



A Bayeux,  
Le mardi 22 septembre 2020

«Civilité\_Courte» «Prénom» «NOM»  
«Adresse\_personnelle»  
«Code\_Postal» «Commune»  
  
«Envoi\_par\_Courriel»

Affaire suivie par : Stéphane MAZZOLENI  
Nos réf. : MS/ADM20\_0505 à 0508  
Objet : Convocation

«Civilité»,

Je vous prie de bien vouloir assister en qualité de représentant «Adhérent\_Convocation» à la réunion du Comité Syndical qui se déroulera le

**Mardi 29 septembre 2020 à 17h30**  
au siège du SEROC  
1 rue Marcel Fauvel – ZAC de Bellefontaine - 14400 BAYEUX

Afin d'assurer le quorum, vous trouverez avec cette convocation la liste des suppléants de votre collectivité. En cas d'empêchement, je vous invite à prendre contact avec l'un d'eux pour vous remplacer.

Vous trouverez ci-joint le rapport apportant des précisions sur les points inscrits à l'ordre du jour qui est le suivant :

- + Dossier n°1 : Approbation du compte-rendu du 15 septembre 2020
- + Dossier n°2 : Délégation du comité syndical vers la Présidente du SEROC
- + Dossier n°3 : Délégation du comité syndical vers le Bureau Syndical du SEROC
- + Dossier n°4 : Création des commissions et affectation des Vice-Présidents
- + Dossier n°5 : Désignation des membres au sein des commissions du SEROC
- + Dossier n°6 : Désignation des membres de la Commission d'Appel d'Offres (CAO)
- + Dossier n°7 : Désignation des membres de la Commission « Achats »
- + Dossier n°8 : Désignation des membres de la Délégation de Services Publics (DSP)
- + Dossier n°9 : Désignation des membres à la Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL)
- + Dossier n°10 : Désignation de représentants au sein du comité de programmation LEADER
- + Dossier n°11 : Signature d'une convention avec M. Pierre pour mise en forme et impression d'un jeu autour du tri pour les maternels dont il est l'auteur
- + Dossier n°12 : Budget annexe 2020 : Décision modificative n°1
- + Dossier n°13 : Budget principal 2020 : Décision modificative n°1
- + Dossier n°14 : Groupement de commande avec Collectéa pour la fourniture de titres restaurant
- + Dossier n°15 : Création d'un poste d'adjoint administratif territorial
- + Dossier n°16 : Créations de poste
- + Dossier n°17 : Recrutement de personnel non permanent

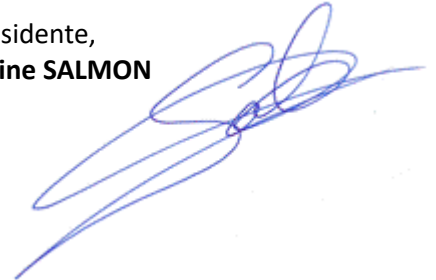
- ✚ Dossier n°18 : Paiement des heures supplémentaires
- ✚ Dossier n°19 : Informations diverses

**Afin de limiter les risques de contamination liés à la pandémie de la covid-19, nous vous rappelons que le port du masque est obligatoire dans les endroits clos.**  
**Le SEROC mettra à votre disposition du gel hydroalcoolique.**

Je vous remercie de confirmer votre présence par courriel à l'adresse [secretariat-direction@seroc14.fr](mailto:secretariat-direction@seroc14.fr) et vous prie d'agréer, «Civilité», l'expression de mes salutations distinguées.

La Présidente,  
**Christine SALMON**

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



---

Liste des suppléants de votre collectivité  
«Adhérent»

**METTRE LES DELEGUES SUPPLEANTS**

**Prénom + nom + téléphone**

En cas d'indisponibilité de votre part, merci de prévenir le secrétariat de direction au  
02.31.51.69.60 ou par mail [secretariat-direction@seroc14.fr](mailto:secretariat-direction@seroc14.fr)



**POUVOIR**

Je soussigné(e), **«Prénom» «NOM»** («Adhérent»), délégué(e) titulaire, donne pouvoir à

.....  
.....

en application de l'article L.2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales, de voter en mon nom pour les affaires inscrites à l'ordre du jour de la séance du Comité Syndical qui aura lieu le **mardi 29 septembre 2020 à 17h30.**

Fait à .....

