



# Syndicat Intercommunal de Collecte et de Traitement des Ordures Ménagères Du Marsan

Le 1<sup>er</sup> décembre 2025, à 14h, les membres du Comité Social Territorial se sont réunis au siège du S.I.C.T.O.M. du Marsan à Saint Perdon.

## **Etaient présents avec voix délibérative :**

### - En qualité de représentants des élus titulaires :

- Monsieur Jean-Paul ALYRE
- Monsieur Jean-Louis DEJEAN
- Monsieur Jean-Marie ESQUIE

### - En qualité de représentants du personnel titulaires :

- Monsieur Sébastien HENNOTE CFDT-Interco
- Monsieur Philippe COURREGES CFDT-Interco
- Monsieur Hassan MKHIKH CFDT-Interco
- Madame Jessica LAFARGUE CFDT-Interco

### - Autres participants :

- Madame Julie MORANT Directrice
- Madame Christelle CHABASSE Responsable communication éditoriale et directrice adjointe
- Madame Claire SEBERT Responsable communication et réduction des déchets
- Monsieur Sébastien LEGRAND Responsable des services techniques
- Monsieur Maxime AURENSAN Responsable atelier et patrimoine
- Madame Laëtitia MORENO-CARTY, experte
- Monsieur Loïc DARTIGUELONGUE, expert

## **Absents :**

### - En qualité de représentants des élus :

- Madame Catherine DUPOUY
- Monsieur Yves ARRESTAT
- Monsieur Philippe LATRY
- Monsieur Daniel CARDONNE
- Madame Evelyne LALANNE

### - En qualité de représentants du personnel :

- Monsieur Franck DEHEZ
- Monsieur Jean-Michel LABORDE
- Monsieur David DUDON

## **OUVERTURE DE LA SEANCE**

Monsieur Jean-Paul ALYRE, Président du SICTOM du Marsan, accueille les membres présents.

### **1/ Adoption du compte-rendu de la réunion du 29.09.2025**

Le procès-verbal de la réunion du 29.09.2025 est adopté à l'unanimité des membres présents. **Annexe 1**

## 2/ Enquête administrative

La directrice du Syndicat a reçu un courrier syndical évoquant l'existence de situations susceptibles de porter atteinte à l'image des agents au sein de leur organisation syndicale et mentionnant des faits potentiellement assimilables à de la calomnie, à une forme de discrimination syndicale ou de harcèlement. A ce stade, aucun élément ne permet d'objectiver la notion de harcèlement au sens juridique du terme. Le cabinet INQUIRO a été mandaté, pour un montant de 11 600 euros, dans le cadre d'une enquête administrative afin de vérifier les faits rapportés et d'éclairer objectivement la situation.

## 3/ Point d'information : transfert des OMR au SIVOM du Born et nouveau prix

A compter du 1<sup>er</sup> novembre 2026, les ordures ménagères résiduelles seront transférées, pour traitement, au SIVOM du Born. Un marché est en cours afin d'étudier le prix du transport afin d'envisager son externalisation.

Par ailleurs, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026, le prix du traitement à la tonne passera de 95€ HT à environ 160€ HT. Le montant définitif sera communiqué dès qu'il sera confirmé.

## 4/ Prévention et santé au travail : mise en œuvre du dispositif de contrôle des stupéfiants

Il a été décidé de suspendre temporairement la mise en œuvre du dispositif de contrôle des stupéfiants.

Cette décision fait suite à plusieurs constats :

- des interrogations sur le périmètre exact des postes concernés,
- la nécessité de sécuriser le cadre juridique du dispositif, notamment au regard des textes récents et des recommandations de la médecine du travail,
- et la volonté de poursuivre le dialogue social avant toute application opérationnelle.

Il est précisé que le médecin de prévention a indiqué qu'il n'était pas légal de tester les personnes dont les postes ne sont pas reconnus à risque.

## 5/ Qualité de vie et conditions de travail (QVCT) au sein du SICTOM du Marsan

Dans la continuité des échanges engagés avec les représentants du personnel, il convient de présenter un point d'étape sur les actions menées en matière de QVCT.

