



**PROCES-VERBAL DU C.T. & C.H.S.C.T.
DU 01^{er} MARS 2022**

Etaient présents :

En raison des engagements du Président du SICTOM du Périgord Noir, la séance est présidée par Mme La Vice-Présidente du SICTOM du Périgord Noir, Marie-Pierre VALETTE.

Membres représentant la collectivité : MME VALETTE MP/ MME SALVIAT C/
MME CABANEL M/ M DESCAMP JM/ MME MARADENE H

Membres représentant le personnel : M MALARD T/ M LAGAUTHERIE Y/ M VILATTE L/
M COTELLON E/ M DELBOS P/ MME PHILIPPE V/ M DELBOS P/ M GIRODEAU M

Autres personnes présentes : M DUVAL F/ MME HAVEL M

Membres excusés : M PEYRAT J/ MME CAPMAS-REBOUISSOU B/ M PREVOST N /
M GERVAIL P

1) Adoption du compte-rendu du C.T. du 14/12/2021

Le compte-rendu du C.T. du 14/12/2021 est validé.

2) Regroupement du C.T. et du C.H.S.C.T. / Création du CST

Le Président rappelle que le SICTOM du Périgord Noir a un effectif du personnel supérieur à 50 agents permanents, et qu'à ce titre, il dispose d'instances paritaires composées d'un Comité Technique (CT) et d'un Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT).

Il informe l'assemblée délibérante de la mise en place d'une instance paritaire en lieu et place des deux précédentes énumérées ci-dessus : le Comité Social Territorial (CST).

L'article 32 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 prévoit qu'un Comité Social Territorial est créé dans chaque collectivité ou établissement employant au moins cinquante agents ainsi qu'auprès de chaque centre de gestion pour les collectivités et établissements affiliés employant moins de cinquante agents.

« Un comité social territorial est mis en place en cas de franchissement du seuil de cinquante agents au cours de la période de deux ans et neuf mois suivant le renouvellement général ». (Deuxième alinéa de l'article 2 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021).

Préfecture intervient à une date fixée par l'autorité territoriale, après consultation des organisations syndicales représentées au comité social territorial ou à défaut des syndicats ou sections syndicales ... L'autorité territoriale informe avant le 15 janvier le centre de gestion de l'effectif des agents ». (Article 26 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021)

Les Comités Sociaux Territoriaux sont consultés pour avis sur les questions relatives :

- A l'organisation, au fonctionnement des services et aux évolutions des administrations ;
- A l'accessibilité des services et à la qualité des services rendus ;
- Aux orientations stratégiques sur les politiques de ressources humaines ;
- Aux lignes directrices de gestion en matière de promotion et valorisation des parcours professionnels. La mise en œuvre des lignes directrices de gestion fait l'objet d'un bilan, sur la base des décisions individuelles, devant le comité social ;
- Aux enjeux et aux politiques d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations ;
- Aux orientations stratégiques en matière de politique indemnitaire et d'action sociale ainsi qu'aux aides à la protection sociale complémentaire ;
- A la protection de la santé physique et mentale, à l'hygiène, à la sécurité des agents dans leur travail, à l'organisation du travail, au télétravail, aux enjeux liés à la déconnexion et aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques, à l'amélioration des conditions de travail et aux prescriptions légales y afférentes ;

Considérant que les **effectifs** des fonctionnaires, des agents contractuels de droit public et de droit privé **au 1er janvier 2022** :

EPCI représentent un total d'agents de 61 qui permet la création d'un Comité Social Territorial,

Le Président propose à l'assemblée :

- la création d'un Comité Social Territorial compétent, en remplacement du Comité Technique pour les agents de l'EPCI SICTOM DU PERIGORD NOIR.

Vu l'avis du Bureau Syndical, réuni le 01/03/2022,

Le Comité Syndical, après en avoir délibéré,

DECIDE :

- la création d'un Comité Social Territorial compétent, en remplacement du Comité Technique pour les agents de l'EPCI SICTOM DU PERIGORD NOIR.
- d'inscrire au budget les crédits correspondants.

ADOPTÉ à l'unanimité des membres présents ou

à voix pour

à voix contre

à abstention(s)

M. Ludovic Vilatte précise que la mise en œuvre du C.S.T. doit être précédée par la prise d'un arrêté ; ce que confirme en effet le Directeur.

Marie-Pierre Valette se réjouit du regroupement de deux instances qui partagent les mêmes préoccupations.

