

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS N°1-2020

Date de parution : 16 mars 2020

La présidente,
Christine SALMON

SOMMAIRE

Arrêté de délégation

Comité syndical du 28 janvier 2020

Arrêté n° 2020-036
portant délégation de signature

La Présidente

Vu l'article L 5211.9 du code général des collectivités territoriales,
Vu les articles L 5711-1, L 5211-10, L 2122-10, L 2122-14 et L 2122-17 du code général des collectivités,
Vu la délibération n° 2017-001 du comité syndical du 28 février 2017 concernant l'élection de la Présidente,
Vu la délibération n° 2017-006 du comité syndical du 28 février 2017 concernant les délégations de pouvoir à la Présidente
Considérant qu'il est nécessaire d'accorder une délégation de signature à Madame Adèle PELLERIN, Responsable du Service « Animation territoriale » pour le bon fonctionnement de la collectivité.

Arrête

Article 1 – Une délégation de signature est donnée à Madame Adèle PELLERIN, responsable du service « animation territoriale », sous notre surveillance et responsabilité, à compter de ce jour pour :

- les bordereaux d'envoi de son service,
- les documents relevant de la gestion interne de son service.

Article 2 – Il sera porté sur les bordereaux d'envoi ou tout document relevant de la gestion interne de son service, la mention suivante : « Pour la Présidente, et par délégation, la Responsable du service animation territoriale ».

Article 3 – Ces délégations étant données sous notre surveillance et responsabilité, elles sont révocables à tout moment.

Article 4 – Le présent arrêté sera inscrit au registre des arrêtés de la Présidente, un exemplaire sera transmis à Monsieur le Sous-Préfet et à l'intéressée.

Fait à Bayeux,
Le mardi 14 janvier 2020,
La Présidente,
Christine SALMON.

Notifié le 20 Janvier 2020

Signature de Mme Adèle PELLERIN :

Syndicat mixte de traitement
Et de valorisation des déchets ménagers
de la Région Ouest Calvados
(SEROC)

Le Comité Syndical, légalement convoqué le **mardi 21 janvier 2020**, s'est réuni le **mardi 28 janvier 2020** à 17 heures 30 à Pré-Bocage Intercom sis 31 rue de Vire, Aunay-Sur-Odon, 14260 LES MONTS-D'AUNAY, sous la présidence de **Mme Christine SALMON**, Présidente du SEROC.

Etaient présents :

COLLECTEA	CHEVALIER Jean-Pierre, FAUVEL Michel, MARIE Christian (suppléant de Loïc JAMIN), PORET Fernand, VARIN Yves
CDC de la VIRE au NOIREAU	DECLOMESNIL Alain, FEUILLET Gérard, HERBERT Jean-Luc, LAVOLE Jean-Claude, MOINEAUX Jean-Pierre, PORET Philippe
CDC PRE-BOCAGE INTERCOM	CHEDEVILLE Yves, GENNEVIEVE Michel, HEBERT Marc, SALMON Christine, TOUDIC Michel (suppléant de VENGEONS Christian)
CDC SEULLES TERRE et MER	De JOYBERT Yves

Absents excusés ayant donné un pouvoir :

COLLECTEA	
CDC de la VIRE au NOIREAU	ANDREU-SABATER Marc a donné pouvoir à FEUILLET Gérard
CDC PRE-BOCAGE INTERCOM	LESAGE Norbert a donné pouvoir à HEBERT Marc
CDC SEULLES TERRE et MER	POUCHIN Chrystèle a donné pouvoir à De JOYBERT Yves

Absents excusés :

COLLECTEA	ANGER Pierre, De FRILEUZE Patrick, GUEDON Henri, GRANGER Michel, MOUCHEL Michèle, RENAUD Frédéric,
CDC de la VIRE au NOIREAU	BERAS Roland, ELISABETH Jean, ENGUEHARD Samuel, MARY Gérard
CDC PRE-BOCAGE INTERCOM	HAURET Christian, SAVEY Jean-Pierre
CDC SEULLES TERRE et MER	

Date de convocation	21/01/2020
Date d'affichage	21/01/2020
Nombre de délégués en exercice	32
Nombre de délégués présents	17 (Monsieur Frédéric RENAUD présent de 17h30 à 18h38)
Nombre de Votants	20
Secrétaire de séance	Monsieur Jean-Pierre CHEVALIER

Madame la Présidente excuse Monsieur Bertrand BOUIX, Député du Calvados.
Madame la Présidente procède à l'appel. Le quorum étant atteint, elle propose d'ouvrir la séance.

Exposé des motifs

Mme la Présidente indique que ce rapport a été présenté en commission budget élargie aux membres du Bureau le 17 janvier dernier.

Mme SALMON donne la parole à Mme MESLET, Directrice Générale Adjointe en charge du service administratif et financier, afin d'effectuer la présentation du rapport.

Il est rappelé que dans les établissements publics comme les syndicats mixtes dont une commune comprend plus de 3 500 habitants, un débat a lieu au comité syndical sur les orientations générales du budget. Première étape du cycle budgétaire, ce débat doit se dérouler dans les deux mois qui précèdent le vote du budget primitif. Les objectifs d'un Débat d'Orientations Budgétaires (DOB) sont les suivants :

- Discuter des orientations budgétaires qui préfigurent les priorités qui seront affichées dans le budget primitif ;
- Être informé sur l'évolution de la situation financière de la collectivité ;
- Donner aux élus la possibilité de s'exprimer sur la stratégie financière de leur collectivité.

Le DOB n'a aucun caractère décisionnel mais il doit faire l'objet d'une délibération afin que le représentant de l'État puisse s'assurer du respect de la loi. Le débat ne s'organise pas obligatoirement sur la base de chiffres exprimant des propositions précises de dépenses ou d'inscriptions budgétaires. La discussion porte sur les masses, les priorités et les objectifs.

Le débat d'orientation budgétaire doit s'appuyer sur un Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB), tel que présenté ci-après.

I. DONNEES GENERALES

1. Contexte – adhérents – évolution géographique

Suite à la loi NOTRe du 7 août 2015, le SIDOM de Creully a été dissous au 31 décembre 2019. Il comprenait des communes de trois intercommunalités : Seulles Terre et Mer, Bayeux Intercom et Caen-La-Mer

Sept communes de l'ancien territoire de la communauté de communes Entre Thue et Mue (15 200 habitants) intègrent la Communauté Urbaine de Caen-la-Mer et ne seront donc plus dans le périmètre du SEROC.

La communauté de communes Seules Terre et Mer a récupéré la compétence collecte et traitement pour six communes (Beny-sur-Mer, Colombiers-sur-Seulles, Creully-sur-Seulles, Fontaine-Henry, Moulins-en-Bessin, Ponts-sur-Seulles) et a délégué la compétence traitement au SEROC pour ces six communes.

Bayeux Intercom a récupéré la compétence collecte et traitement pour quatre communes (Le Manoir, Saint-Martin-des-Entrées, Vaux-sur-Seulles, Vienne-en-Bessin) et a décidé leur adhésion à Collectéa.

En outre, Bayeux Intercom a souhaité intégrer les communes d'Arromanches-Les-Bains et St-Côme-de-Fresné à Collectéa au 1^{er} janvier 2020.

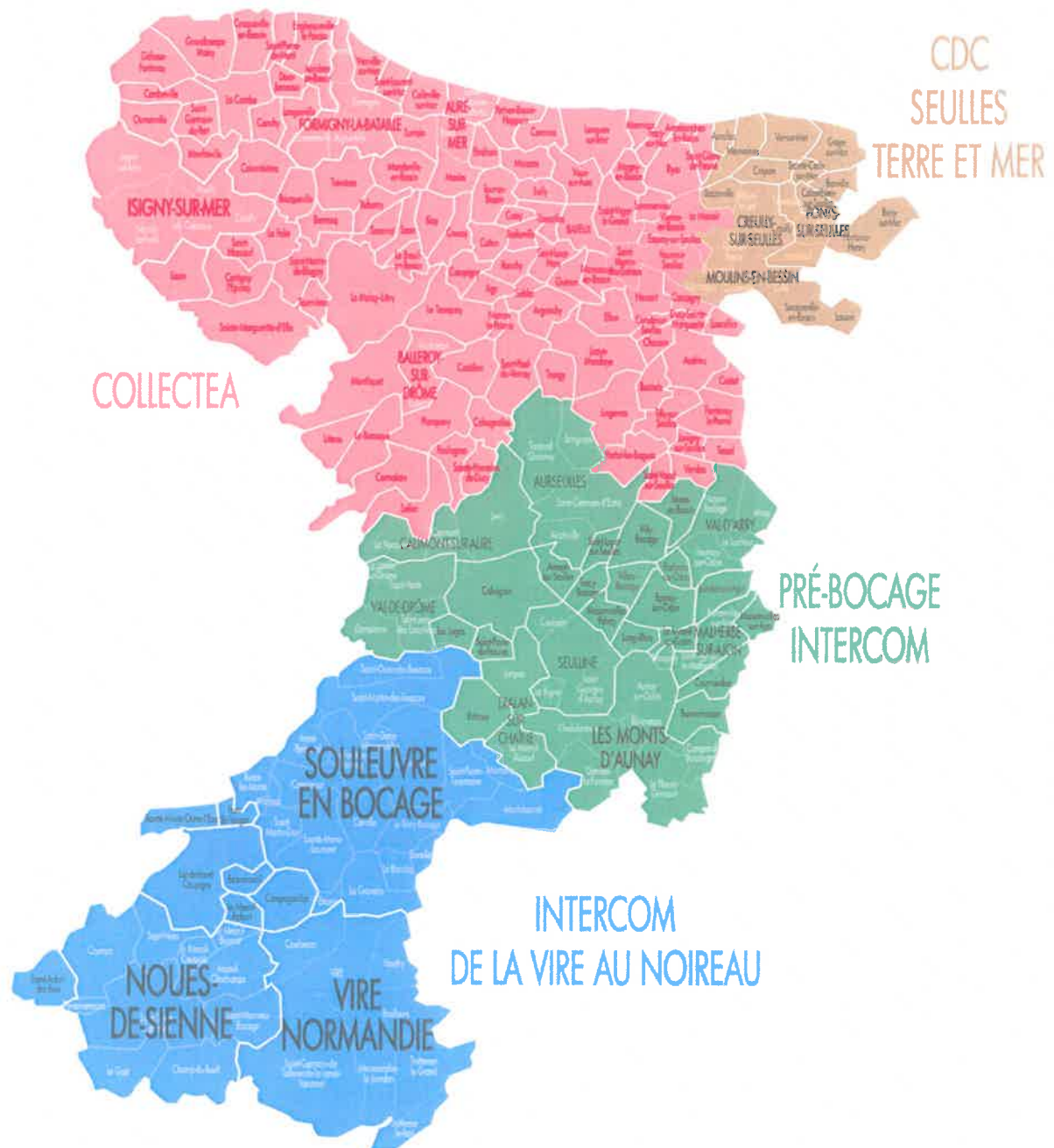
Par conséquent, Bayeux Intercom n'est plus adhérent direct du SEROC pour ces deux communes.

Le nombre d'adhérents du SEROC, au 1^{er} janvier 2020, est donc passé de six à quatre membres :

- 1 syndicat de collecte : Collectéa représentant l'ensemble du territoire de Bayeux Intercom et Isigny-Omaha Intercom
- 3 communautés de communes : Seules Terre et Mer, Pré-Bocage Intercom et Intercom de la Vire au Noireau (partiellement)

Le syndicat assure dorénavant le traitement et la valorisation des déchets de 160 communes pour 134 052 habitants contre 150 037 habitants en 2019 (INSEE 2017).

TERRITOIRE DU SEROC AU 1^{ER} JANVIER 2020



REÇU EN PREFECTURE

le 03/02/2020

Application agréée E-legalite.com

2. Compétences

Le SEROC est un syndicat mixte en charge de la gestion des déchets ménagers de l'Ouest du Calvados qui assure les missions suivantes :

- Le traitement des ordures ménagères résiduelles,
- Le tri et la valorisation des déchets recyclables et des déchets verts,
- La réduction des déchets ménagers et assimilés,
- La communication et la sensibilisation en lien avec ces thématiques,
- La gestion de 10 déchèteries (compétence optionnelle),
- La surveillance et l'entretien des anciennes décharges (St Vigor-le-Grand, St Germain-du-Pert)

Il est à noter la rétrocession du site de l'ancienne décharge de Juaye-Mondaye à la commune propriétaire du terrain.

L'excédent du budget annexe de Juaye-Mondaye, estimé à 21 000 € HT sera reporté au budget principal en recette de fonctionnement conformément à la décision du Comité Syndical du 12 décembre 2019.

Le SEROC étant assujéti à la TVA depuis 2011, tous les chiffres présentés ci-après s'entendent en euros hors taxe.

II. BILAN PROVISOIRE 2019

1. Estimation des dépenses et recettes d'investissement

1.1 Dépenses d'investissement

Chapitre	Budget 2019	CA provisoire 2019
020 - Dépenses imprévues (investissement)	27 100,00 €	0,00 €
040 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	88 782,19 €	88 782,19 €
16 - Emprunts et dettes assimilées	288 862,92 €	288 862,92 €
20 - Immobilisations incorporelles	53 675,00 €	30 729,43 €
21 - Immobilisations corporelles	933 313,21 €	177 441,12 €
23 - Immobilisations en cours (constructions)	267 933,40 €	49 081,13 €
26 - Participations et créances rattachées à des participations	307 409,00 €	153 704,50 €
TOTAL	1 967 075,72 €	788 601,29 €

Taux de réalisation : 40 %

Montant des dépenses réelles d'investissement (hors emprunt) : **411 000 €**

❖ Principales réalisations :

- Apport en capital de la SPL NORMANTRI (50%) : 153 704 €
- Achat de caissons pour le service transport : 126 800 €
- Aménagement des déchèteries : 33 800 € (sécurisation, panneaux, plantations, matériels ...)
- Solde des travaux du centre d'exploitation : 30 000 €
- Réalisation du nouveau site Internet (études comprises) : 20 000 €
- Renouvellement du matériel informatique du siège : 13 300 €
- Solde du marché de travaux de l'unité de transfert de Bayeux : 11 000 €
- Migration virtuelle du serveur (pack office 2019) : 10 260 €

REÇU EN PREFECTURE

le 03/02/2020

Application agréée E-legalite.com

❖ **Opérations de travaux inscrites au budget 2019 mais non réalisées :**

- Création du pôle environnement de Vire (unité de transfert et plateforme de compostage) dont :
 - Achat de terrain : 390 000 €
 - Études diverses : 30 000 €
 - AMO : 60 000 €
 - Maîtrise d'œuvre : 200 000 €

- Travaux d'aménagement en déchèterie (sécurisation, plateforme éco DDS) : 200 000€

A noter : certaines prestations réalisées en régie ont permis de réaliser des économies

- Etudes pour la création d'une unité de traitement (marché 2015) : 103 000 €
- Réalisation d'une aire de stockage sur l'unité de transfert de Bayeux : 50 000 €

❖ **Nouvelles opérations suite à décision modificative :**

- Apport en capital pour la création de la SPL NORMANTRI pour la création d'un centre de tri : 307 409 € (crédits pris sur l'opération pôle environnement de Vire).