**Bilan 2025** des actions réalisées pour l'amélioration des conditions de travail :

- subventions du CDG 40 pour l'achat :
  - de matériel ergonomique pour les postes administratifs,
  - d'une table élévatrice pour ajuster la hauteur des charges et éviter les postures inconfortables pour les agents valoristes,
  - d'un transpalette à haute levée pour faciliter le déplacement des objets lourds et limiter les efforts physiques pour les agents valoristes.
- renouvellement des équipements de protection individuelle (EPI),
- renouvellement des horaires d'été dans le cadre de la prévention des risques liés à la chaleur,
- la poursuite de la démarche de **prévention des risques professionnels** avec :

**La réalisation d'un audit sur les Risques Psychosociaux avec remises de préconisations générales :**

- **Formation managériale** pour professionnalisation des encadrants : les responsables ont tous suivi a minima 2 jours de formations. Certains ont un travail personnel effectué avec un coach en management : dépenses 2025 = 14 500 €
- **Communication sur le fonctionnement de l'IFSE** : des réunions ont eu lieu la semaine du 3 novembre. Un document a également été remis à l'ensemble des agents.

- **Valorisation de l'agent : Annexe 2.** Un portrait d'agent valoriste est réalisé dans le JDT de décembre 2025. Egalement, fin 2025, début 2026 : lancement de deux nouveaux supports de communication pour valorisation des agents et des services.
- **Charte interne sur le savoir-être : Annexe 2.** En cours de finalisation avec un groupe de travail incluant les représentants du personnel, l'assistante de prévention et la responsable communication éditoriale. Ajout d'un document Charte informatique et Droit à la déconnexion + Usages des outils numériques, sécurité informatique et équilibre entre vie professionnelle et vie privée (modèle fourni par Informatique 40). Documents prêts pour début décembre 2025. Il indique que dans l'hypothèse où un collaborateur ne voudrait pas signer la charte, celle-ci lui serait envoyée par recommandé.
- **Communication autour des relevés statistiques liés à la collecte : Annexe 2.** Etat des lieux évaluant le support actuel, recueil méthodologie pour extraire les données statistiques : en cours de constitution groupe de travail avec agents de collecte, co-construction des futurs supports de communication. Un premier support devrait être prêt en décembre 2025 ou janvier 2026.
- **Sensibilisation contre les incivilités : Annexe 2.** En cours d'élaboration campagne de communication et plan de formation des agents. Objectif de mise en œuvre progressive à partir de février 2026.
- **Suivi des demandes de matériel informatisé et consultable :** en cours
- **Accompagnement aux changements** dans le cadre de la création du bâtiment commun : à faire 1 à 2 mois avant d'intégrer les lieux
- **Mise en place d'un suivi des accidents de service,**
- Externalisation de la thématique des pneus : fait dès 2025 : 20 778,06€
- **Réorganisation de l'atelier-patrimoine :** fait avec la nomination d'un responsable en interne
- **Equipage fixe** par benne : fait dès 2025 : une analyse (bilan) est en cours afin d'étudier des améliorations possibles
- Analyse et suivi des **casses dites « anormales »** : mise en place dès 2025
- **Aménagement** de l'organisation lors des périodes de charge intense : fait pour les RH et le service marché avec fermeture du bureau une fois par semaine
- **Professionnalisation de l'accueil :** formation effectuée en 2025
- **Intégration de l'agent d'accueil au service communication :** fait en 2025. Volonté de développer cette intégration. Etude en cours de la fermeture de l'accueil les après-midis.
- **Restructuration du service communication :** fait avec nomination d'un seul responsable
- **Renforcement du management de proximité :** suppression du poste de coordonnateur : fait en 2025 ; réunion mensuelle menée par le responsable collecte : fait en 2025
- **Planning à transférer aux chefs de collecte+ règle sur les jours fériés :** en cours
- **Organisation du travail pour les déchèteries :** le responsable travaille désormais tous les vendredis et certains samedis. Etude d'optimisation va permettre d'étudier l'organisation des déchèteries
- **Rapprochement des services transport/déchèteries :** fait en 2025
- **Travaux sur la déchèterie de St Pierre du Mont :** fait en 2025
- **Protocole en cas d'agression :** en cours
- **Attribution d'un camion par chauffeur** au service transport : fait
- Communication sur le **taux des départs des agents** : il avait été proposé de présenter ce taux deux fois par an, ce qui semble trop important étant donné l'effectif du Syndicat. Il est proposé de faire un point une fois par an.

