



**EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES  
DELIBERATIONS DU COMITE SYNDICAL DU  
SAMEDI 05 DECEMBRE 2020**

**N°62/2020**

**NOTA :**

Le Président certifie que le compte rendu de cette délibération est affiché au siège, rue de l'école primaire, 97650 Dzoumogné

**En exercice : 34**

Présents : 21

Absents : 13

Procurations : 1

Votants : 22

Pour : 22

Contre : 0

Abstention : 0

**Etaient présents :**

ABDALLAH Houssamoudine, Issoufi MAANDHUI, OUSSENI Al-Hadi, DJAFFOU Mouhamadi, MAHAMOUDOU Lisa, MOHAMED MROUDJAE Issoufa, ABDALLAH Oidhuati, IBRAHIMA Ambdoulhanyou, ABDOU ELOIHIDE Dhatia, RIDHOI Zainabou, KELLY-AMADI Malka Ayoub Khan, SAID-SOUFFOU Soula, ABDOU Chadhouli, OMAR FOUNDI Rifcati, SAINDOU Assani, SOILIH MADI Mohamadi Colo, DJANFAR Hidaia, MADI Charafoudine, HAMISSI Sélémani, ALI BACAR Mohamadi, SAIDINA Anrifia

**Objet :**

**Transformation de poste de  
Directeur(trice) de Finances**

**Etaient absents :**

FAZUL Chams-Eddine Mohamed, MOHAMED Salimata, SAINDOU COMBO Nadjati, MDALLAH Anlamati, NOUDJOUR Madi Assani, ALI HADHURAMI Wildal-Habib, JEAN RENE Hissani, ABDALLAH Intia, BLACK ABDULLAH Attoumani, Moustoifa CHAMSIDINE, M'KIDAR Said, IDRISSE Said Issouf

**Procurations :**

M.ABDOU OUSSENI Saïdy, donne procuration à M. ABDALLAH Houssamoudine

L'an deux mille vingt et le cinq décembre, le Comité Syndical du SIDEVAM976, s'est réuni, sur convocation transmise le 27/11/2020, de son Président ABDALLAH Houssamoudine à la MJC de Mangajou, Commune de Sada.

Un scrutin a eu lieu, conformément à l'article 1511-1 *du CGCT* et Mme OMAR FOUNDI Rifcati a été désignée pour remplir les fonctions de secrétaire de séance qu'elle a acceptées.

**Vu** le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 5212-1 et suivants ;

**Vu** la délibération n°29/SIDEVAM976/2014 portant validation de l'organigramme du SIDEVAM976 et la délibération n°02/SIDEVAM976/2019 portant nouvelle organisation des services du SIDEVAM976 ;

**Considérant** l'objectif de la réorganisation des services au sein du Syndicat pour une meilleure évolution des missions de la structure ;

Le Président rappelle l'impact de la décharge des missions administratives aux fonctions de la Directrice Administrative et Financière de la structure depuis un certain temps ;

Il demande au comité de statuer sur cette transformation qui a permis de renforcer le volet financier.

Le comité syndical, par délibération, à l'unanimité des membres présents,

**DECIDE :**

**Article 1 :** D'approuver cette proposition de régularisation des fonctions de la Directrice Administrative et Financière, transformant en Directrice de Finances

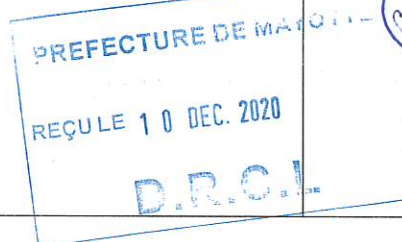
**Article 2 :** D'autoriser le Président, ou en son absence, la 1<sup>ère</sup> Vice-Présidente à signer les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

*Ainsi délibéré, les membres du Conseil Syndical ont signé sur la liste d'émargement.*

Fait à Dzoumogné, le 05 décembre 2020,

Le Président

ABDALLAH Houssamoudine







## Réunion du Comité Syndical Séance du 5 décembre 2020

\*\*\*

### **Objet : REORGANISATION DES SERVICES –PHASE 1**

Dans le cadre de la réorganisation des services engagée au sein de notre syndicat, il apparaît indispensable de procéder à des créations et à des transformations de postes.

#### **I. Pour ce qui est des créations, il s'agit des postes de :**

1. **Directeur (trice) du contrôle de gestion**, un poste de catégorie A avec pour missions principales :

- Faire respecter les recommandations de la chambre régionale des comptes
- Accompagner les directions et les services pour la mise en œuvre des recommandations des audits et études internes
- Le suivi de la DSP
- La mise en place et le suivi d'une comptabilité analytique
- Suivi de l'optimisation de la collecte
- Participer à la préparation budgétaire

**Le poste sera pourvu en interne**

2. **Responsable du contrôle qualité**, un poste de catégorie B ou C avec pour missions principales :

- La coordination et la gestion des contrôleurs de collecte
- Assurer le lien avec le chef de secteur
- Faire un rapport mensuel sur la progression de la collecte