❖ **Restes à réaliser au budget 2020 :**

Objet	Montant HT
Apport en capital de la SPL NORMANTRI	153 704,50 €
Travaux du centre d'exploitation	27 062,80 €
Achat de matériel de sécurisation pour les déchèteries	20 414,88 €
Fourniture de panneaux de signalétique pour les déchèteries	19 490,00 €
Achat d'un véhicule	11 978,66 €
Fourniture et installation de la vidéosurveillance	9 441,00 €
Marché de maîtrise d'œuvre centre d'exploitation	6 400,00 €
Etude de faisabilité pour la construction d'un quai de transfert à Vire	6 000,00 €
Installation de deux prises de courant pour l'unité de transfert de Bayeux	1 594,80 €
Marché de maîtrise d'œuvre unité de transfert de Bayeux	1 542,87 €
Achat d'un nettoyeur haute pression pour les déchèteries	665,83 €
TOTAL	258 295,34 €

1.2 Recettes d'investissement

Chapitre	Budget 2019	CA provisoire 2019
001 - Solde d'exécution de la section d'investissement reporté	869 859,63 €	869 859,63 €
021 - Virement de la section de fonctionnement	615 145,02 €	0,00 €
024 - Produits de cessions	13 300,00 €	0,00 €
040 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	376 871,07 €	397 364,17 €
13 - Subventions d'investissement	91 400,00 €	91 400,00 €
21 - Immobilisations corporelles	500,00 €	0,00 €
23 - Immobilisations en cours	0,00 €	1 626,32 €
TOTAL	1 967 075,72 €	1 360 250,12 €

L'excédent d'investissement 2018 a été reporté pour un montant de 869 859.63 €

Les amortissements de l'exercice 2019 s'élèvent à 397 364.17 €

Le montant des subventions est de 91 400 € et correspond à la subvention versée par le Conseil départemental pour la réalisation de l'unité de transfert de Bayeux.

REÇU EN PREFECTURE

le 03/02/2020

Application agréée E-legalite.com

1.3 Résultat d'investissement provisoire au 31/12/2019

Rappel montant des recettes : **1 360 250,12 €**

Rappel montant des dépenses : **788 601,29 €**

- Résultat au 31/12/2019 : 571 648.83 €
- Résultat après RAR 2019 : 313 353.49 €

2. Estimation des dépenses et recettes de fonctionnement 2019

2.1 Dépenses de fonctionnement

Chapitre	Budget 2019	CA provisoire 2019
011 - Charges à caractère général	6 668 779,30 €	5 962 349,46 €
012 - Charges de personnel et frais assimilés	2 101 134,99 €	1 916 645,94 €
022 - Dépenses imprévues (fonctionnement)	16 200,00 €	0,00 €
023 - Virement à la section d'investissement	615 145,02 €	0,00 €
042 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	376 871,07 €	397 364,17 €
65 - Autres charges de gestion courante	163 620,00 €	150 617,75 €
66 - Charges financières	45 092,99 €	45 092,99 €
67 - Charges exceptionnelles	3 436,00 €	3 048,98 €
TOTAL	9 990 279,37 €	8 475 119,29 €

2.2 Recettes de fonctionnement

Chapitre	Budget 2019	CA provisoire 2019
002 - Résultat de fonctionnement reporté (excédent)	4 478 955,40 €	4 478 955,40 €
013 - Atténuations de charges	61 885,00 €	62 462,58 €
042 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	88 782,19 €	88 782,19 €
70 - Produits des services, du domaine et ventes diverses	1 278 539,65 €	1 472 640,23 €
74 - Dotations, subventions et participations	7 192 231,11 €	7 769 706,20 €
75 - Autres produits de gestion courante	0,00 €	19 445,34 €
77 - Produits exceptionnels	0,00 €	31 448,71 €
78 - Reprises sur amortissements et provisions	450 000,00 €	0,00 €
TOTAL	13 550 393,35 €	13 923 440,65 €

2.3 Résultat provisoire 2019

- ❖ Montant des recettes : **9 444 485.25 €** (hors excédent de fonctionnement cumulé)
- ❖ Montant des dépenses : **8 475 119,29 €**

☞ Résultat prévisionnel du compte administratif 2019 : **969 365.96 € HT**

Pour mémoire,

- Résultat 2018 : 510 891 €
- Résultat 2017 : 705 754 €
- Résultat 2016 : 695 710 €

REÇU EN PREFECTURE

le 03/02/2020

Application agréée E-legalite.com

III. ETAT DES PROVISIONS

Année	Objet	Montant
2010	Provision pour perte de reprise matériaux	150 000,00 €
2011	Provision pour perte sur reprise de matériaux	150 000,00 €
2012	Provision pour perte sur reprise de matériaux	150 000,00 €
2013	Provision pour perte sur reprise de matériaux	150 000,00 €
TOTAL		600 000,00 €
2015	Provision pour charges de transfert du tout-venant issus des déchèteries	50 160,00 €
2015	Provision pour charges de transfert des ordures ménagères et assimilés	273 758,00 €
2016	Provision pour charges de transfert des ordures ménagères et assimilés	273 758,00 €
2016	Provision pour charges de transfert du tout-venant issus des déchèteries	50 160,00 €
TOTAL		647 836,00 €
TOTAL GENERAL		1 247 836,00 €

Rappel : reprise de provisions prévue au budget 2019 (service tri sélectif) d'un montant de **450 000 € HT** pour couvrir :

- Le surcoût lié à la résiliation des marchés de tri de GDE suite à l'incendie de décembre 2018
- Les pertes de valorisation des matières

Or, les marchés de GDE n'ayant pas été résiliés en 2019, le SEROC n'a pas eu à supporter un surcoût sur ses marchés.

De plus, la diminution des prix unitaires de reprise des matériaux a pu être compensée par la diminution des dépenses de traitement des déchets ultimes liée à la baisse des tonnages.

Aussi, il vous est proposé de ne pas procéder à la reprise de provision en 2019 et de reporter son inscription pour le budget 2020.

IV. STRUCTURE DE LA DETTE

Organisme prêteur	Désignation	Date	Capital emprunté	Capital restant dû au 31/12/2019	Date de fin	Durée	Taux d'intérêts
CAISSE D'EPARGNE	Opération de constructions diverses	2017	1 450 000,00 €	1 186 769.37 €	2031	15 ans	1,58%
SA SFIL	Construction du réseau de déchèteries	2004	724 339,61 €	194 155.93 €	2023	19 ans et 3 mois	4,53%
CREDIT AGRICOLE	Construction de la déchèterie du Mesnil-Clinchamps	2010	498 925,64 €	166 308.44 €	2024	15 ans	3,83%
CAISSE D'EPARGNE	Construction de l'unité de transfert de Bayeux	2018	1 200 000,00 €	960 000 €	2027	10 ans	0,85%

Capital emprunté : 3 873 265 €

Capital restant dû au 31/12/2019 : 2 507 233.74 €

Taux d'intérêt moyen : 2.7%

REÇU EN PREFECTURE

le 03/02/2020

Application agréée E-legalite.com

V. PROPOSITIONS BUDGETAIRES 2020

1. Investissement

Voici les propositions en investissement service par service :

Service administratif

OBJET/OPERATION	DETAIL	MONTANT HT
CENTRE D'EXPLOITATION	Plantations de végétaux	5 000 €
	Reprise de la charpente	15 000 €
	Peinture de la charpente	7 000 €
SOUS TOTAL		27 000 €
DEPENSES LIEES A LA REGLEMENTATION ERP	Pose d'équipements réglementaires	3 000 €
	Etudes et contrôles pour amélioration du bâtiment (thermique + sécurité)	20 000 €
SOUS TOTAL		23 000 €
EQUIPEMENTS INFORMATIQUES	Téléphones	600 €
MOBILIER DE BUREAU	Chaises	1 000 €
SOUS TOTAL		1 600 €
TOTAL		51 600 €

Service communication :

OBJET/OPERATION	DETAIL	MONTANT HT
OUTILS D'AIDES A LA COMMUNICATION	Achat de 12 chevalets pour communication dans les déchèteries	3 000 €
	Acquisition de 4 kakémonos Extension consignes de tri	600 €
SOUS TOTAL		3 600 €
AMENAGEMENT DU PARC THEMATIQUE	Achat abris de jardin pour le stockage du matériel	4 000 €
	Pose d'un évier en inox pour l'extérieur et d'un récupérateur d'eaux de pluie	5 000 €
SOUS TOTAL		9 000 €
SITE INTERNET	Développements supplémentaires suite à la mise en ligne	3 000 €
SOUS TOTAL		3 000 €
TOTAL		15 600 €

Service déchèterie

OBJET/OPERATION	DETAIL	MONTANT HT
AMELIORATION DES INFRASTRUCTURES	Réfection et remplacement de bennes	5 000 €
	Achat de garde-corps	6 500 €
	Renforcement de la vidéosurveillance	7 150 €
	Remplacement des bavettes	6 000 €
	Achat de plantations	2 000 €
	Aménagement du site de l'unité de transfert de Bayeux	100 000 €
	Aménagement des quais carton	25 000 €
	Matériel pour sécuriser les quais	15 000 €
SOUS TOTAL		166 650 €
RENOUVELLEMENT ET AMELIORATION DU MATERIEL	Achat de nettoyeurs haute pression	3 750 €
	Renouvellement du matériel d'entretien	2 000 €
	Amélioration des clôtures de déchèteries	10 000 €
	Renouvellement de matériel pour pont bascules	2 000 €
	Renouvellement des pont bascules	9 000 €
	Achat de conteneurs pour stocker le matériel	27 000 €
SOUS TOTAL		53 750 €
EQUIPEMENTS INFORMATIQUES	Achat de 5 consoles de remplacement	5 500 €
SOUS TOTAL		5 500 €
MISE EN PLACE DE NOUVELLES FILIERES	Achats de locaux DMS	60 000 €
	Aménagements de plateformes	5 000 €
SOUS TOTAL		65 000 €
AMELIORATION DES ACCES EN DECHETERIES	Achat de barrières d'accès	80 000 €
	Aménagements de voies de sorties	10 000 €
SOUS TOTAL		90 000 €
TOTAL		380 900 €

Service Transport

OBJET/OPERATION	DETAIL	MONTANT HT
ACHAT DE MATERIEL	Acquisition de perches et de filets	3 000 €
	Chargeur télescopique	80 000 €
	Godets pour chargeurs	5 000 €
	Tasseur	3 000 €
TOTAL		91 000 €

REÇU EN PREFECTURE

le 03/02/2020

Application agréée E-legalite.com

Service Compostage industriel

OBJET/OPERATION	DETAIL	MONTANT HT
TRAVAUX	Réparation du bassin et de la plateforme de compostage	10 000 €
ACHAT DE MATERIEL	Godets pour chargeurs	5 000 €
TOTAL		15 000 €

Service déchets ultimes / Tri sélectif

OBJET/OPERATION	DETAIL	MONTANT HT
CREATION D'UNE UNITE DE TRANSFERT - SECTEUR SUD	Acquisition du terrain	250 000 €
	Marché de maîtrise d'œuvre	200 000 €
	Etudes diverses	30 000 €
	Assistance à maîtrise d'ouvrage	60 000 €
SOUS TOTAL		540 000 €
RENOUVELLEMENT ET AMELIORATION DU MATERIEL	Aménagement du compacteur de Vire	5 000 €
	Acquisition d'1 caisson compacteur pour Vire	6 000 €
SOUS TOTAL		11 000 €
CONSTRUCTION D'UN AIR DE STOCKAGE SUR UDT	Aménagement du site de l'UT de Bayeux	100 000 €
SOUS TOTAL		100 000 €
DEPENSES DIVERSES - achat de matériel	UT Bayeux	3 000 €
	UT Maisoncelles	2 000 €
	UT St Vigor le Grand	1 000 €
UT du Nord	Achat d'une table de caractérisation pour le tri sélectif	1 000 €
SOUS TOTAL		7 000 €
TOTAL		658 000 €

TOTAL DEPENSES INVESTISSEMENT : 1 212 100 € HT (proposition)

2. Budget Fonctionnement : projets 2020 et contexte

Les projets prévus en 2020 impactant le budget de fonctionnement sont :

- Action sur la réduction des déchets verts et le compostage : 28 000 €
- Campagne de communication sur l'extension des consignes de tri : 25 000 €
- Etude sur la gestion des biodéchets (financée à 70% par l'ADEME) : 35 000 €
- Mission de contrôle et de suivi du délégataire Bio Bessin Energie (plateformes de compostage) : 18 000 €
- Promotion du parc éco éducatif de St-Vigor-Le-Grand : 10 000 €
- Assistance à la réalisation de la matrice des coûts : 5 000 €

REÇU EN PREFECTURE

le 03/02/2020

Application agréée E-legalite.com

3. Evolutions des tonnages – perspectives 2020

Voici les évolutions des tonnages à périmètre identique entre 2018 et 2019 :

- Déchets ultimes: -0.03%
- Recyclables (hors verre): +3.57%
- Verre: +5.69%
- Papier de déchèterie : -4.84 %

Pour mémoire, le budget 2019 a été voté avec les prévisions de tonnage suivantes :

- Ordures ménagères résiduelles (OMR) : +1.5%
- Recyclables : +-0%
- Verre : -2%

Les résultats de l'année 2019 sont donc satisfaisants par rapport aux estimations.

Correspondent-ils à une réelle prise de conscience des habitants ou est-ce lié à la crise économique ? Est-ce une tendance nationale ? Il est trop tôt pour en tirer des conclusions.

C'est pourquoi, pour le budget 2020, la prudence est préconisée.

Souhaitant que les déchets ultimes restent stables, il est cependant proposé de prévoir une hausse de 1% ou 1.5%.

En ce qui concerne les recyclables, une nouvelle augmentation de 2% ou 3% est à envisager en raison de la progression du geste de tri et de la mise en place de l'extension des consignes de tri à partir de la rentrée 2020.

Pour le verre, il serait souhaitable de ne pas prévoir d'évolution des tonnages.