Le .....

Signature du délégué titulaire :



## **Comité Syndical**

**Mardi 29 septembre 2020**

**17h30**

**Au siège du SEROC**

**Dossiers inscrits à l'ordre du jour**

# Sommaire

Dossier n°1 : Approbation du compte-rendu du 15 septembre 2020.....	3
Dossier n°2 : Délégation du comité syndical vers la Présidente du SEROC .....	3
Dossier n°3 : Délégation du comité syndical vers le Bureau Syndical du SEROC.....	3
Dossier n°4 : Création des commissions et affectation des Vice-Présidents.....	4
Dossier n°5 : Désignation des membres au sein des commissions du SEROC.....	4
Dossier n°6 : Désignation des membres de la Commission d'Appel d'Offres (CAO) .....	4
Dossier n°7 : Désignation des membres de la Commission « Achats » .....	5
Dossier n°8 : Désignation des membres de la Délégation de Services Publics (DSP) .....	5
Dossier n°9 : Désignation des membres à la Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL) .....	6
Dossier n°10 : Désignation de représentants au sein du comité de programmation LEADER.....	7
Dossier n°11 : Signature d'une convention avec M. Pierre pour mise en forme et impression d'un jeu autour du tri pour les maternels dont il est l'auteur .....	7
Dossier n°12 : Budget annexe 2020 : Décision modificative n°1 .....	8
Dossier n°13 : Budget principal 2020 : Décision modificative n°1.....	9
Dossier n°14 : Groupement de commande avec Collectéa pour la fourniture de titres restaurant ..	10
Dossier n°15 : Création d'un poste d'adjoint administratif territorial.....	11
Dossier n°16 : Créations de poste.....	11
Dossier n°17 : Recrutement de personnel non permanent.....	12
Dossier n°18 : Paiement des heures supplémentaires .....	12
Dossier n°19 : Informations diverses .....	12

Annexes
---------

<b>Annexe n°1</b>	Règlement intérieur des instances
<b>Annexe n°2</b>	Groupement de commande avec Collectéa pour la fourniture de titres restaurant : Projet de convention

### **Exposé des motifs**

Madame la Présidente interrogera les délégués sur les éventuelles remarques qu'ils ont à apporter au compte-rendu du comité syndical du 15 septembre 2020.

### **Exposé des motifs**

Madame la Présidente indiquera qu'au cours de la précédente mandature, le comité syndical lui avait donné les délégations suivantes :

*1) Arrêter et modifier l'affectation des propriétés syndicales utilisées par les services publics syndicaux.*

*2) Procéder, dans les limites fixées par le Comité Syndical, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L.1618-2 et l'article L.2221-5-1, sous réserve des dispositions de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires.*

*3) Prendre toute décision concernant la préparation, la passation, la négociation, l'exécution et le règlement des marchés et accords-cadres de fournitures, services et travaux jusqu'à 90 000 € HT et dans la limite des crédits inscrits au budget ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;*

*4) Prendre toute décision concernant la préparation, la passation et l'exécution de toutes conventions et actes authentiques dont les engagements financiers sont inférieurs ou égaux à 30 000 € HT et lorsque les crédits nécessaires sont prévus au budget ainsi que toute décision concernant leurs avenants ;*

*5) Prendre toute décision de passation d'avenants à tout marché supérieur à 90 000 € HT quelle que soit sa forme de passation dans la mesure où la modification ne conduit pas à une évolution du marché initial supérieure à 5%.*

*6) Approuver et Conclure tous avenants aux marchés ou conventions, quels que soient le montant ou le mode de passation de ces marchés ou conventions, ayant pour objet de constater la modification ou le remplacement du titulaire ou l'allongement de la durée d'exécution des marchés ou conventions lorsque ceux-ci n'ont pas d'effet financier pour le syndicat.*

Madame la Présidente vous proposera, le jour du comité, de valider ou préciser ses nouvelles délégations après s'être concertée avec ses Vice-Présidents.

