

**DÉLIBÉRATION N° 24/03-01-B  
BUREAU SYNDICAL  
EN SÉANCE DU VENDREDI 24 MAI 2024**

**OBJET : GESTION DES EFFECTIFS.**

L'an **DEUX MILLE VINGT QUATRE**, et le **VENDREDI 24 MAI à 10h35**, le Bureau Syndical du SIDÉLEC Réunion s'est réuni en troisième séance annuelle sur convocation faite par le Président de l'Établissement Public, Monsieur Maurice GIRONCEL le **16 mai 2024**. Clôture de la séance à **11h00**.

La séance a été ouverte par le Président, Monsieur Maurice GIRONCEL qui a assuré la Présidence de la séance pour les points inscrits à l'ordre du jour.

**ÉTAIENT PRÉSENTS :**

M. Maurice GIRONCEL Président du SIDÉLEC Réunion / M. Stéphano DIJOUX 1<sup>er</sup> Vice-Président et délégué Titulaire de la Commune de Saint-Pierre / M. Éric DELORME, 2<sup>ème</sup> Vice-Président et délégué titulaire de la commune de Saint-Denis / M. Harry MOREL, 3<sup>ème</sup> Vice-Président et délégué titulaire de la commune de Saint-Joseph / M. Yolain OLIVATE, 4<sup>ème</sup> Vice-Président et délégué titulaire de la commune de Saint-Paul / M. Mathieu HOARAU, 5<sup>ème</sup> Vice-Président et délégué titulaire de la commune de l'Étang-Salé / M. Patrice ELLAMA, 6<sup>ème</sup> Vice-Président et délégué titulaire de la commune de Saint-Benoît / M. Laurent RAMASSAMY, 7<sup>ème</sup> Vice-Président et délégué titulaire de la commune de Saint-André / M. Marcel DAMOUR, Membre du Bureau et délégué titulaire de la commune de Salazie / M. Armand VIENNE, Membre du Bureau et délégué titulaire de la commune de la Possession / M. Jacques TECHER, Membre du bureau et délégué titulaire de la commune de Cilaos / M. Pierrot CANTINA, Membre du Bureau et délégué titulaire de la commune des Avirons.

**ÉTAIENT REPRÉSENTÉS :** Néant.

**SONT ARRIVÉS EN COURS DE SEANCE :** Néant.

**SONT PARTIS EN COURS DE SÉANCE :** Néant.

**ÉTAIENT EXCUSES ou ABSENTS :**

M. André DUPREY, Membre du Bureau et délégué titulaire de la commune de l'Entre-Deux / M. Josian ZETTOR, Membre du Bureau et délégué titulaire de la commune de Trois Bassins.

Les membres présents ont pu délibérer en exécution des Articles L. 2121-17 et L.5211-10 du code général des collectivités Territoriales, et conformément à la délibération n° 20/02-01 du Comité Syndical en séance du vendredi 24 juillet 2020.

**SECRÉTARIAT DE SÉANCE :**

Conformément aux dispositions de l'article L. 2121-15 du Code général des collectivités territoriales, il a été procédé à l'élection du Secrétaire de Séance pris dans le sein du Bureau Syndical. Monsieur Patrice ELLAMA, 6<sup>ème</sup> Vice-Président et délégué titulaire de la commune de Saint-Benoît a été désigné par vote à main levée (à l'unanimité des votants) pour remplir ces fonctions.

Le Président de séance certifie que cette délibération est publiée sur le site internet officiel du SIDÉLEC Réunion et que le nombre de membres en exercice présents et représentés a été de 12 sur 14.



**DÉLIBÉRATION N° 24/03-01-B  
BUREAU SYNDICAL  
EN SÉANCE DU VENDREDI 24 MAI 2024**

**OBJET : GESTION DES EFFECTIFS.**

- Vu le Code général des collectivités territoriales ;*
- Vu le Code Général de la Fonction Publique ;*
- Vu l'arrêté préfectoral n°680 en date du 29 Mars 2000 créant le Syndicat Intercommunal d'Electricité du Département de la Réunion - SIDÉLEC REUNION ;*
- Vu les Statuts révisés du SIDÉLEC REUNION ;*
- Vu les délibérations 20/02-01 et 20/03-04 du Comité Syndical, les 24 juillet et 4 septembre 2020, relative à l'élection et délégation de pouvoir au Président du SIDÉLEC Réunion ;*
- Vu le décret n°88-547 du 06 mai 1988 modifié, portant statut particulier du cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux ;*
- Vu le décret n°95-25 du 10 janvier 1995 modifié, portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux,*
- Vu le décret n°2006-1691 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux ;*
- Vu le décret n°2010-1357 du 09 novembre 2010, portant statut particulier du cadre d'emplois des techniciens territoriaux ;*
- Vu le tableau des emplois et des effectifs ;*
- Vu le budget.*

Monsieur le Président rappelle que conformément à l'article L.313-1 du Code Général de la Fonction Publique (CGFP), les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

➤ **MODIFICATION DE LA DÉLIBÉRATION N°19/05-03 DU 26 NOVEMBRE 2019 PORTANT CRÉATION DE DEUX POSTES DE CHARGÉS D'OPÉRATION**

Lors du comité syndical du 26 novembre 2019, nous avons créé deux postes de chargés d'opération en électrification rurale au grade d'agent de maîtrise territorial.