Les membres du comité syndical retiennent les évolutions suivantes pour le budget 2020 :

- OMR : +1%
- Recyclables (hors verre) : +3%
- Verre : 0%

En ce qui concerne les déchets de déchèterie, la commission déchèterie qui s'est réunie le 5 décembre dernier a proposé de retenir les variations suivantes :

	Tonnages réalisés 2018	Tonnages estimés 2019**	Evolution entre 2018 et 2019 (%)	Proposition évolution pour 2020 (%)	Proposition tonnages 2020	Proposition tonnages 2020 sans Bretteville
Ferraille	1 574,02	1 589,64	0,99	0	1 589,64	1 428,69
TV	6 099,58	5 732,35	-6,02	2	5 847,00	4 981,54
Bois	3 761,87	4 009,37	6,58	2	4 089,56	3 576,04
Gravats	7 655,74	7 564,44	-1,19	3	7 791,37	6 442,37
Cartons	852,84	922,48	8,17	5	968,60	884,92
Tontes	6 493,12	6 716,79	3,44	2	6 851,13	6 224,94
Mélange	2 802,65	2 187,26	-21,96	20	2 624,71	2 624,71
Branchages	9 896,86	9 110,70	-7,94	20	10 932,84	9 276,27
DMS	247,72	277,57	12,05	10	305,32	275,15
Batteries	17,63	0,00	-100,00	0	0,00	0,00
Vidange	45,23	41,41	-8,45	0	41,41	34,30
Friture	3,96	3,58	-9,64	0	3,58	3,58
Piles	14,37	13,70	-4,62	0	13,70	11,86
Amiante	29,91	24,49	-18,14	10	26,94	26,94
Emmaüs + BACER	92,81	84,42	-9,04	0	84,42	84,42
D3E	1 071,32	1 114,93	4,07	0	1 114,93	1 114,93
DEA	167,34	160,56	-4,05	20	192,67	192,67
TOTAL	40 826,97	39 553,69	-3,12		42 477,82	37 183,33

REÇU EN PREFECTURE

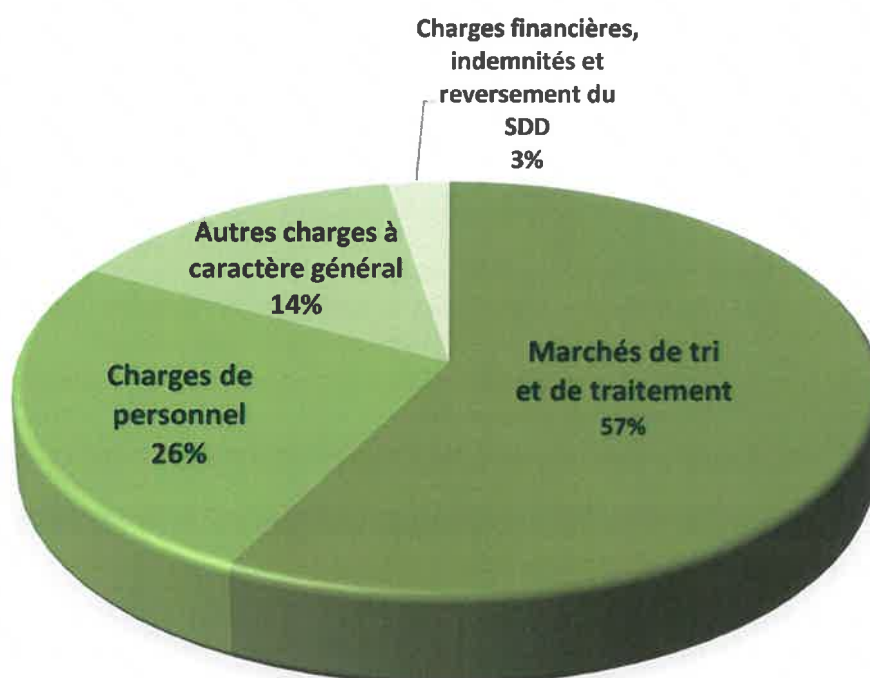
le 03/02/2020

Application agréée E-legalite.com

4. Projet de budget de fonctionnement 2020

A. DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

Structure des dépenses de fonctionnement :



1. Les marchés de tri et de traitement

Dans le budget de fonctionnement du SEROC, les dépenses liées au transfert, tri et élimination des déchets représentent 57%, soit la part la plus importante.

Pour le budget 2019, **5 231 110 € HT** de dépenses de traitement (compte 611) ont été inscrites.

L'estimation de ces dépenses au 31 décembre 2019 est de 4 900 000 € HT. La diminution des tonnages des ordures ménagères résiduelles et du tout-venant est la principale explication de cet écart d'environ 330 000 € HT.

C'est pourquoi, les dépenses du compte 611 sont difficiles à estimer pour l'année 2020.

Ainsi, la méthode de calcul pour le budget de ce compte consiste à évaluer les tonnages sur la base de l'année précédente en réajustant le périmètre géographique du SEROC suite à la réforme territoriale. On applique ensuite à ce tonnage un pourcentage d'augmentation tel que proposé ci-dessus puis on multiplie par le prix unitaire révisé du marché.

En ce qui concerne les déchets ultimes et le tout-venant, un autre paramètre important est à prendre en compte, la Taxe Générale sur les Activités Polluantes (TGAP) qui évoluera de manière significative, comme l'illustre le tableau suivant :

Désignation des installations de stockage de déchets non dangereux concernées	Unité de perception	Quotité (en euros)						
		2019	2020	2021	2022	2023	2024	A partir de 2025
A. – Installations non autorisées	tonne	151	152	164	168	171	173	175
B. – Installations autorisées réalisent une valorisation énergétique de plus de 75 % du biogaz capté	tonne	24	25	37	45	52	59	65
C. – Installations autorisées qui sont exploitées selon la méthode du bioréacteur et réalisent une valorisation énergétique du biogaz capté	tonne	34	35	47	53	58	61	65
D. – Installations autorisées relevant à la fois des B et C	tonne	17	18	30	40	51	58	65
E. – Autres installations autorisées	tonne	41	42	54	58	61	63	65

Les exutoires actuels du SEROC sont :

- Pour les déchets ultimes du Nord, le centre d'enfouissement situé à Cauvicourt et l'incinérateur situé à Colombelles (entreprise SUEZ).
- Pour les déchets ultimes du Centre et du Sud, le centre d'enfouissement Les Champs-Jouault situé à Cuves (50).
- Pour le tout-venant, les deux centres d'enfouissement : SUEZ et Les Champs-Jouault.

Les taux de TGAP qui sont appliqués actuellement à nos dépenses de traitement évolueront dans les proportions suivantes :

Exutoires SEROC (selon marché actuel)	Unité de perception	Quotité (en euros)						
		2019	2020	2021	2022	2023	2024	A partir de 2025
Enfouissement	Tonne	17	18	30	40	51	58	65
Incineration	Tonne	3	3	8	11	12	14	15

Le budget primitif de 2020 ne sera pas encore impacté de manière importante.

Cependant, à partir de 2021, il faudra prévoir une hausse de plus de 360 000 € des dépenses de traitement uniquement en raison du paiement de la TGAP.

Entre 2020 et 2025, l'augmentation des dépenses liées à cette taxe est estimée à près de 1.4 millions d'euros.

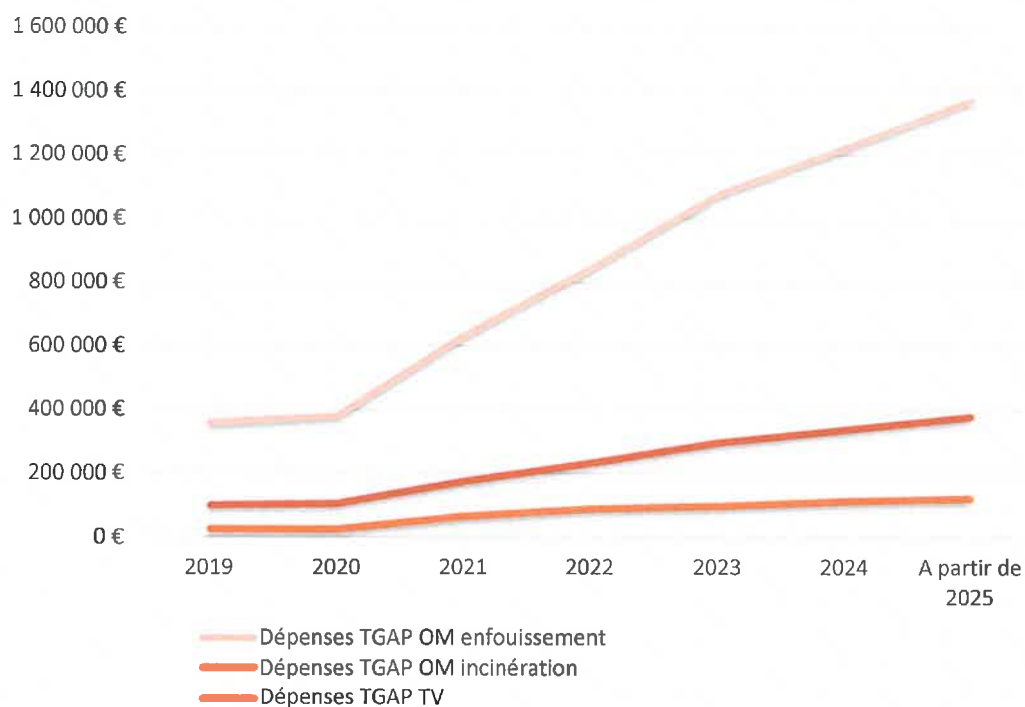
Le tableau et le graphique ci-dessous représentent l'évolution des dépenses de TGAP entre 2019 et 2025 sur la base du tonnage de l'année 2019 avec une répartition pour les déchets du Nord, à 60% pour l'enfouissement et 40% pour l'incinération.

	2019	2020	2021	2022	2023	2024	A partir de 2025
Dépenses TGAP OM enfouissement	358 700 €	379 800 €	633 000 €	844 000 €	1 076 100 €	1 223 800 €	1 371 500 €
Dépenses TGAP OM incinération	24 000 €	24 000 €	64 000 €	88 000 €	96 000 €	112 000 €	120 000 €
Dépenses TGAP Tout-venant	98 600 €	104 400 €	174 000 €	232 000 €	295 800 €	336 400 €	377 000 €
TOTAL	481 300 €	508 200 €	871 000 €	1 164 000 €	1 467 900 €	1 672 200 €	1 868 500 €

REÇU EN PREFECTURE

Le 03/02/2020

Application agréée E-legalite.com



Concernant ce poste de dépenses, un autre paramètre est à prendre en considération pour le budget 2020 : la résiliation anticipée des marchés de tri pour le Nord et le Centre conclus avec Guy Dauphin Environnement (GDE).

En effet, pour mémoire, l'entreprise GDE, a subi un incendie en décembre 2018 et ne peut plus assurer le tri des déchets recyclables sur son site de Rocquancourt.

Aussi, notre titulaire de marché sous-traite les prestations sans surcoût depuis 2019 et demande donc au SEROC la résiliation des marchés.

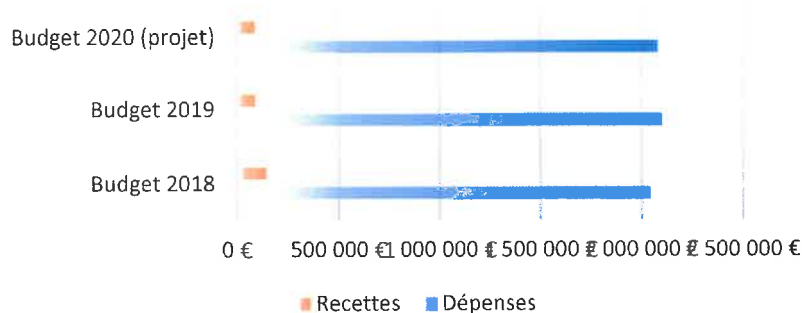
Cette affaire est en cours de médiation mais il faudrait prévoir au budget 2020 une augmentation des coûts de tri et de transport d'environ 200 000 € HT à 300 000 € HT selon la date de fin des marchés. Les reprises de provision permettront de couvrir ces charges supplémentaires.

2. Les charges de personnel

Les dépenses de personnel prévues au budget 2019 étaient de 2 101 135 €, soit 26% du budget du SEROC.

Au 31/12/2019, le montant des dépenses de personnel s'élève à environ 1 920 000 € soit un taux de réalisation de 91%.

EVOLUTION DU BUDGET RH ENTRE 2018 ET 2020



Le graphique ci-dessus permet d'illustrer la diminution des recettes de personnel entre 2018 et 2019, principalement liée à la fin des aides de l'Etat sur les emplois aidés.

Concernant les recettes à inscrire au budget 2020, son montant de près de 90 000 €, est très proche de celui de 2019.

En effet, si l'augmentation de la part patronale pour les titres restaurant de 50 à 60% représente une diminution des recettes de près de 8 400€, cette perte est compensée par l'augmentation du montant du reversement de l'assurance. S'ajoute aux recettes globales, la participation de Collectéa au titre de l'accueil mutualisé.

Parallèlement, on observe une augmentation du budget personnel entre 2018 et 2019 en raison notamment de la création de poste pour l'unité de transfert de Bayeux.

Pour le budget 2020, il est proposé d'inscrire au chapitre 012 : 2 083 731 € soit une diminution de près de 1% du budget.

Rappelons que certaines évolutions des dépenses de 2020 sont dites incompressibles car elles sont directement liées à l'application de la réglementation et entraînent une augmentation d'environ 15 000 €. Elles concernent :

Les évolutions de carrière statutaires (GVT : Glissement, Vieillesse, Technicité)	11 873 €
L'indemnité compensatrice de la hausse CSG (revalorisation)	1 282 €
L'évolution du Supplément Familial de Traitement (SFT)	1 055 €
L'évolution des charges	6 394 €
La fin de l'indemnisation chômage d'un agent	-5 449 €

D'autres évolutions sont liées à des orientations politiques ou à des situations individuelles. L'ensemble permet une diminution des dépenses de plus de 32 000 €. Il s'agit :

Des évolutions de carrière effectuées en 2019	7 198 €
Des évolutions de carrières proposées en 2020	16 925 €
Des ajustements individuels du régime indemnitaire	9 988 €
Du départ à la retraite d'un agent et arrivée d'un nouveau	-1 774 €
De la suppression de 2 postes Bretteville et de la création d'une doublette	-27 336 €
Du recrutement d'un chargé d'animation	29 902 €
De la suppression des postes d'ambassadeurs de tri	-42 704 €
Du remplacement d'un congé maternité	17 568 €
De l'ajustement des montants prévus pour remplacement	-19 349 €
Du non remplacement de l'agent d'entretien du siège suite à départ à la retraite	-22 976 €

3. Les autres charges à caractère général

Les autres charges à caractère général qui représentent 1.4 millions d'euros sur le budget 2019, soit 14% du budget, devraient finalement se chiffrer à 1.2 millions d'euros.

Elles comprennent par ordre de priorité :

- Les dépenses de carburant
- Les locations de camion
- La maintenance des bâtiments
- La maintenance du matériel roulant
- Les dépenses d'énergie, eau
- Les assurances
- Les prestations de service (impression, études, contrôles...)

Pour l'année 2020, le réalisé 2019 pourra être réévalué avec une augmentation moyenne des prix de 3%.

Les dépenses de maintenance des quais de transfert représentent environ 75 000 € dont 45 000 € pour l'unité de transfert de Bayeux.

4. Les charges financières, indemnités et reversement du soutien au développement durable

Ce poste qui représente un peu moins de 3% du budget comprend :

- Le reversement aux adhérents du Soutien au Développement Durable (SDD) pour un montant de près de 75 000 € qui est également prévu en recettes de fonctionnement.

A noter en 2020, le SDD devient le SCC (Soutien à la Connaissance des Coûts) et il est en diminution puisqu'il correspond depuis le barème F à 2% du soutien de base auquel on ajoute 6 000 € par adhérent ayant fait sa déclaration annuelle CITEO (46 000 € sur la base déclarée en 2018).

- Les indemnités des élus pour environ 66 000 €
- Les charges financières pour un montant de 45 000 € qui correspond au remboursement des intérêts d'emprunt

REÇU EN PREFECTURE

Le 03/02/2020

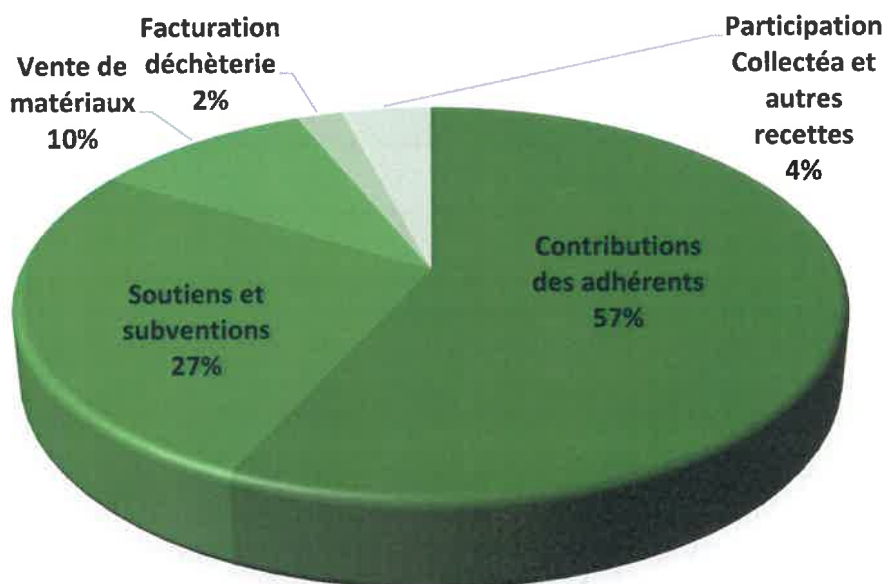
Application agréée E-legalite.com

Cette dépense n'augmentera pas en 2020 car aucun nouvel emprunt n'a été contracté en 2019.