Année	Décès	Fin emploi d'avenir	Licenciement	Dispo	Fin de contrat	Démission	Mutation externe	Mutation interne	Retraite	Total
2018				-1			-1	-4	-4	-10
<i>Arrivée</i>										12
2019	-1			-1					-4	-6
<i>Arrivée</i>										6
2020		-1							-5	-6
<i>Arrivée</i>										14
2021					-1		-2	-3	-3	-9
<i>Arrivée</i>										6
2022						-2	-1		-1	-4
<i>Arrivée</i>										1
2023								-3		-3
<i>Arrivée</i>										6
2024			-1	-1	-2	-3	-5	-3	-4	-19
<i>Arrivée</i>										22
2025				-1	-1			-4		-6
<i>Arrivée</i>										6
<b>Départ</b>	<b>-1</b>	<b>-1</b>	<b>-1</b>	<b>-4</b>	<b>-4</b>	<b>-5</b>	<b>-9</b>	<b>-17</b>	<b>-21</b>	<b>-63</b>
<i>Arrivée</i>										73

**L'actualisation du DUERP,**

**L'étude d'optimisation des services publics** : étude en cours par le cabinet VERDICITE : 95 500€

**Pistes d'amélioration pour 2026 :**

- Renforcement de la communication en interne,
- Renforcement du lien entre les équipes de terrain et les services administratifs,
- Valorisation du travail des agents au sein du service public de gestion des déchets,
- Achat d'une **fontaine à eau** pour prévention des risques liés à la chaleur

L'objectif est de maintenir une dynamique collective positive autour de la santé, de la sécurité et du bien-être au travail, tout en tenant compte des contraintes spécifiques aux missions du SICTOM.

## 6/ Modification de l'IFSE dans le cadre du temps partiel thérapeutique

Etat actuel : un agent à temps partiel thérapeutique, peu importe la quotité, perçoit l'intégralité de son IFSE durant la totalité de cette situation.

Situation au 31.10.2025 :

Nbr jour	Coût	Remboursement assurance	Reste à charge	Coût RI
1 184	76 329,15€	55 856,39 €	20 472,76 €	8 578,37 €

Il faut préciser que le coût des remplaçants ne figurent pas dans cet état.

Le SICTOM souhaite établir la règle suivante : dans le cadre du temps partiel thérapeutique, l'IFSE suit la quotité de travail. Pourquoi une telle modification ?

### A : Application homogène et conforme au cadre réglementaire

- Il n'est pas cohérent qu'un agent travaillant à mi-temps perçoive le même régime indemnitaire qu'un agent exerçant à temps plein.
- L'application strictement conforme au cadre réglementaire implique que la part indemnitaire soit proportionnelle à la charge de travail réellement accomplie.
- Cette approche garantit une gestion homogène des situations, respectueuse des règles statutaires applicables à l'ensemble des agents.

### B : Principe de proportionnalité de la rémunération

- La rémunération, y compris l'indemnitaire, doit refléter la quotité de service rendue.
- Le temps partiel thérapeutique, même s'il vise à favoriser la reprise du travail, reste une activité partielle.
- L'IFSE, composante du RIFSEEP, est censée tenir compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel. Or ces critères sont nécessairement impactés par une présence réduite.

### C : Cohérence avec les autres formes de temps partiel

- Maintenir le 100 % pour les TPT crée une disparité de traitement difficilement justifiable entre deux agents exerçant le même nombre d'heures hebdomadaires.
- Cette situation peut être perçue comme injuste ou démotivante pour les agents à temps plein ou à temps partiel « classique ».

### D : Sécurisation juridique

- Le maintien intégral de l'IFSE en cas de TPT n'est pas une obligation réglementaire.
- La jurisprudence et les circulaires relatives au RIFSEEP indiquent que l'IFSE peut être proratisée selon la quotité de travail effective, y compris en TPT.

### E : Gestion responsable des deniers publics

- Le maintien à 100 % entraîne un surcoût non justifié pour le SICTOM, sans contrepartie en termes de service rendu.
- La proratisation permettrait une gestion plus juste et efficiente de la masse salariale, tout en maintenant le soutien aux agents en reprise progressive.

## F : Encouragement à la reprise progressive mais réelle

- Le TPT a vocation à favoriser la réinsertion professionnelle après une maladie, pas à maintenir artificiellement un revenu complet avec une activité partielle.
- En alignant l'IFSE sur la quotité, on envoie un signal équilibré : le dispositif reste protecteur et accompagnant, mais proportionné à l'activité réelle.

