



PROCES VERBAL DU COMITE SYNDICAL DU 13 Octobre 2022

Le treize octobre deux mille vingt-deux à 18 heures trente, les Délégués des Communautés de Communes adhérant au S.I.R.T.O.M. se sont réunis en Comité Syndical à la salle Polyvalente de Chuisnes, sous la Présidence de Monsieur Bertrand DE LACHEISSERIE assisté de Monsieur MOREAU, Monsieur HAY, et Madame LE NOC, Vice-Présidents.

Date de la convocation : 07/10/2022

Secrétaire de Séance : LE NOC Maryse

Membres en exercice : 88

Membres ayant pris part au vote : 51

Etaient présents (voix délibérative) : Mesdames et Messieurs PIMENTA, MARAIS, CHALLINE, LE NOC, GUILLEMET, BIGEAULT, DEGLOS, DANIEL, LE DORLOT, CLAY, HAY, HUARD, OLLIVIER, HUBERT, VINCENT, RIOLET, POINTEAU, BUFFETRILLE, MENANT, CHAUVEAU, ZAMPGIIONE, DESVAUX, JAHANDIER, POTTIER, TEILLEUX, REVERSE, ANDRE, FUKS, BERTRAND, MOLLOT, LOYER, BARTHET, PANIER, MAIGNE, CAZARETH-BONAZZI, LE BLOAS, TREMIER, DUCROCQ, MENAGER, GUILLERM, DE LACHEISSERIE, TAILLAND, MARTIN, BOUQUET, PELOUIN, RENONCET, LEBRUN, CHARREAU, MOREAU, VIGNERON, GUERIN,

Etaient absents excusés : Mesdames et Messieurs PLESSIS, DUBOIS, JEROME, GERARD, ALLAIN, PARIS, CHEVREAU, SUBLEMONTIER, LAVIRON, LEDEZ, DONCK, VERRET, LEDROIT.

Etaient absents : Mesdames et Messieurs, POLVE, GARNIER, LE QUERE, CHIVRACQ, CHALON, RAVANEL, TESSIER, JULIEN, MICHEL, JOVIGNOT, BRUNEL, COUTEL, ROULLEAU, LEROY, BOURGEOIS, BESNARD, HUET, FOSSIER KUN, LUNEAU, LABADIE, AUBRY, BAUDRY, GODEAU, BIGEAULT, ROUILLY.

Ordre du jour

1. Exonérations de la TEOM pour 2023
2. Revalorisation des prix pour la redevance spéciale des campings et maisons de retraite
3. Renouvellement convention – redevance spéciale
4. Convention apport Moussonvilliers
5. Grille tarifaire des prestations du SIRTOM
6. Règlement de collecte
7. Règlement intérieur des déchèteries
8. Horaires des déchèteries
9. Création de poste
10. Compte rendu groupe travail déchèteries
11. Collecte ponctuelle de l'amiante en déchèteries
12. Renouvellement convention D3E
13. Mise en place de la REP jouets et article de bricolage et de jardin
14. Accueil de personne en Travail d'Intérêt Général (TIG)
15. Règlement intérieur du personnel et décisions associées
16. Adhésion mutuelle pour 2023
17. Adoption de l'instruction budgétaire et comptable M57
18. Questions diverses

1. Exonérations de la TEOM pour 2023

Délibération - Exonération de la TEOM pour l'année 2023

Le Président expose que, conformément à l'article 1521-III du code général des impôts, le SIRTOM peut exonérer de la Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères les établissements industriels ou commerciaux qui ne sont pas desservis par le service ou dont la nature des déchets produits n'est pas assimilable aux déchets des ménages.

Il précise que les exonérations ne sont accordées que pour une durée d'un an et présente les demandes reçues par le SIRTOM en 2022.

La liste des demandes pour 2023 est composée du renouvellement des demandes de 2022, sans nouvelles demandes.

Après en avoir délibéré, le Comité Syndical, à l'unanimité :

- **accorde l'exonération de la taxe d'enlèvement des ordures ménagères aux entreprises figurant sur la liste jointe à la présente délibération.**

2. Revalorisation des prix pour la redevance spéciale des campings et maisons de retraite

Le Président précise que les coûts des nouveaux marchés permettent de maintenir le prix de la redevance qui reste conforme aux coûts supportés par le SIRTOM pour ce service.

Le Président précise également que le prix appliqué aux établissements médicalisés est calculé en fonction du volume présenté. Afin de convertir les coûts du SIRTOM (à la tonne) en litres il est appliqué une densité moyenne, or certaines structures compactent les bacs. C'est pourquoi, afin d'être conforme aux coûts réels supportés par le SIRTOM, il est proposé de mettre en place un tarif pour les bacs compactés.

Une campagne d'échantillonnage est actuellement en cours pour redéfinir les litrages présentés à la collecte ainsi que les densités observées.

Délibération - Revalorisation de la redevance spéciale pour la collecte des déchets non ménagers

Le Président rappelle que le Comité Syndical du 12 octobre 2004 a instauré une redevance spéciale pour les producteurs de plus de 1320 litres par semaine.

Cette redevance spéciale est revalorisée chaque année en fonction de la variation des coûts de transport et de traitement supportés par le SIRTOM afin que le coût réel supporté par le SIRTOM corresponde au tarif appliqué.

Il propose :

- de maintenir le montant de la redevance spéciale à 0.048 € /l en 2023 pour les bacs non compactés ;
- de créer un prix de redevance à 0.071 €/l pour les bacs compactés.

Le Comité Syndical, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité de fixer le tarif pour les producteurs de plus de 1320 litres par semaine à compter du 1^{er} janvier 2023 :

- à 0.048 € par litre pour les bacs non compactés ;
- à 0.071 € par litre pour les bacs compactés.

Cette délibération abroge la délibération 2021-18.

Délibération - Revalorisation de la redevance spéciale pour les campings

Le Président expose que la redevance spéciale pour les campings et les aires de camping-cars est revalorisée chaque année en fonction de la variation des coûts de transport et de traitement supportés par le SIRTOM.

Afin que le coût réel supporté par le SIRTOM corresponde au tarif appliqué, il propose de maintenir le montant de la redevance spéciale pour les campings et aire de camping-car à 0.43 €/nuitée en 2023.

Le Comité Syndical, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité de fixer la redevance spéciale pour les campings et aires de camping-cars à 0.43 € par nuitée à compter du 1^{er} Janvier 2023.

Cette délibération abroge la délibération 2021-19.

3. Renouvellement convention – redevance spéciale

Délibération - convention gros producteur

Le Président rappelle que, conformément aux articles L 2224-13 et 2333-78 du CGCT, le comité syndical a instauré la redevance spéciale sur son territoire pour les producteurs de plus de 1 320 Litres/semaine.

La mise en place de cette redevance a donné lieu à la signature avec chaque producteur d'une convention présentant les caractéristiques du service, les obligations de chaque partie et les modalités de facturation.

La précédente convention arrivant à échéance le 31/12/2022, il est proposé de signer une nouvelle convention avec les producteurs relevant de la redevance spéciale selon le modèle joint à la présente délibération.

Le comité syndical, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- approuve le modèle de convention annexé à la présente délibération,
- autorise le Président à signer les conventions à intervenir avec les producteurs soumis à la redevance spéciale.

La présente délibération annule et remplace le modèle de convention accepté par délibération du comité syndical du 11/02/2013.