Si l'augmentation des dépenses de fonctionnement du SEROC pour l'année 2020 pourra être plus ou moins contenue, il devient de plus en plus difficile d'estimer les recettes.

B. RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Structure des recettes réelles de fonctionnement



1. Les contributions des adhérents

Dans le budget de fonctionnement du SEROC, les contributions versées par les adhérents représentent la part la plus importante des recettes (57%)

Pour mémoire, en 2019, le montant des contributions était de 5 506 231 € HT

Pour 2020, les contributions seront réparties entre 4 adhérents.

Pour l'Intercom de La Vire au Noireau et Pré-Bocage Intercom, aucun changement de périmètre n'étant à prévoir, le calcul des contributions est inchangé.

En revanche, la contribution de Collectéa comprendra la contribution de Bayeux Intercom et une partie de celle du SIDOM de Creully.

La participation de Seules Terre et Mer comprendra également une partie de celle du SIDOM de Creully.

Ainsi, il est proposé d'affecter une clé de répartition au tonnage N-1 du SIDOM de Creully, soit en fonction du nombre d'habitants soit en fonction de la répartition initiale des adhérents du SIDOM (23.28% pour Seules Terre et Mer et 7% pour Bayeux Intercom).

Les excédents de fonctionnement cumulés pourront permettre de ne pas augmenter la contribution globale des adhérents.

Cependant, le calcul étant lié au tonnage de l'année N-1, certains adhérents pourront subir une augmentation alors que d'autres verront leur participation diminuer s'ils ont été performants sur l'année 2019.

2. Les soutiens et subventions

L'ensemble des soutiens et subventions représentent 27% du budget, soit environ 2.6 millions d'euros.

Ils comprennent :

- Les soutiens de CITEO au titre de la valorisation des recyclables et du papier

Le passage du barème E au barème F de CITEO depuis 2018 ne permet plus d'anticiper le montant des soutiens qui seront perçus.

En effet, jusqu'en 2017, le SEROC pouvait compter sur une enveloppe financière annuelle certaine d'environ 1.9 millions d'euros. Depuis 2018, le soutien de base est d'environ 1 200 000 € complété par un soutien variable de transition lié à la performance et à l'extension des consignes de tri d'un montant compris entre 200 000 € et 800 000 €.

Le soutien de l'année 2018 (perçu en 2019) qui devait être inférieur à celui de 2017 s'élèverait finalement à près de 2 millions d'euros. Les indicateurs de CITEO ont conclu à une atteinte des objectifs fixés.

Pour le budget 2020, il est impossible de prédire le montant qui sera perçu au titre de l'année 2019.

C'est pourquoi, il est proposé d'inscrire une recette de 1.4 millions d'euros pour rester prudent.

Les soutiens CITEO sont également perçus pour la valorisation du papier. Le montant reçu en 2019 (pour l'année 2017) était de 182 700 € alors qu'il se chiffrait sous le barème E à environ 130 000 €.

Pour le budget 2020, il est proposé d'inscrire 150 000 € ou 160 000 €.

- **Les autres soutiens des éco organismes pour 2019** sont estimés à :
 - ❖ Eco mobilier : 25 000 €
 - ❖ OCAD3E : 42 000 €
 - ❖ ECO TLC : 13 400 €

Pour ces soutiens, le montant sera majoré sur l'année 2020 pour rattraper les trimestres de l'année 2019.

- **Les subventions de l'ADEME**

En 2018, le SEROC s'est engagé dans un Contrat d'Objectifs D'Economie Circulaire (CODEC) qui lui permettra de percevoir 135 000 € en 2019 et en 2020.

Cependant, en 2021, le montant dépendra intégralement de l'atteinte des objectifs fixés au contrat, à savoir :

- ❖ Augmenter de 12% le taux de valorisation des déchets non dangereux et non inertes entre 2016 et 2020.
- ❖ Réduire de 30% les déchets enfouis entre 2010 et 2020.
- ❖ Mettre en place cinq démarches d'économie circulaire pilotées par les entreprises du territoire entre 2016 et 2020.

3. La vente des matériaux

La revente des déchets recyclables issus du tri sélectif et des déchèteries (contrats de recette) représente 10% des recettes réelles du syndicat.

Evolution des recettes entre 2017 et 2019



Le graphique ci-dessus montre que le montant de ces recettes diminue depuis 2018.

En effet, il demeure une grande incertitude sur la valeur de revente des matériaux en raison notamment du blocage de l'importation des déchets par la Chine, qui depuis exige une qualité irréprochable des matériaux.

En 2018, le gros de magasin ne rapportait plus rien alors qu'il permettait en 2017 une recette de près de 30 000 €.

En 2019, le prix de reprise des cartons a chuté de 74€ à 47€ et a engendré une diminution de plus de 50 000€ entre 2018 et 2019.

L'aluminium a également été fortement déprécié passant de 600 € début 2018 à 350 € mi 2019, soit une diminution des recettes de près de 15 000 €.

La fin de l'année 2019 a été surtout marquée par la décision de vente de l'imprimerie UPM située à La Chapelle-Darblay, près de Rouen. Depuis le 1er janvier 2018, le papier issu des centres de tri et des déchèteries du SEROC était repris par UPM pour un prix unitaire de 95€ HT la tonne.

A compter de janvier 2020, le prix de reprise minimum du nouveau repreneur sera de 45 € HT la tonne.

Ce tarif reste néanmoins très confortable compte tenu du contexte. Notre repreneur NORSKE situé dans Les Vosges a pu en effet nous garantir ce tarif car le SEROC a été réactif dans la relance de son contrat dès lors qu'UPM annonçait sa fermeture officielle.

Cependant, si ce prix plancher devait s'appliquer toute l'année 2020, la perte estimée sur cette matière entre 2019 et 2020 serait de près de 180 000 €.

Ainsi, il est difficile d'estimer le montant des recettes de reprise de matériaux.

Il serait donc prudent de retenir les prix planchers des contrats de recette.

4. La facturation en déchèteries

La facturation des professionnels et usagers des déchèteries représentent 2% du budget, soit plus de 200 000 € dont :

- Pour les professionnels et les collectivités : 192 000 €
- Pour les particuliers : 13 000 €

5. Les autres recettes

Les 4% des recettes réelles de fonctionnement restants correspondent :

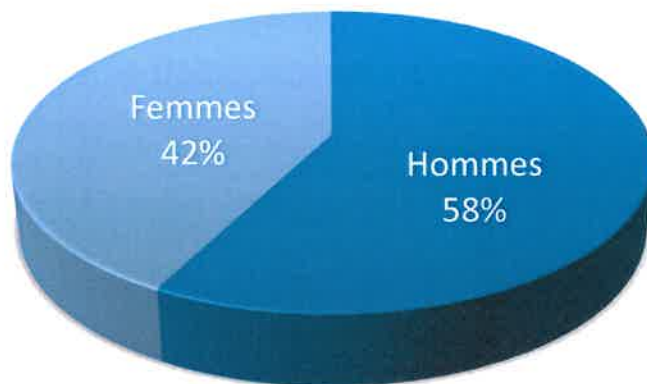
- Au reversement de Collectéa pour la participation aux frais communs au titre de l'occupation mutualisée des locaux du centre d'exploitation pour environ 230 000 €
- Au remboursement des assurances pour 62 000 €
- Au loyer et à la redevance de Bio Bessin Energie au titre de la délégation de service public pour les plateformes de compostage pour plus de 30 000 €
- Au remboursement des budgets annexes sur le budget principal : 22 000 €
- A la vente de caissons de déchèterie pour 20 000 €

VI. RESSOURCES HUMAINES

1. Panorama du personnel du SEROC au 31 décembre 2019

Au 31 décembre 2019, le SEROC comptait 45 agents sur emplois permanents répartis comme suit :

	Catégorie	Nombre		Hommes	Femmes
Filière administrative					
Attaché	A	2			2
Rédacteur principal de 1ère classe	B	1			1
Rédacteur principal de 2ème classe	B	1			1
Rédacteur	B	2			2
Adjoint administratif principal de 2ème classe	C	1			1
Adjoint administratif	C	4			4
Filière technique					
Ingénieur principal	A	1		1	
Ingénieur	A	2			2
Technicien principal de 2ème classe	B	1		1	
Technicien	B	1		1	
Agent de maîtrise	C	1		1	
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	6		6	
Adjoint technique	C	21		16	5
Filière animation					
Animateur	B	1			1



L'âge moyen des hommes est de 45 ans

L'âge moyen des femmes est de 42 ans

Etat des départs et des arrivées sur les 3 dernières années :

	Départs	Arrivées
2019	3	3
2018	4	4
2017	6	6

Décision du Comité Syndical

Vu l'article L. 5711-1 et suivant du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs aux syndicats mixtes,

Vu l'article L.5211-6 et suivant du Code Général des Collectivités relatifs à l'organe délibérant,

Vu l'article L.2312-1 et suivant du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs au rapport d'orientation budgétaire,

Vu l'article L. 5211.9 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif aux attributions du Président,

Vu la délibération n°2017-006 du Comité Syndical du 28 février 2017 accordant les délégations de pouvoir au Président,

Vu la délibération n°2018-048 du Comité Syndical du 18 décembre 2018 accordant les délégations de pouvoir au Président,

Ayant entendu l'exposé de la Présidente,

Le Comité Syndical, après avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- 1) DE PRENDRE ACTE de la communication du rapport d'orientations budgétaires pour l'année 2020.**
 - 2) DE PRENDRE ACTE de la tenue du débat d'orientations budgétaires pour l'année 2020.**
 - 3) DE NOTIFIER cette délibération et le rapport d'orientations budgétaires aux adhérents.**
-

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits.

La Présidente,
Christine SALMON.

Syndicat mixte de traitement
Et de valorisation des déchets ménagers
de la Région Ouest Calvados
(SEROC)

REÇU EN PREFECTURE

le 03/02/2020

Application agréée E-legalite.com

Le Comité Syndical, légalement convoqué le **mardi 21 janvier 2020**, s'est réuni le **mardi 28 janvier 2020** à 17 heures 30 à Pré-Bocage Intercom sis 31 rue de Vire, Aunay-Sur-Odon, 14260 LES MONTS-D'AUNAY, sous la présidence de **Mme Christine SALMON**, Présidente du SEROC.

Etaient présents :

COLLECTEA	CHEVALIER Jean-Pierre, FAUVEL Michel, MARIE Christian (suppléant de Loïc JAMIN), PORET Fernand, VARIN Yves
CDC de la VIRE au NOIREAU	DECLOMESNIL Alain, FEUILLET Gérard, HERBERT Jean-Luc, LAVOLE Jean-Claude, MOINEAUX Jean-Pierre, PORET Philippe
CDC PRE-BOCAGE INTERCOM	CHEDEVILLE Yves, GENNEVIEVE Michel, HEBERT Marc, SALMON Christine, TOUDIC Michel (suppléant de VENGEONS Christian)
CDC SEULLES TERRE et MER	De JOYBERT Yves

Absents excusés ayant donné un pouvoir :

COLLECTEA	
CDC de la VIRE au NOIREAU	ANDREU-SABATER Marc a donné pouvoir à FEUILLET Gérard
CDC PRE-BOCAGE INTERCOM	LESAGE Norbert a donné pouvoir à HEBERT Marc
CDC SEULLES TERRE et MER	POUCHIN Chrystèle a donné pouvoir à De JOYBERT Yves

Absents excusés :

COLLECTEA	ANGER Pierre, De FRILEUZE Patrick, GUEDON Henri, GRANGER Michel, MOUCHEL Michèle, RENAUD Frédéric,
CDC de la VIRE au NOIREAU	BERAS Roland, ELISABETH Jean, ENGUEHARD Samuel, MARY Gérard
CDC PRE-BOCAGE INTERCOM	HAURET Christian, SAVEY Jean-Pierre
CDC SEULLES TERRE et MER	

Date de convocation 21/01/2020
Date d'affichage 21/01/2020
Nombre de délégués en exercice..... 32
Nombre de délégués présents..... 17 (Monsieur Frédéric RENAUD présent de 17h30 à 18h38)
Nombre de votants..... 20
Secrétaire de séance Monsieur Jean-Pierre CHEVALIER

Madame la Présidente excuse Monsieur Bertrand BOUIX, Député du Calvados.
 Madame la Présidente procède à l'appel. Le quorum étant atteint, elle propose d'ouvrir la séance.

Délibération n°2020-002 : Modification de la convention de partenariat avec Collectéa concernant le siège administratif

Exposé des motifs

Madame la Présidente rappelle que le SEROC et Collectéa ont signé une convention en 2017 concernant l'occupation du siège administratif commun afin de mutualiser les moyens et répartir les charges financières notamment sur les postes suivants :

- la fonction « Accueil »,

REÇU EN PREFECTURE

le 03/02/2020

Application agréée E-legalite.com

- l'ouverture au public,
- les équipements informatiques et téléphoniques communs,
- les dépenses de chauffage, électricité et eau
- le carburant,
- la location de locaux appartenant à l'autre syndicat,
- la piste de lavage et le déboureur/déshuileur,
- les matériels concernant l'incendie,
- la gestion des espaces verts,
- le nettoyage des locaux et des vitrages extérieurs,
- les entretiens de premier niveau
- les charges d'assurance,
- les clefs, contrôle d'accès et alarmes,

Cependant, il est nécessaire aujourd'hui de mettre à jour la convention pour actualiser la répartition des tâches entre les deux structures et faciliter le calcul pour la refacturation de certains postes de dépenses.

La Direction des Finances Publiques ayant donné son accord sur la possibilité pour Collectéa de refacturer le SEROC alors qu'il n'est pas assujéti à la TVA, il est proposé de faire assurer la gestion du carburant et des espaces verts par Collectéa.

De plus, les modifications portent sur l'actualisation et la simplification des clés de répartition des charges financières du poste d'accueil, des équipements téléphoniques et informatiques, de l'électricité et de la maintenance du bâtiment.

Décision du Comité Syndical

Vu l'article L. 5711-1 et suivant du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs aux syndicats mixtes,

Vu l'article L.5211-6 et suivant du Code Général des Collectivités relatifs à l'organe délibérant,

Vu l'article L. 5211.9 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif aux attributions du Président,

Vu la délibération n° 2017-006 du Comité Syndical du 28 février 2017 accordant les délégations de pouvoir au Président,

Vu la délibération n°2017-040 du comité syndical du 4 juillet 2017 autorisant la présidente à signer la convention,

Vu la délibération n° 2018-048 du Comité Syndical du 18 décembre 2018 accordant les délégations de pouvoir au Président,

Ayant entendu l'exposé de la Présidente,

Le Comité Syndical, après avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- 1) D'ADOPTER les nouvelles modalités de la convention entre le SEROC et Collectéa.**
 - 2) D'AUTORISER Mme la Présidente à signer la convention annexée à la présente délibération.**
 - 3) D'AUTORISER Mme la Présidente à prendre toutes mesures pour mettre en œuvre cette décision.**
-

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits.