3) Organisation du temps de travail

Le Président rappelle que le protocole d'accord relatif à l'aménagement du temps de travail signé le 16 décembre 2000 et validé par délibération du SICTOM du Périgord Noir ainsi que le Règlement Intérieur Général de janvier 2019, encadrent l'organisation du temps de travail au sein de la collectivité.

La mise en œuvre des nouvelles modalités de la collecte des déchets sur les 58 communes de notre territoire sera achevée dans les tout prochains mois.

D'ores et déjà, la plupart d'entre elles sont désormais collectées par des camions grues.

Ce nouveau mode de fonctionnement nécessite une adaptation de l'organisation du temps de travail.

Il ne s'agit bien évidemment pas ici de modifier le temps de travail quotidien ou hebdomadaire.

En revanche, l'évolution des tournées et des méthodes de travail invitent à élargir les plages horaires de travail.

Aussi, le Président propose de rendre possible le travail en 2x8 et, en tant que de besoin et si nécessaire, sur des horaires décalés tenant compte des contraintes des communes collectées.

M. Y. Lagautherie souhaite savoir si cette nouvelle organisation se fera à la demande de l'agent ou à la demande de la collectivité.

Le Directeur indique que les deux cas de figure sont possibles, mais que bien entendu celle se fera dans la concertation.

M. P. Chevalier se demande si un délai de prévenance ne pourrait pas être instauré.

Le Directeur souligne que de toute évidence, une telle organisation ne se décidera pas du jour au lendemain et qu'au minimum une semaine à 15 jours de délai seront respectés.

Il indique de plus que ce mode de fonctionnement interviendra plutôt en haute saison.

M. Vilatte propose de ce fait de fixer ces horaires sur la saison estivale.

Le Directeur précise que ce n'est pas pour l'heure souhaitable dans l'attente de disposer d'une vision plus précise de ce que sera la collectivité au terme de la mise en œuvre des nouvelles modalités de collecte des déchets.

Mylène Havel précise que ces horaires ne s'appliqueraient pas au service déchèteries.

M. Martial Sabot souhaite obtenir des informations sur les éventuelles évolutions du fonctionnement des déchèteries.

Le Directeur lui fait savoir que là encore il est un peu trop tôt pour répondre aujourd'hui à cette question mais que nous y reviendrons ultérieurement.

M. Y. Lagautherie souhaite savoir où en est le projet de déchèterie à Montignac.

Le Directeur indique qu'une réunion est programmée le 08/03 sur ce sujet.

CHAUFFEUR CAMION GRUE

NOM : Prénom :
Date de naissance :
Intitulé : Chauffeur Camion grue pour nouveaux systèmes de collecte
Grade du poste :

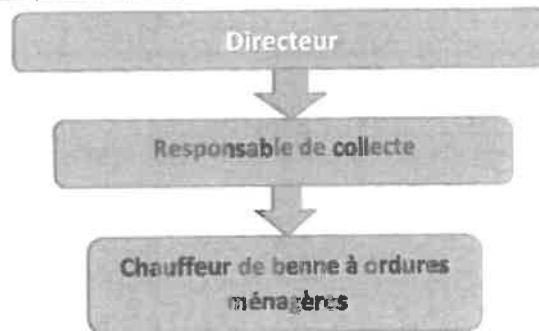
Missions du poste :

- Sa principale mission est de conduire un véhicule lourd en vue d'assurer la collecte des nouvelles bornes au moyen d'une grue télécommandée.

Activités et tâches principales du poste :

- **Conduite de camions destinés à la collecte des déchets :**
 - Surveillance des risques liés à la circulation,
 - Surveillance des risques liés à la circulation, à la collecte et au déchargement.
 - Suivi des circuits de collecte tels que définis par le responsable.
- **Déchargement :**
 - Au centre de transfert et centre de tri.
 - Respecter les consignes des sites pour le déchargement
- **Collecte des déchets :**
 - Nettoyer les emplacements des bornes enterrées, semi-enterrées ou aériennes.
 - Ramasser le surplus sur les emplacements.
- **Aide à la manœuvre du camion :**
 - Surveillance des risques liés à la circulation, à la collecte et au déchargement.
- **Remontée d'information :**
 - Remontée d'information à la hiérarchie dans les cas suivants :
 - Problèmes particuliers sur le véhicule (Fiche d'intervention)
 - Bornes abimées
 - Débordement d'un point de collecte
 - Travaux sur la voirie
 - Incident provoqué ou constaté sur les matériels mobiliers ou immobiliers de la collectivité
- **Divers :**
 - Toutes autres missions liées à la bonne activité du service de collecte des déchets.
 - Entretien du véhicule. (lavage, graissage..).

