

**DÉLIBÉRATION N° 24/01-08
BUREAU SYNDICAL
EN SÉANCE DU VENDREDI 12 JANVIER 2024**

OBJET : GESTION DES EFFECTIFS.

L'an **DEUX MILLE VINGT QUATRE**, et le **VENDREDI 12 JANVIER 2024 à 09h11**, le Bureau Syndical du SIDÉLEC Réunion s'est réuni en première séance annuelle sur convocation faite par le Président de l'Établissement Public, Monsieur Maurice GIRONCEL le **04 JANVIER 2024**. Clôture de la séance à **09H30**.

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

ÉTAIENT PRÉSENTS : Il s'agit de M. Maurice GIRONCEL Président du SIDÉLEC Réunion / M. Stéphane DIJOUX 1^{er} Vice-Président et délégué Titulaire de la Commune de Saint-Pierre / M. Éric DELORME, 2^{ème} Vice-Président et délégué titulaire de la commune de Saint-Denis / M. Patrice ELLAMA, 6^{ème} Vice-Président et délégué titulaire de la commune de Saint-Benoît / M. Laurent RAMASSAMY, 7^{ème} Vice-Président et délégué titulaire de la commune de Saint-André / M. Armand VIENNE, Membre du Bureau et délégué titulaire de la commune de la Possession / M. André DUPREY, Membre du Bureau et délégué titulaire de la commune de l'Entre-Deux / M. Marcel DAMOUR, Membre du Bureau et délégué titulaire de la commune de Salazie / M. Pierrot CANTINA, Membre du Bureau et délégué titulaire de la commune des Avirons.

ÉTAIENT REPRÉSENTÉS : M. Mathieu HOARAU, 5^{ème} Vice-Président et délégué titulaire de la commune de l'Étang-Salé, représenté par M. Maurice GIRONCEL, Président du SIDÉLEC Réunion.

SONT ARRIVÉS EN COURS DE SEANCE : Néant.

SONT PARTIS EN COURS DE SÉANCE : Néant.

ÉTAIENT EXCUSES ou ABSENTS : M. Josian ZETTOR, Membre du Bureau et délégué titulaire de Saint-Leu / M. Yolain OLIVATE, 4^{ème} Vice-Président et délégué titulaire de la commune de Saint-Paul / M. Harry MOREL, 3^{ème} Vice-Président et délégué titulaire de la commune de Saint-Joseph / M. Jacques TECHER, Membre du bureau et délégué suppléant de la commune de Cilaos.

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 Bureau 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^{ème} 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 10 sur 14 (9 présents et 1 représenté).

**DÉLIBÉRATION N° 24/01-08
BUREAU SYNDICAL
EN SÉANCE DU VENDREDI 12 JANVIER 2024**

OBJET : GESTION DES EFFECTIFS.

- Vu le Code général des collectivités territoriales ;*
- Vu le Code Général de la Fonction Publique.*
- Vu le décret n°87-1099 du 30 décembre 1987 portant statut particulier du cadre d'emplois des attachés 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°2006-1690 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux ;*
- Vu le décret n°2006-1691 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois 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 décret n°2016-1382 du 12 octobre 2016 modifiant le décret n°88-547 du 06 mai 1988 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux ;*
- Vu l'arrêté préfectoral n°680 en date du 29 Mars 2000 créant le Syndicat Intercommunal d'Electricité du Département de la Réunion - SIDELEC REUNION ;*
- Vu les Statuts révisés du SIDELEC REUNION ;*
- Vu les délibérations 20/02-01 et 20/03-04 du Bureau syndical, les 24 juillet et 4 septembre 2020, relative à l'élection et délégation de pouvoir au Président du SIDÉLEC Réunion.*
- Vu la délibération n°20/03-11 du 04 septembre 2020 portant créant d'un poste de chargé d'opération éclairage public ;*
- Vu le tableau des emplois et des effectifs ;*
- Vu le budget primitif 2022.*
- Vu le rapport de présentation n°24/01-08 du Président.*

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 l'établissement public.

➤ **MODIFICATION DE LA DELIBÉRATION N°20/03-11 PORTANT CRÉATION D'UN POSTE DE CHARGÉ D'OPÉRATION ÉCLAIRAGE PUBLIC**

Par délibération du 04 septembre 2020, le Comité syndical a décidé de créer un poste de chargé(e) d'opération éclairage public du cadre d'emploi des adjoints techniques et agents de maîtrise à temps complet. Compte tenu des caractéristiques techniques afférentes aux missions, et pour permettre un panel plus large de candidats, il convient de modifier cette délibération en ouvrant le poste au cadre d'emploi des techniciens territoriaux (grade de technicien à technicien principal de 1ère classe).

