

## Compte-rendu du Comité syndical du 14 décembre 2020

L'an deux mil vingt,

Le 14 décembre à 20 heures,

Le Comité syndical, légalement convoqué, conformément à l'article L5211-11 du Code Général des Collectivités Territoriales s'est réuni dans la salle des Fêtes, 2, rue du Coudray à Frépillon en séance publique sous la présidence de M. Pierre-Edouard EON

Etaient présents : Dominique BERNARD, Jean-Pierre COURTOIS, Alexandre DOHY, Pierre-Edouard EON, Sébastien HUART, Abel LEMBA DIYANGI, Bruno MACE, Nadège MAGNE, Hubert MARCHAIS, Éric MONTAGNIER, Jean-Pierre OBERTI, délégués titulaires, des communes membres, formant la majorité des membres en exercice.

Gilbert POLARD et Gladys LEBEAU à titre consultatif.

Absents excusés : Isabelle MEZIERES qui donne pouvoir à Jean-Pierre OBERTI ; Jérôme FRANCOIS.

Secrétaire de séance : Bruno MACE.

### - **Approbation du procès-verbal du Comité syndical du 16 novembre 2020.**

**-Décision du Président** Décision 09-2020 : souscription d'un emprunt de 300 000 euros auprès de La Banque Postale pour le budget des eaux pluviales.

### 1. **Autorisations spéciales d'investissement du budget des eaux usées**

Le Comité syndical doit approuver les termes de l'autorisation spéciale d'investissement du budget des eaux usées 2021, permettant au Président d'engager et de mandater les dépenses d'investissement (dès le 1<sup>er</sup> janvier) dans la limite de 25% des crédits ouverts de l'exercice précédent en section d'investissement dans l'attente du vote du budget en mars 2021.

Il est proposé au Comité d'autoriser les dépenses d'investissement suivantes :

imputations	Intitulé	autorisations spéciales	observations
<b>chapitre 20</b>			
2031	études	15 000,00	il s'agirait notamment de finaliser le schéma directeur, et de lancer des études pour les opérations de l'année 2021
<b>chapitre 21</b>			
2111	acquisition de terrains	5 400,00	finalisation des dossiers des acquisitions des terrains
21532	travaux	30 000,00	remplacement et/ou gainage de réseaux non programmables
2183	matériel informatique	5 000,00	changement des postes informatiques notamment

2188	matériel divers	1 000,00	
<b>chapitre 23</b>			
2315	travaux sur opérations	30 000,00	lancement de MOE pour les opérations inscrites au BP 2021 notamment les opérations 143 - 164 - 172
<b>chapitre 45</b>			
4581	opérations pour compte de tiers	20 000,00	conventions de travaux avec les usagers
<b>Total</b>		<b>106 400,00</b>	

La délibération est approuvée à l'unanimité.

## 2. Autorisations spéciales d'investissement du budget des eaux pluviales

Le Comité syndical doit approuver les termes de l'autorisation spéciale d'investissement du budget des eaux pluviales 2021, permettant au Président d'engager et de mandater les dépenses d'investissement (dès le 1<sup>er</sup> janvier) dans la limite de 25% des crédits ouverts de l'exercice précédent en section d'investissement dans l'attente du vote du budget en mars 2021.

Il est proposé au Comité d'autoriser les dépenses d'investissement suivantes :

imputations	Intitulé	autorisations spéciales	observations
<b>chapitre 20</b>			
2031	études	35 000,00	lancement études et DIG pour les opérations prévues sur 2021 notamment
<b>chapitre 21</b>			
2111	acquisition de terrain	10 000,00	
21532	travaux	60 000,00	remplacement et/ou gainage de réseaux non programmables
<b>chapitre 23</b>			
2315	travaux sur opérations	90 000,00	
<b>chapitre 45</b>			
4581	opérations pour compte de tiers	20 000,00	conventions de travaux avec les usagers
<b>Total</b>		<b>215 000,00</b>	

La délibération est approuvée à l'unanimité.