4. Convention apport Moussonvilliers

Délibération - Convention d'accès à la déchèterie de Lamblore pour la commune de Moussonvilliers.

Vu la demande du SIRTOM du Pays de l'Aigle concernant la possibilité d'accès de la commune de Moussonvilliers à la déchèterie de Lamblore ;
 Compte tenu de la proximité de la commune de Moussonvilliers de la déchèterie de Lamblore par rapport aux déchèteries du SIRTOM du Pays de l'Aigle auxquelles est rattachée cette commune ;
 Vu les faibles apports estimés pour cette commune ;
 Vu la capacité technique d'accueillir ces usagers sur la déchèterie de Lamblore ;

Il est proposé de mettre en place une convention de gestion avec le SIRTOM du Pays de l'Aigle afin de permettre l'accès à la déchèterie de Lamblore pour les usagers de la commune de Moussonvilliers.

Monsieur le Président donne lecture du projet de convention annexé à la présente délibération.

Le Comité Syndical du SIRTOM, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **Approuve les stipulations de la convention de gestion concernant les apports des habitants de la commune de Moussonvilliers en déchèterie de Lamblore.**
- **Donne pouvoir au président de signer ladite convention**

5. Grille tarifaire des prestations du SIRTOM

Délibération - Prestations réalisées à titre onéreux – tarifs 2022

Vu l'article L. 5212-19 du Code général des collectivités territoriales,
 Vu les statuts du SIRTOM et notamment son article 7,

Le Président expose que le SIRTOM peut être amené à réaliser des prestations qui ne sont pas couvertes par la Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères et qui nécessite, par conséquent, une tarification spécifique.

A ce titre, il est proposé de fixer les tarifs suivants :

Collecte en porte à porte des ordures ménagères résiduels et des déchets ménagers recyclable :

Sur la base de la contribution moyenne d'un foyer du SIRTOM, concernant la collecte en porte-à-porte des ordures ménagères résiduelles avec mise à disposition d'un bac roulant.

Forfait annuel par bac mis à disposition	
Bac 180 litres	180 € TTC
Bac 360 litres	360 € TTC
+ de 3 bacs 360 litres	Application des tarifs de la redevance spéciale

Apport en déchèterie pour les usagers facturables (professionnels, particuliers propriétaire d'un bien non soumis à la TEOM...)

Déchets non dangereux	Tarif en €/m3
Métaux	Gratuit
Encombrants	25
Gravats	20
Bois	8
Végétaux	9
Cartons	Gratuit
Déchets dangereux	1 €/kg
 Tubes fluos	Gratuit
Batteries	Gratuit
Huiles vidanges	0.11 € TT/litre

Rédition d'une carte perdue/volée : 20 €

Vente de bacs roulants pour la collecte des déchets ménagers résiduels :

Sur la base des coûts d'acquisition du SIRTOM :

Désignation de la fourniture	Prix unitaire (€ HT)
Bac 180 L	23.70
Bac 360 L	39.40

Le Comité syndical, après en avoir délibéré, à l'unanimité, approuve les tarifs définis ci-dessus applicables pour l'année 2022.

Le président précise que les cartes détériorées, ne seront pas facturées. Il expose que les tarifs des apports des professionnels en déchèterie n'ont pas été réévalués depuis 2014, ceux des bacs depuis 2016, c'est pourquoi, il est proposé de nouveau prix pour 2023.

Délibération - Prestations réalisées à titre onéreux – tarifs 2023

Vu l'article L. 5212-19 du Code général des collectivités territoriales,
Vu les statuts du SIRTOM et notamment son article 7,

Le Président expose que le SIRTOM peut être amené à réaliser des prestations qui ne sont pas couvertes par la Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères et qui nécessite, par conséquent, une tarification spécifique.

A ce titre, il est proposé de fixer les tarifs suivants :

Collecte en porte à porte des ordures ménagères résiduels et des déchets ménagers recyclable :

Sur la base de la contribution moyenne d'un foyer du SIRTOM, concernant la collecte en porte-à-porte des ordures ménagères résiduelles avec mise à disposition d'un bac roulant.

Forfait annuel par bac mis à disposition	
Bac 180 litres	220 € TTC
Bac 360 litres	440 € TTC
+ de 3 bacs 360 litres	Application des tarifs de la redevance spéciale

Apport en déchèterie pour les usagers facturables (professionnels, particuliers propriétaire d'un bien non soumis à la TEOM...)

Type de déchets	Tarif 2023 en €/m3
Métaux	Gratuit
Encombrants non incinérable	28
encombrants incinérable	25
gravats	22
bois	10
végétaux	10
cartons	Gratuit
Déchets dangereux	1 €/kg

Rédition d'une carte perdue/volée : 20 €

Vente de bacs roulants pour la collecte des déchets ménagers :

Sur la base des coûts d'acquisition du SIRTOM :

Désignation de la fourniture	Prix unitaire (€ HT)
Bac 180 L	28.00
Bac 360 L	48.00

Le Comité syndical, après en avoir délibéré, à l'unanimité, approuve les tarifs définis ci-dessus applicables pour l'année 2023.

6. Règlement de collecte

Le Président précise que les biodéchets sont actuellement collecté en mélange avec les ordures ménagères résiduelles. IL a été décidé de les séparés visuellement pour identifier l'obligation de séparation des biodéchets à compter du 1^{er} janvier 2024. Il rappelle que la fraction des biodéchets comprend les déchets verts, les épiluchures, reste de repas dont les éléments carnés.

Le président précise que la règle de dotation des bacs est sous le contrôle du SIRTOM. En cas de nécessité, les usagers peuvent demander un bac supplémentaire au SIRTOM. Toutefois, la dotation en bacs jaunes n'est pas systématique. L'attribution d'un nouveau bac se fait selon la grille de dotation et après expertise du SIRTOM. En effet, le tri une semaine sur 2 doit permettre également aux usagers de s'interroger sur leur consommation et leur production de déchets. Il précise que les cartons bruns sont responsables d'une grande partie des bacs trop petits.

Suite à une question de l'assemblée le Président précise que même petits ou coupés en morceau les cartons bruns ne sont pas sensés être présentés dans le bac jaune. Ces cartons perturbent le tri en raison de leur taille et de leur destination différente des cartons d'emballages. Les cartons à pizza sont quant à eux à déposer dans le bac jaune.

Suite à une remarque de l'assemblée, le Président confirme que les cartons déposés au pied des bacs ne doivent pas être collectés, tout comme tout déchet présenté en dehors des bacs. Un rappel sera fait à la société de collecte concernant cette règle.

Suite à une remarque de l'assemblée pour les cartons des commerçants, le Président confirme que le SIRTOM a été sollicité par des commerçants concernant le problème lié au volume des cartons. Toutefois, il rappelle que les commerçants doivent déposer leur carton en déchèteries.

Il est apporté des modifications aux annexes du règlement de collecte :

- Rajout de la commune de Rohaire sur le planning de collecte
- Précision de l'adresse de la mairie de Rohaire : 8 route de la chapelle fortin.

Suite à une remarque de l'assemblée, le président Précise que la société SEPUR va mettre en place un diagnostic des marches arrière réalisées lors de la collecte. Toutes les marches arrière de « complaisance » réalisées pour gagner du temps seront supprimées.