### **Exposé des motifs**

Madame la Présidente indiquera qu'au cours de la précédente mandature, le comité avait donné au bureau syndical l'ensemble de ses délégations prévues à l'article L.5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) sauf :

- 1) le vote du budget, de l'institution et de la fixation des taux ou tarifs des taxes ou redevances,
- 2) l'approbation du compte administratif,
- 3) les dispositions à caractère budgétaire prises par un établissement public de coopération intercommunale à la suite d'une mise en demeure intervenue en application de l'article L.1612-15,
- 4) les décisions relatives aux modifications des conditions initiales de composition, de fonctionnement et de durée de l'établissement public de coopération intercommunale,
- 5) l'adhésion de l'établissement à un établissement public,
- 6) la délégation de la gestion d'un service public. »

Madame la Présidente vous proposera le jour du comité, après avoir s'être concertée avec ses Vice-Présidents, de valider ou limiter les délégations accordées au Bureau.

#### **Dossier n°4 : Création des commissions et affectation des Vice-Présidents**

##### **Exposé des motifs**

Madame la Présidente indiquera que selon le règlement intérieur des instances en vigueur (cf. *annexe 1*), le nombre de commission est créé par le comité syndical.

Le Président de chaque commission pilote les travaux de sa commission. Il est chargé de les rapporter devant les délégués syndicaux.

Madame la Présidente rencontre ses Vice-Présidents après l'envoi de la convocation aux délégués pour évoquer ce sujet. Par conséquent, une proposition sera effectuée lors du comité.

#### **Dossier n°5 : Désignation des membres au sein des commissions du SEROC**

##### **Exposé des motifs**

Madame la Présidente rappellera que selon le règlement intérieur des instances actuel (cf. *annexe 1*), les commissions ont pour mission de préparer et de proposer si besoin les orientations et actions au bureau et/ou au comité syndical.

Actuellement, les commissions sont composées de quatre à huit membres et sont présidées par le Vice-Président en charge de la commission désignée par le Comité Syndical.

Madame la Présidente vous proposera de procéder au vote des différents membres.

#### **Dossier n°6 : Désignation des membres de la Commission d'Appel d'Offres (CAO)**

##### **Exposé des motifs**

Madame la Présidente rappellera que l'article L. 1411-5 du CGCT indique que la Commission d'Appel d'Offres du SEROC est présidée par le Président du syndicat ou son représentant et doit comprendre cinq membres titulaires et cinq membres suppléants pour les établissements publics ayant une commune de plus de 3 500 habitants.

L'article L. 1414-2 du CGCT précise que « pour les marchés publics dont la valeur estimée hors taxe est égale ou supérieure aux seuils européens mentionnés à l'article 42 de l'ordonnance [n° 2015-899], [...], le titulaire est choisi par une commission d'appel d'offres composée conformément aux dispositions de l'article L. 1411-5

La Commission d'appel d'offres est donc compétente pour attribuer :

- les marchés de fournitures et services > **214 000 € HT**
- les marchés de travaux et les contrats de concessions > **5 350 000 € HT**



Elle est également consultée pour avis pour tout projet d'avenant > 5 % à un marché attribué par la Commission d'Appel d'Offres.

Madame la Présidente effectuera un appel à candidatures pour désigner les membres de la CAO.

#### **Dossier n°7 : Désignation des membres de la Commission « Achats »**

##### **Exposé des motifs**

Il conviendra de désigner les membres de la commission « Achats » mise en œuvre pour tous les marchés compris entre 90 000 € HT et le seuil en vigueur selon le type de prestations pour les procédures formalisées.

Ainsi, la Commission « Achats » se réunirait pour tous les marchés compris entre 90 000 € HT et :

- 214 000 € HT pour les fournitures et services
- 5 350 000 € HT pour les travaux

A noter que ces seuils sont valables jusqu'au 31 décembre 2021 et sont modifiés tous les deux ans par la Commission Européenne.

Au-delà de ces seuils, c'est la Commission d'Appel d'Offres qui est compétente conformément à l'article L 1414-2 du Code Général des Collectivités Territoriales qui prévoit que pour « les marchés publics passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens [...], le titulaire est choisi par une commission d'appel d'offres... »

Il sera proposé que la Commission soit composée comme la commission d'appel d'offres : de la Présidente ou son représentant, de cinq titulaires et de cinq suppléants.