## 3. Adhésion au groupement de commande pour le renouvellement des assurances Cyber Risques

Le SIAVOS a conclu en 2018, via un groupement de commandes du CIG, un contrat d'assurance Cyber risque couvrant des risques comme une intrusion sur le réseau, une corruption des données, une attaque virale ou une perte ou un vol de données. Le contrat actuel, conclu avec Gras Savoye, prendra fin le 31/12/2021.

Le CIG Grande Couronne va constituer un groupement de commandes pour le renouvellement du contrat d'assurance Cyber Risque qui a pour objet la passation, pour le compte des membres du groupement, des marchés de prestations de services d'assurances Cyber Risque.

À cette fin, une convention constitutive de ce groupement de commandes a été établie. Cette convention désigne le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne comme

coordonnateur. Ce dernier est notamment chargé de procéder à l'organisation de la procédure de choix du titulaire des marchés de prestations de services. La convention prévoit que les membres du groupement habilite le coordonnateur à signer et notifier le marché au nom de l'ensemble des membres constituant le groupement. À ce titre, la commission d'appel d'offres compétente est celle du coordonnateur du groupement de commandes.

La mission du CIG Grande Couronne comme coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération. Cependant, les frais de procédure de mise en concurrence et les autres frais occasionnés pour le fonctionnement du groupement font l'objet d'une refacturation aux membres du groupement selon les modalités suivantes :

<b>Par strate de population et affiliation au centre de gestion</b>	<b>1<sup>ère</sup> année d'adhésion</b>	<b>Années ultérieures</b>
jusqu'à 1 000 habitants affiliés ou CCAS de 1 à 50 agents et CDE	450 €	30 €
de 1 001 à 3 500 habitants affiliés	670 €	30 €
de 3 501 à 5 000 habitants affiliés ou <b>EPCI de 1 à 50 agents</b> ou CCAS de plus de 51 agents	<b>740 €</b>	<b>30 €</b>
de 5 001 à 10 000 habitants affiliés ou EPCI de 51 à 100 agents	820 €	40 €
de 10 001 à 20 000 habitants affiliés ou EPCI de 101 à 350 agents	970 €	40 €
plus de 20 000 habitants affiliés ou EPCI de plus de 350 agents	1 200 €	45 €
Collectivités et établissements non affiliés	1 470 €	55 €

Les membres du Comité syndical approuve le renouvellement de l'adhésion au groupement de commandes pour les assurances Cyber Risques pour la période 2022-2025, ainsi que la convention constitutive du groupement de commandes désignant le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne coordonnateur du groupement et l'habilitant à signer et notifier les marchés selon les modalités fixées dans cette convention.

La délibération est approuvée à l'unanimité.

#### **4. Adoption du règlement intérieur de la Commission de délégation de Service Public**

Suite aux élections municipales de 2020 et au renouvellement des membres du Comité syndical, il a été procédé au vote constituant la commission de délégation de service public (CDSP).

Cette Commission a été convoquée par le Président le 02 décembre 2020 pour sa première séance. Le premier point à l'ordre du jour de cette réunion a été l'élaboration du règlement de cette commission.

Les membres du Comité délibèrent de manière favorable sur l'adoption du règlement de la Commission de Délégation de Service Public joint en annexe.

La délibération est approuvée à l'unanimité.

#### **5. Organisation du temps de travail**

Monsieur EON fait un rappel des éléments concernant le temps de travail suite à la nouvelle loi de transformation de la fonction publique de 2019 concernant le nombre d'heures de travail, plusieurs éléments sont rappelés aux membres du Comité :

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité technique. Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

Ce principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées.

Ainsi, les cycles peuvent varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

Le temps de travail peut également être annualisé notamment pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité.