La Présidente,
Christine SALMON.

Syndicat mixte de traitement
Et de valorisation des déchets ménagers
de la Région Ouest Calvados
(SEROC)

REÇU EN PREFECTURE

le 03/02/2020

Application agréée E-legalite.com



**CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LE SEROC ET COLLECTEA POUR LA
REPARTITION DES CHARGES DU CENTRE D'EXPLOITATION**

Entre le **Syndicat Mixte Intercommunal des Surplus Ménagers du Bessin (SMISMB) dit Collectéa**, représenté par son président, M. Frédéric RENAUD,

D'une part,

Et le **Syndicat Mixte de traitement Et de valorisation de la Région Ouest Calvados (SEROC)**, représenté par sa présidente, Mme Christine SALMON,

D'autre part,

PREAMBULE

Considérant qu'une convention pour la construction d'un bâtiment regroupant les services techniques et administratifs des deux syndicats sous couvert d'un groupement de commandes détermine la répartition des coûts afférents à cette opération.

Considérant que la livraison de ce bâtiment est effective depuis le 16 mars 2017,

Considérant que chaque syndicat a la responsabilité de la part de bâtiment dont il est propriétaire,

En conséquence, il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1^{er} : objet de la convention

La présente convention a pour objet de :

- Déterminer et de répartir les charges afférentes à l'utilisation des équipements communs ou de leur mise à disposition
- Déterminer et répartir les charges relatives au poste d'accueil ou de tous autres services rendus par un syndicat au profit de l'autre

SERVICES COMMUNS

Article 2 : mutualisation de l'accueil

✓ *Article 2.1 : L'accueil, principe et répartition des charges*

L'accueil est mutualisé entre les deux syndicats. A cet égard, le poste est physiquement positionné dans le hall d'accueil commun aux deux structures.

Il est convenu une répartition des charges à 50% pour chacun des syndicats, les charges étant constituées par les coûts salariaux réels de l'agent affecté à ce poste.

✓ *Article 2.2 : agents dédiés et remplacements*

A titre principal, ce poste est occupé par un agent issu du SEROC. Il pourra être remplacé lors de ses absences par un agent de Collectéa.

En cas d'absence de la personne principalement dédiée à ce poste, il y sera pourvu par un agent émanant des effectifs existants au sein des deux structures, en concertation entre les directions qui auront recours, le cas échéant, à un recrutement temporaire.

Il pourra être fait recours au travail externalisé, ce coût étant alors lui-même intégré au calcul des charges.

A cet égard, le SEROC gère l'administration du poste afin qu'il soit occupé aux jours et heures d'ouverture au public.

✓ *Article 2.3 : missions principales*

Le poste d'accueil comprend l'accueil physique et la prise en compte des appels téléphoniques pour diriger les visiteurs et les interlocuteurs vers les services concernés par les demandes. En outre, l'agent en charge de l'accueil gèrera le courrier entrant et sortant.

La prise en charge du courrier le soir par La Poste donnant lieu à une prestation commune sera répartie au prorata de l'affranchissement fait par chaque syndicat. En revanche, la prestation de dépose du courrier le matin par La Poste est financièrement à la charge de chaque syndicat, aucune prestation mutualisée n'étant réalisable dans l'offre de cet établissement.

Le planning de réservation des salles de réunion pourra être tenu au niveau de l'accueil.

Les tâches précises seront arrêtées et évolueront le cas échéant par concertation entre directions.

En cas d'incident, la personne en charge de l'accueil demeure soumise à la responsabilité de sa collectivité.

✓ **Article 2.4** : ouverture au public

L'accueil téléphonique et l'accueil physique s'opèrent de **09h00 à 12h00, puis de 14h00 à 17h00.**

Ces plages pourront évoluer selon les besoins exprimés, sur simple accord des directions et sans nécessiter la révision immédiate de cette convention.

MOYENS ET PRESTATIONS MUTUALISES

Article 3 : le serveur informatique

Le serveur acquis par le SEROC est dimensionné pour accueillir les deux structures tout en assurant l'étanchéité des données de chacun.

L'investissement sera assuré par le SEROC qui répercutera à Collectéa 40 % du montant de l'équipement.

Par ailleurs, la maintenance de ce dernier pourra être couverte par un contrat commun.

Globalement, la clef de répartition sur les éléments ci-dessus est déterminée en fonction des volumes de données de chaque structure et pourra être amenée à évoluer.

Les interventions relatives à l'exploitation de chaque serveur virtuel seront à la charge du syndicat concerné.

Article 4 : équipements téléphoniques et accès à la fibre

L'autocommutateur a été acquis par le SEROC pour le compte des deux structures et dimensionné pour accueillir les postes individuels de Collectéa.

La prise en charge financière par Collectéa sera assurée au prorata du nombre de postes installés. La répartition 2019 est 32 % pour COLLECTEA et 68 % pour le SEROC et pourra être amenée à évoluer

Cette même clef servira à répartir les charges de maintenance et de réparation de l'autocommutateur.

Chaque syndicat acquiert directement ses postes.

L'accès à la fibre est mutualisé depuis août 2019 et donne lieu à une répartition de l'abonnement par moitié entre les deux syndicats.

Article 5 : chauffage, électricité

Les dépenses liées aux abonnements et consommations, aux contrats de maintenance et vérifications périodiques électriques obligatoires seront réparties pour moitié entre chaque syndicat. Il en sera de même pour l'entretien des systèmes de chauffage et de ventilation.

Les réparations effectuées en cas de panne donneront lieu à une refacturation à Collectéa, le cas échéant, sur accord entre les directions, notamment sur les systèmes de chauffage lorsqu'ils sont clairement identifiables et attribuables à un syndicat.

Les éclairages extérieurs nécessitent en revanche un traitement global et mutualisé.

Article 6 : eau

Le site est équipé de compteurs permettant l'individualisation des consommations pour chaque syndicat. La répartition des charges est assurée par le SEROC en tant que titulaire des abonnements.

La répartition des charges relative à la piste de lavage sera de 5% pour le SEROC et 95 % pour COLLECTEA. Quant à l'entretien de l'adoucisseur d'eau la répartition sera de 50/50.

Article 7 : carburant

La gestion et l'achat du carburant incombera à Collectéa pour le compte des deux structures. La répartition des charges se fera au prorata de la consommation réelle des deux entités. Collectéa procèdera à la refacturation au SEROC en faisant apparaître le montant de la TVA.

Article 8 : occupation de locaux ou d'espaces appartenant à l'autre syndicat

Un syndicat pourra mettre à disposition de l'autre des surfaces de bureaux, de stationnement ou de stockage après accord des instances syndicales permettant d'une part, d'attribuer la charge d'assurance relative à cette surface au syndicat ayant qualité de « locataire », et d'autre part, de calculer le coût d'utilisation de ces surfaces.

Les modalités de mise à disposition de l'atelier mécanique par le SEROC à Collectéa seront précisées ultérieurement par convention.

L'estimation éventuelle du coût devra être validée ultérieurement par une décision mutuelle.

Article 9 : piste de lavage, débourbeur/déshuileur

La piste de lavage est gérée par Collectéa qui en sera le principal utilisateur dans la journée, le SEROC étant quant à lui utilisateur entre 12h et 12h45 et après 17h pour ses camions.

Toute facilité sera accordée pour permettre l'utilisation de la piste pour le lavage des véhicules légers au profit des deux syndicats.

Les demandes d'intervention de vidage de fosse de lavage seront assurées et assumées financièrement en totalité par COLLECTEA.

En ce qui concerne le vidage débourbeur/déshuileur, celui-ci sera effectué au moins une fois par an ainsi que l'analyse par un laboratoire pour le contrôle de l'eau, le tout financièrement réparti pour moitié entre les syndicats.

Article 10 : matériels incendie et gestion

Le SEROC a contractualisé pour l'équipement et la maintenance de l'ensemble du centre d'exploitation.

Le contrat sera donc géré par le SEROC qui répartira les charges dues entre les deux syndicats pour moitié entre chacun.

Par ailleurs, la répartition des charges sera divisé en deux pour le contrôle des extincteurs, le désenfumage et l'alarme incendie.

Chaque syndicat veillera à ce que son personnel soit formé à l'utilisation des extincteurs.

Un plan d'évacuation sera établi en concertation des deux syndicats, ainsi que les exercices d'évacuation nécessaires et adaptés aux scénarii envisageables.

Chaque syndicat se chargera de la coordination interne du plan d'évacuation en cas de mise en œuvre.

Article 11 : espaces verts

La gestion des espaces verts se fera par le biais d'un contrat avec un prestataire professionnel ou en régie.

La charge sera à répartir pour moitié entre les deux syndicats.

COLLECTEA se chargera de la consultation des entreprises et de la relation prestataire/client pour le compte des deux syndicats.

Article 12 : nettoyage et vitrage

Le nettoyage des parties communes ainsi que la propreté des vitrages du bâtiment se fera par le biais d'un contrat avec un prestataire professionnel.

Le coût de la prestation ménage et le vitrage des parties communes sera à répartir pour moitié entre les deux syndicats.

Le SEROC se chargera de la consultation des entreprises qui pourra faire l'objet d'un groupement de commande

Article 13 : entretiens de premier niveau

En cas d'aléas mineur sur le bâtiment, un premier niveau d'intervention pourra être assuré par un agent technique du SEROC, lequel dispose déjà de cette mission en interne.

Les interventions visées sont de l'ordre de l'ampoule grillée, de la fuite d'eau d'une chasse ou d'un robinet ou tout autre évènement ne nécessitant pas d'emblée l'intervention d'un professionnel. Cet agent n'interviendra pas au-delà de ce que lui permettent ses compétences ou qualifications professionnelles.

De la même manière, COLLECTEA pourra intervenir sur des entretiens de premier niveau sur les matériels roulants du SEROC, sous réserve d'être couvert par un contrat d'assurance spécifique pour les activités d'atelier mécanique, et en fonction de ses équipements dédiés.

Ces interventions procéderont de l'échange de services gratuits tant qu'ils sont ponctuels et de faible importance, selon l'appréciation, le cas échéant, des deux directions.

Article 14 : assurances

Un contrat d'assurance dommages aux biens et risques annexes a été souscrit par le SEROC pour l'ensemble du bâtiment. Collectéa est partie à ce contrat en qualité d'assuré additionnel. La charge est alors répercutée à Collectéa en fonction des surfaces occupées, aussi bien pour sa partie en propre que pour la partie occupée en mise à disposition par le SEROC à Collectéa.

Article 15 : clefs, contrôles d'accès et alarmes

Chaque syndicat a la responsabilité d'élaborer son organigramme des clefs, de gérer ses contrôles d'accès et de désigner ses personnels d'astreinte en cas de déclenchement d'alarme ou de tout autre évènement.

Le contrat de télésurveillance souscrit par le SEROC donne lieu à une répartition des charges à hauteur de 50% de chacun des syndicats, y compris les charges liées aux interventions sur site de l'entreprise.

Article 16 : autres contrats de maintenances

La maintenance des ascenseurs sera répartie pour moitié entre chaque syndicat.

Le contrat de maintenance des portes sectionnelles sera à proratiser en fonction du nombre de portes (12 portes sectionnelles et 2 portails) Ainsi, la répartition de la charge financière sera de 3/12 pour COLLECTEA et 9/12 pour le SEROC. Pour les portails, elle se fera pour moitié entre chaque syndicat.

ELEMENTS SANS INCIDENCE FINANCIERE

Article 17 : évacuation des déchets

Les bacs pour les déchets ultimes, emballages et cartons sont disposés dans l'aire circulaire des locaux techniques au profit des deux entités. Ces derniers sont vidés aussi souvent que nécessaire par Collectéa dans le cadre de ses collectes, gracieusement.

Par ailleurs, les déchets à destination de la déchetterie sont déposés près de l'aire grillagée et retirés par les soins du SEROC, gracieusement également.

Article 18 : entreprises extérieures

Les syndicats devront établir les protocoles sécurité de chargements et déchargements et, d'intervention sur le bâtiment à respecter sur les parties techniques, selon un mode opératoire similaire, de manière à ne pas provoquer de trouble à la jouissance des lieux.

Article 19 : divers

Pour les situations non prévues dans la présente convention, les syndicats agiront sur accord express et détermineront alors, le cas échéant, la répartition à envisager.

Article 20 : durée

La convention est établie pour une durée illimitée.

Pour Collectéa

Le président

Frédéric RENAUD

Pour le SEROC

La présidente

Christine SALMON



Le Comité Syndical, légalement convoqué le **mardi 21 janvier 2020**, s'est réuni le **mardi 28 janvier 2020** à 17 heures 30 à Pré-Bocage Intercom sis 31 rue de Vire, Aunay-Sur-Odon, 14260 LES MONTS-D'AUNAY, sous la présidence de **Mme Christine SALMON**, Présidente du SEROC.

Etaient présents :

COLLECTEA	CHEVALIER Jean-Pierre, FAUVEL Michel, MARIE Christian (suppléant de Loïc JAMIN), PORET Fernand, VARIN Yves
CDC de la VIRE au NOIREAU	DECLOMESNIL Alain, FEUILLET Gérard, HERBERT Jean-Luc, LAVOLE Jean-Claude, MOINEAUX Jean-Pierre, PORET Philippe
CDC PRE-BOCAGE INTERCOM	CHEDEVILLE Yves, GENNEVIEVE Michel, HEBERT Marc, SALMON Christine, TOUDIC Michel (suppléant de VENGEONS Christian)
CDC SEULLES TERRE et MER	De JOYBERT Yves

Absents excusés ayant donné un pouvoir :

COLLECTEA	
CDC de la VIRE au NOIREAU	ANDREU-SABATER Marc a donné pouvoir à FEUILLET Gérard
CDC PRE-BOCAGE INTERCOM	LESAGE Norbert a donné pouvoir à HEBERT Marc
CDC SEULLES TERRE et MER	POUCHIN Chrystèle a donné pouvoir à De JOYBERT Yves

Absents excusés :

COLLECTEA	ANGER Pierre, De FRILEUZE Patrick, GUEDON Henri, GRANGER Michel, MOUCHEL Michèle, RENAUD Frédéric,
CDC de la VIRE au NOIREAU	BERAS Roland, ELISABETH Jean, ENGUEHARD Samuel, MARY Gérard
CDC PRE-BOCAGE INTERCOM	HAURET Christian, SAVEY Jean-Pierre
CDC SEULLES TERRE et MER	

Date de convocation 21/01/2020
Date d'affichage 21/01/2020
Nombre de délégués en exercice..... 32
Nombre de délégués présents..... 17 (Monsieur Frédéric RENAUD présent de 17h30 à 18h38)
Nombre de votants..... 20
Secrétaire de séance Monsieur Jean-Pierre CHEVALIER

Madame la Présidente excuse Monsieur Bertrand BOUIX, Député du Calvados.
 Madame la Présidente procède à l'appel. Le quorum étant atteint, elle propose d'ouvrir la séance.