Madame la Présidente effectuera un appel de candidature pour la désignation des membres de cette commission.

#### **Dossier n°8 : Désignation des membres de la Délégation de Services Publics (DSP)**

##### **Exposé des motifs**

Le SEROC ayant opté pour une maîtrise d'ouvrage privée sous la forme d'un bail emphytéotique avec convention d'exploitation non détachable pour la construction et l'exploitation des plateformes de compostage de Ryes et de Formigny, le comité syndical doit procéder à la désignation d'une Commission de DSP.

Sa composition est identique à celle de la CAO, soit cinq membres titulaires et cinq membres suppléants. Celle-ci est présidée par l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de Service Public ou son représentant, Président, selon l'article L.1411-5 du CGCT.

Cette commission a vocation à se prononcer sur les demandes d'avenant à la Délégation de Service Public actuellement en cours.

Il sera effectué un appel à candidature pour désigner les membres de la DSP.

## **Exposé des motifs**

Selon l'article L.1413.1 du Code Général des Collectivités Territoriales, les syndicats mixtes comprenant une commune de plus de 10 000 habitants doivent créer une Commission Consultative des Services Publics Locaux pour l'ensemble des services publics qu'ils confient à un tiers par convention de délégation de service public ou qu'ils exploitent en régie dotée de l'autonomie financière.

Il sera rappelé que dans le cadre de la création de ses plateformes de compostage, le comité syndical du SEROC a choisi par délibération n° 2004-070 du 2 juillet 2004 de recourir à un mode de délégation sous forme de bail emphytéotique administratif avec convention d'exploitation non détachable.

Par délibération n° 2005-031 du 2 septembre 2005, le comité syndical a décidé de fixer la composition de la CCSPL selon un nombre de membres et un mode de désignation équivalent à celui du bureau, à savoir, un membre par adhérent et un membre supplémentaire par tranche complète de 10 000 habitants.

De plus, des représentants d'associations locales doivent être nommés par l'organe délibérant. En fonction de l'ordre du jour, la commission peut, sur proposition de son président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui paraît utile.

La majorité des membres de la commission peut demander l'inscription à l'ordre du jour de toute proposition relative à l'amélioration des services publics locaux.

La commission examine chaque année sur le rapport de son président :

- 1) Le rapport, mentionné à l'article L. 1411-3, établi par le délégataire de service public ;
- 2) Les rapports sur le prix et la qualité du service public d'eau potable, sur les services d'assainissement visés à l'article L. 2224-5 ;
- 3) Un bilan d'activité des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière ;
- 4) Le rapport mentionné à l'article L. 2234-1 du code de la commande publique établi par le titulaire d'un marché de partenariat.

Elle est consultée pour avis par l'assemblée délibérante ou par l'organe délibérant sur :

- 1) Tout projet de délégation de service public, avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant se prononce dans les conditions prévues par l'article L. 1411-4 ;
- 2) Tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, avant la décision portant création de la régie ;
- 3) Tout projet de partenariat avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant ne se prononce dans les conditions prévues à l'article L. 1414-2 ;
- 4) Tout projet de participation du service de l'eau ou de l'assainissement à un programme de recherche et de développement, avant la décision d'y engager le service.

Le président de la commission consultative des services publics locaux présente à son assemblée délibérante ou à son organe délibérant, avant le 1<sup>er</sup> juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente.

Dans les conditions qu'ils fixent, l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant peuvent charger, par délégation, l'organe exécutif de saisir pour avis la commission des projets précités.

Madame la Présidente rappellera les organismes ayant siégés à la CCSPL lors de la précédente mandature et proposera au comité de définir les nouveaux organismes à solliciter pour ce nouveau mandat.

Pour mémoire, les organismes suivants siégeaient précédemment :

- ESPACE ACTION,
- L'association GRAPE,
- L'association GRAINE,
- L'Association Familiale Ouvrière,
- L'UFC-Que choisir,
- La chambre d'agriculture,
- Le CREPAN.

Madame la Présidente effectuera un appel à candidature pour la désignation des membres de cette commission prévue par l'article L.1413.1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

#### **Dossier n°10 : Désignation de représentants au sein du comité de programmation LEADER**

##### **Exposé des motifs**

Madame la Présidente indiquera que le programme LEADER est alimenté par le FEADER (Fonds Européen Agricole pour le Développement Rural), fonds Européen qui finance en partie la Politique Agricole Commune.