Délibération- Règlement de collecte des déchets

Le Président expose qu'un règlement intérieur définissant les modalités et conditions d'utilisation de l'ensemble des services du SIRTOM a été arrêté par le comité syndical par délibération du 13/10/2016. Ce règlement étant arrêté pour une durée de 6 ans et compte tenu des évolutions du service en 2022, il convient d'arrêter un nouveau règlement de collecte.

Ce règlement sera diffusé dans toutes les communes et mis en ligne sur le site internet du SIRTOM.

Le Président donne lecture du projet de règlement de collecte.

Après en avoir délibéré, le Comité Syndical, à l'unanimité :

- **accepte le règlement de collecte des déchets annexé à la présente délibération,**
- **charge le Président de diffuser ce règlement auprès des usagers du service.**

7. Règlement intérieur des déchèteries

L'assemblée relève que les gardiens sont de plus en plus victimes d'incivilités et d'agressions et note qu'une nouvelle organisation doit être trouvée pour permettre une réelle application du règlement.

Le président précise que ce règlement peut justement appuyer les gardiens dans leur fonction ; La consigne donné aux gardiens étant de ne pas rentrer dans les conflits et de tenir une main courante à jour afin de permettre au SIRTOM d'agir grâce à des éléments concrets.

Le président précise que la reprise du service au 1^{er} Janvier nécessite une adaptation pour le SIRTOM comme pour les gardiens et qu'il est important que les remarques et doléances des gardiens remontent jusqu'au SIRTOM afin de faire évoluer la situation.

8. Horaires des déchèteries

Le Président expose que face aux canicules observées cet été, des horaires décalés ont été mises en place afin d'être en conformité avec la réglementation du travail. Il précise que les horaires décalés ont été bien perçus par les usagers. Toutefois, afin d'éviter des changements d'horaires de dernières minutes, il est proposé de mettre en place des horaires d'été.

De plus, il est proposé de changer les horaires affichés au public. Ainsi l'heure affichée serait l'heure de fermeture du portail d'entrée. Le Gardien possèdera le temps nécessaire après la fermeture pour se changer et nettoyer la déchèterie.

L'assemblée demande à ce qu'il y ait au moins le samedi après-midi d'ouverture ou au moins un après-midi par semaine sauf en cas de canicule. Le Président note la demande et répond que le problème de changement d'horaires de dernière minute sera toujours le même. De plus les déchèteries restent ouvertes le dimanche matin pour les usagers qui travaillent la semaine.

Suite à une question de l'assemblée, le Président précise que l'information des changements d'heure pendant la canicule ont été affichées en déchèteries, communiqués aux délégués et aux mairies pour être relayée, et mise sur le site

internet du SIRTOM et sur son Facebook. Malgré cette diffusion, plusieurs personnes n'ont pas eu l'information et se sont rendus à la déchèterie aux horaires habituels.

Le Président précise que les jours d'ouvertures ne changeraient pas, seulement les horaires.

Délibération - Règlement intérieur des déchèteries

Le Président rappelle que, suite aux évolutions dans la gestion des déchèteries, un règlement intérieur définissant les modalités et conditions d'utilisation de l'ensemble des déchèteries du SIRTOM a été arrêté par le comité syndical par délibération du 15/10/2014.

Compte tenu des évolutions des services de la déchèterie, il convient de mettre à jour ce règlement qui sera diffusée auprès des usagers. Ce règlement sera affiché dans chaque déchèterie.

Le Président donne lecture du projet de règlement intérieur. Il s'ensuit une discussion avec les membres du comité syndical sur les modifications à apporter au projet initial.

Après en avoir délibéré, le Comité Syndical :

- **accepte le règlement intérieur des déchèteries annexé à la présente délibération à l'unanimité,**
- **accepte le changement des horaires des déchèteries annexé au règlement avec 9 voix contre, 1 abstention et 41 voix pour.**

9. Création de postes

Le Président précise que lors de la reprise en régie des hauts de quai, le SIRTOM a créé 4 postes à temps pleins (dont 1 occupé à temps partiel). Il s'avère qu'il serait nécessaire de créer un poste supplémentaire pour permettre une meilleure adaptation du service. Il précise que même si les gardiens sont affectés à une déchèterie ils peuvent être amenés à intervenir sur l'ensemble des déchèteries.

Délibération - Création d'un emploi permanent à temps complet – agent supplémentaire

Le Président rappelle que conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Comité syndical de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services en mentionnant sur quel(s) grade(s) et à quel niveau de rémunération il habilite l'autorité territoriale à recruter. En cas de réorganisation de service, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique.

Compte tenu de la reprise en régie des hauts de quai des déchèteries, il convient de renforcer les effectifs du service technique pour permettre l'accueil des usagers en déchèteries.

L'échelonnement indiciaire, la durée de carrière et les conditions de recrutement de l'emploi ainsi créé sont fixés conformément au statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques.

La délibération portant création d'un emploi permanent doit préciser :

- le grade ou, le cas échéant, les grades correspondant à l'emploi créé,
- la catégorie hiérarchique dont l'emploi relève,

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

- 1) De créer, à compter du 01 Janvier 2023, 1 emploi permanent d'adjoint technique appartenant à la catégorie C à 35 heures par semaine annualisées en raison de la reprise en régie du haut de quai des déchèteries.**

Cet agent sera amené à exercer les missions ou fonctions principales suivantes : agent d'accueil des déchèteries

La personne recrutée bénéficiera des primes et indemnités afférentes à son grade instituées dans la collectivité si elle remplit les conditions d'attribution pour y prétendre.

- 2) D'autoriser le Président à recruter un fonctionnaire ou lauréat de concours pour pourvoir cet emploi,**
- 3) D'adopter la (ou les) modification(s) du tableau des emplois ainsi proposée(s) et dit que les crédits nécessaires à la rémunération de ou des agents nommés et aux charges sociales s'y rapportant seront inscrits au Budget aux chapitre et article prévus à cet effet,**

10. Compte rendu groupe travail déchèteries

Le Président expose qu'il ressort du diagnostic mené par le groupe de travail déchèteries que :

- les déchèteries sont biens réparties sur le territoire (toutes les communes ayant accès à une déchèterie située à moins de 15km)
- les horaires correspondent au besoin
- la fréquentation reste dans la moyenne avec un temps passer par usager de 2/3 minutes
- la quantité de déchets apportés est très élevée
- toutes les filières ne sont pas mises en place par faute de place.

Suite à ce constat, le groupe de travail a réfléchi à la création d'un nouvel équipement, le budget pour la création d'une nouvelle déchèterie était de 1.4 millions d'euros et 600 000 € pour une végétérie. Toutefois le Président précise qu'une végétérie nécessite un cout de fonctionnement supplémentaire de 90 000 € / an.

Dans un deuxième temps, le groupe de travail a mené un diagnostic terrain de l'état des déchèteries actuelles et des travaux nécessaires.