Dans ce cadre, l'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- de répartir le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité ;
- de maintenir une rémunération identique tout au long de l'année c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées :

- La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

Nombre total de jours sur l'année	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	- 104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	- 25
Jours fériés	- 8
Nombre de jours travaillés	= 228
Nombre de jours travaillées = Nb de jours x 7 heures	1596 h arrondi à 1.600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
Total en heures :	1.607 heures

- La durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;
- Aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures consécutives de travail sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;
- L'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;
- Les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum ;

- Le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- Les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.

➤ **La fixation de la durée hebdomadaire de travail**

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein du SIAVOS est fixé à 36h00 par semaine pour l'ensemble des agents.

Compte-tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, les agents bénéficieront de 6 jours de réduction de temps de travail (ARTT) afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1607 heures.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours ARTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail arrondi à la demi-journée supérieure.

Les absences au titre des congés pour raison de santé réduisent à due proportion le nombre de jours RTT que l'agent peut acquérir, conformément aux préconisations de la [circulaire du 18 janvier 2012](#) relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011.

Ne sont, toutefois, pas concernés les congés de maternité, adoption ou paternité et les autres congés particuliers comme le congé pour exercer un mandat électif local, les décharges d'activité pour mandat syndical, ou encore le congé de formation professionnelle.

➤ **La détermination du cycle de travail :**

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation du cycle de travail au sein des services du SIAVOS est fixée comme il suit :

Tous les agents seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire.

Les services seront ouverts au public du lundi ou vendredi aux horaires de présence des agents.

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires fixes :

- Plage fixe de 9h00 à 12h30
- Pause méridienne fixe entre 12h30 et 13h30
- Plage fixe de 13h30 à 17h

Au cours des plages fixes, la totalité du personnel du service doit être présent.

Cependant des horaires aménagés peuvent être demandés par un agent. Cette demande doit être faite par écrit au directeur du Syndicat.

L'agent fixe avec le directeur une fois par an au minimum ses horaires d'arrivée et de départ.

Les agents sont tenus d'effectuer chaque mois un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire.

➤ **Journée de solidarité**

Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, la journée de solidarité, afin d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, sera instituée par la réduction du nombre de jours ARTT (base calcul sur 1 607 heures par an)

### ➤ Heures supplémentaires ou complémentaires

Les heures supplémentaires sont les heures effectuées au-delà des bornes horaires définies par le cycle de travail ci-dessus.

Ces heures ne peuvent être effectuées qu'à la demande expresse de l'autorité territoriale ou du chef de service.

Les heures supplémentaires et complémentaires ne peuvent dépasser un plafond mensuel de 25 heures pour un temps complet y compris les heures accomplies les dimanche et jour férié ainsi que celles effectuées la nuit.

Elles seront récupérées par les agents concernés par l'octroi d'un repos compensateur égal à la durée des travaux supplémentaires effectués.

Ce repos compensateur devra être utilisé par l'agent concerné dans l'année qui suit la réalisation des travaux supplémentaires et avec l'accord exprès de l'autorité territoriale ou du chef de service.

### ➤ Journées de fractionnement

Des jours de congés supplémentaires pour fractionnement sont attribués de la façon suivante :

- 1 jour si les congés pris en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre sont de cinq, six ou sept jours,
- 2 jours lorsque ce nombre est au moins égal à huit jours.

### ➤ Compte épargne-temps

Les agents titulaires ou non titulaires qui exercent leurs fonctions de manière continue depuis au moins un an peuvent bénéficier d'un compte épargne-temps.

Le compte épargne-temps peut être alimenté par :

- le report de jours de R.T.T.,
- le report de jours de congés annuels (y compris les jours de fractionnement) sans que le nombre de congés annuels pris dans l'année soit inférieur à 20,
- le report de repos compensateurs sur décision de l'organe délibérant si les garanties minimales en matière de temps de travail sont respectées.