Les territoires qui souhaitent développer une stratégie LEADER sont sélectionnés par la Région Normandie.

Les territoires retenus se voient allouer une enveloppe de FEADER destinée à soutenir des projets innovants portés par des acteurs publics (collectivités, établissements publics, ...) ou privés (associations, entreprises, agriculteurs, chambres consulaires, ...)

Le comité de Programmation LEADER est responsable de la mise en œuvre de la stratégie locale du LEADER et dispose d'un pouvoir souverain dans la sélection des projets.

Le SEROC dispose d'un représentant titulaire et d'un représentant suppléant.

Il sera fait appel à candidature.

#### **Dossier n°11 : Signature d'une convention avec M. Pierre pour mise en forme et impression d'un jeu autour du tri pour les maternels dont il est l'auteur**

##### **Exposé des motifs**

Madame la Présidente informera que le SEROC intervient depuis de nombreuses années auprès des scolaires (de la primaire à la terminale) afin de les sensibiliser aux bons gestes de tri. Le service Animation territoriale a pour cela conçu un programme de 5 animations adaptées aux tranches d'âges. Jusqu'en 2015, le SEROC intervenait également auprès des classes de maternelles. Or, ces dernières ont été arrêtées faute de supports appropriés notamment, les élèves n'étaient pas attentifs, ce qui rendait les animations peu efficaces.

En 2019, le SEROC a été sollicité par M. Pierre, enseignant en maternelle à l'école d'Audrieu, pour faire imprimer un jeu de mémo autour du tri destiné aux maternelles. Ce jeu est composé de 48 cartes et de 6 plateaux de jeu. Il est à destination des enfants de moyenne et grande section de

maternelle. M. Pierre a lui-même conçu et testé ce jeu auprès d'un panel d'enfants en classe, mais aussi auprès des familles par un système de prêt aux parents. Ce jeu marche aussi bien en « dirigé » (accompagné par un adulte) qu'en « autonomie » (les règles sont vite comprises par les enfants qui peuvent y jouer facilement seul ensuite).

Dans le même temps, sur l'année scolaire 2019-2020, le SEROC a été sollicité par plusieurs enseignants de classes de maternelles en recherche d'outils et d'interventions sur le tri des déchets.

Madame la Présidente proposera donc d'établir une convention avec M. Pierre qui a pour objet de définir les modalités de conception, d'impression et d'utilisation du jeu imaginé par cet enseignant.

La convention précisera que le SEROC reconnaît M. Pierre comme étant l'auteur du jeu. Afin d'assurer la promotion et la diffusion de son jeu, ce dernier s'engage à :

- Mettre librement le jeu qu'il a imaginé à disposition du SEROC
- Ne demander aucune rétribution financière au SEROC

En échange, le SEROC s'engage à :

- Faire une mise en forme graphique du jeu en prenant la liberté de modifier les couleurs initialement utilisées par l'auteur pour que celles-ci soient cohérentes avec les consignes de tri en vigueur
- Faire mention de l'auteur sur chaque exemplaire du jeu
- Faire imprimer à ses frais le jeu en plusieurs exemplaires
- Communiquer auprès des écoles maternelles sur l'existence de cet outil pédagogique
- Donner un exemplaire du jeu aux écoles maternelles du territoire qui en font la demande.

Le SEROC sera propriétaire du matériel. A ce titre, il sera insaisissable par les tiers et l'auteur n'aura pas le droit de le céder ou de le sous-louer, ni de lui apporter une quelconque modification technique.

Il vous sera demandé d'en délibérer.

## Dossier n°12 : Budget annexe 2020 : Décision modificative n°1

### Exposé des motifs

Madame la Présidente exposera que lors du vote du Budget primitif annexe 2020, une erreur s'est glissée concernant le montant de la reprise du solde d'exécution de la section d'investissement.

En effet, il a été reporté 11 750.75 € HT au compte 001, au lieu de 12 050.75 € HT.