Il ressort de cette étude, une programmation en 3 phases en fonction de l'urgence et des couts engendrés :

Phase 1 :

- remise en état du local gardien de Lamblore
- remise en état des points d'eau extérieur sur l'ensemble des déchèteries

Phase 2 :

- mise en place d'une benne gravats en bas de quai sur la déchèterie de Saint Eliph afin de libérer un emplacement pour le bois ou l'éco-meuble en haut de quai. Cette solution nécessitera de fermer le bas de quai lors de l'intervention de la société de collecte.
- en parallèle le groupe de travail va, d'ici 1 mois, approfondir la possibilité de mise en place de benne pour compléter les flux collectés sur les déchèteries actuelles. Une fois les arbitrages arrêtés, les devis de réalisations des aménagements nécessaires seront déclenchés.
- mise à jour de la signalétique avec un marquage au sol pour aider les voitures à un meilleur stationnement et ainsi faire entrer plus de véhicule sur la déchèterie. Mettre en place des panneaux avec des numéros de bennes afin de faciliter l'orientation des usagers à l'entrée de la déchèterie. Installation d'un panneau global avec les numéros de benne et les déchets collectés dans les bennes correspondantes. Ainsi que la mise en place d'un panneau avec les horaires d'ouverture.

Phase 3 :

La problématique la plus urgente sur la déchèterie de Saint Eliph reste la sécurité routière avec une file d'attente des voitures qui empiète sur la départementale. Il est ainsi envisagé d'acquérir une parcelle de terrain à l'arrière de la déchèterie afin, dans un premier temps, de permettre l'attente des véhicules sans empiéter sur la départementale et, dans un deuxième temps, d'envisager des aménagements en lien avec la déchèterie.

La problématique la plus importante sur Courville est les conditions d'accès aux quais et de manœuvre avec une pente très importante. Une opportunité d'acquisition d'un terrain jouxtant la déchèterie est à l'étude. Ce terrain permettrait de posséder un local de stockage sur place (et de libérer celui actuellement loué), de ramener les bureaux du SIRTOM sur le même site (et de libérer ceux actuellement loués). De plus le terrain est déjà aménagé pour la circulation des poids lourds permettant éventuellement la création d'une végétérie dans un deuxième temps.

Suite à une question de l'assemblée, le Président précise que le principe d'une végétérie est une plateforme permettant un vidage au sol. Le déchargement est ainsi plus facile et plus rapide pour les usagers et il n'existe plus de problème de bennes pleines. Ce principe nécessite par contre un rechargement des camions de collecte avec un engin spécifique, et un agent supplémentaire formé au CACES.

11. Collecte ponctuelle de l'amiante en déchèteries

Le Président rappelle que le SIRTOM s'est associé avec Chartres Métropole, le SICTOM de BBI et le SICTOM de Nogent le Rotrou dans un groupement de commande visant la mise en place d'opérations de collecte de l'amiante.

Le principe étant de réaliser des opérations ponctuelles, 1 à 2 fois par an, lorsque les déchèteries sont fermés. Chaque usager devra prendre rendez-vous en précisant le type et la quantité de déchets concernés afin d'adapter les contenants mis à disposition pour le transport.

Suite aux remarques de l'assemblée, le Président précise que les opérations seront forcément ponctuelles et adaptées en fonction du nombre de demande de rendez-vous. La partie la plus compliquée étant d'estimer à l'avance le nombre

de personne qui vont s'inscrire et la quantité de déchets apportés. Chartres réalise pour la première fois une opération fin novembre 2022 ce qui permettra d'avoir un retour d'expérience pour calibrer les opérations du SIRTOM. L'estimation initiale pourra être affinée en fonction des demandes de rendez-vous ;

Il est précisé que cette proposition répond à la demande d'usagers et de communes qui ne peuvent se défaire de leur amiante. Les volumes seront limités à de petites quantités, le principe étant de collecter des particuliers et non des professionnels. Les déchets apportés devront obligatoirement être apportés dans des sacs hermétiques distribués par le SIRTOM suite à la prise de rendez-vous. Il précise que des sacs à la tailles des plaques de fibrociment seront également mis à dispositions afin d'éviter que les usagers les casses. De plus, une information de sécurité sera adressée à toutes les personnes qui prendront rendez-vous.

Le Président précise qu'il est proposé une seule opération pour l'ensemble du SIRTOM en 2023, le coût d'une opération est estimé à 10 000 €. Il précise que le cout élevé de la collecte et du traitement de l'amiante s'explique par une réglementation très contraignante concernant les modalités de mise en œuvre de cette opération imposant :

- la mise à disposition de personnel formé, équipé de masque et combinaison spécifique
- le suivi de la qualité de l'air pendant toute l'opération,
- la sécurisation du site,

Le Comité syndical, après en avoir délibéré, acte la mise en place d'une opération de collecte de l'amiante gratuite en 2023 servant de référence aux opérations futures.

Voix pour : 48 ; abstention : 3

12. Renouvellement convention D3E

Délibération - Renouvellement de la convention de reprise des déchets d'équipement électrique et électronique et des lampes

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
- Vu la directive 2011/65/UE du 8 juin 2011 relative à la limitation de l'utilisation de certaines substances dangereuses dans les équipements électriques et électroniques, 5
- Vu la directive n° 2012/19/UE du 4 juillet 2012 relative aux déchets d'équipements électriques et électroniques,
- Vu le Code de L'environnement et notamment les articles L.541-10, L.541-10-2, R.541-102, R.541-104, R.541-105,
- Vu la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire,
- vu l'arrêté du 27 octobre 2021 portant cahiers des charges des éco-organismes, des systèmes individuels et des organismes coordonnateurs de la filière à responsabilité élargie du producteur des équipements électriques et électroniques ;
- Vu l'arrêté du 22 décembre 2021 modifié portant agrément de la société Ecologic en qualité d'éco-organisme de la filière à responsabilité élargie du producteur des équipements électriques et électroniques pour les équipements électriques et électroniques ménagers des catégories 1, 2, 4, 5, 6 et 8 mentionnées à l'article R. 543-172 du code de l'environnement,
- Vu l'arrêté du 22 décembre 2021 modifié portant agrément de la société ecosystem en qualité d'éco-organisme de la filière à responsabilité élargie du producteur des équipements électriques et électroniques pour les équipements électriques et électroniques ménagers des catégories 1, 2, 4, 5, 6 et 8 mentionnées à l'article R. 543-172 du code de l'environnement,
- l'arrêté du 22 décembre 2021 modifié portant agrément de la société ecosystem en qualité d'éco-organisme de la filière à responsabilité élargie du producteur des équipements électriques et électroniques pour les équipements électriques et électroniques ménagers de la catégorie 3 mentionnée à l'article R. 543-172 du code de l'environnement,
- Vu le projet d'acte intitulé « *Acte constatant la cessation de la convention de collecte séparée des Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques ménagers (DEEE) Version 2021* »,
- Vu le projet de contrat intitulé « *Contrat relatif à la prise en charge des Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques ménagers (DEEE) collectés dans le cadre du service public de gestion des déchets et à la participation financière aux actions de prévention, communication et sécurisation – Version Juillet 2022*»,
- Vu le projet d'acte intitulé « *Acte constatant la cessation de la convention relative aux Lampes usagées collectées par les communes et établissements publics de coopération intercommunale*»,
- Vu Le projet de contrat intitulé « *Contrat relatif à la prise en charge des déchets issus de lampes, collectés dans le cadre du service public de gestion des déchets* ».