Le nombre total de jours inscrits sur le compte ne peut excéder soixante jours. Les jours ne pouvant être inscrits sont définitivement perdus. Aucun délai de péremption ne s'applique aux jours inscrits sur le compte épargne-temps.

Les possibilités d'utilisation des jours accumulés sur le compte épargne-temps peuvent être utilisés uniquement sous forme de congés (fixé par délibération par le SIAVOS)

### ➤ Autorisations spéciales d'absence

Les autorisations spéciales d'absence pour enfant malade ou évènements familiaux, pour évènement de la vie courante, en liaison avec une maternité, ou pour des motifs civiques peuvent faire l'objet de congés exceptionnels accordés par l'Autorité territoriale sur justificatif et demande écrite de l'agent, dans les limites fixées par délibération de la collectivité.

Le comité doit donc statuer sur l'organisation du temps de travail pour les agents du SIAVOS, notamment sur le nombre d'heures travaillées par semaine, ce qui va générer des RTT.

Monsieur EON rappelle que l'option retenue par le bureau est de 36 h 00 hebdomadaire, qui génère 6 jours de RTT.

L'option des 37 h 00 par semaine n'ayant pas été retenue pour le moment, en raison de la structure du syndicat. En effet, la mise en place de 15 jours de RTT paraissait trop complexe à gérer en termes d'absence des agents.

La modification du temps de travail est approuvée sur la base de 36 h00 hebdomadaire, à titre d'expérimentation.

La délibération est approuvée à l'unanimité.

## 6. Mise en place du télétravail

Plusieurs éléments sont rappelés aux membres du Comité :

Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 précise les conditions de mise en œuvre du télétravail et ses modalités d'organisation.

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

L'obligation de mettre en place le télétravail de manière plus règlementée. En raison des difficultés rencontrées lors de la période de confinement.

De plus, une mise en place régulière du télétravail.

Le matériel sera fourni par le syndicat.

### **Le comité a donc statué sur le télétravail en adoptant les points suivants :**

- Les postes concernés par le télétravail
- Le télétravail ponctuel
- Le lieu d'exercice du télétravail
- Les règles en matière de sécurité informatique
- Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé
- Accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail et bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité
- Contrôle et comptabilisation du temps de travail
- Prise en charge par l'employeur des coûts du télétravail et formation aux outils
- Le matériel, les locaux et les charges diverses
- Durée de l'autorisation
- Quotités autorisées

Monsieur EON rappelle que le télétravail est soumis à une demande d'autorisation de l'agent auprès de l'autorité territoriale. Le télétravail fait partie des évolutions et des solutions possibles pour continuer de travailler en cas d'impondérables. Il permet également de faciliter le travail des agents dans certains cas.

Il indique que pour certain poste le télétravail n'est pas compatible avec les fonctions de l'agent comme par exemple le poste d'accueil.

Monsieur BERNARD demande quel est le coût de la mise en place du VPN.

Monsieur POLARD indique un montant de 3000 €.

Monsieur EON indique que la dotation en ordinateurs portables se fera en remplacement du matériel existant, et au fur et à mesure.

La délibération est approuvée à l'unanimité.

## **7. Charte informatique**

Le SIAVOS met à disposition de ses utilisateurs un système d'information (SI) et des moyens informatiques nécessaires à l'exécution de ses missions et de ses activités.

Celui-ci comprend :

- un réseau informatique relié à Internet
- un réseau téléphonique

Dans le cadre de leurs fonctions, les utilisateurs sont conduits à utiliser les ressources informatiques mises à leur disposition par la collectivité.

Dans un objectif de transparence, le SIAVOS met en place une charte informatique qui définit les règles dans lesquelles ces ressources peuvent être utilisées.

Le Comité syndical s'est prononcé sur la mise en œuvre de cette charte informatique.

La délibération est approuvée à l'unanimité.