Aussi, il est proposé la régularisation suivante du Budget Primitif Annexe 2020 :

Section	Chapitre	Compte budgétaire	Dépenses € HT	Recettes € HT
FONCTIONNEMENT	023	Virement à la section d'investissement	- 300	
INVESTISSEMENT	021	Virement à la section de fonctionnement	- 300	
	001	Produits de cessions		+ 300

Sur la délibération n°2020-008 relative à l'affectation des résultats, il a bien été inscrit un solde positif de la section d'investissement à 12 050.75 € HT.

Le Budget annexe 2020 est donc modifié ainsi :

DEPENSES		RECETTES	
011 - Charges à caractère général	25 765,00 €	002 - Résultat de fonctionnement reporté (excédent)	41 239,34 €
012 - Charges de personnel et frais assimilés	21 700,00 €	013 - Atténuation de charges	
022 - Dépenses imprévues	1 500,00 €	042 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	
<b>023 - Virement à la section d'investissement</b>	<b>4 627,26 €</b>	70 - Produits des services, du domaine et ventes diverses	
042 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	2 721,99 €	74 - Dotations, subventions et participations	27 366,02 €
65 - Autres charges de gestion courante	100,00 €	75 - Autres produits de gestion courante	
66 - Charges financières		77 - Produits exceptionnels	
67 - Charges exceptionnelles	1 900,00 €	78 - Reprises sur amortissements et provisions	
68 - Dotations aux amortissements et aux provisions	- €		
<b>Total</b>	<b>58 314,25 €</b>	<b>Total</b>	<b>68 605,36 €</b>

DEPENSES		RECETTES	
001 - Solde d'exécution reporté	- €	001 - Solde d'exécution de la section d'investissement re	12 050,75 €
020 - Dépenses imprévues	- €	021 - Virement de la section de fonctionnement	4 627,26 €
040 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	- €	024 - Produits de cessions	- €
041 - Opérations patrimoniales	- €	040 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	2 721,99 €
10 - Dotations, fonds divers et réserves	- €	10 - Dotations, fonds divers et réserve	- €
16 - Emprunts et dettes assimilées	- €	13 - Subventions d'investissement	- €
20 - Immobilisations incorporelles	- €	16 - Emprunts et dettes assimilées	- €
21 - Immobilisations corporelles	19 400,00 €	21 - Immobilisations corporelles	- €
23 - Immobilisations en cours	- €	23 - Immobilisations en cours	- €
<b>Total</b>	<b>19 400,00 €</b>	<b>Total</b>	<b>19 400,00 €</b>

**Dossier n°13 : Budget principal 2020 : Décision modificative n°1**

**Exposé des motifs**

Madame la Présidente exposera que suite au vote du Budget primitif 2020, le comptable public a demandé l'inscription au chapitre 024 (section investissement) du produit de cession des immobilisations qui avait été inscrites au compte 775 (section de fonctionnement).

Il s'agit des recettes prévues au service déchèterie suite à la vente de la déchèterie de Bretteville-L'Orgueilleuse pour un montant de 335 000 € (service déchèterie) et de la reprise d'un camion dans le cadre d'un marché pour un montant de 5 800 € HT (service transport).

Ces écritures comptables font l'objet d'une décision modificative technique que le logiciel de comptabilité du SEROC ne permet pas.

Aussi, il sera proposé la régularisation suivante du Budget Primitif Principal 2020 :

Section	Chapitre	Compte budgétaire	Dépenses € HT	Recettes € HT
FONCTIONNEMENT	77	775 – produits des cessions d'immobilisation		- 340 800
	023	Virement à la section d'investissement	- 340 800	
INVESTISSEMENT	021	Virement à la section de fonctionnement	- 340 800	
	024	Produits de cessions		+ 340 800

Le Budget Principal 2020 est donc modifié ainsi :