Considérant Que ces conventions permettent d'augmenter la partie valorisée des déchets collectés par le SIRTOM,

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

- **constate la cessation, à compter du 30 juin 2022 à minuit, de la convention intitulée « Convention de collecte séparée des Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques ménagers (DEEE) Version 2021 » anciennement conclue avec OCAD3E ;**

- autorise Le Président à signer avec OCAD3E l'acte intitulé « *Acte constatant la cessation de la convention de collecte séparée des Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques ménagers (DEEE) Version 2021* » dont un exemplaire est annexé à la présente délibération ;
- approuve le contrat intitulé « *Contrat relatif à la prise en charge des Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques ménagers (DEEE) collectés dans le cadre du service public de gestion des déchets et à la participation financière aux actions de prévention, communication et sécurisation - Version Juillet 2022* » ;
- autorise Le Président à signer le contrat intitulé « *Contrat relatif à la prise en charge des Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques ménagers (DEEE) collectés dans le cadre du service public de gestion des déchets et à la participation financière aux actions de prévention, communication et sécurisation - Version Juillet 2022* », qui prendra effet de manière rétroactive à compter du 1er juillet 2022 et dont un exemplaire est annexé à la présente délibération, avec Eco-système, en présence de Ecologic qui intervient audit contrat en le cosignant afin de souscrire l'engagement prévu à l'article 5 dudit contrat.
- constate la cessation, à compter du 30 juin 2022 à minuit, de la convention intitulée « *Convention relative aux Lampes usagées collectées par les communes et établissements publics de coopération intercommunale* » anciennement conclue avec OCAD3E ;
- autorise Le Président à signer avec OCAD3E l'acte intitulé « *Acte constatant la cessation de la convention relative aux Lampes usagées collectées par les communes et établissements publics de coopération intercommunale* » dont un exemplaire est annexé à la présente délibération ;
- approuve le contrat intitulé « *Contrat relatif à la prise en charge des déchets issus de lampes, collectés dans le cadre du service public de gestion des déchets* » ;
- autorise le Président à signer avec ecosystem le contrat intitulé « *Contrat relatif à la prise en charge des déchets issus de lampes, collectés dans le cadre du service public de gestion des déchets* » qui prendra effet de manière rétroactive à compter du 1er juillet 2022 et dont un exemplaire est annexé à la présente délibération ;

Annexes :

- **Projet de contrat relatif à la prise en charge des Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques ménagers (DEEE) collectés dans le cadre du service public de gestion des déchets et à la participation financière aux actions de prévention, communication et sécurisation - Version Juillet 2022**
- **Projet de Contrat relatif à la prise en charge des déchets issus de lampes, collectés dans le cadre du service public de gestion des déchets**

13. Mise en place de la REP jouets et article de bricolage et de jardin

Délibération - Contrat territorial pour les articles de bricolage et de jardin avec l'Eco-organisme Eco-mobilier

En application de l'article L. 541-10-1 14° du code de l'environnement mettant en œuvre le principe de la responsabilité élargie des producteurs pour les éléments de bricolage et de jardin, la prévention et la gestion des déchets des articles de bricolage et de jardin doivent être assurée par les metteurs sur le marché. Ces derniers doivent s'organiser soit par la mise en place d'un système individuel, soit collectivement au sein d'un éco-organisme agréé par les pouvoirs publics, sur la base d'un cahier des charges venant définir réglementairement les objectifs et modalités de la filière.

Le cahier des charges de la filière à responsabilité élargie des producteurs des articles de bricolage et de jardin adopté par l'arrêté interministériel du 27 octobre 2021 fixe à horizon 2027 des objectifs de collecte de 25% pour la catégorie 3 (matériels de bricolage) et de 20% pour la catégorie 4 (produits et matériels destinés à l'entretien et l'aménagement du jardin), de recyclage de 65% pour la catégorie 3 et de 55% pour la catégorie 4 et de réemploi et réutilisation de 10% pour la catégorie 3 et de 5% pour la catégorie 4.

Eco-Mobilier, éco-organisme créé à l'origine par des fabricants et distributeurs de la filière ameublement en décembre 2011 a été agréé le 21 avril 2022 par l'Etat pour la filière des articles de bricolage et de jardin pour les catégories 3 et 4. A ce titre, Eco-mobilier prend en charge la gestion des déchets issus des articles de bricolage et de jardin de ces catégories, sur le périmètre défini par la filière.

Le contrat territorial pour les articles de bricolage et de jardin pour la période 2022-2027 a été élaboré après concertation avec les associations représentant les élus et collectivités territoriales. Il a pour objet la prise en charge opérationnelle des déchets des articles de bricolage et de jardin par Eco-mobilier sur le territoire de la collectivité ainsi que le versement de soutiens financiers pour les tonnes de déchets d'articles de bricolage et de jardin collectées séparément (collecte par Eco-mobilier) et pour les tonnes de déchets d'articles de bricolage et de jardin collectées non séparément (collecte par la collectivité).

Le Président présente aux membres du Comité Syndical les dispositions de la convention type avec Eco-mobilier organisant la gestion des déchets d'articles de bricolage et de jardin collectés.

Le Comité Syndical, après en avoir délibéré, à l'unanimité, autorise le Président à signer le contrat territorial relatif à la gestion des articles de bricolage et de jardin avec l'éco-organisme Eco-mobilier.

Délibération - Contrat territorial pour les jouets avec l'Eco-organisme Eco-mobilier

En application de l'article L. 541-10-1 12° du code de l'environnement mettant en œuvre le principe de la responsabilité élargie des producteurs pour les jouets, la prévention et la gestion des déchets des Jouets doivent être assurée par les metteurs sur le marché. Ces derniers doivent s'organiser soit par la mise en place d'un système individuel, soit collectivement au sein d'un éco-organisme agréé par les pouvoirs publics, sur la base d'un cahier des charges venant définir réglementairement les objectifs et modalités de la filière.

Le cahier des charges de la filière à responsabilité élargie des producteurs de jouets adopté par l'arrêté interministériel du 27 octobre 2021 fixe à horizon 2027 des objectifs de collecte de 45% (en proportion des quantités mises sur le marché), de réemploi et de réutilisation de 9% et de recyclage de 55 %.

Eco-Mobilier, éco-organisme créé à l'origine par des fabricants et distributeurs de la filière ameublement en décembre 2011 a été agréé le 21 avril 2022 par l'Etat pour la filière Jouets. A ce titre, Eco-mobilier prend en charge la gestion des déchets issus des jouets, sur le périmètre défini par la filière.

Le contrat territorial pour les jouets pour la période 2022-2027 a été élaboré après concertation avec les associations représentant les élus et collectivités territoriales. Il a pour objet la prise en charge opérationnelle des déchets de jouets par Eco-mobilier sur le territoire de la collectivité ainsi que le versement de soutiens financiers pour les tonnes de déchets de jouets collectées séparément (collecte par Eco-mobilier) et pour les tonnes de déchets de jouets collectées non séparément (collecte par la collectivité).

Le Président présente aux membres du Comité Syndical les dispositions de la convention type avec Eco-mobilier organisant la gestion des jouets.

Le Comité Syndical, après en avoir délibéré, à l'unanimité, autorise le Président à signer le contrat territorial relatif à la gestion des jouets avec l'éco-organisme Eco-mobilier.

14. Accueil de personne en Travail d'Intérêt Général (TIG)

En tant que collectivité territoriale, le SIRTOM a été sollicité par l'agence du travail d'intérêt général et de l'insertion professionnelle pour accueillir des personnes en travail d'intérêt général.

Le principe du travail d'intérêt général est de substituer aux courtes peines d'emprisonnement une sanction individualisée pouvant prendre la forme d'un travail sans rémunération dans l'intérêt collectif.