**Le poste sera pourvu en priorité en interne**

3. **Chargé (e) de missions projets d'administration**, un poste de catégorie A avec pour missions principales

- Analyser les besoins, étudier les systèmes et proposer les réorganisations nécessaires
- Constituer, coordonner et encadrer les projets
- Proposer des solutions, des mesures de simplification ou des innovations, élaborer des scénarios

**Le poste sera pourvu en interne**

**4. Chargé(e) de missions planification et animation territoriale**, un poste de catégorie A qui a comme missions principales :

- Contribuer à la définition et la mise en oeuvre des politiques publiques du Syndicat notamment en matière de transition et de valorisation des déchets
- Assurer l'élaboration, l'animation et le suivi de l'ensemble des démarches en matière de planification notamment le PLPEDMA
- Co-construire le nouveau CODOM, en partenariat avec l'ADEME, puis le piloter, l'animer et l'évaluer
- Participer à l'intégration et à la déclinaison du PRPGD au sein des politiques publiques portées par le Syndicat
- Participer aux réunions de réseaux des partenaires institutionnels et d'associations autour des thématiques déchets et plus largement sur l'environnement

Le précédent CODOM a été assuré par la chargée de missions communication.

L'objectif des nouveaux élus étant d'être transparent auprès de la population et des partenaires, les missions de communication vont être renforcées d'où la proposition de recruter un autre cadre pour le suivi du CODOM.

**Poste financé par l'ADEME (Agence de l'Environnement et de la Maîtrise de l'Energie).**

**Il convient également de délibérer pour demander le cofinancement de l'ADEME.**

**5. Chargé d'opérations aménagement et logistique**, poste de catégorie A avec comme missions principales :

- Apporter un appui au service traitement pour l'élaborer des phases opérationnelles des projets,
- Accompagner le syndicat sur la maintenance des bâtiments,
- Accompagner le Syndicat sur la mise en oeuvre et suivi des projets d'aménagement de sites ou de réhabilitation des sites, sur le plan technique, administratif et financier
- Accompagner le Syndicat sur les travaux de réalisation des équipements portés par la direction du traitement notamment les déchetteries
- Elaborer, en lien avec son responsable, à la mise en oeuvre et suivi de la politique de performance logistique



Poste financé par la préfecture.

Il convient également de délibérer pour demander le cofinancement de l'ETAT.

6. **Chargé des organes délibérants et des actes**, poste de catégorie B avec comme missions principales :

- L'organisation des réunions de comité syndical, de Bureau, et de commission
- La rédaction des actes et l'archivage des actes

**Le poste sera pourvu en interne**

7. **Conducteur de travaux**, poste de catégorie B avec comme missions principales :

- La responsabilité des travaux engagés par le syndicat et le suivi des chantiers
- Réceptionner et étudier les éléments du dossier technique
- Contrôler la réalisation et s'assurer du respect de la réglementation par rapport aux travaux
- Effectuer des rapports auprès de la direction après les visites de chantier

**Le poste sera pourvu en interne**

8. **Chef de secteur collecte des ordures ménagères, 4 postes de catégorie B ou C, avec comme missions principales :**

- L'organisation et la planification de la collecte des déchets en collaboration avec le directeur de collecte
- L'organisation des équipes
- Assurer la relation avec les communes et les intercommunalités par rapport aux collectes sectorielles
- Faire un retour journalier au directeur de la collecte de la situation et des difficultés rencontrées

**Les postes seront pourvus en priorité en interne**

9. **Contrôleur de collecte, 5 postes de catégorie B ou C avec pour missions principales :**

- Contrôler la qualité du travail hebdomadaire sur la collecte par des déplacements sur les circuits effectués
- S'assurer du respect de la planification de collecte
- S'assurer du respect des règles de collecte
- Faire un retour quotidien de la situation sur le terrain

**Les postes seront pourvus en priorité en interne**

**10. Ambassadeurs de collecte**, 15 postes de catégorie C avec pour missions principales :

- Assurer la pré-collecte par rapport au circuit quotidien
- S'assurer de la possibilité du passage du camion dans les quartiers et contacter les policiers municipaux en cas de besoin

**Les postes seront pourvus en interne**

## **II. Pour les transformations, il s'agit des postes de :**

**1. Directeur (trice) Administrative et Financier(e), qui va être transformé en poste de directeur (trice) financier(e)**

Depuis un certain temps, la DAF a été déchargée des missions administratives, il s'agit donc ici de la régularisation de la situation.

**2. Responsable juridique :**

Le poste existant comporte aussi la mission de la gestion des assurances. Ces missions vont être affectées à un autre service.

L'appellation sera donc : **responsable juridique et commande publique** au lieu **responsable de la commande publique, juridique, des assurances et des affaires juridiques.**

**Le poste sera pourvu en interne**

**Au terme de la réorganisation des services, certains postes existants vont être supprimés.**

**Le présent rapport a été soumis au comité technique.**

Il vous est demandé de bien vouloir délibérer pour les créations et les transformations de postes ci-dessus listés.