Positionnement hiérarchique :



Relations fonctionnelles :

• En interne :

- Relations fréquentes avec le supérieur hiérarchique direct et le responsable des services techniques.
- Tout agent de la collectivité.

• En externe :

- Contact permanent avec les usagers du service.

Exigences requises :

• Compétences techniques à acquérir :

- Etre titulaire du permis PL, voir Super Lourds et CACES Grue en cours de validité (respect des procédures prévu à cet effet).
- Etre à jour des qualifications FIMO/FCO.
- Circuler muni des titres obligatoires
- Connaissance des règles d'hygiène et consignes de sécurité.
- Connaissance des règles et consignes de sécurité liées aux déchets (propriétés, toxicité et dangerosité).
- Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité (port des chaussures de sécurité et application des gestes et postures adaptées aux missions).
- Connaissance des matériaux et en particulier les déchets et produits chimiques dangereux.
- Manœuvrer le véhicule avec dextérité et précision
- Respecter le code de la route et les consignes propres au véhicule

Compétences relationnelles :

- Etre sociable, courtois.
- Etre autonome,
- Réactif et savoir organiser son temps de travail.
- Être poli et pédagogue
- Sens du service public et de la qualité du service rendu

Cadre statutaire accessible :

Catégorie : C

Fillière : Technique

Cadre d'emplois : Adjointes techniques territoriaux – Agent de maîtrise

Moyens mis à disposition :

- Vêtements professionnels adaptés : gants, chaussures de sécurité et vêtements haute visibilité de classe 2 (voir le guide élaboré par le service Santé, sécurité au travail du Centre de Gestion,)
- Téléphone portable, trousse de secours et extincteur
- Matériel : pelle, balai

Conditions et contraintes d'exercice :

Horaires des porteurs : Hiver : 6 h à 13 h 15 ou 13 h 15 à 20 h 30.

Été : même horaires + samedi et jours fériés.

- Travail qui nécessite une certaine disponibilité
- Travail en extérieur par tous les temps
- Travail au contact d'usagers
- Risques liés aux manutentions manuelles et aux postures de travail
- Risques liés à la nature des déchets

M. L. Vilatte propose qu'un amendement soit apporté à cette fiche par adjonction d'une motion au temps de travail.

Le Directeur valide cette proposition.

M. P. Delbos, s'agissant des nouveaux conteneurs, précise constater des comportements d'incivisme, de dépôts à même le sol et s'inquiète du développement et des dérives une fois la R.I. en place.

M. P. Chevalier le trouve bien pessimiste, précisant que le nouveau dispositif fonctionne plutôt bien, même si effectivement il arrive de constater la présence de dépôts autour des conteneurs.

Mme MP Valette rappelle à ce sujet que la RI sera mise en œuvre en 2023 à titre pédagogique, laissant ainsi tout le temps d'une plus grande communication.

5) Points sur les travaux au siège social

Mme MP Valette demande à Mylène Havel qui suit ces dossiers de nous faire un point d'étape.

S'agissant de la Périgourdine, elle indique que les travaux de toiture sont terminés, que les analyses réalisées témoignent d'une absence totale d'amiante, qu'il reste des travaux d'électricité à entreprendre.

S'agissant des travaux sur le quai de transfert, la sélection est en cours et les travaux pourraient commencer en avril.

M. M. Girodeau souhaite savoir à quelle période les analyses amiantes ont été réalisées ?

M. M. Havel lui indique qu'elles ont été conduites avant travaux/pendant les travaux et à l'issue.

M. P. Chevalier souhaite que les analyses soient communiquées aux membres du Comité Technique ainsi que le ou les bons de livraison de plaques de toiture.