Principe :

- les services du ministère de la justice décident du recours au TIG, il est l'employeur légal de la personne en TIG, il propose la personne aux structures d'accueil,
- un entretien préalable entre la personne proposée et la structure d'accueil est organisée,
- La structure d'accueil ne connaît pas les motifs de condamnation,
- la structure d'accueil peut mettre fin à un TIG à tout moment,
- la structure d'accueil peut émettre des critères de sélection des candidats (exclure certain type de condamnation, certain profil ...)

Il est proposé d'inscrire le SIRTOM en tant que structure d'accueil des personnes en TIG pour des missions en déchèteries sous la surveillance du personnel de déchèterie.

Suite aux remarques de l'assemblée, le Président précise que le SIRTOM ne verse aucun salaire à la personne placé en TIG, les seuls coûts étant d'équipement sont éventuellement à charge.

Il est précisé que le temps de placement dépend de l'infraction et que les gardiens ne sont pas opposés au principe d'accueillir une personne en TIG.

Le Comité syndical, après en avoir délibéré, accepte à l'unanimité l'inscription du SIRTOM en tant que structure accueillant des personnes en travail d'intérêt général pour des missions de gardiens de déchèteries, sous le contrôle des gardiens ;

15. Règlement intérieur du personnel et décisions associées

Délibération - Règlement intérieur du personnel

Vu le code général des collectivités territoriales ;
Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
Vu le décret n°85-603 du 10 juin 2005 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité ainsi qu'à la médecine préventive dans la fonction publique territoriale ;

Considérant la nécessité pour le SIRTOM de se doter d'un règlement intérieur (annexé à la présente délibération), s'appliquant à l'ensemble du personnel précisant les règles, principes et dispositions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services notamment en matière :

- de règles de vie dans la collectivité,
- de gestion du personnel, locaux et matériels,
- d'hygiène et sécurité,
- de sanction et discipline,
- d'organisation du travail (temps de travail, congés...)

Vu l'avis favorable du comité technique en date du 12 Septembre 2022 ;

Le comité syndical, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **adopte le règlement intérieur du personnel annexé à la présente délibération qui entrera en vigueur à compter du 1^{er} Novembre 2022,**
- **dit que ce règlement sera communiqué à tout agent de la collectivité,**
- **donne pouvoir au Président pour réaliser les démarches nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération,**

Délibération relative aux autorisations exceptionnelles d'absence

Le Président, rappelle à l'assemblée qu'en application de L 622-1 du Code Général de la Fonction Publique l'assemblée délibérante doit définir, après avis du Comité Technique, la liste des événements permettant d'accorder une autorisation d'absence ainsi que les modalités de décompte des autorisations spéciales d'absence correspondantes (nombres de jours, justificatifs ...).

A ce jour, l'organe délibérant de chaque collectivité peut notamment instituer des autorisations exceptionnelles d'absence prévues par les textes suivants :

- ✓ Code Général de la Fonction Publique (article L622-1 et L 622-2)
- ✓ Circulaire ministérielle du 21 mars 1996 relative au congé de maternité ou d'adoption et aux autorisations exceptionnelles d'absence liées à la naissance pour les fonctionnaires et agents de la fonction publique territoriale
- ✓ Note ministérielle du 30 août 1982 relative aux autorisations d'absence pouvant être accordées aux personnels des collectivités locales pour soigner un enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde

Le principe est que ces autorisations exceptionnelles d'absence ne constituent pas un droit.

Les autorisations exceptionnelles d'absence n'entrent pas en compte dans le calcul des congés annuels.

L'octroi des autorisations d'absence est lié à une nécessité de s'absenter du service : ainsi un agent en congé annuel, RTT, en maladie ... au moment de l'événement, ne peut y prétendre.

Ces jours doivent être pris au moment de l'événement : un agent ne peut pas y prétendre postérieurement à l'événement.

Les autorisations d'absence ne donnent pas lieu à récupération du temps ni prélèvement sur salaire.

Les journées accordées doivent être prises de manière consécutive.

L'agent doit fournir la preuve matérielle de l'événement (acte de mariage, certificat médical, acte de décès ...).

Considérant l'avis du Comité Technique (futur Comité Social Territorial) n°2022/AA/121 en date du 12 Septembre 2022,

I – AUTORISATIONS EXCEPTIONNELLES D'ABSENCE AU TITRE D'ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX :

Les autorisations d'absence pour événements familiaux sont accordées en fonction des nécessités de service et sont laissées à l'appréciation de l'employeur. L'autorité territoriale a le pouvoir de refuser l'autorisation spéciale d'absence (au cas par cas).

Type d'absence	Références juridiques	Durée d'absence	Observations
Décès d'un enfant de plus de 25 ans	Article L.622-2 du CGFP	5 j ouvrables	
Décès d'un enfant de moins de 25 ans	Article L.622-2 du CGFP	7 j ouvrables	Majoré de 8 jours fractionnable dans l'année suivant le décès
Décès père, mère, conjoint, sœur, frère, beaux-parents		3 j ouvrables	

Décès grands-parents, petits-enfants		1 j ouvrable	
Mariage de l'agent		5 j ouvrables	
Mariage des enfants		3 j ouvrables	

II – AUTORISATIONS EXCEPTIONNELLES D'ABSENCE POUR SOIGNER UN ENFANT MALADE OU EN ASSURER MOMENTANEMENT LA GARDE

Sur présentation d'un justificatif médical, les membres du personnel peuvent être autorisés à s'absenter pour soigner un enfant malade ou en assurer momentanément la garde si ce dernier est âgé de moins de 16 ans sauf s'il s'agit d'un enfant handicapé (pas de limite d'âge). La durée de l'absence autorisée doit être égale aux obligations hebdomadaires plus un jour (soit 6 jours pour le personnel à temps complet).

Cette durée peut faire l'objet d'aménagements dans les conditions fixées par la circulaire ministérielle FP n° 1475 B-2 A/98 du 20 juillet 1982. La durée est notamment portée à douze jours (deux fois les obligations hebdomadaires plus deux jours) dans 3 cas :

- agent assumant seul la charge d'un enfant
- agent dont le conjoint est à la recherche d'un emploi
- agent dont le conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour soigner un enfant.

III – AUTORISATIONS EXCEPTIONNELLES D'ABSENCE LIEES A LA MATERNITE

Type d'absence	Références juridiques	Durée d'absence	Observations
Préparation à l'accouchement	Circulaire FP/4 n°1864 du 9 août 1995	Rendez vous	Si elles ne peuvent avoir lieu en dehors des horaires et sur justificatif
Aménagement d'horaires	Circulaire FP/4 n°1864 du 9 août 1995	1h /j	A partir du 3 ^{ème} mois sur certificat médical
Rendez-vous médicaux obligatoires	Circulaire FP/4 n°1864 du 9 août 1995	½ j	S'ils ne peuvent avoir lieu en dehors des horaires de travail
Allaitement	instruction 7 du 23 mars 1950	1h/j à répartir en 2 fois	

IV – AUTORISATIONS EXCEPTIONNELLES D'ABSENCE LIEES A DES EVENEMENTS DE LA VIE COURANTE

Type d'absence	Références juridiques	Durée d'absence	Observations
Déménagement		1 j	

V – AUTORISATIONS EXCEPTIONNELLES D'ABSENCE LIEES A DES MOTIFS CIVIQUES

Type d'absence	Références juridiques	Durée d'absence	Observations
Juré d'assises	Article 266,267,288 du code de procédure pénal	Durée de la session	De droit
Témoin devant le juge pénal	Articles 101,109 à 113 du code de procédure pénal	Durée de la session	De droit
Convocation de justice pour un autre motif civique		Temps nécessaire	Sur convocation du tribunal
Formation initiale des agents sapeurs pompiers volontaires	Loi n° 96-370 du 03/05/96 Circulaire NOR/PRMX9903519C du 19/04/99	30 j répartis au cours de 3 premières années de l'engagement dont 10j la première année	Information au moins 2 mois à l'avance des dates de formation
Formation de perfectionnement des agents sapeurs pompiers volontaires		5 j / an	
interventions des agents sapeurs pompiers volontaires		Durée des interventions	
Activité de réserviste (réserve opérationnelle)	art L 4221-4 du code de la défense et suivants	5 j / an	Information 1 mois à l'avance

VI – MODALITES D'OCTROI

Les autorisations exceptionnelles d'absence sont accordées en fonction des nécessités de service.