DEPENSES		RECETTES	
011 - Charges à caractère général	6 527 207,00 €	002 - Résultat de fonctionnement reporté (excédent)	5 448 321,36 €
012 - Charges de personnel et frais assimilés	2 086 930,86 €	013 - Atténuation de charges	58 392,00 €
022 - Dépenses imprévues	16 200,00 €	042 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	88 781,15 €
<b>023 - Virement à la section d'investissement</b>	<b>580 267,50 €</b>	70 - Produits des services, du domaine et ventes diverses	787 445,00 €
042 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	392 480,88 €	74 - Dotations, subventions et participations	6 611 824,71 €
65 - Autres charges de gestion courante	127 620,00 €	75 - Autres produits de gestion courante	20 000,00 €
66 - Charges financières	39 224,09 €	<b>77 - Produits exceptionnels</b>	<b>150 000,00 €</b>
67 - Charges exceptionnelles	31 500,00 €	78 - Reprises sur amortissements et provisions	500 000,00 €
68 - Dotations aux amortissements et aux provisions	- €		
<b>Total</b>	<b>9 801 430,33 €</b>	<b>Total</b>	<b>13 664 764,22 €</b>
DEPENSES		RECETTES	
001 - Solde d'exécution de la section d'investissement repc	- €	001 - Solde d'exécution de la section d'investissement repc	571 648,83 €
020 - Dépenses imprévues	27 100,00 €	<b>021 - Virement de la section de fonctionnement</b>	<b>580 267,50 €</b>
040 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	88 781,15 €	<b>024 - Produits de cessions</b>	<b>342 300,00 €</b>
041 - Opérations patrimoniales	- €	040 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	392 480,88 €
10 - Dotations, fonds divers et réserves	- €	10 - Dotations, fonds divers et réserve	- €
16 - Emprunts et dettes assimilées	292 420,72 €	13 - Subventions d'investissement	- €
20 - Immobilisations incorporelles	39 500,00 €	16 - Emprunts et dettes assimilées	- €
21 - Immobilisations corporelles	725 190,37 €	21 - Immobilisations corporelles	- €
23 - Immobilisations en cours	560 000,47 €	23 - Immobilisations en cours	- €
26 - Participations et créances rattachées à des participatic	153 704,50 €		
<b>Total</b>	<b>1 886 697,21 €</b>	<b>Total</b>	<b>1 886 697,21 €</b>

#### Dossier n°14 : Groupement de commande avec Collectéa pour la fourniture de titres restaurant

### Exposé des motifs

Madame la Présidente indiquera que le marché public pour l'acquisition de titres restaurant pour les agents du SEROC a été attribué à la société EDENRED en 2011 sans date de fin.

Jusqu'à une date récente, l'acquisition de titres restaurant ne nécessitait pas la mise en place d'une procédure de marchés publics car l'appréciation du montant de ce marché n'incluait pas la valeur faciale des titres.

Suite à l'avis de la Commission Européenne, la Direction des affaires juridiques a changé de position en la matière. Tous les éléments faisant partie du prix à payer par l'Acheteur sont désormais à prendre en compte.

Ainsi, le montant à déterminer correspond au nombre de titre émis multiplié par leur valeur faciale augmentée des frais de gestion quel que soit le montant de participation réclamé aux salariés bénéficiaires.

Il convient donc de renouveler le présent marché pour se conformer à la réglementation.

Collectéa dont le marché se termine le 31 décembre 2020 propose de procéder à un lancement commun de la consultation.

En effet, l'article L 2113-6 du code de la commande publique prévoit que « des groupements de commandes peuvent être constitués entre des acheteurs afin de passer conjointement un ou plusieurs marchés. »

Dans un souci de mutualisation des moyens et d'économies sur les frais de gestion, il sera proposé de lancer un appel d'offres conjoint.

Le SEROC pourrait être désigné comme coordonnateur du groupement et serait chargé de la procédure de passation, de signer le marché et de le notifier au nom des membres du groupement.

Les modalités d'organisation et de fonctionnement du groupement sont formalisées par le projet de convention joint au rapport (*cf. annexe 2*).

Collectéa participerait à hauteur de 50% des frais de publicité (avis initial et avis d'attribution au BOAMP et JOUE).

Une commission d'appel d'offres ad hoc doit être créée avec trois représentants de chaque structure. Cette CAO serait présidée par la Présidente du SEROC. Il conviendra donc de choisir deux délégués titulaires et deux délégués suppléants.

Aussi, il vous sera proposé :

- D'approuver le lancement de cet appel d'offres conjoint,
- De désigner les membres de la CAO de ce groupement de commandes
- D'autoriser Madame la Présidente à signer tout acte nécessaire à la mise en œuvre de cette décision, notamment la convention de groupement ci-joint ;
- De signer et notifier le marché avec le prestataire choisi par la Commission d'appel d'offres.