Cet emploi pourra être pourvu par un(e) fonctionnaire de catégorie C ou B de la filière technique, relevant du cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux (adjoint technique à adjoint technique principal de 1ère classe), du cadre d'emploi des agents de maîtrise (agent de maîtrise à agent maîtrise principal) ainsi que du cadre d'emploi des techniciens territoriaux (technicien à technicien principal de 1ère 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 L332-14 du Code Général de la Fonction Publique. Il(elle) devra dans ce cas justifier d'une expérience professionnelle dans le secteur technique, notamment en éclairage public. Dans le cadre du recrutement d'un(e) contractuel(le), ce(tte) dernier(ère) percevra une rémunération forfaitaire en adéquation avec les missions d'un agent de catégorie C 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 de modifier le poste de chargé d'opération EP, qui aura pour missions :

- Les demandes d'investissements d'éclairage public : de préparer le chiffrage, l'édition et la validation des commandes études et travaux, vérifier les plans, les devis, préparer les visites de pré-piquetage sur site.
- De vérifier et valider les commandes supplémentaires après avis du supérieur, préparer les visites de contrôle des chantiers (validation des rocheux, réfections, ...), remise d'ouvrage aux communes, réception des chantiers, faire les comptes rendus des réunions et des piquetages, ainsi que les réunions de chantier avec les aménageurs, mairies, entreprises...

➤ CRÉATION D'UN POSTE DE CHARGÉ(E) D'OPÉRATION ÉLECTRIFICATION RURALE

Dans le cadre du transfert de la compétence électrification rurale (ER) de la commune du Tampon au SIDELEC, nous devons renforcer notre équipe par le recrutement d'un(e) chargé(e) d'opération ER, qui aura pour mission d'assurer l'instruction des demandes en électrification rurale de cette commune.

Cet emploi pourra être pourvu par un(e) fonctionnaire de catégorie C de la filière technique, relevant du cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux (adjoint technique à adjoint technique principal de 1ère classe), ainsi que le cadre d'emploi des agents de maîtrise (agent de maîtrise à agent maîtrise principal). 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 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 technique, notamment en 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 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, compte tenu des nécessités, de créer un poste de chargé(e) d'opération ER à temps complet, qui aura pour missions :

- Les demandes d'ER : préparer le chiffrage, l'édition et la validation des commandes études et travaux, vérifier les plans, les devis, préparer les visites de pré-piquetage sur site.
- De vérifier et valider les commandes supplémentaires après avis du supérieur, préparer les visites de contrôle des chantiers (validation des rocheux, réfections, ...), remise d'ouvrage aux communes, réception des chantiers, faire les comptes rendus des réunions et des piquetages, ainsi que les réunions de chantier avec les aménageurs, mairies, entreprises...
- La facturation : Contrôler les quantités (avancement), vérifier le dossier facturation et éditer des DPR et DFO.

➤ CRÉATION D'UN POSTE D'ASSISTANT(E) ADMINISTRATIF(IVE)

Pour assurer la partie administrative de l'instruction de ces demandes d'électrification rurale, il convient de créer un poste d'assistant(e) administratif(ive). Cet agent(e) aura pour mission la gestion administrative, technique et financière des dossiers d'électrification rurale et sera un support à tous les services nécessitant un renfort administratif en cas de besoin. Cet emploi pourra être pourvu par un(e) fonctionnaire de catégorie C de la filière administrative, au grade d'adjoint administratif à adjoint administratif principal de 1ère 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 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 administratif, technique et/ou finances et en secrétariat en général. 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 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, compte tenu des nécessités, de créer un poste d'assistant(e) administratif(ive) à temps complet qui aura pour missions l'accueil physique et téléphonique ; la réception et l'enregistrement des courriers ; la création des nouveaux dossiers d'électrification rurale ; la réception et la transmission des dossiers de facturation entre les services technique et finances ; la gestion des parapheurs ; l'archivage physique et numérique, et toute fonction administrative qui en découlera.

➤ **CREATION D'UN POSTE D'ASSISTANT(E) ADMINISTRATIF(IVE)**

Dans le cadre du développement de notre antenne sud, pour assister le responsable de l'antenne sud dans la gestion du site, il convient de créer un poste d'assistant(e) administratif(ive). Cet agent(e) aura pour mission l'accueil physique et téléphonique, et sera le relais de l'administration dans la gestion de l'antenne sud pour toute la partie administrative (gestion du courrier, suivi des parapheurs, organisation des réunions, gestion des fournitures administratives et d'entretien, et le secrétariat en général). Cet emploi pourra être pourvu par un(e) fonctionnaire de catégorie C de la filière administrative, au grade d'adjoint administratif à adjoint administratif principal de 1^{ère} 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 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 administratif, technique et/ou finances et en secrétariat en général. 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 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, compte tenu des nécessités, de créer un poste d'assistant(e) administratif(ive) à temps complet qui aura pour missions l'accueil physique et téléphonique ; la réception et l'enregistrement des courriers ; la gestion des parapheurs ; les commandes de fournitures et petits matériels ; l'archivage physique et numérique, toute fonction administrative qui en découlera et assurer le relais de la direction générale dans le sud.

