVOS a recours en moyenne à 3 remplacements par semaines sur des durées allant de 1h30 par jour à la semaine entière.

Restauration scolaire de Houx

M MEYER informe les conseillers du SIVOS qu'il a visité le restaurant scolaire de la commune de HOUX ce matin avec la direction.

En effet, M MEYER précise qu'il avait proposé au maire de HOUX, M BRIARD, lors d'un échange de présentation, s'il était possible d'envisager de transférer la restauration scolaire au SIVOS.

La mairie de HOUX avait répondu qu'elle n'était pas fermée à cette idée.

La rencontre du 16/12/2020 portait sur la visite des installations, un point sur le personnel de la pause méridienne et un échange sur les pistes de réflexions sur les modalités et l'horizon de transfert des compétences.

La mairie de Houx envisage l'opération à l'horizon 3 ans, le temps pour elle de régler certaines formalités.



Construction d'un bâtiment administratif pour le SIVOS

M MEYER annonce aux conseillers du SIVOS qu'il conviendrait d'envisager de construire un nouveau bâtiment administratif pour le SIVOS.

En effet, le bâtiment actuel ne répond à aucune norme en matière d'accueil du public.

Un nouveau bâtiment permettrait de mettre en place les équipements suivants :

-  Un accès aux PMR
-  Un local archives
-  Des bureaux supplémentaires en vue du guichet unique
-  Un local adapté pour les Services Techniques

M ROBIN demande la surface du nouveau bâtiment

M MEYER : Rien n'est arrêté à ce jour. Nous ne sommes qu'au début de la réflexion. C'est un travail qui sera confié à un bureau d'étude.

M ROBIN propose de mutualiser le bâtiment avec le futur accueil de loisirs des Portes Euréliennes pour la construction d'une salle de réunion.

Mme CAMUEL : Une salle de réunion n'est pas prévue sur le futur site du centre de loisirs de Pont-sous-Gallardon

M ROBIN s'interroge sur la nécessité de construire une salle de réunion alors que le SIVOS pourrait organiser les réunions syndicales à Epernon ou des communes voisines qui seraient prêtes à mettre des salles à disposition.

M MEYER : Sur la tenue des réunions syndicales à Epernon ou une commune voisine, le SIVOS ne peut pas organiser les réunions dans des communes non-adhérentes.

Sur l'intérêt d'une salle de réunion dans le futur bâtiment : Elle serait très utile pour organiser :

- Les réunions syndicales
- Les réunions de prérentrées avec tous les agents
- Les réunions du Bureau
- Les commissions des menus

Mme DAUZATS demande où se trouve le site du futur bâtiment

M MEYER : sur le site de l'ancienne gare à Pont-sous-Gallardon. Il s'agit d'un terrain que la commune de Bailleau-Armenonville souhaite redynamiser. C'est pourquoi la commune est prête à céder gratuitement le terrain.

Questions diverses

Mme DAUZATS demande que le nom de la commune d'Auneau-Bleury-St Symphorien ne soit plus abrégé et qu'il figure en intégralité sur le porte-nom.

M MEYER propose aux conseillers de prendre un verre de l'amitié pour cette dernière réunion de l'année 2020.

Aucune question n'étant soulevée, l'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 22h30.

Le Président,
Emmanuel MEYER.