Les fonctionnaires justifiant d'une certaine expérience professionnelle bénéficient de conditions particulières d'accès aux cadres d'emplois de niveau supérieur au titre de l'avancement de grade ou de la promotion interne. La promotion interne correspond donc à un changement de cadre d'emploi.

- **Promotion interne par ancienneté**

Dans le cadre de la promotion interne au titre de l'année 2023, un agent nommé sur un poste de chargé d'opération au grade d'agent de maîtrise est inscrit sur la liste d'aptitude des techniciens territoriaux par ancienneté. Afin de nommer cet agent sur ce grade, il convient donc de modifier la délibération susvisée pour l'élargir au cadre d'emploi des techniciens territoriaux, et pouvoir ainsi promouvoir l'agent en interne et lui attribuer des missions complémentaires.

- **Avancement de grade par ancienneté**

Dans le cadre des avancements de grade par ancienneté au titre de l'année 2024, un agent nommé sur un poste de chargé d'opération au grade d'agent de maîtrise peut prétendre à un avancement sur le grade d'agent de maîtrise principal par ancienneté.

Afin de nommer cet agent sur ce grade, il convient donc de modifier la délibération susvisée pour l'élargir au cadre d'emploi des techniciens territoriaux, et pouvoir ainsi faire avancer l'agent sur le grade d'agent de maîtrise principal et lui attribuer des missions complémentaires.

Ces emplois pourront être pourvus par un(e) fonctionnaire de catégorie C de la filière technique, du cadre d'emploi des adjoints techniques et agents de maîtrise (au grade d'adjoint technique à agent de maîtrise principal), ou par un fonctionnaire de la catégorie B de la filière technique du cadre d'emploi des techniciens territoriaux (au grade de technicien à technicien principal de 1<sup>ère</sup> classe). S'il ne peut être pourvu par un(e) fonctionnaire, les fonctions peuvent être exercées par un(e) agent(e) contractuel(le) dont les fonctions relèveront de la catégorie C ou B dans les conditions fixées à l'article 332-14 du code général de la fonction publique. Il(elle) devra dans ce cas justifier d'une grande expérience professionnelle dans le secteur de l'électrification rurale. Dans le



cadre du recrutement d'un(e) contractuel(le), ce(tte) dernier(e) percevra une rémunération forfaitaire en adéquation avec les missions d'un(e) agent(e) de catégorie C ou B en tenant compte de son expérience professionnelle. Cette rémunération sera fixée dans les limites prévues par les grades de références précités.

Il appartient donc au Bureau Syndical, compte tenu des nécessités, de modifier la délibération susvisée en ouvrant les postes de chargés d'opération aux cadres d'emploi des adjoints techniques, agents de maîtrise et techniciens territoriaux, à temps complet, et qui aura pour missions :

- Demande d'électrification rurale :

Chiffrage permis de construire, édition et validation des commandes études et travaux. Vérification des plans, des devis. Visite de pré-piquetage sur site. Vérification et validation des commandes supplémentaires. Contrôle des chantiers (validation des rocheux, réfections, ...), validation des AAT après contrôle sur site, élaboration et suivi des PME0, remise d'ouvrage avec EDF, réception des chantiers. Compte rendu des réunions et des piquetages. RDV au BEX EDF une fois par semaine. Réception des pétitionnaires pour informations techniques. Réunions de chantier avec les aménageurs, mairies, entreprises...

- Facturation :

Contrôle des quantités (avancement), vérification du dossier facturation (AAT, AMEO, ...), édition des DPR et DFO, validation, avis sur les DC4

### ➤ **CRÉATION D'UN POSTE DE RESPONSABLE DU SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES ET ASSEMBLÉES**

Dans le cadre du développement de nos compétences et pour limiter les recours contentieux, nous avons matérialisé un service des affaires juridiques et assemblées, qui est le garant du bon déroulement des différents processus liés à chaque instance politique, notamment en sécurisant la procédure et les actes pris par les différents services, en traduisant les décisions prises en séances par les élus jusqu'à leur transmission au contrôle de légalité.

Pour développer ce service, le SIDÉLEC se doit de créer un poste de Responsable du service des affaires juridiques et assemblées, qui aura pour mission, en relation avec tous les services et avec les élus, d'assurer l'organisation et la gestion des assemblées, de contrôler l'envoi des convocations, des ordres du jour, des exposés... et d'assister la direction générale pour les missions relevant de la vie institutionnelle. Il(elle) aura en charge de suivre l'évolution de la réglementation dans son ensemble, d'insuffler des réflexes et une culture juridique dès l'origine des projets de l'établissement.

