

A Bayeux,  
Le 06 mai 2022

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

Affaire suivie par : Stéphane MAZZOLENI  
Nos réf. : LF/ADM22\_0117  
Objet : Convocation

«Civilité»,

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

**Judi 12 mai 2022**  
**à 10h00**  
**Au siège du SEROC à BAYEUX**

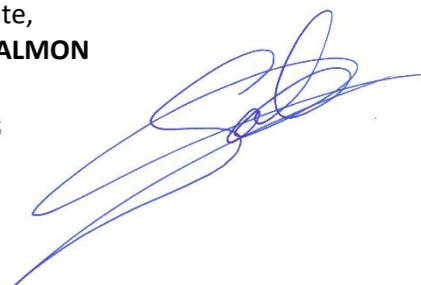
Vous trouverez ci-joint le rapport apportant des précisions sur les points inscrits à l'ordre du jour qui est le suivant :

Dossier n°1 : Approbation du compte-rendu du bureau syndical du 23 novembre 2021 .....	3
Dossier n°2 : Modification de la délibération sur le Compte Epargne Temps .....	3
Dossier n°3 : Recrutements de personnel non permanent.....	4
Dossier n°4 : Création d'un poste d'adjoint administratif principal de 2ème classe .....	4
Dossier n°5 : Lancement du marché n°2022-002 relatif à la mission de contrôle de la délégation de service public d'exploitation des plateformes de compostage de Ryes et Formigny.....	5
Dossier n°6 : Attribution du marché n°2022-001 relatif à l'acquisition de 20 caissons amovibles ouverts pour bras hydraulique.....	5
Dossier n°7 : Extension de la déchèterie de Creully-sur-Seulles : Lancement d'une procédure de maîtrise d'œuvre .....	6
Dossier n°8 : Groupement de commande avec l'Intercom de la Vire au Noireau pour le lancement d'une maîtrise d'œuvre commune pour la construction d'une unité de transfert et d'une déchèterie .....	7
Dossier n°9 : Affaires Diverses.....	8

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)



**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)**



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



## **Bureau Syndical**

**Jeudi 12 Mai 2022**

**10h00**

**Au siège du SEROC**

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

## Sommaire

Sommaire .....	2
Annexes : (à disposition sur l'intranet élus) .....	2
Dossier n°1 : Approbation du compte-rendu du bureau syndical du 23 novembre 2021 .....	3
Dossier n°2 : Modification de la délibération sur le Compte Epargne Temps.....	3
Dossier n°3 : Recrutements de personnel non permanent .....	4
Dossier n°4 : Création d'un poste d'adjoint administratif principal de 2ème classe .....	4
Dossier n°5 : Lancement du marché n°2022-002 relatif à la mission de contrôle de la délégation de service public d'exploitation des plateformes de compostage de Ryes et Formigny .....	5
Dossier n°6 : Attribution du marché n°2022-001 relatif à l'acquisition de 20 caissons amovibles ouverts pour bras hydraulique .....	5
Dossier n°7 : Extension de la déchèterie de Creully-sur-Seulles : Lancement d'une procédure de maîtrise d'œuvre.....	6
Dossier n°8 : Groupement de commande avec l'Intercom de la Vire au Noireau pour le lancement d'une maîtrise d'œuvre commune pour la construction d'une unité de transfert et d'une déchèterie .....	7
Dossier n°9 : Affaires Diverses.....	8

## Annexes : (à disposition sur l'intranet élus)

### Annexe n°1

Dossier n°9 : Convention de groupement de commande sur une maîtrise d'œuvre commune pour la construction d'une unité de transfert et d'une déchèterie

## Dossier n°1 : Approbation du compte-rendu du bureau syndical du 23 novembre 2021

### Exposé des motifs

Madame la Présidente interrogera les délégués sur les éventuelles remarques qu'ils ont à apporter au compte-rendu du bureau syndical du 23 novembre dernier.

## Dossier n°2 : Modification de la délibération sur le Compte Epargne Temps

### Exposé des motifs

La délibération n°2018-041 en date du 20 septembre 2018 précise les modalités d'application du Compte Epargne Temps au sein de la collectivité :

#### 1. Ouverture du compte épargne temps

L'ouverture du compte épargne temps se fait suite à la demande écrite de l'agent.

#### 2. 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.

Chaque année, le service Ressources Humaines communiquera à l'agent la situation de son compte épargne temps (jours épargnés et consommés).