➤ **CRÉATION D'UN POSTE D'AGENT D'ACCUEIL ET DE SURVEILLANCE**

Dans un souci d'amélioration et de sécurisation des conditions de travail des agents, nous avons construit une guérite pour filtrer la réception du public sur le site du siège et limiter le risque d'incivilité envers les agents. Dans ce cadre, nous devons créer un poste d'agent d'accueil et de surveillance.

Cet emploi pourra être pourvu par un(e) fonctionnaire de catégorie C de la filière technique, relevant du cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux (adjoint technique à adjoint technique principal de 1^{ère} 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 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 technique, notamment dans l'accueil du public et la sécurité. 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 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, compte tenu des nécessités, de créer un poste d'agent d'accueil et de surveillance à temps complet, qui aura pour missions l'accueil et l'information des pétitionnaires à la guérite (assurer l'accueil, donner les renseignements et orienter les pétitionnaires, tenue d'un registre des entrées et sorties, établir une relation de proximité avec le public) ; la surveillance des entrées (veiller à la sécurité des entrées du site, faire respecter le plan de circulation) ; l'identification des risques (identifier et éviter les risques liés à une situation de crise des pétitionnaires, identifier les risques liés à la circulation, identifier les situations suspectes) ; le maintien de la propreté du site.

➤ **CRÉATION D'UN POSTE DE CONTROLEUR DE GESTION**

Le SIDELEC vise la certification ISO 9001 et pour se faire, nous nous devons d'optimiser nos procédures et de procéder à des contrôles internes pour aboutir à une transparence de gestion et une performance financière. C'est dans ce contexte que nous devons créer un poste de contrôleur(euse) de gestion.

Cet emploi pourra être pourvu par un fonctionnaire de catégorie B ou A de la filière administrative, du cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux (rédacteur à rédacteur principal de 1^{ère} classe) ou du cadre d'emploi des attachés territoriaux (d'attaché à attaché principal territorial). S'il ne peut être pourvu par un fonctionnaire, les fonctions peuvent être exercées par un(e) agent(e) contractuel(le)

dont les fonctions relèveront de la catégorie A 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 expérience professionnelle sur un poste similaire. 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 B ou A 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, compte tenu des nécessités, de créer un poste de contrôleur(euse) de gestion à temps complet, qui aura pour missions :

- L'analyse (calcul des coûts des différents services, l'exploitation des données financières de l'établissement ou ponctuellement de ses partenaires, la réalisation d'analyses ou d'études financières) ;
- L'optimisation (aide au pilotage, identifier des pistes d'amélioration) ;
- La contribution à la communication financière (élaboration d'outils de pilotage, mise en œuvre d'une approche pédagogique afin de rendre accessible les sujets traités, contribuer à l'optimisation et à l'amélioration des processus de contrôle interne, participer au management des risques et à la gestion de la dette) ;
- L'observation et l'écoute (observation des organisations et contraintes des directions et au besoin mise en place de et l'animation de systèmes de pilotage ; Instauration et d'animer un dialogue de gestion ; Participer à l'animation de projets transversaux et à la mutualisation des ressources).

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
Eclairage public	Chargé(e) d'opération EP	Adjoint technique	Technicien principal de 1 ^{ère} classe	Oui	0	1	TC
Electrification rurale	Assistant(e) administratif(ive)	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	Oui	0	2	TC
	Chargé(e) d'opération ER	Adjoint technique	Agent de maîtrise principal	Oui	0	1	TC
Logistique	Agent(e) d'accueil et de surveillance	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	Oui	0	1	TC
Direction générale	Contrôleur(euse) de gestion	Rédacteur	Attaché principal	Oui	0	1	TC

Considérant que les crédits nécessaires sont prévus au budget 2024.

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ

À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS ET REPRÉSENTÉS

LE BUREAU SYNDICAL

- **ARTICLE 1 :** De modifier le poste de chargé(e) d'opération EP en l'ouvrant au cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux, au cadre d'emploi des agents de maîtrise territoriaux et au cadre d'emploi des techniciens territoriaux, à temps complet ;
- **ARTICLE 2 :** De créer un poste de chargé(e) d'opération électrification rurale au cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux et au cadre d'emploi des agents de maîtrise, à temps complet ;

- **ARTICLE 3** : De créer deux postes d'assistant(e)s administratif(ive)s au cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux, à temps complet ;
- **ARTICLE 4** : De créer un poste de chargé(e) d'accueil et de surveillance au cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux, à temps complet ;
- **ARTICLE 5** : De créer un poste de contrôleur(euse) de gestion au cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux et au cadre d'emploi des attachés territoriaux, à temps complet ;
- **ARTICLE 6** : De mettre à jour le tableau des effectifs ;
- **ARTICLE 7** : De charger Monsieur le Président du SIDELEC 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 8** : D'autoriser Monsieur le Président du SIDELEC 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.



PJ :

- Rapport n°24/01-08