#### **Dossier n°15 : Création d'un poste d'adjoint administratif territorial**

##### **Exposé des motifs**

Madame la Présidente exposera qu'un agent titulaire du service comptabilité est parti en retraite pour invalidité, suite à un congé de longue maladie.

Pendant son congé de longue maladie, son remplacement était assuré par un agent titulaire, initialement en charge de l'accueil, souhaitant changer de poste. Cet agent était affecté à 80 % au service comptabilité et 20 % à l'accueil.

Un agent non titulaire a été recruté pour effectuer le remplacement des 80 % à l'accueil.

Considérant que cette nouvelle organisation permet de répondre aux besoins des services et considérant que l'agent non titulaire à l'accueil donne pleine satisfaction, Madame la Présidente proposera de nommer cet agent au grade d'adjoint administratif territorial, pour une quotité de travail de 28 heures par semaine.

Il vous sera proposé d'en délibérer

#### **Dossier n°16 : Créations de poste**

##### **Exposé des motifs**

Madame La Présidente exposera que certains agents peuvent bénéficier d'un avancement de grade au regard de leur ancienneté.

Ces avancements ont été proposés suite aux entretiens professionnels au titre de l'année 2019. Les crédits nécessaires ont été inscrits au budget 2020.

Afin de pouvoir présenter les dossiers d'avancement de grade à la Commission Administrative Paritaire du Centre de Gestion pour avis, il est nécessaire de créer les postes.

Il vous sera proposé de délibérer sur ces créations de poste :

Grade	Catégorie	Effectif précédent	Mouvement	Nouvel effectif	Temps Complet	Temps Non Complet
Adjoint administratif principal de 1 <sup>ère</sup> classe	C	0	+1	1	1	0
Rédacteur principal de 2 <sup>ème</sup> classe	B	1	+1	2	2	0
Adjoint technique principal de 1 <sup>ère</sup> classe	C	0	+1	1	1	0
Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	6	+2	8	8	0

#### **Dossier n°17 : Recrutement de personnel non permanent**

##### **Exposé des motifs**

Madame la Présidente exposera que des bennes éco-mobilier ont été déployées sur les déchèteries du Bessin.

L'entreprise Véolia est chargée de l'enlèvement des bennes sur 5 d'entre elles. Cependant, Véolia étant dans l'impossibilité momentanée de réaliser cette prestation, une convention a été établie afin que le SEROC se charge de ce transport.

Il est donc nécessaire de créer un poste correspondant au cadre d'emploi des adjoints techniques, pour une durée de 2 mois, à temps non complet (20 heures par semaine) afin d'assurer cette prestation de transport qui fera l'objet d'une rémunération par l'entreprise.

Madame la Présidente vous proposera d'en délibérer

#### **Dossier n°18 : Paiement des heures supplémentaires**

##### **Exposé des motifs**

Madame la Présidente exposera qu'il existe actuellement au sein du SEROC une délibération autorisant le paiement des heures supplémentaires pour les agents du service animation territoriale.

Ces agents peuvent demander le paiement de leurs heures supplémentaires lorsqu'elles sont effectuées à la demande de leur responsable de service et en dehors de leurs jours de travail habituel.

Cette délibération précise également que les autres demandes de paiement des heures supplémentaires seront étudiées au cas par cas par l'autorité territoriale.

Cette formulation n'étant pas assez précise, il convient de reprendre une délibération afin de fixer les règles de paiement des heures supplémentaires pour l'ensemble des agents du SEROC.

La notion d'heures supplémentaires correspond aux heures effectuées à la demande du responsable de service dès qu'il y a dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail.

Les heures supplémentaires sont en priorité récupérées. Cependant, elles pourront être rémunérées, sous forme d'une indemnité horaire pour travaux supplémentaires (IHTS) pour les agents contractuels, stagiaires et titulaires, employés à temps complet, temps non complet et temps partiel, appartenant aux catégories B et C.

La rémunération des heures supplémentaires est soumise à l'accord de la direction et fera l'objet d'un arrêté individuel signé par l'autorité territoriale.

Il vous sera proposé d'en délibérer.

#### **Dossier n°19 : Informations diverses**