## **8. Compte personnel de formation**

Il est rappelé que le compte personnel de formation (CPF) se substitue au droit individuel à la formation (DIF) et permet aux agents publics d'acquérir des droits à la formation, au regard du travail accompli.

Le Comité syndical doit fixer les modalités de mise en œuvre du CPF et notamment les plafonds de prise en charge des frais de formation au sein du syndicat.

Les membres du Comité syndical ont délibéré de la manière suivante :

### Pour la prise en charge des frais pédagogiques

- De financer dans leur intégralité les demandes de formation réalisées :
  - dans le cadre d'une prévention d'un risque d'inaptitude physique confirmé par le médecin de prévention,
  - formation à la validation des acquis de l'expérience (VAE) par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP),
  - formation relevant du socle de connaissances et de compétences,
- De financer dans leur intégralité les bilans de compétences
- De prendre en charge 75 % du coût de la formation demandée plafonné à 1500 euros

Monsieur EON indique qu'il y a des postes qui nécessitent un accompagnement plus important notamment en cas de reclassement.

Le bureau était favorable pour que l'agent prenne en charge une partie du coût de la formation afin de le responsabiliser.

Monsieur OBERTI s'interroge sur le coût d'une formation.

Il est précisé que le taux horaire moyen d'une formation est de 15 euros.

### Pour la prise en charge des frais de déplacement

De prendre en charge les frais de déplacement (transport, restauration et hébergement liés à la formation) conformément à la délibération sur les remboursements des frais de déplacement du SIAVOS.

M OBERTI demande s'il y a eu à ce jour des demandes. Il lui a été répondu qu'aucune demande de formation en CPF n'a été faite par les agents.

Monsieur LEMBA DIYANGI demande pourquoi un agent ne privilégierait le congé de formation

Il lui est précisé que le cumul des deux est possible, mais les deux types de formation sont différents.

Mr BERNARD demande si un agent peut utiliser le CPF pour effectuer une formation sans lien avec son poste dans la collectivité.

Il lui est répondu que oui.

Il est rappelé que Le Président peut refuser la demande.

L'agent en cas de désaccord peut saisir la commission administrative paritaire.

Monsieur MACE trouve cohérent la répartition 75 %/ 25%. Il émet des réserves concernant le plafond de 1 500 €.

Concernant la situation d'inaptitude, il est décidé d'accorder un crédit supplémentaire de 150 heures supplémentaire.

La délibération est approuvée à l'unanimité.

### **9. Adoption du règlement de formation**

Il est rappelé que le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est un droit reconnu par les statuts de la fonction publique territoriale. Il est garanti à tous les agents de la collectivité, quel que soit leur statut (titulaires, stagiaires et contractuels) ainsi qu'aux personnes concourant à une mission de service public au sein de la collectivité.

Encadré par les textes, ce droit est grevé de critères de priorisation pour garantir les obligations et la continuité du service public.

Enoncé à l'article 1er du Décret 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale, il pose le principe de « formation professionnelle tout au long de la vie ».

Il est proposé aux membres du Comité syndical d'adopter un règlement de formation afin de rendre chaque agent acteur de sa carrière, de connaître ses droits et ses obligations en matière de formation.

La délibération est approuvée à l'unanimité.

### **10. Adoption du règlement du personnel**

Le Syndicat doit mettre à jour son règlement intérieur du personnel suite aux modifications qu'il a fait depuis 2017.

La délibération est approuvée à l'unanimité.

### **11. Avenant de délais au contrat de DSP-assainissement collectif**

Il est rappelé que Le SIAVOS a conclu un contrat de délégation de service public pour l'assainissement collectif en 2010 pour une durée de 12 ans et que ce contrat s'achève le 31/12/2021.

Le Comité a délibéré en mars 2020 sur le choix de mode de gestion et a opté pour une gestion en délégation de service public.

Le travail sur la rédaction des cahiers des charges devait être effectué avec les élus de la nouvelle mandature.