La durée de l'événement est incluse dans le temps d'absence même si celui-ci survient au cours de jours non travaillés.

L'agent doit fournir la preuve matérielle de l'événement (acte de décès, certificat médical ...).

VII – BENEFICIAIRES

Les autorisations exceptionnelles d'absence sont susceptibles d'être accordées aux fonctionnaires : titulaires et stagiaires.

Concernant les agents contractuels de droit public (exclusion des contrats de droits privés – CAE ...) :

- ⇒ Si agent contractuel sur emploi permanent : même régime d'autorisations d'absence que les statutaires
- ⇒ Si agent contractuel sur un emploi non permanent (accroissement temporaire d'activité, accroissement saisonnier) : application de l'article 16 du décret n°88-145 du 15 février 1988 à savoir : « dans la mesure où les nécessités du service le permettent, l'agent contractuel peut bénéficier, sur sa demande, à l'occasion de certains événements familiaux, d'un congé sans rémunération dans la limite de 15 jours par an. »

VIII – DATE D'EFFET

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au : 01 / 11 /2022.

Après en avoir délibéré le comité syndical décide :

- **d'accorder les autorisations exceptionnelles d'absence listées ci-dessus à l'ensemble des agents listés ci-dessus,**
- **de fixer les modalités d'octroi ci-dessus indiquées.**

Délibération - Mise en place d'astreinte

Le Président, rappelle à l'assemblée qu'en application du décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 l'assemblée délibérante doit déterminer, après avis du Comité Technique Paritaire, les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes, les modalités de leur organisation et la liste des emplois concernés.

A ce jour, l'organe délibérant de chaque collectivité peut notamment instituer des indemnités d'astreinte prévues par les textes suivants :

- *Le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale*
- *Le décret n°2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale*
- *Le décret n°2015-415 du 14 avril 2015 relatif à l'indemnisation des astreintes et à la compensation ou à la rémunération des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement*
- *Le décret n°2002-147 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'intérieur*
- *Le décret n°2002-148 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des permanences au bénéfice de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'intérieur*
- *Le décret n°2005-545 du 18 juin 2003 relatif à l'indemnité de permanence attribuée à certains agents du ministère de l'équipement, des transports, du logement, du tourisme et de la mer*
- *Le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires*
- *L'arrêté du 14 avril 2015 fixant les montants de l'indemnité d'astreinte et la rémunération horaire des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement*
- *L'arrêté du 14 avril 2015 fixant les conditions de compensation horaire des heures supplémentaires aux ministères chargés du développement durable et du logement*
- *L'arrêté du 3 novembre 2015 fixant les taux des indemnités et les modalités de compensation des astreintes et des interventions en application du décret n°2002-147 du 7 février 2002*

Les modalités de rémunération ou de compensation des astreintes sont fixées par le décret n°2005-542 du 19 mai 2005 fixant les modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences des agents territoriaux.

Considérant que pour le bon fonctionnement des services il est indispensable de mettre en place un régime d'astreinte et d'intervention,

Considérant l'avis du Comité Technique n° 2022/AS/37 en date du 12 Septembre 2022,

Une période d'astreinte est une période pendant laquelle l'agent est obligé de rester à son domicile ou proche de son domicile de manière à pouvoir intervenir si nécessaire, à la demande de l'administration.

En ce qui concerne la filière technique, la nouvelle réglementation distingue 3 types d'astreintes, les deux premiers étant applicables aux fonctionnaires de toutes catégories, le dernier concernant exclusivement les personnels d'encadrement :

- Astreinte d'exploitation** qui est l'astreinte de droit commun : situation des agents tenus, pour les nécessités du service de demeurer soit à leur domicile ou à proximité, afin d'être en mesure d'intervenir ;
- Astreinte de sécurité** : situation des agents appelés à participer à un plan d'intervention dans le cas d'un besoin de renforcement en moyens humains faisant suite à un événement soudain ou imprévu (situation de pré-crise ou de crise) ;

□ **Astreinte de décision** : situation des personnels d'encadrement pouvant être joints directement, par l'autorité territoriale en dehors des heures d'activité normale du service, afin d'arrêter les dispositions nécessaires.

I – BENEFCIAIRE :

Sont concernés par ce dispositif les agents titulaires, non-titulaires, stagiaires à temps complet, à temps non complet ou à temps partiel en fonction dans la collectivité.

II – CAS DE RECOURS A L'ASTREINTE

Une période d'astreinte pourra être mise en place dans les cas suivants :

- les samedis et dimanches d'ouverture des déchèteries

III – CATEGORIES D'EMPLOI SUCEPTIBLES D'EFFECTUER UNE PERIODE D'ASTREINTE

Les agents susceptibles d'effectuer une période d'astreinte sont les agents dont l'emploi est au siège du SIRTOM.

IV – MODALITES D'ORGANISATION

Les astreintes mises en œuvre seront des astreintes de décision, elles auront lieu le samedi et dimanche lors de l'ouverture des déchèteries.

Les agents d'accueil des déchèteries pourront prévenir l'agent d'astreinte au numéro de téléphone portable indiqué sur le planning d'astreinte mis en place.

Les agents pourront être appelés pour les raisons suivantes :

- problématique opérationnelle de gestion des déchèteries
- incident survenu sur la déchèterie (pour l'agent en poste, les usagers ou toute autre situation d'urgence)

L'agent d'astreinte est mandaté pour prendre toute décision visant à assurer la gestion des déchèteries dans les meilleures conditions de fonctionnement et de sécurité, en lien avec l'autorité territoriale. Il peut-être amené à se rendre sur place en cas d'accident matériel ou humain ou tout autre raison qui empêcherait de maintenir le site ouvert.

IV – MODALITES DE REMUNERATION OU DE COMPENSATION D'UNE PERIODE D'ASTREINTE

1) Pour la filière technique :

L'astreinte sera rémunérée à hauteur des montants suivants :

	Astreinte de décision (2)
Week-end du vendredi soir au lundi matin	76 €

(1) Le montant est majoré de 50 % lorsque l'agent est prévenu de sa mise en astreinte pour une période donnée moins de 15 jours avant le début de cette période.

(2) Un agent placé pour une période donnée en astreinte de décision ne peut prétendre à aucun moment aux autres types d'astreinte pour la même période (en particulier à l'astreinte de sécurité).

Ces montants seront ajustés automatiquement en fonction des revalorisations prévues par les textes réglementaires.