Délibération n°2020-003 : Désignation des membres de la CAO et de la Délégation de Service Public

Exposé des motifs

Madame la Présidente informe qu'à la suite de la dissolution du SIDOM de Creully qui a eu lieu le 31 décembre 2019, il est nécessaire de renommer des membres pour la Commission d'Appel d'Offres ainsi que pour la Délégation de Service Public afin de remplacer les membres du SIDOM.

Madame la Présidente rappelle les membres nommés à ce jour pour ces deux commissions en sachant que les deux commissions doivent être composées de la Présidente et de cinq titulaires et de cinq suppléants :

CAO		
Délégués	Statut	Adhérent
Mme Christine SALMON	Titulaire	Pré-Bocage Intercom
M. Yves De JOYBERT	Titulaire	Seulles Terre et Mer
M. Marc FONTAINE	Titulaire	Sidom de Creully
M. François BAUDOUIN	Titulaire	Sidom de Creully
M. Jean-Pierre CHEVALIER	Titulaire	Collectéa
M. Philippe PORET	Titulaire	Intercom de la Vire au Noireau
M. Marc HEBERT	Suppléant	Pré-Bocage Intercom
M. Christian VENGEONS	Suppléant	Pré-Bocage Intercom
M. Frédéric RENAUD	Suppléant	Collectéa
M. Alain DECLOMESNIL	Suppléant	Intercom de la Vire au Noireau
Mme Simone RENOUF	Suppléant	Sirom de Port-en-Bessin

Délégation de Service Public (DSP)		
Délégués	Statut	Adhérent
Mme Christine SALMON	Titulaire	Pré-Bocage Intercom
M. Jean-Pierre CHEVALIER	Titulaire	Collectéa
M. Norbert LESAGE	Titulaire	Pré-Bocage Intercom
M. Michel FAUVEL	Titulaire	Collectéa
M. Gérard FEUILLET	Titulaire	Intercom de la Vire au Noireau
M. Yves De JOYBERT	Titulaire	Seulles Terre et Mer
M. Marc HEBERT	Suppléant	Pré-Bocage Intercom
M. Jean-Pierre SAVEY	Suppléant	Pré-Bocage Intercom
Mme Simone RENOUF	Suppléant	SIROM de PORT EN BESSIN
M. Pierre ANGER	Suppléant	Collectéa
M. François BAUDOUIN	Suppléant	SIDOM de CREULLY

Par conséquent, il est nécessaire de désigner :

- Pour la CAO :
 - 2 titulaires
 - 1 suppléant
- Pour la DSP :
 - 2 suppléants

Décision du Comité Syndical

Vu l'article L. 5711-1 et suivant du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs aux syndicats mixtes,

Vu l'article L.5211-6 et suivant du Code Général des Collectivités relatifs à l'organe délibérant,

Vu l'article L. 5211.9 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif aux attributions du Président,

Vu l'article L. 1414-2 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la commission d'appel d'offres,

Vu l'article L. 1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la composition de la commission pour les délégations de service public,

Vu la délibération n°2017-006 du Comité Syndical du 28 février 2017 accordant les délégations de pouvoir au Président,

Vu la délibération n°2017-011 du comité syndical du 13 mars 2017 désignant les membres de la Commission d'Appel d'Offres (CAO).

REÇU EN PRÉFECTURE

le 03/02/2020

Application agréée E-legalite.com

Vu la délibération n°2017-014 du comité syndical du 13 mars 2017 désignant les membres de la Délégation de Service Public (DSP)

Vu la délibération n°2018-048 du Comité Syndical du 18 décembre 2018 accordant les délégations de pouvoir au Président,

Ayant entendu l'exposé de la Présidente,

Le Comité Syndical, après avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- 1) DE NOMMER, pour la CAO, Monsieur Yves VARIN et Monsieur Michel FAUVEL en tant que titulaires et Madame Michèle MOUCHEL en tant que suppléante. Par conséquent, les membres de la CAO sont :**

CAO		
Délégués	Statut	Adhérent
Mme Christine SALMON	Titulaire	Pré-Bocage Intercom
M. Yves De JOYBERT	Titulaire	Seulles Terre et Mer
M. Yves VARIN	Titulaire	Collectéa
M. Michel FAUVEL	Titulaire	Collectéa
M. Jean-Pierre CHEVALIER	Titulaire	Collectéa
M. Philippe PORET	Titulaire	Intercom de la Vire au Noireau
M. Marc HEBERT	Suppléant	Pré-Bocage Intercom
M. Christian VENGEONS	Suppléant	Pré-Bocage Intercom
M. Frédéric RENAUD	Suppléant	Collectéa
M. Alain DECLOMESNIL	Suppléant	Intercom de la Vire au Noireau
Mme Michèle MOUCHEL	Suppléante	Collectéa

- 2) DE NOMMER, pour la DSP, Monsieur Frédéric RENAUD et Monsieur Yves VARIN, en tant que suppléants. Par conséquent, les membres de la DSP sont :**

Délégation de Service Public (DSP)		
Délégués	Statut	Adhérent
Mme Christine SALMON	Titulaire	Pré-Bocage Intercom
M. Jean-Pierre CHEVALIER	Titulaire	Collectéa
M. Norbert LESAGE	Titulaire	Pré-Bocage Intercom
M. Michel FAUVEL	Titulaire	Collectéa
M. Gérard FEUILLET	Titulaire	Intercom de la Vire au Noireau
M. Yves De JOYBERT	Titulaire	Seulles Terre et Mer
M. Marc HEBERT	Suppléant	Pré-Bocage Intercom
M. Jean-Pierre SAVEY	Suppléant	Pré-Bocage Intercom
M. Frédéric RENAUD	Suppléant	Collectéa
M. Pierre ANGER	Suppléant	Collectéa
M. Yves VARIN	Suppléant	Collectéa

- 3) D'AUTORISER Mme la Présidente à prendre toutes mesures pour mettre en œuvre cette décision.**

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits.

La Présidente,
Christine SALMON.

Syndicat mixte de traitement
Et de valorisation des déchets ménagers
de la Région Ouest Calvados
(SEROC)

REÇU EN PREFECTURE

le 03/02/2020

Application agréée E-legalite.com

Le Comité Syndical, légalement convoqué le **mardi 21 janvier 2020**, s'est réuni le **mardi 28 janvier 2020** à 17 heures 30 à Pré-Bocage Intercom sis 31 rue de Vire, Aunay-Sur-Odon, 14260 LES MONTS-D'AUNAY, sous la présidence de **Mme Christine SALMON**, Présidente du SEROC.

Etaient présents :

COLLECTEA	CHEVALIER Jean-Pierre, FAUVEL Michel, MARIE Christian (suppléant de Loïc JAMIN), PORET Fernand, VARIN Yves
CDC de la VIRE au NOIREAU	DECLOMESNIL Alain, FEUILLET Gérard, HERBERT Jean-Luc, LAVOLE Jean-Claude, MOINEAUX Jean-Pierre, PORET Philippe
CDC PRE-BOCAGE INTERCOM	CHEDEVILLE Yves, GENNEVIEVE Michel, HEBERT Marc, SALMON Christine, TOUDIC Michel (suppléant de VENGEONS Christian)
CDC SEULLES TERRE et MER	De JOYBERT Yves

Absents excusés ayant donné un pouvoir :

COLLECTEA	
CDC de la VIRE au NOIREAU	ANDREU-SABATER Marc a donné pouvoir à FEUILLET Gérard
CDC PRE-BOCAGE INTERCOM	LESAGE Norbert a donné pouvoir à HEBERT Marc
CDC SEULLES TERRE et MER	POUCHIN Chrystèle a donné pouvoir à De JOYBERT Yves

Absents excusés :

COLLECTEA	ANGER Pierre, De FRILEUZE Patrick, GUEDON Henri, GRANGER Michel, MOUCHEL Michèle, RENAUD Frédéric,
CDC de la VIRE au NOIREAU	BERAS Roland, ELISABETH Jean, ENGUEHARD Samuel, MARY Gérard
CDC PRE-BOCAGE INTERCOM	HAURET Christian, SAVEY Jean-Pierre
CDC SEULLES TERRE et MER	

Date de convocation 21/01/2020
Date d'affichage 21/01/2020
Nombre de délégués en exercice..... 32
Nombre de délégués présents..... 17 (Monsieur Frédéric RENAUD présent de 17h30 à 18h38)
Nombre de votants..... 20
Secrétaire de séance Monsieur Jean-Pierre CHEVALIER

Madame la Présidente excuse Monsieur Bertrand BOUIX, Député du Calvados.
 Madame la Présidente procède à l'appel. Le quorum étant atteint, elle propose d'ouvrir la séance.

Délibération n°2020-004 : Déchèterie de Bretteville-l'Orgueilleuse : Cession financière

Exposé des motifs

Mme La Présidente rappelle que suite à la délibération du 12 décembre 2019, le SEROC a conclu un protocole d'accord avec la Communauté urbaine de Caen-La-Mer en vue de la gestion de la déchèterie de Bretteville-l'Orgueilleuse.

Ce protocole d'accord prévoit en son article 2 que :

- le SEROC cèdera à la Communauté urbaine de Caen-La-Mer les biens mobiliers et immobiliers liés à la déchèterie de Bretteville-l'Orgueilleuse,
- le montant des biens cédés est librement négocié par les parties après l'avis de France Domaine et se formalisera par un acte notarié.

La déchèterie, édiflée sur deux parcelles cadastrées AI 146 et AI 301 a été construite en 2002 puis agrandie en 2012. Elle comprend un haut de quai et un bas de quai, une zone de stockage des déchets, une aire de branchages au sol, un local agent de 15 m² avec douche, WC et bureau, un pont-bascul et 4 candélabres.

Dans un avis en date du 3 décembre 2019, France Domaine a évalué la valeur de la déchèterie à la somme de 335 000 €, une marge de négociation de 20% étant exceptionnellement autorisée, afin de tenir compte de la nature particulière de l'opération envisagée. En l'absence de terme de comparaison, la valeur vénale a été déterminée au regard de la valeur comptable et du coefficient d'entretien.

La valeur nette comptable de l'équipement (hors matériel) au 31 décembre 2019 est de 278 338 €.

Le remboursement du capital des deux emprunts restant à échoir pour le SEROC est d'environ 103 600 € auquel doit être soustrait les subventions perçues par le SEROC pour la construction de la déchèterie pour un montant d'environ 112 000 €.

L'estimation de France Domaine est donc légèrement supérieure à la valeur comptable de la déchèterie.

Par ailleurs, différents biens meubles dont la plupart sont déjà amortis, ont également vocation à être cédés à Caen-La-Mer :

- douze bennes de collecte des déchets,
- deux caissons maritimes : un caisson pour le réemploi et un pour les déchets ménagers spéciaux,
- trois caméras de vidéo-surveillance.

Les parties ont convenu de s'accorder sur les autres éléments de petit mobilier et matériels qui resteront sur site et qui reviendront à Caen-La-Mer.

Il vous est proposé de retenir la valeur de 335 000 € pour procéder à la vente auprès de Caen-la-Mer.

Les frais d'établissement de l'acte notarié seront supportés par la communauté urbaine.

Décision du Comité Syndical

Vu l'article L. 5711-1 et suivant du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs aux syndicats mixtes,

Vu l'article L.5211-6 et suivant du Code Général des Collectivités relatifs à l'organe délibérant,

Vu l'article L. 5211.9 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif aux attributions du Président,

Vu la délibération n°2017-006 du Comité Syndical du 28 février 2017 accordant les délégations de pouvoir au Président,

Vu la délibération n°2018-048 du Comité Syndical du 18 décembre 2018 accordant les délégations de pouvoir au Président,

Vu la délibération n°2019-048 du Comité Syndical du 12 décembre 2019 autorisant la Présidente à signer le protocole d'accord relatif au transfert de la déchèterie de Bretteville-l'Orgueilleuse à la communauté urbaine de Caen-la-Mer,

Ayant entendu l'exposé de la Présidente,

REÇU EN PREFECTURE

le 03/02/2020

Application agréée E-legalite.com

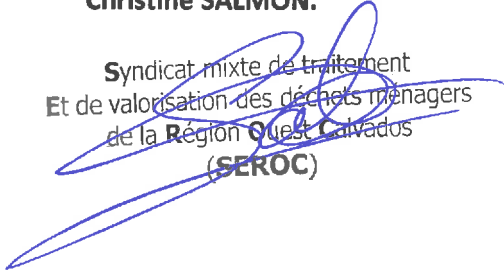
Le Comité Syndical, après avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- 1) D'AUTORISER la Présidente à signer l'acte de vente, en retenant la valeur de 335 000€, avec la communauté urbaine de Caen-La-Mer,**
 - 2) D'ACTER que les frais de notaires seront à la charge de l'acquéreur soit la communauté urbaine de Caen-La-Mer.**
 - 3) D'AUTORISER la Présidente à prendre toutes mesures pour mettre en œuvre cette décision**
-

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits.

**La Présidente,
Christine SALMON.**

Syndicat mixte de traitement
Et de valorisation des déchets ménagers
de la Région Ouest Calvados
(SEROC)



REÇU EN PREFECTURE

le 03/02/2020

Application agréée E-legalite.com

Le Comité Syndical, légalement convoqué le **mardi 21 janvier 2020**, s'est réuni le **mardi 28 janvier 2020** à 17 heures 30 à Pré-Bocage Intercom sis 31 rue de Vire, Aunay-Sur-Odon, 14260 LES MONTS-D'AUNAY, sous la présidence de **Mme Christine SALMON**, Présidente du SEROC.

Etaient présents :

COLLECTEA	CHEVALIER Jean-Pierre, FAUVEL Michel, MARIE Christian (suppléant de Loïc JAMIN), PORET Fernand, VARIN Yves
CDC de la VIRE au NOIREAU	DECLOMESNIL Alain, FEUILLET Gérard, HERBERT Jean-Luc, LAVOLE Jean-Claude, MOINEAUX Jean-Pierre, PORET Philippe
CDC PRE-BOCAGE INTERCOM	CHEDEVILLE Yves, GENNEVIEVE Michel, HEBERT Marc, SALMON Christine, TOUDIC Michel (suppléant de VENGEONS Christian)
CDC SEULLES TERRE et MER	De JOYBERT Yves

Absents excusés ayant donné un pouvoir :

COLLECTEA	
CDC de la VIRE au NOIREAU	ANDREU-SABATER Marc a donné pouvoir à FEUILLET Gérard
CDC PRE-BOCAGE INTERCOM	LESAGE Norbert a donné pouvoir à HEBERT Marc
CDC SEULLES TERRE et MER	POUCHIN Chrystèle a donné pouvoir à De JOYBERT Yves

Absents excusés :

COLLECTEA	ANGER Pierre, De FRILEUZE Patrick, GUEDON Henri, GRANGER Michel, MOUCHEL Michèle, RENAUD Frédéric,
CDC de la VIRE au NOIREAU	BERAS Roland, ELISABETH Jean, ENGUEHARD Samuel, MARY Gérard
CDC PRE-BOCAGE INTERCOM	HAURET Christian, SAVEY Jean-Pierre
CDC SEULLES TERRE et MER	

Date de convocation 21/01/2020
Date d'affichage 21/01/2020
Nombre de délégués en exercice..... 32
Nombre de délégués présents..... 17 (Monsieur Frédéric RENAUD présent de 17h30 à 18h38)
Nombre de votants..... 20
Secrétaire de séance Monsieur Jean-Pierre CHEVALIER

Madame la Présidente excuse Monsieur Bertrand BOUIX, Député du Calvados.
 Madame la Présidente procède à l'appel. Le quorum étant atteint, elle propose d'ouvrir la séance.