Il est indiqué que les autres syndicats landais ont tous adopté ce mécanisme, le SIETOM et SEDHL depuis de nombreuses années.

Monsieur le Président trouve injuste d'avoir une rémunération complète de l'IFSE quand on ne travaille pas à temps plein. Les représentants du personnel indiquent que les agents ne choisissent pas d'être malade. Le temps partiel thérapeutique permet un retour à l'emploi suite à un problème de santé. Ils indiquent que la réforme envisagée est un recul social en pénalisant les agents en arrêt de travail.

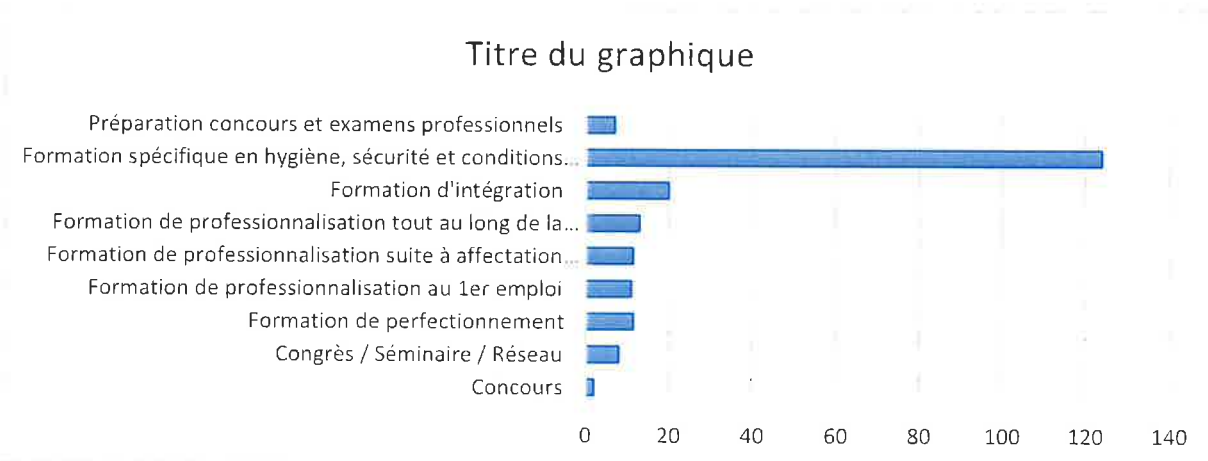
Monsieur le Président répète qu'il est injuste de travailler à mi-temps et d'être payé à 100%.

Les représentants du personnel indiquent avoir rencontré les agents la semaine précédente afin d'en discuter. Ils émettent un **avis défavorable** à cette réforme à l'unanimité.

## 7/ Présentation du plan de formation (par Loïc DARTIGUELONGUE)

- Bilan des formations 2025

Jour de formation : 208



Détail des formations spécifiques en hygiène, sécurité et conditions de travail	Jour	Agent
<b>FCO</b>	60	12
<b>FIMO</b>	20	1
<b>CACES R 482 cat. C1 et F</b>	3	1
<b>La prévention des risques en déchèterie</b>	19	19
<b>La tournée de collecte des déchets : levée et manutention, contrôle et signalements, nettoyage et entretien des équipements</b>	22	22

Management suite à l'audit RPS	Séance	Agent
<b>Accompagnement individualisé</b>	12	4
<b>Outils et base du management d'équipe</b>	1	6

Coût réel de la formation en 2025 : environ 30 000 € (formations effectuées et à venir) + 24 032 € de cotisations au CNFPT (1 % de la masse salariale)

- Règlement de formation

Rédaction d'un règlement de formation

1. La formation
2. Les différents acteurs de la formation et leur rôle
3. Le plan de formation
4. Les différentes catégories d'action de formation
5. Les concours et examens
6. Les conditions d'exercice de la formation

- Plan de formation 2026 : **ANNEXE 3**

Le plan de formation 2026 a pour but de :

- Se conformer aux obligations réglementaires de la fonction publique
- Maintenir les obligations réglementaires de conduite
- Répondre aux résultats de l'audit RPS : management
- Accompagner aux évolutions de poste : prise de poste à responsabilité

Il est bâti autour de 6 axes qui répondent à un / des objectifs :