La crise sanitaire et le report du second tour des élections municipales ont retardé l'installation du nouveau comité au 23 Juillet 2020. Le bureau s'est réuni pour la première fois le 3 novembre 2020.

Considérant que cette nouvelle équipe n'a pas le temps de s'approprier les contraintes de la gestion d'un service public d'assainissement et de développer une stratégie de gestion, il est proposé qu'un avenant de délais d'une année soit contractualisé avec le délégataire.

Monsieur POLARD indique qu'il est réglementairement possible de faire une demande de report de délais dans la mesure où le contrôle de légalité l'accepte.

Monsieur EON souhaite faire évoluer le contrat et travailler au mieux sur le cahier des charges pour le prochain contrat.

La délibération est approuvée à l'unanimité.

## 12. Avenant de délais au contrat de DSP-assainissement non collectif

Il est rappelé que Le SIAVOS a conclu un contrat de délégation de service public pour l'assainissement collectif en 2010 pour une durée de 12 ans et que ce contrat s'achève le 31/12/2021.

Le Comité a délibéré en mars 2020 sur le choix de mode de gestion et a opté pour une gestion en délégation de service public.

Le travail sur la rédaction des cahiers des charges devait être effectué avec les élus de la nouvelle mandature.

La crise sanitaire et le report du second tour des élections municipales ont retardé l'installation du nouveau comité au 23 Juillet 2020. Le bureau s'est réuni pour la première fois le 3 novembre 2020.

Considérant que cette nouvelle équipe n'a pas le temps de s'approprier les contraintes de la gestion d'un service public d'assainissement et de développer une stratégie de gestion, il est proposé qu'un avenant de délais d'une année soit contractualisé avec le délégataire.

La délibération est approuvée à l'unanimité.

### Question diverse :

- Financement du budget des eaux pluviales.

Lors du bureau du 3 novembre il a été décidé de travailler sur des propositions de mise en œuvre d'un principe de mutualisation du financement des eaux pluviales.

En effet contrairement à l'EU, le financement des EP est lié aux charges et investissements inhérents à chaque commune.

Une présentation (ci- annexée) est faite aux élus du Syndicat. L'idée est d'adopter le principe de mutualisation, de fixer et stabiliser le montant des recettes sur la durée de la mandature et de déterminer la clef de répartition entre les communes. Il est convenu que si le principe de mutualisation du financement recueille un avis favorable de l'ensemble des communes lors de la séance et que le montant des recettes annuelles est validé (1,7 M€), les élus du bureau auront à déterminer la clef de répartition lors de la séance du 18 janvier 2020.

- Les élus de Frépillon indiquent que les scénarios de répartitions proposés leur sont à priori défavorables et souhaitent se donner plus de temps pour travailler sur le sujet.
- Les élus de Mériel souhaitent surtout que le montant de recette retenu soit suffisant afin qu'il ne soit pas observé de pics lors de la mandature.
- Monsieur FRANCOIS, Maire de Mériel est arrivé en séance à 22 h 00.
- Monsieur MACE, Maire de Villiers Adam est obligé quitter la séance en cours, il indique cependant être favorable au principe de mutualisation et au niveau de recettes proposé, sachant que le travail sur la clef de répartition reste à faire.
- Le Président considère qu'aucune décision ne peut être prise dans cette séance, il s'agit d'une première présentation des contraintes et possibilités, il convient cependant d'aller vite car l'élaboration du DOB EP (qui doit être présenté le 01/02/2021) découlera des options prises.

-La séance programmée du bureau le 18/01, dans ces conditions, est trop proche du DOB, il est proposé d'organiser un bureau élargi aux maires le 4 janvier 2021 dans les locaux du SIAVOS pour travailler spécifiquement sur le sujet de la répartition, la séance du bureau du 18/01 est toutefois maintenue.

La séance est levée à 22 h 36.

**Le Président,  
Pierre- Edouard EON**