Délibération n°2020-005 : Règlement intérieur du personnel

Exposé des motifs

Madame la Présidente rappelle que par délibération n° 2004-085 en date du 28 septembre 2004, un règlement intérieur du personnel a été mis en place.

Un projet de modification du règlement intérieur du personnel a été présenté en commission « Budget et Personnel » en date du 8 novembre dernier.

Ce dernier a reçu un avis favorable du comité technique du Centre de Gestion du Calvados le 13 décembre 2019

Décision du Comité Syndical

Vu l'article L. 5711-1 et suivant du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs aux syndicats mixtes,

Vu l'article L.5211-6 et suivant du Code Général des Collectivités relatifs à l'organe délibérant,

Vu l'article L. 5211.9 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif aux attributions du Président,

Vu la délibération n° 2017-006 du Comité Syndical du 28 février 2017 accordant les délégations de pouvoir au Président,

Vu la délibération n° 2018-048 du Comité Syndical du 18 décembre 2018 accordant les délégations de pouvoir au Président,

Vu la délibération n° 2004-085 en date du 28 septembre 2004,

Ayant entendu l'exposé de la Présidente,

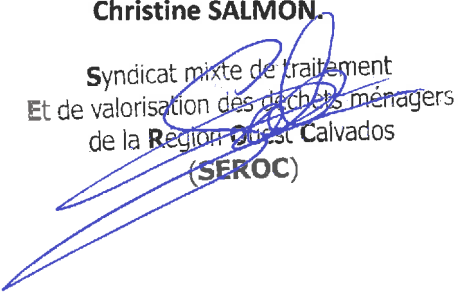
Le Comité Syndical, après avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- 1) D'ADOPTER** le règlement intérieur du personnel annexé à la présente délibération.
 - 2) D'AUTORISER** la Présidente à signer le règlement intérieur du personnel.
 - 3) D'AUTORISER** la Présidente à prendre toutes mesures pour mettre en œuvre cette décision.
-

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits.

La Présidente,
Christine SALMON.

Syndicat mixte de traitement
Et de valorisation des déchets ménagers
de la Région Ouest Calvados
(SEROC)



REÇU EN PREFECTURE

le 03/02/2020

Application agréée E-legalite.com

tu tries, je recycle, nous valorisons



SEROC

Syndicat mixte de traitement
Et de valorisation
des déchets ménagers
de la Région Ouest Calvados

REGLEMENT INTERIEUR

Validé par délibération n°2020-005
du comité syndical du 28 janvier 2020

1 Rue Marcel Fauvel – ZAC de Bellefontaine – BP 18118 – 14401 BAYEUX CEDEX 1
Tél. : 02 31 51 69 60 – Fax : 02 31 51 69 61 – accueil@seroc14.fr – www.seroc14.fr

REÇU EN PREFECTURE

le 03/02/2020

Application agréée E-legalite.com

I. Préambule

1. Objet et champs d'application

Le règlement fixe les règles communes à l'ensemble des agents du Syndicat mixte de traitement Et de valorisation des déchets ménagers de la Région Ouest Calvados (SEROC), en matière d'organisation du temps de travail, de règles de fonctionnement interne et d'hygiène et de sécurité.

Il vient en complément des dispositions statutaires issues notamment des textes suivants :

- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale
- Décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale
- Décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale

Les dispositions de ce règlement s'appliquent à chaque agent employé par le SEROC, quel que soit son statut et sa position hiérarchique, et concernent l'ensemble des locaux et lieux d'exécution des tâches.

La hiérarchie est chargée de veiller à son application et est tenue d'informer l'autorité territoriale des difficultés rencontrées.

2. Mise en œuvre

Le règlement intérieur est établi après consultation du Comité Technique et est approuvé par le Comité Syndical du SEROC.

Un exemplaire du règlement intérieur est remis à chaque agent du SEROC. Il sera également remis à tout nouvel agent lors de son recrutement.

Le règlement intérieur sera consultable au service Ressources Humaines.

II. L'organisation du temps de travail

1. Dispositions générales

Définition du temps de travail effectif

Le temps de travail effectif se définit comme le temps pendant lequel l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Sont assimilés à du temps de travail effectif :

- les pauses méridiennes lorsque l'agent ne peut quitter son travail en raison de ses fonctions (travail en journée continue)
- les déplacements professionnels accomplis par l'agent, dès lors que l'agent reste à disposition de son employeur
- les autorisations spéciales d'absence
- le temps consacré à l'habillage et au déshabillage sur le lieu de travail, lorsque le port d'une tenue de travail est imposé
- le temps de douche sur le lieu de travail pour les agents effectuant des travaux insalubres et salissants
- les périodes de formation décidées ou acceptées par l'employeur
- le temps consacré aux visites médicales professionnelles (y compris temps de trajet)
- les périodes de congés pour raison de santé
- les jours de congés de fractionnement
- les absences liées à la mise en œuvre du droit syndical

Ne sont pas assimilés à du temps de travail effectif :

- le temps de trajet entre le domicile et le travail
- le temps de trajet pour se rendre à une formation (si ce temps de trajet est en dehors du temps de travail)
- le temps de pause méridienne

Durée du temps de travail effectif

Un agent à temps complet travaille 35 heures par semaine, soit en moyenne 7 heures par jour et 228 jours dans l'année répartis comme suit :

365 jours - 104 jours de repos hebdomadaires (2 jours x 52 semaines) - 8 jours fériés (en moyenne) - 25 jours de congés annuels (5 x la durée hebdomadaire de service) = 228 jours.

La durée du temps de travail effectif est donc de 7 heures x 228 jours + 7 heures (journée de solidarité) = 1607 heures.

Pour les agents à temps partiel ou temps non complet, la durée du temps de travail est proratisée.

Temps de travail à rémunérer

Le travail rémunéré correspond au temps de travail effectif, auquel s'ajoute les congés annuels, les jours fériés et les absences légales, soit 35 heures x 52 semaines = 1820 heures.

Garanties minimales

Durée maximale hebdomadaire : 48 heures maximum par semaine et 44 heures en moyenne sur une période de douze semaines consécutives.

Durée maximale quotidienne : 10 heures.

Amplitude maximale de la journée de travail : 12 heures.

Repos minimum journalier : 11 heures.

Repos minimal hebdomadaire : 35 heures.

Pause : 20 minutes pour une période de 6 heures de travail quotidien.

2. Les cycles de travail

Les gardiens de déchèterie

Travail selon un cycle de 35 heures annualisé, sur deux périodes : du 1^{er} avril au 30 septembre et du 1^{er} octobre au 31 mars.

Pour les agents à temps complet : 38 heures du 1^{er} avril au 30 septembre et 32 heures du 1^{er} octobre au 31 mars. Pour les agents à temps non complet, la durée hebdomadaire est proratisée.

Un planning est remis à chaque agent. Les horaires de départ et d'arrivée, ainsi que les jours de repos hebdomadaires varient en fonction de la déchèterie d'affectation.

Les chauffeurs poids lourds

Travail selon un planning de 35 heures établi sur 4 semaines. Le planning est affiché dans la salle de prise de poste, un trimestre à l'avance.

Les gestionnaires d'unité de transfert

Travail selon un cycle de 35 heures annualisé, sur deux périodes : 40 heures du 1^{er} avril au 30 septembre et 30 heures du 1^{er} octobre au 31 mars.

Les horaires de travail sont susceptibles de modification en fonction des apports des collecteurs.

Le travail le samedi, le dimanche ou les jours fériés peut être envisageable en fonction des apports des collecteurs.

Les agents polyvalents et d'entretien

Durée de travail hebdomadaire à 35 heures.

Les agents ont la possibilité d'aménager leurs horaires selon une convention horaire individuelle, dans les limites fixées par la collectivité et en accord avec le supérieur hiérarchique.

Limites : Arrivée à partir de 8 heures, départ après 16h30 (16 heures le vendredi). La pause déjeuner doit être au moins égale à 45 minutes.

Les agents du siège

Durée de travail hebdomadaire à 37 heures.

Les agents ont la possibilité d'aménager leurs horaires selon une convention horaire individuelle, dans les limites fixées par la collectivité et en accord avec le supérieur hiérarchique.

Ils bénéficient également de la possibilité d'organiser leurs horaires hebdomadaires sur 4.5 jours au lieu de 5.

Limites : Arrivée à partir de 8 heures, départ après 16h30 (16 heures le vendredi). La pause déjeuner doit être au moins égale à 45 minutes.

3. Les jours ARTT

Les agents travaillant 37 heures par semaine ont droit à des jours ARTT (Aménagement et Récupération du Temps de Travail).

Les agents demandant un temps partiel, de droit ou sur autorisation, cessent de bénéficier de jours ARTT. Le temps partiel est calculé sur une base de 35 heures.

Calcul

Le nombre de jours ARTT est calculé comme suit :

37 heures par semaine correspondent à un travail journalier de 37 heures / 5 jours = 7.4 heures.

A raison de 7.4 heures par jour, l'agent effectuera les 1600 heures réglementaire en $1600 / 7.4 = 216.22$ jours

Il bénéficiera de $228 \text{ jours} - 216.22 \text{ jours} = 11.78$ jours, arrondis à 12 jours de RTT.

Prise d'ARTT

L'agent acquiert un jour ARTT par mois. La prise de jours ARTT par anticipation est limitée à 2 mois.

La possibilité de prendre des ARTT par demi-journée est limitée à 6 demi-journées par an.

Les ARTT doivent être pris avant le 31 janvier de l'année n+1.

Réduction du nombre de jours ARTT en cas de congé pour raison de santé

Au-delà d'un certain nombre de jours d'absence pour maladie, le nombre de jours ARTT est réduit, selon la règle suivante :

Nombre de jours travaillés dans l'année / nombre de jours RTT annuels = $228 / 12 = 19$

A partir de 19 jours ouvrés d'arrêt maladie, consécutifs ou non, un jour ARTT est retiré.

4. Les heures supplémentaires

Sont considérées comme des heures supplémentaires les heures effectuées à la demande du supérieur hiérarchique, dès lors qu'il y a dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail.

Un report d'heures supplémentaires d'une année sur l'autre est toléré, mais il ne peut être supérieur à la durée de travail hebdomadaire de l'agent.

Lorsque les heures supplémentaires sont effectuées un jour qui n'est pas dans le cycle de travail habituel, les agents de catégorie B et C ont la possibilité de bénéficier, en accord avec l'autorité territoriale, du paiement de celles-ci sous forme d'IHTS (Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires).

Un agent ayant travaillé une journée complète en dehors de son cycle de travail et ne percevant pas d'IHTS, devra récupérer les heures supplémentaires effectuées sous un mois en posant une journée complète.

Le paiement des heures supplémentaires effectuées un jour de travail habituel de l'agent reste à la discrétion de l'autorité territoriale.

5. Les congés annuels

Calcul

Le nombre de congés annuels est égal à 5 fois la durée hebdomadaire de service, soit pour un agent travaillant 5 jours par semaine, $5 \times 5 \text{ jours} = 25 \text{ jours}$ de congés annuels.

Les demandes de congés sont soumises à l'avis du chef de service qui donne son accord en fonction des nécessités de service et de la présence minimale obligatoire par service.

Le jours de congés doivent être pris avant le 31 janvier de l'année n+1, ou mis sur un compte épargne temps.

Attribution de jours de congés supplémentaires – jours de fractionnement

Lorsque le nombre de jours de congés pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre est compris entre 5 et 7, il est attribué un jour de congé supplémentaire. Ce nombre est porté à deux lorsque le nombre de jours de congés pris pendant cette période est au moins égal à huit jours.

6. Le compte épargne temps

Alimentation du compte épargne temps

L'alimentation du compte épargne temps doit être effectuée par demande écrite de l'agent au plus tard le 31 janvier de l'année suivante. La demande doit indiquer le nombre de jours de congés annuels que l'agent souhaite verser sur son compte.

Le compte épargne temps peut être alimenté uniquement grâce à un report de congés annuels. Le nombre de jours de congés annuels pris au titre de l'année ne peut être inférieur à 20 jours ou à l'équivalent de 4 semaines de congés pour les agents à temps partiel ou à temps non complet.

Le compte épargne temps peut être alimenté dans la limite de 60 jours. Au-delà de 60 jours, les jours de congés non consommés seront définitivement perdus.

Utilisation du compte épargne temps

L'agent peut utiliser tout ou partie de son compte épargne temps dès qu'il le souhaite, sous réserve des nécessités de service.

Les nécessités de service ne pourront être opposées à l'utilisation des jours épargnés à la cessation définitive de fonctions ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité ou d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

La collectivité n'autorise pas l'indemnisation ou la prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle (RAFP) des droits épargnés.

Départ de l'agent

Dans le cadre d'une mutation, les droits sont transférés dans la nouvelle collectivité. Les modalités d'utilisation des jours accumulés sur le CET sont celles de la collectivité d'accueil.

Dans le cas du décès de l'agent, ses ayants droits sont indemnisés, selon un montant forfaitaire par jour, qui varie en fonction de la catégorie hiérarchique.

7. Les autorisations d'absence

Les autorisations spéciales d'absence ont été déterminées par délibération n°2013-029 en date du 24 octobre 2013, après avis du Comité Technique, en date du 10 septembre 2013.

Objet	Durée	Observation
<u>Mariage</u> - Agent - Enfant - Ascendant (frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle sœur)	5 jours 3 jours 1 jour	Justificatif : acte de mariage
<u>Décès</u> - Conjoint (ou concubin) - Enfant - Père, Mère - Beau-père, belle-mère - Ascendant (frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur)	3 jours 3 jours 3 jours 3 jours 1 jour	Justificatif : acte de décès
Naissance ou adoption	3 jours	A prendre dans les 15 jours suivant l'évènement Justificatif : acte de naissance
Garde d'enfant malade	Durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour Doublement possible si l'agent assume l'enfant à charge ou si le conjoint est en recherche d'emploi ou ne bénéficie d'aucune autorisation	Jusqu'aux 16 ans de l'enfant (pas de limite d'âge pour les enfants handicapés) Justificatif : document du médecin nécessitant la présence de l'agent au chevet de l'enfant
Rentrée scolaire	Autorisation de commencer 1 heure après la rentrée des classes	Facilité accordée jusqu'à l'admission en classe de 6 ^{ème} inclus
Concours et examens professionnels en rapport avec l'administration	Le(s) jour(s) de l'épreuve	Justification : convocation à l'examen ou au concours
Don du sang	2 heures	
Déménagement de l'agent	1 jour par an	Justificatif de changement de domicile
Maternité : aménagement des horaires de travail	Dans la limite d'une heure par jour, à partir du 3 ^{ème} mois de grossesse	Justificatif : avis du médecin

8. Mise en œuvre de la journée de solidarité

La journée de solidarité est une journée de travail non rémunérée pour les salariés. Elle consiste en une journée de travail supplémentaire, destinée au financement d'actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées.

Les modalités de mise en œuvre de la journée de solidarité au sein de la collectivité sont les suivantes :

- La suppression d'une journée ARTT pour les agents dont la durée hebdomadaire de travail est de 37 heures.

- Sept heures supplémentaires travaillées, soit continues, soit fractionnées, pour les agents ne bénéficiant pas d'ARTT.

Pour les agents à temps partiel ou à temps non complet, la durée de 7 heures devra être proratisée en fonction de la durée hebdomadaire de travail.