- Conduite et utilisation des véhicules et engins
  - o Garantir une maîtrise des véhicules et engins
  - o Réduire le risque d'accident routier
- Sécurité et prévention des risques
  - o Renforcer la prévention et la sécurité des agents
  - o Réduire le risque d'accident
- Communication
  - o Améliorer la qualité des échanges
- Compétences techniques
  - o Développer des savoir-faire spécifiques aux métiers
  - o Entretien d'un réseau professionnel
- Compétences transversales et managériales
  - o Accompagner les managers aux évolutions
  - o Encourager le développement personnel et l'épanouissement
  - o Développer la montée en compétences numériques
  - o Etendre la formation en interne
- Carrière
  - o Se conformer aux formations statutaires obligatoires
  - o Préparer les évolutions de carrière

Budget : entre 30 et 40 000 €

24 300 € de cotisations au CNFPT (1 % de la masse salariale)

0 € pour l'utilisation du CPF (1 000 € par agent) = pas de demande à ce jour pour 2026 (attendre les demandes lors des évaluations professionnelles)

## 8/ Mise à jour de l'IFSE

À la suite de la modification de l'organisation du SICTOM, il convient de modifier les tableaux concernant l'IFSE :

Pôle Direction, Responsables et Responsables adjoints :

- Ajout du poste Responsable Atelier Patrimoine
- Ajout du poste de Chef de collecte
- Ajout du poste d'Assistant technique au service collecte

Pôle Collecte :

- Suppression du poste de Coordonnateur
- Suppression du poste de Responsable-adjoint du service collecte

## 9/ Point sur l'action sociale (présenté par Mme MORENO-CARTY)

### Le CNAS

Cotisation pour l'année 2025 = 17 168€

Le montant des aides obtenues seront données en 2026.

### Le COSS

Cotisation pour l'année 2025 : 4 620 €

Aides demandées par les agents : nous attendons une réponse du COSS, pour savoir s'ils disposent d'un état à nous communiquer.

Concernant les cartes cadeaux de Noël du COSS, il a été demandé que l'intégralité des cartes soit remise au service RH du SICTOM pour distribution. L'objectif est que chaque agent puisse, s'il le souhaite, utiliser ces cartes en complément de la carte cadeau de Noël du SICTOM. Nous sommes actuellement en attente d'une réponse du COSS à ce sujet.

### Titres restaurants :

Années	Valeur du ticket	Nbre bénéficiaires	Nbre tickets	Montant
2022	3,00 €	45	6 883	20 649 €
2023	3,00 €	53	10 209	30 627 €
2024	4,50 €	53	9 693	43 620 €
2025	4,50 €	53	9 613	43 260 €

L'évolution des tickets restaurant entre 2022 et 2025 met en évidence à la fois une augmentation du nombre de bénéficiaires et une revalorisation du ticket qui impacte directement les montants versés. En 2022 et 2023, la valeur du ticket est de 3,00 €, avec respectivement 6 883 et 10 209 tickets distribués. La hausse de 45 à 53 bénéficiaires en 2023 entraîne mécaniquement une forte augmentation du nombre de tickets (+48 %), portant le montant annuel à 30 627 €. À partir de 2024, la valeur du ticket est revalorisée à 4,50 €, ce qui explique l'augmentation marquée du montant global malgré un nombre de tickets légèrement inférieur à 2023 (9 693 en 2024 et 9 613 en 2025). Ainsi, même avec une légère baisse du volume de tickets, les montants atteignent 43 620 € en 2024 et restent stables en 2025, à 43 260 €.

## 10/ Demandes des représentants du personnel

### A. Proposition d'augmentation du montant des tickets restaurants

Le montant des tickets restaurants s'élève à :

- 2022 = valeur ticket total 3 € - Montant CA 20 649 €
- 2023 = valeur ticket total 3 € - Montant CA 30 627
- 2024 = valeur ticket total 4.50 € - Montant CA 43 620 €
- 2025 = valeur ticket total 4.50 € - Prévion au 31.12 : 43 260 € (9 613 tickets)

Les représentants du personnel demandent une revalorisation du ticket restaurant de 2.50€ avec un ticket à 7€. La participation employeur serait donc de  $(2.50/2) * 9\ 613 = 12\ 020$  €.

Monsieur le Président indique que pour le moment, il ne donnera pas de suite favorable en attendant le budget 2026 compte tenu des coûts supplémentaires prévus incinération. Il ne voudrait pas augmenter la TEOM de + de 5 %. Il propose que ce sujet soit remis ultérieurement à l'ordre du jour.