#### 3. 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.

Madame La Présidente expose qu'il est possible d'épargner des jours ARTT (aménagement et réduction du temps de travail), mais que ce n'est pas prévu dans la délibération actuelle.

La proposition est donc faite d'autoriser les agents qui en bénéficient à épargner des jours ARTT.

Cette mesure entrerait en vigueur pour les jours ARTT acquis au cours de l'année 2022.

Madame la Présidente vous proposera d'en délibérer pour :

- **AUTORISER** le versement de jours ARTT sur le Compte Epargne Temps.
- **AUTORISER** la Présidente à prendre toutes mesures pour mener à bien cette décision.

### Dossier n°3 : Recrutements de personnel non permanent

#### Exposé des motifs

Madame La Présidente rappelle que lors du Comité Syndical du 14 décembre 2021, des recrutements de personnel non permanent ont été prévus.

Pour le service déchèterie ont été prévus 2 postes de gardien(ne)s pour une durée de 6 mois et 3 postes de gardien(ne)s pour 3 mois.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2022, la déchèterie d'Esquay-sur-Seulles est fermée. Un flux important d'usagers allant précédemment sur cette déchèterie fréquente maintenant la déchèterie de Vaucelles. Il est nécessaire d'avoir 3 gardiens de déchèterie sur ce site afin de pouvoir accueillir les usagers dans de bonnes conditions et surtout continuer à conserver un tri de qualité.

Madame la Présidente vous proposera d'en délibérer pour :

- **AUTORISER** la Présidente, afin d'assurer le bon fonctionnement du service déchèterie, à créer un poste correspondant au cadre d'emploi des adjoints techniques à temps complet pour une durée de 10 mois et à recruter par contrat un agent rémunéré par référence au cadre d'emploi des adjoints techniques. Cet agent pourra également percevoir le régime indemnitaire correspondant à sa fonction et prévu par délibération.
- **AUTORISER** la Présidente à prendre toutes mesures pour mener à bien cette décision.

### Dossier n°4 : Création d'un poste d'adjoint administratif principal de 2ème classe

#### Exposé des motifs

Madame La Présidente expose qu'un agent, du service Déchèteries, Transport et Compostage Industriel peut bénéficier d'un avancement de grade au regard de son ancienneté.

Cet avancement a été proposé suite à l'entretien professionnel au titre de l'année 2021.

Afin de nommer l'agent sur un nouveau grade, il est nécessaire de créer le poste.

Le tableau des effectifs doit être modifié comme suit :

Grade	Catégorie	Effectif précédent	Mouvement	Nouvel effectif	TC	TNC
Adjoint administratif principal de 2ème classe	C	1	+1	2	2	0

Madame la Présidente vous proposera d'en délibérer pour :

- **AUTORISER** la Présidente à modifier le tableau des effectifs comme suit :

Grade	Catégorie	Effectif précédent	Mouvement	Nouvel effectif	TC	TNC
Adjoint administratif principal de 2ème classe	C	1	+1	2	2	0

- **AUTORISER** la Présidente à prendre toutes mesures pour mener à bien cette décision.

**Dossier n°5 : Lancement du marché n°2022-002 relatif à la mission de contrôle de la délégation de service public d'exploitation des plateformes de compostage de Ryes et Formigny**

**Exposé des motifs**

Dans le cadre de ses compétences, le SEROC, syndicat de traitement des déchets, a conclu un contrat avec la société Valnormandie (devenue la société Bio Bessin Energie, filiale de VEOLIA) en 2006 pour la conception, la construction, l'exploitation et le financement de deux plateformes de compostage situées à Ryes et à Formigny

Le contrat, conclu pour une durée de 19.5 ans, comprend une convention d'exploitation sous forme de délégation de service public ainsi qu'un bail emphytéotique pour la mise à disposition des deux terrains.

La délégation de service public arrivera donc à terme le 30 avril 2026.

Ainsi, il est proposé de lancer une consultation pour assurer le contrôle annuel de la délégation de service public sur le plan technique, administratif, juridique et financier.

Le marché comprendrait également des prestations de conseil et d'accompagnement quant au renouvellement de la concession ou à la reprise de gestion en régie des équipements à l'issue de la convention.

Les crédits sont inscrits au budget au compte 617 service « compostage industriel ».