Cet emploi pourra être pourvu par un(e) fonctionnaire de catégorie B de la filière administrative, relevant du cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux (aux grades de rédacteur à rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe). S'il ne peut être pourvu par un(e) fonctionnaire, les fonctions peuvent être exercées par un(e) contractuel(le) dont les fonctions relèveront de la catégorie B dans les conditions fixées à l'article 332-14 du code général de la fonction publique. Il(elle) devra dans ce cas justifier d'une expérience professionnelle dans le secteur juridique, notamment le formalisme des actes juridiques conformément au contrôle de légalité, l'encadrement juridique des projets et des actes ainsi que la gestion du contentieux en ressources humaines, marchés publics, finances publiques. Il(elle) doit posséder une forte expérience dans la rédaction de mémoire en défense en cas de contentieux. Dans le cadre du recrutement d'un(e) contractuel(le), ce(ette) dernier(e) percevra une rémunération forfaitaire en adéquation avec les missions d'un agent de catégorie B en tenant compte de son expérience professionnelle. Cette rémunération sera fixée dans les limites prévues par les grades de références précités.

Il appartient donc au Bureau Syndical, compte tenu des nécessités, de créer un poste de Responsable du Service des Affaires Juridiques et Assemblées, à temps complet, du cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux (rédacteur territorial à rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe), qui aura pour missions :

- D'assurer la coordination du service ;
- Dans le cadre du secrétariat des séances, de préparer et de suivre les réunions des assemblées délibérantes, de contrôler les dossiers qui seront présentés.
- De relire et de valider les actes et conventions, de veiller à leur sécurité juridique et à leur transmission au contrôle de légalité. Cette transmission étant de plus en plus dématérialisée, il lui est demandé de maîtriser la mise en place de nouveaux outils logiciels de production et de contrôle des actes et de sécurisation des procédures de dématérialisation ;
- De contrôler la notification des actes et de rédiger ou relire les comptes rendus de séances, de contrôler l'élaboration des procès-verbaux, d'assurer la tenue des recueils des délibérations et arrêtés, d'organiser et de contrôler l'affichage légal et la publication des actes ;
- D'organiser les différentes phases de préparation et de suivi des instances et d'assurer le déroulement régulier de celles-ci ;
- De garantir le bon déroulement des assemblées et d'assurer le suivi des décisions prises par l'assemblée délibérante ;



- De contrôler le respect des procédures de transmission des actes (arrêtés, conventions, délibérations, contrats) au contrôle de légalité ;
- De coordonner la gestion des délégations et représentations des élus au sein des organismes extérieurs ;
- De veiller au bon fonctionnement de la dématérialisation des actes ;
- D'apporter une expertise juridique, de rédiger des mémoires en défense, de gérer et de suivre les dossiers contentieux en ressources humaines, marchés publics et finances ;
- De faire le suivi des recommandations de la CRC et de veiller à corriger les anomalies ;
- Effectuer une veille juridique et réglementaire.

Il convient donc de créer, un poste de Responsable du Service des Affaires Juridiques et Assemblées aux grades de rédacteur à rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe à temps complet.

Le tableau des emplois est ainsi modifié (extrait) :

Direction/Service	Libellé emploi	Grade minimum	Grade maximum	Contractuel à défaut	Postes pourvus	Postes vacants	Durée temps travail
Direction Electrification rurale	Chargé d'opération	Adjoint technique	Technicien principal de 1 <sup>ère</sup> classe	Oui	0	2	TC
SAJA	Responsable des affaires juridiques et assemblées	Rédacteur	Rédacteur principal de 1 <sup>ère</sup> classe	Oui	0	1	TC

### APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ

### À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS ET REPRÉSENTÉS

#### LE BUREAU SYNDICAL

- **ARTICLE 1 : Modifie** la délibération n°19/05-03 du 26 novembre 2019 portant création de deux postes de chargé d'opération en l'ouvrant aux cadres d'emplois des adjoints techniques, agents de maîtrise et techniciens territoriaux, à temps complet ;
- **ARTICLE 2 : Crée** un poste de Responsable du Service des Affaires Juridiques et Assemblées au cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux à temps complet ;
- **ARTICLE 3 : Met à jour** le tableau des effectifs ;
- **ARTICLE 4 : Charge** Monsieur le Président du SIDÉLEC Réunion et son Directeur Général des Services de l'exécution de la présente délibération, qui sera transmise à Monsieur le Préfet du Département de la Réunion ;
- **ARTICLE 5 : Autorise** Monsieur le Président du SIDÉLEC Réunion à signer tous les documents y afférents.

La présente délibération est susceptible de faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir, devant le Tribunal administratif de La Réunion, dans un délai de deux mois à compter de la date de sa publication.

Pour extrait certifié conforme

Le Président du SIDÉLEC REUNION  
Maurice GIRONCEL.