### B. Projet de mise en place des horaires variables

Dans le cadre de l'amélioration de la qualité de vie au travail et afin de moderniser l'organisation du temps de travail, il est proposé de mettre en place des horaires variables au sein de la collectivité pour les agents du bureau administratif. Une réunion de présentation s'est tenue le jeudi 13 novembre. Sur les 18 agents administratifs, 16 agents étaient présents à la réunion et 12 ont émis un avis favorable avec période de test. Un seul agent du service atelier patrimoine sur 3 présents a souhaité en bénéficier. De plus, le responsable technique n'a pas jugé opportun de le mettre en place dans ce service.

#### 1. Objectifs

- Offrir une flexibilité d'aménagement des horaires
- Favoriser l'équilibre vie professionnelle / vie personnelle
- Maintenir la continuité du service public

#### 2. Organisation du temps de travail

- Arrivée le matin : 07h30 → 09h00 (avant 07h30 les heures effectuées en plus ne seront pas comptabilisées)
- Présence obligatoire le matin : 09h00 → 12h00
- Pause repas : 30 min minimum
- Reprise : 12h30 → 13h30
- Présence obligatoire après-midi : 13h30 → 16h00
- Départ après-midi : 16h00 → 18h00 (au-delà de 18h00 les heures effectuées en plus ne seront pas comptabilisées)

#### 3. Suivi du temps de travail

Un fichier Excel individuel sera utilisé comme outil de pointage. Sur ce fichier, enregistré sur SharePoint, l'agent devra noter ses heures d'arrivée et de départ (matin et après-midi)

Le fichier calculera automatiquement le temps travaillé et le Crédit / Débit journaliers et mensuels.

Le responsable hiérarchique ainsi que le service des Ressources Humaines pourra consulter l'historique des modifications afin de garantir une traçabilité des données.

#### 4. Règles de gestion du crédit/débit

- Report positif : limité à +7 h maximum par mois (Exemple : si, en fin de mois, l'agent cumule un crédit de 10 heures, les 3 heures excédentaires seront déduites du solde crédit/débit du mois suivant).
- Solde négatif : maximum -4 heures reportées sur le mois suivant
- Contrôle mensuel par le responsable et les Ressources Humaines
  - Pour toute utilisation du crédit/débit durant les plages horaires de présence obligatoire, une demande préalable devra être adressée au responsable de service.

#### 5. Phase de test et évaluation

Une période expérimentale de 3 mois est demandée. Un bilan qualitatif et quantitatif sera présenté à la direction et les élus avant validation définitive.

#### Réflexions à mener :

**Service Communication (ou autres agents le cas échéant) :** les heures supplémentaires réalisées lors d'événements seront gérées séparément. Seules les heures correspondant aux horaires « de bureau » sont prises en compte dans le tableau de pointage.

**Tous les agents :** exceptionnellement, en cas de modification des horaires (par exemple en journée continue type madeleine), le temps de travail réalisé devra être saisi manuellement. En effet, le calcul des heures réalisées par jour est normalement automatisé en fonction du planning de l'agent.

**Accueil :** Étudier la possibilité de modifier les horaires d'ouverture au public (de 9h à 12h et de 13h30 à 16h). Cela permettrait à l'agent d'accueil d'effectuer ses missions sans interruption entre 8h00 et 9h, ainsi qu'entre 16h et 16h30

**Agents à 80 % :** dans le cadre des 38 heures dues annuellement, l'agent doit renseigner ces heures dans un tableau de suivi distinct, sans qu'elles ne figurent dans le tableau de pointage.

**Contrôle stupéfiants / alcoolémie :** en cas d'absence du responsable lors de l'arrivée de l'agent devant être contrôlé, le suppléant assurera le contrôle. Si celui-ci est également absent, un responsable présent procédera au contrôle.

**Voir avec Informatique 40** s'il est possible d'avoir un message d'alerte rappelant de pointer ou que le fichier de pointage s'ouvre automatiquement

-----  
Messieurs les élus souhaitent en reparler ultérieurement.

#### C. Mise en place d'une pointeuse au service collecte

Les représentants du personnel ont été saisis de l'installation d'une pointeuse au service collecte.

Les élus ne souhaitent pas installer de pointeuse.

La séance est levée à 16h30

Le Président de la séance  
Jean-Paul ALYRE



La Secrétaire  
Jessica LAFARGUE