Pour les gardiens de déchèterie, cette journée de travail supplémentaire se prend sous la forme de deux réunions de service le lundi matin.

- Journée travaillée le lundi de pentecôte pour les agents de l'unité de transfert et d'un responsable du service logistique, déchèterie, compostage industriel, si nécessaire selon les apports des collecteurs.

9. Les retards et absences

Toute absence ou retard doit être justifié auprès de la hiérarchie et récupéré. Les absences et les retards réitérés peuvent donner lieu à sanction.

En cas de maladie ou d'accident, l'agent doit avertir le plus rapidement possible son responsable de service ou la direction, et fournir, dans les 48 heures, un certificat médical.

III. Action sociale

1. Protection sociale complémentaire

Les agents ayant souscrit auprès de leur mutuelle un contrat dit « labellisé » peuvent bénéficier d'une participation de la collectivité à la protection sociale.

Pour pouvoir en bénéficier, l'agent doit fournir une attestation d'adhésion tous les ans.

La participation forfaitaire mensuelle est basée sur deux critères cumulables : le net imposable de l'agent et le nombre de membres de sa famille couverts par le contrat.

Les montants de la participation sont définis par délibération.

2. Titres restaurant

Les agents stagiaires, titulaires ou en contrat de plus de 3 mois peuvent bénéficier de titres restaurant. L'adhésion se fait sur la base du volontariat avec la signature d'une convention.

La valeur faciale et les modalités d'attribution sont fixées par délibération.

Un titre restaurant est attribué par jour travaillé. Un titre restaurant est supprimé par journée d'absence (congé annuel, jour ARTT, autorisation spéciale d'absence) ou d'indisponibilité physique (maladie, accident du travail, maternité). Un titre restaurant est supprimé également en cas de prise en charge du repas par la collectivité ou par un organisme de formation.

3. Comité National d'Action Sociale (CNAS)

Dans le cadre de l'action sociale pour ses agents, le SEROC adhère au Comité National d'Action Sociale (CNAS).

Tous les agents stagiaires et titulaires en sont bénéficiaires, ainsi que les agents contractuels cumulant plus de 6 mois de contrat dans l'année.

Les agents retraités qui le souhaitent restent également bénéficiaires du CNAS.

IV. Utilisation des locaux, du matériel et des véhicules

1. Locaux

Le personnel n'a accès aux locaux de la collectivité que pour l'exécution de son travail et ne dispose d'aucun droit d'entrée ou de maintien dans les locaux en dehors des heures de travail, sauf pour un motif tenant à l'intérêt du service.

Les locaux sont exclusivement réservés aux activités professionnelles des agents.

Par conséquent, sauf autorisation expresse donnée par l'autorité territoriale, il est interdit :

- d'y accomplir des travaux personnels
- d'y introduire des personnes extérieures au service
- de vendre, d'échanger et de distribuer des marchandises

Les agents devront maintenir en état de propreté et de sécurité les locaux, maîtriser les dépenses en énergie et signaler sans tarder à leur hiérarchie toute anomalie constatée.

2. L'usage du matériel

Tout agent est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour l'exécution de son travail et ne peut l'utiliser qu'à des fins professionnelles.

Toute appropriation personnelle ou utilisation à titre personnel du matériel appartenant à la collectivité sans autorisation est strictement interdite.

Il est également interdit d'envoyer toute correspondance personnelle aux frais de la collectivité.

Seul le matériel fourni par la collectivité peut être utilisé par l'agent. L'utilisation de matériel personnel dans le cadre de l'activité professionnelle est soumise à autorisation expresse du responsable.

Les agents doivent veiller à maintenir en état de sécurité les valeurs, les matériels et les locaux placés sous leur responsabilité après leur départ.

Lors de la cessation de fonctions, l'agent doit restituer tous les matériels (clés, badges, outils...) et documents en sa possession appartenant à la collectivité.

S'agissant du matériel informatique, l'agent devra avoir pris connaissance et se conformer aux recommandations de la charte informatique élaborée dans le cadre de la Règlementation Générale sur la Protection des Données (RGPD).

3. Utilisation des véhicules de service et frais de déplacement

Tout déplacement en dehors de la collectivité doit faire l'objet d'un accord préalable et nécessite un ordre de mission.

Pour les déplacements professionnels, l'usage d'un véhicule de service doit être privilégié.

La conduite d'un véhicule de service est strictement subordonnée à la possession du permis de conduire en état de validité. L'agent s'engage à informer immédiatement sa hiérarchie en cas de rétention, de suspension ou d'annulation de son permis de conduire.

En cas d'indisponibilité des véhicules de service ou si la durée du déplacement est incompatible avec l'immobilisation d'un véhicule, le véhicule personnel peut être utilisé. Dans ce cas, le propriétaire doit s'assurer personnellement contre les risques encourus.

Les frais occasionnés par l'utilisation du véhicule personnel sont remboursés selon la réglementation en vigueur.

L'agent qui se déplace, pour les besoins du service, en dehors de sa résidence administrative et familiale a droit, le cas échéant, à des indemnités de repas et de nuitée, selon la réglementation en vigueur.

V. Les droits et obligations des fonctionnaires

La loi n°83-634 du 13 juillet 1983 précise les droits et obligations des fonctionnaires. Le manquement d'un fonctionnaire à ses obligations est susceptible d'entraîner une sanction disciplinaire.

1. Droits des fonctionnaires

- Droit à rémunération après service fait
- Droit d'accès à son dossier individuel
- Droit à la formation professionnelle
- Non-discrimination
- Liberté d'opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses
- Liberté d'expression
- Droit syndical
- Droit de grève

- Droit à la participation dans les instances
- Droit à la protection juridique dans l'exercice des fonctions
- Droit à la protection contre le harcèlement dans les relations de travail

2. Les obligations

- Obligation de servir, d'effectuer les tâches confiées avec assiduité et de satisfaire aux nécessités de service
- Obligation d'obéissance hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public
- Obligation de non cumul d'activités et de rémunération
- Obligation de secret professionnel et de discrétion professionnelle
- Obligation de réserve
- Obligation de neutralité
- Obligation de désintéressement (non-ingérence dans une entreprise en relation avec sa collectivité)

3. Les sanctions disciplinaires

L'agent qui, dans l'exercice de ses fonctions, ne respecte pas l'une de ses obligations s'expose à une sanction disciplinaire et, le cas échéant, à une sanction pénale.

Pour les agents fonctionnaires, les sanctions sont réparties en 4 groupes :

- Premier groupe : l'avertissement, le blâme, l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 jours
- Deuxième groupe : la radiation du tableau d'avancement, l'abaissement d'échelon à l'échelon immédiatement inférieur à celui détenu par l'agent, l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 4 à 15 jours
- Troisième groupe : la rétrogradation au grade immédiatement inférieur et à un échelon correspondant à un indice égal ou immédiatement inférieur à celui détenu par l'agent, l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 16 jours à 2 ans
- Quatrième groupe : la mise à la retraite d'office, la révocation

Les sanctions du deuxième, troisième et quatrième groupe nécessitent la saisine du conseil de discipline. Pendant toute la procédure, l'agent peut se faire assister de défenseurs de son choix.

Pour les agents stagiaires, les sanctions sont :

- L'avertissement
- Le blâme
- L'exclusion temporaire de fonctions de 1 à 3 jours
- L'exclusion temporaire de fonctions de 4 à 15 jours
- L'exclusion définitive du service

L'exclusion temporaire de fonctions de 4 à 15 jours et l'exclusion définitive de service ne peuvent être prononcés qu'après consultation du conseil de discipline.

Pour les agents non titulaires, les sanctions sont :

- L'avertissement
- Le blâme
- L'exclusion temporaire de fonctions pour 6 mois maximum si l'agent est en CDD, 1 an maximum si l'agent est en CDI
- Le licenciement sans préavis ni indemnité

L'exclusion temporaire de fonction et le licenciement ne peuvent être prononcés qu'après consultation du conseil de discipline.

V. Dispositions relatives aux conditions de travail

1. Hygiène et sécurité

L'autorité territoriale veille à la mise en œuvre de toutes les mesures de prévention des risques professionnels nécessaires pour assurer les conditions d'hygiène et de sécurité de nature à préserver la santé et l'intégrité physique des agents.

Un assistant de prévention est nommé par l'autorité territoriale. Son rôle est d'assister la collectivité et de la conseiller dans la démarche d'évaluation des risques et dans la mise en place d'une politique de prévention des risques ainsi que la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité au travail.

Il est en charge de l'élaboration et du suivi du Document Unique, consultable par tous les agents, à l'accueil de la collectivité.

L'assistant de prévention constitue le relais entre les élus et les agents en matière de prévention des risques.

L'assistant de prévention tient également à jour le registre de santé et de sécurité au travail qui se situe à l'accueil de la collectivité. Ce registre est un outil de communication qui permet à chaque agent ou usager du service de faire part librement de ses préoccupations en matière d'hygiène et de sécurité au travail.

Le respect des consignes de sécurité

Chaque agent doit respecter et faire respecter, en fonction de ses responsabilités hiérarchiques, les consignes générales et particulières en vigueur sur les lieux de travail, pour l'application des prescriptions prévues par la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité.

Chaque agent doit notamment avoir pris connaissance, respecter et faire respecter les consignes de sécurité affichées et / ou transmises par sa hiérarchie.

La sécurité des personnes

Chaque agent doit veiller à sa sécurité personnelle, à celle de ses collègues et du public. Il est tenu notamment d'utiliser les Equipements de Protection Individuelle (EPI) mis à sa disposition et adaptés aux risques, conformément à la réglementation et aux consignes internes de sécurité.

Tout agent qui s'abstient ou refuse de porter des EPI mis à sa disposition engage sa responsabilité et s'expose à des sanctions disciplinaires.

L'autorité territoriale ou le supérieur hiérarchique peut retirer un agent de son poste de travail s'il estime qu'il n'est pas apte à l'occuper en toute sécurité.

En outre, tout agent ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé peut se retirer de son poste, après en avoir informé son supérieur hiérarchique. Il doit cependant s'assurer que ce retrait ne crée pas pour autrui une nouvelle situation de danger.

Aucune sanction ni retenue de rémunération ne peut être effectuée à l'encontre d'un agent qui utilise son droit de retrait en ayant un motif raisonnable. En revanche, si le droit de retrait n'est pas validé comme présentant un danger grave et imminent pour autrui, cela sera considéré comme un abandon de poste qui pourra être sanctionné.

Les matériels de secours et dispositifs de sécurité

Il est interdit de manipuler des matériels de secours (exemple : extincteur) en dehors de leur utilisation normale et d'en rendre l'accès difficile.

Il est interdit de neutraliser tout dispositif de sécurité.

Les issues de secours et postes d'incendie doivent rester libres d'accès en permanence. Il est interdit de les encombrer par du matériel ou des marchandises.

Surveillance médicale

La collectivité adhère à un service de médecine professionnelle et préventive et bénéficie à ce titre d'une surveillance médicale de ses agents.

Les agents sont tenus de se soumettre aux visites médicales obligatoires (d'embauche, périodiques ou de reprise).

Tout agent qui s'abstient ou refuse de se soumettre à la visite médicale engage sa responsabilité et s'expose à des sanctions disciplinaires.

De même, tout agent exposé à des risques spécifiques est tenu de se soumettre aux vaccinations prévues par la loi.

Interdiction de fumer et vapoter

Il est interdit de fumer et de vapoter dans l'ensemble des lieux publics, notamment :

- les locaux recevant du public
- les locaux communs (vestiaires, bureau, hall, salle de repos...)
- les locaux contenant des substances et préparations dangereuses (carburants, peinture, colle, solvants, produits phytosanitaires, produits d'entretien...)

Il est également interdit de fumer et de vapoter dans l'ensemble des véhicules de la collectivité.

L'alcool et les substances illicites

Il est formellement interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ébriété ou sous l'emprise de stupéfiants.

Il est également interdit d'introduire, de distribuer, de consommer ou d'inciter à consommer des boissons alcoolisées ou autres produits stupéfiants dont l'usage est interdit par la loi sur le lieu de travail (art. R.4228-20 et suivants du code du travail).

En outre, toute personne occupant un poste à risque en état apparent d'ébriété pourra se voir proposer un dépistage par éthylotest qui sera effectué par l'autorité territoriale (ou ses délégués) et en présence d'un tiers.

L'état apparent d'ébriété se manifeste souvent par des troubles du comportement et des signes évocateurs comme par exemple : des propos incohérents, des troubles de l'équilibre,

une attitude agressive, une excitation anormale, une somnolence, des nausées, une élocution difficile, une haleine alcoolisée, des pupilles dilatées, une diminution des réflexes...

Au sein de la collectivité, sont considérés comme poste à risque les postes susceptibles de mettre en cause l'intégrité corporelle de l'agent, de son entourage de travail ou du public, à savoir :

- les gardiens de déchèterie,
- les chauffeurs poids lourds,
- les gestionnaires d'unité de transfert,
- les agents polyvalent et d'entretien,
- les agents du siège susceptibles d'utiliser un véhicule dans le cadre de leurs fonctions ou en contact avec le public.

Trois cas de figure peuvent alors se présenter :

- Si l'agent refuse de se soumettre au contrôle, il y aura présomption d'état d'ébriété et il s'exposera à une sanction disciplinaire pour refus du dépistage
- Si le contrôle est positif, l'agent sera retiré de son poste de travail et un avis médical sera demandé
- Si le contrôle est négatif, les capacités de l'agent à travailler en sécurité seront évaluées. Au regard de ces éléments, l'agent pourra soit retourner à son poste de travail, soit être retiré de son poste et mis en sécurité. Dans ce dernier cas, un avis médical sera demandé.

Le harcèlement moral et sexuel

Le harcèlement moral : aucun agent ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptibles de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Le harcèlement sexuel : aucun agent ne doit subir les faits :

- soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante,

- soit assimilés à du harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la formation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un agent :

- parce qu'il a subi ou refusé de subir les faits de harcèlement
- parce qu'il a formulé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action visant à faire cesser ces faits
- parce qu'il a témoigné de tels faits ou qu'il les a relatés

Tout agent ayant procédé aux agissements définis ci-dessus, est passible d'une procédure pénale et d'une sanction disciplinaire.

2. Accident de travail

Tout accident de travail, même bénin, survenu au cours du travail ou du trajet doit immédiatement être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique, par la victime elle-même ou par un agent de la collectivité témoin de l'accident.

Les secours doivent être prévenus afin d'emmener l'agent accidenté vers un service d'urgence.

Un rapport sera établi par le supérieur hiérarchique, qui remettra un certificat à l'agent pour la prise en charge de ses soins.

Tout accident pourra faire l'objet d'une enquête afin d'en rechercher les causes et de permettre ainsi de mettre en place les mesures correctives ou préventives destinées à éviter que des accidents analogues ne se produisent.

VI. Entrée en vigueur


Le présent règlement a été présenté pour avis au Comité Technique en date du 13 décembre 2019.

Il a été adopté par le Comité Syndical du SEROC le 28 janvier 2020.

Ce règlement intérieur entre en vigueur le

Fait à Bayeux, le 28 janvier 2020

La Présidente,
Christine SALMON


Syndicat mixte de traitement
Et de valorisation des déchets ménagers
de la Région Ouest Calvados
(SEROC)

**Recueil des Actes
Administratifs réglementaires
du SEROC**

Publication du SEROC

**Directeur de la publication : Mme Christine SALMON,
Présidente du SEROC.**

Conception rédaction : Service administratif

Imprimé par nos soins