6) Validation des horaires de travail d'un agent

A la suite de la réorganisation des travaux d'entretien des locaux du siège social, il est proposé de modifier comme suit les horaires de l'agent affecté à cette fonction :

Horaires d'hiver :

Heures de ménage 25 Heures

		Lundi		Mardi		Mercredi		Jeudi		Vendredi
8h a 9h	1	Salle d'embauche	1	Salle d'embauche	1	Salle d'embauche	1	Salle d'embauche	1	Salle d'embauche
9h a 10	1	Vestiaire	1	Vestiaire	1	Vestiaire	1	Vestiaire	1	Vestiaire
10h a 11h	1	Garage	1	Salle conférence	1	Garage	1	Salle conférence	1	Garage
11h a 12h	1	Périgourdine	1	Périgourdine	1	Périgourdine	1	Périgourdine	1	Périgourdine
12h a 13h	1	Boues	1	Boues	1	Boues	1	Boues	1	Boues
	5 h		5 h		5 h		5 h		5 h	Total 25 Heures

nettoyage de la salle de conférence avant et après chaque utilisation (sauf vitres)

Horaires d'été (juin-août)**Heures D'été à partir du 1er juin 2022**

		Lundi		Mardi		Mercredi		Jeudi		Vendredi
6h a 7h	1	Salle d'embauche	1	Salle d'embauche	1	Salle d'embauche	1	Salle d'embauche	1	Salle d'embauche
7h a 8h	1	Vestiaire	1	Vestiaire	1	Vestiaire	1	Vestiaire	1	Vestiaire
8h a 9h	1	Garage	1	Salle conférence	1	Garage	1	Salle conférence	1	Garage
9h a 10h	1	Périgourdine	1	Périgourdine	1	Périgourdine	1	Périgourdine	1	Périgourdine
10h a 11h	1	Boues	1	Boues	1	Boues	1	Boues	1	Boues
	5 h		5 h		5 h		5 h		5 h	Total 25 Heures

7) Communication sur le lavage des vêtements de travail**NOTE DE SERVICE CONSULTATIVE du 09.02.2022**

Face, entre autres, à la persistance de la crise sanitaire, il nous est apparu nécessaire de revoir le système, actuellement en place, pour l'entretien des uniformes de travail des agents de la collectivité.

A plusieurs reprises, des agents ont fait part de leur mécontentement quant à la qualité de service du prestataire actuel.

Nous avons donc entamé des discussions avec la société ELIS, leader du marché pour l'entretien du linge professionnel.

ELIS propose au SICTOM un passage hebdomadaire au siège social ainsi que dans les 6 déchèteries, pour le ramassage du linge.

Leur intervention comprendrait :

- Etiquetage et identification personnalisée des vêtements par une puce ;
- Lavage et détachage hebdomadaire et réparations en cas de besoin ;
- Traçabilité obligatoire des articles Haute-Visibilité ;
- Portants et sacs individuels.

A l'heure actuelle, très peu d'agents profite du service d'entretien mis à disposition. Avant de nous engager avec la société ELIS, nous souhaiterions évaluer combien parmi vous seraient intéressés de bénéficier des services d'ELIS pour l'entretien hebdomadaire de vos vêtements professionnels.

Je vous invite donc à indiquer vos nom/prénom ci-dessous pour faire part de votre avis quant à cette proposition.

Le Directeur

Franck DUVAL

FAVORABLE

DEFAVORABLE

Questions diverses :

- M. Sabot souhaite que les travaux prévus sur les locaux dans les déchèteries de Sarlat et Cénac soient également envisagées sur les autres déchèteries.
Le Directeur précise que cette question sera examinée en lien avec les programmations budgétaires.
- M. Malard indique que la toiture de la plate-forme présente quelques défaillances.
Mme M. Havel précise que ce sujet a été identifié et qu'il sera traité.
- M. L. Vilatte indique qu'il convient, chaque année de mettre à jour, le document unique, si besoin.
Le Directeur confirme que ce sujet sera traité lors d'un prochain C.T.
- M. Sabot souhaiterait que les fiches de paie soient régulièrement mises à jour. Le Directeur lui propose de prendre à cet effet rendez-vous avec le service R.H.
- M. Sabot s'interroge sur l'issue réservée aux demandes de formation CST. M. M. Havel lui indique qu'en raison de la crise sanitaire les formations ont été bouleversées mai qu'elle va de nouveau se saisir de ce sujet.

Les questions relatives à l'avenir de la collectivité, au maintien du 13^{ème} mois, à l'évolution des métiers, sont renvoyées à la réunion de ce jour qui réunira, à 12h, tous les personnels de la collectivité en présence du Président et des Vice-Présidents.

Fait à Marcillac St Quentin, le 01^{er} mars 2022



The image displays a collection of approximately 12 handwritten signatures in black and blue ink, scattered across the page. The signatures vary in style and legibility, with some appearing to be initials or stylized names. One signature in the center-right is written in blue ink and appears to read 'Jean-Pierre B...'.