Les offres des candidats seront analysées par la commission achats.

Madame la Présidente vous proposera d'en délibérer pour :

- **APPROUVER** le lancement de ce marché,
- **AUTORISER** la Présidente à attribuer, signer et notifier le marché avec le prestataire proposé par la Commission achats
- **AUTORISER** la Présidente à prendre toutes mesures pour mener à bien cette décision.

**Dossier n°6 : Attribution du marché n°2022-001 relatif à l'acquisition de 20 caissons amovibles ouverts pour bras hydraulique**

**Exposé des motifs**

Une consultation a été lancée le 29 mars dernier pour l'achat de 20 caissons amovibles ouverts pour bras hydraulique d'un volume utile de 35 m<sup>3</sup> pour le transport de différents déchets (tout-venant, bois de rebut, déchets verts, hors gravats ...).

Le marché à procédure adaptée a été publié au Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics (BOAMP) avec une date limite de remise des offres fixée le 25 avril avant 12h00.

Les critères d'analyse des offres sont les suivants :

- Prix de la prestation /70
- Valeur technique de l'offre /30 dont :
  - Qualité des produits proposés,
  - Durée et modalités de garantie et de livraison

5 candidats ont répondu dans les délais à ce marché :

- **VR Conteneur** en Belgique
- **Normandie benne Garnier** à Mondeville (14)
- **TIM MORICEAU** à Antran (86)
- **GILLARD** à Bois le Roi (77)
- **S4C** à La Chapelle St Mesmin (45)

Les montants proposés par les candidats se situent entre 145 000 € HT et 255 360 € HT.

Certains candidats précisent que le prix proposé n'est pas définitif et invoquent la circulaire du 30 mars 2022 relative à « l'exécution des contrats de la commande publique dans le contexte actuel de hausse des prix de certaines matières premières. »

Les crédits inscrits au budget au chapitre 21 sont suffisants. Néanmoins, une décision modificative pourra être prise lors du prochain Comité syndical pour l'affectation au service transport.

Les offres des candidats seront analysées par la Commission Achats qui se tiendra en amont de ce Bureau.

Madame la Présidente vous proposera d'en délibérer pour :

- **AUTORISER** la Présidente à attribuer, signer et notifier le marché avec le prestataire proposé par la Commission achats
- **AUTORISER** la Présidente à prendre toutes mesures pour mener à bien cette décision.

<b>Dossier n°7 : Extension de la déchèterie de Creully-sur-Seulles : Lancement d'une procédure de maîtrise d'œuvre</b>
--

Depuis 2017, la déchèterie de Creully voit sa fréquentation augmenter suite à diverses fermetures et transferts de déchèteries.

En effet, lors du transfert de la déchèterie de Courseulles-sur-Mer, la fréquentation de la déchèterie de Creully a augmenté de 31%.

En 2020, la déchèterie de Bretteville l'orgueilleuse a été transférée à Caen la mer, la fréquentation de la déchèterie a de nouveau augmenté de 20%.

Fin 2021, la déchèterie de Creully subit la fermeture de la déchèterie d'Esquay-sur-Seulles mais il est encore trop tôt pour quantifier le report des usagers d'Esquay-sur-Seulles vers Creully.

Face à ces transferts successifs, aujourd'hui la déchèterie de Creully enregistre environ 36 000 passages à l'année.

A cette forte fréquentation s'ajoute le développement des nouvelles filières à Responsabilité élargie du producteur (REP) qui nécessite la mise en place de nouvelles bennes et par conséquent plus de place sur le site.

Le SEROC réfléchit donc à une extension et un réaménagement du site. Pour cela, le SEROC a rencontré la mairie de Creully qui est actuellement propriétaire d'un terrain en prolongement du site actuel. Ce terrain est en vente et la mairie de Creully a délibéré pour nous autoriser à l'acheter.

L'objectif des travaux prévus à Creully serait donc :

- de fluidifier le flux,
- d'augmenter la capacité de stockage des déchets en créant des quais supplémentaires,
- de pouvoir répondre à la mise en place des nouvelles filières REP

Madame la Présidente vous proposera d'en délibérer pour :

- **AUTORISER** la Présidente à lancer une procédure de maîtrise d'œuvre pour la conduite opérationnelle des travaux.
- **AUTORISER** la Présidente à engager les démarches pour l'acquisition de l'emprise foncière nécessaire au projet.
- **AUTORISER** la Présidente à prendre toutes mesures pour mener à bien cette décision.

**Dossier n°8 : Groupement de commande avec l'Intercom de la Vire au Noireau pour le lancement d'une maîtrise d'œuvre commune pour la construction d'une unité de transfert et d'une déchèterie**

Madame la Présidente rappelle que le SEROC a construit deux unités de transfert sur son territoire afin de massifier le transport de ses déchets ménagers : la première au Centre, à Maisoncelles Pelvey mise en service en décembre 2016 et la seconde, au Nord, à Bayeux mise en service en juillet 2018.

Dans la continuité de ces ouvrages, il est prévu de construire une troisième unité de transfert sur le territoire de Vire, celle située sur le site de Canvie étant trop vétuste et sous dimensionnée.

L'Intercom de la Vire au Noireau, de son côté a un projet de construction d'une nouvelle déchèterie sur un terrain situé dans le parc d'activité « La Papillonière » à Vire.

Une étude préalable a été réalisée courant 2019 et 2020 par le bureau d'études ANTEA pour la création d'un pôle environnement afin de s'assurer de la faisabilité opérationnelle du projet et de déterminer l'emprise foncière nécessaire pour ces ouvrages.

La superficie du terrain retenu est de 33 800 m<sup>2</sup>. La proposition d'aménagement spatial au regard des besoins de chacun réalisée par ANTEA a identifié le découpage suivant :

- 23 000 m<sup>2</sup> pour la déchèterie d'IVN
- 10 800 m<sup>2</sup> pour l'unité de transfert du SEROC

Suite à une réunion dans les locaux de l'Intercom de la Vire au Noireau entre techniciens et élus le 18 avril 2022, le SEROC a proposé de lancer un marché de maîtrise d'œuvre commune et a insisté sur l'opportunité de réaliser les projets de déchèterie et de quai de transfert de manière conjointe.

Une maîtrise d'œuvre commune permettrait de limiter voire d'éviter les problèmes de cohésion entre les projets et de mutualiser certains équipements, notamment le bassin de rétention des eaux.

Il vous est ainsi proposé de lancer une procédure conjointe afin de retenir un maître d'œuvre qui travaillera sur des projets de conception permettant d'intégrer une unité de transfert, une déchèterie et éventuellement une ressourcerie.

Le SEROC serait coordonnateur du groupement de commande et se chargerait du lancement du marché et de son attribution.

Cependant, en vertu de la loi n°85-704 du 12 juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée (dite loi MOP), les obligations de chaque maître d'ouvrage, même coordonnées, restent séparées. Le maître de l'ouvrage, qui est la personne morale pour qui l'ouvrage est construit, ne peut se dessaisir de ses missions.

Les contrats que le coordonnateur du groupement de commandes conclut doivent donc être approuvés par chaque membre du groupement, en sa qualité de maître d'ouvrage.

Conformément à l'article L 1414-3 du CGCT, une commission d'appel d'offres sera instituée et sera composée de :

- Un représentant élu parmi les membres ayant voix délibérative de la commission d'appel d'offres du SEROC et de l'Intercom de la Vire au Noireau;
- Un représentant de chaque structure, choisi librement parmi ses membres ;

La commission d'appel d'offres est présidée par le représentant du coordonnateur du groupement. Pour chaque membre titulaire peut être prévu un suppléant.

L'estimation du montant du marché étant supérieure au seuil de procédure formalisée pour les marchés de maîtrise d'œuvre (215 000 € HT), la procédure prévue est en principe le concours.

Toutefois, la construction portant sur des ouvrages d'infrastructure, il est proposé de lancer le marché sous la forme d'une procédure avec négociation en application des articles R 2172-2 3° et R2412-1 du Code de la Commande Publique.

Les crédits sont inscrits au budget pour l'achat du terrain et la réalisation des études, depuis 2017.

Madame la Présidente vous proposera d'en délibérer pour :

- **AUTORISER** la Présidente à signer la convention de groupement de commande ci-jointe
- **NOMMER** les 5 membres de la Commission d'appel d'offres ad'hoc
- **AUTORISER** la Présidente à lancer le marché conjoint de maîtrise d'œuvre
- **AUTORISER** la Présidente à prendre toutes mesures pour mener à bien cette décision.

**Dossier n°9 : Affaires Diverses**