2) Pour les autres filières :

L'astreinte sera indemnisée ou compensée comme suit :

	MONTANT INDEMNITE (1)	REPOS COMPENSATEUR (2)
Du vendredi soir au lundi matin	109,28 €	ou 1 jour

(1) Le montant est majoré de 50 % lorsque l'agent est prévenu de sa mise en astreinte pour une période donnée moins de 15 jours avant le début de cette période.

(2) Les périodes d'astreinte peuvent être compensées en temps à défaut d'être indemnisées.

Ces montants seront ajustés automatiquement en fonction des revalorisations prévues par les textes réglementaires.

V – PERIODE D'INTERVENTION

L'intervention correspond à un travail effectif (y compris la durée du déplacement aller et retour sur le lieu de travail) accompli par un agent pendant une période d'astreinte.

1) Pour la filière technique :

❖ Pour les agents éligibles aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) :

Si les interventions conduisent l'agent à dépasser ses obligations normales de service définies dans le cycle de travail, les interventions non indemnisées ou compensées à ce titre peuvent donner lieu au versement d'IHTS ou être compensées par une durée d'absence équivalente au nombre d'heures d'intervention éventuellement majorées sur décision de l'organe délibérant selon les taux applicables aux IHTS.

L'intervention, étant considérée comme du temps de travail effectif, peut, le cas échéant, si elle n'a pas été compensée et si elle a donné lieu à la réalisation d'heures supplémentaires :

✓ pour un agent à temps complet : être rémunéré par le biais d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) via la réglementation en vigueur en la matière et sous réserve d'une délibération relative aux IHTS (article 9 du décret 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires). Un arrêté individuel d'attribution pour tous les agents concernés sera établi.

✓ pour un agent à temps non complet : être rémunérée en heures complémentaires jusqu'à 35 heures, et, le cas échéant, en heures supplémentaires au-delà des 35 heures. Un certificat administratif attestant du nombre d'heures complémentaires sera établi en conséquence, suivi, le cas échéant d'un arrêté d'attribution d'IHTS.

❖ Pour les agents non éligibles aux IHTS :

Intervention durant une astreinte	Indemnité
Intervention effectuée un jour de semaine	16 € de l'heure
Intervention effectuée une nuit, un samedi, un dimanche ou un jour férié	22 € de l'heure

Ces montants seront ajustés automatiquement en fonction des revalorisations prévues par les textes réglementaires.

La durée du repos compensateur est égale au temps de travail effectif majoré dans les conditions suivantes :

Récupération durant une astreinte	Récupération (1)
Intervention effectuée un samedi ou lors d'un repos imposé par l'organisation collective du travail	125 %
Intervention effectuée un dimanche ou un jour férié	200 %

2) Pour les autres filières :

Intervention durant une astreinte	Récupération
Un samedi	Durée de l'intervention + 110 %
Un dimanche ou un jour férié	Durée de l'intervention + 125%

L'article 3 de l'arrêté du 14 avril 2015 précise que les jours et heures du repos compensateur sont fixés par le responsable de service, compte tenu du vœu de l'intéressé et des nécessités du service. Les repos compensateurs ainsi accordés doivent être pris dans un délai de six mois après la réalisation des heures supplémentaires ayant donné droit à ces repos.

VI – DATE D'EFFET

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au : 01/11/2022

VII – CREDITS BUDGETAIRES

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

Le montant individuel sera défini par l'autorité territoriale dans les conditions énoncées ci-dessus.

Le Comité syndical après en avoir délibéré :

• DECIDE

- de mettre en place un régime d'astreinte et d'intervention au sein de la collectivité,
- de fixer les modalités d'organisation ci-dessus indiquées,
- de recourir aux astreintes pour les catégories d'emplois ci-dessus indiquées,

- d'inscrire les crédits nécessaires,
- d'autoriser le Président à fixer le montant individuel de l'indemnité aux agents bénéficiaires dans les conditions énoncées ci-dessus par le biais d'un arrêté individuel.

- DIT que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans les emplois sont inscrits au budget,

Délibération relative aux modalités de mise œuvre du CPF

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 422-8 à L 422-19 du Code Général
Vu l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique ;

Vu le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie;

Vu l'avis du comité technique n° 2022/PF/29 en date du 12 Septembre 2022 ;

Considérant que l'article 22 ter de la loi précitée crée, à l'instar du dispositif existant pour les salariés de droit privé, un compte personnel d'activité (CPA) au bénéfice des agents publics, qui a pour objectifs, par l'utilisation des droits qui y sont inscrits, de renforcer l'autonomie et la liberté d'action de l'agent et de faciliter son évolution professionnelle;

Considérant que le compte personnel d'activité se compose de deux comptes distincts : le compte personnel de formation (CPF) et le compte d'engagement citoyen (CEC);

Considérant qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer les modalités de mise en œuvre du CPF et notamment les plafonds de prise en charge des frais de formation au sein de la collectivité / l'établissement;

Le Président, rappelant l'importance de l'accompagnement des agents dans la réalisation de leur projet professionnel, propose à l'assemblée:

Article 1: Plafonds de prise en charge des frais de formation

Conformément aux dispositions de l'article 9 du décret du 6 mai 2017 susvisé, sont décidés, en vue de la prise en charge des frais qui se rattachent aux formations suivies au titre du compte personnel de formation, les plafonds suivants:

- **Prise en charge des frais pédagogiques:**

Le SIRTOM prend en charge la totalité des frais pédagogiques dans la limite des crédits ouverts dans ce cadre.

- **Prise en charge des frais occasionnés par les déplacements des agents lors des formations:**

Le SIRTOM ne prendra pas en charge les frais occasionnés par les déplacements des agents lors des formations.

Article 2: Demandes d'utilisation du CPF

L'agent qui souhaite mobiliser son compte personnel de formation doit adresser une demande écrite à l'autorité territoriale. Cette demande doit contenir les éléments suivants :

- présentation de son projet d'évolution professionnelle
- programme et nature de la formation visée
- organisme de formation sollicité
- nombre d'heures requises
- calendrier de la formation
- coût de la formation

Article 3: Instruction des demandes

Les demandes seront instruites au fur et à mesure des dépôts tout au long de l'année

Article 4: Critères d'instruction et priorité des demandes

Lors de l'instruction des demandes, les requêtes suivantes sont prioritaires (article 8 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017):

- Suivre une action de formation, un accompagnement ou bénéficiaire d'un bilan de compétences, permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions;
- Suivre une action de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles ;
- Suivre une action de formation de préparation aux concours et examens.

Les demandes présentées par des personnes peu ou pas qualifiées qui ont pour objectif de suivre une formation relevant du socle de connaissances et de compétences mentionné à l'article L. 6121-2 du code du travail (qui concerne notamment la communication en français, les règles de calcul et de raisonnement mathématique, etc.) ne peuvent faire l'objet d'un refus. La satisfaction de ces demandes peut uniquement être reportée d'une année en raison de nécessité de service (art. 22 quater de la loi n° n° 83-634 du 13 juillet 1983).

Article 5: Réponse aux demandes de mobilisation du CPF

Une réponse à la demande de mobilisation du CPF sera adressée par écrit à l'agent dans un délai de 2 mois. En cas de refus, celui-ci sera motivé.

Après en avoir délibéré, le comité syndical décide d'adopter les modalités de mise en œuvre du compte personnel de formation telles que proposées.

Délibération - Mise en place du télétravail

Le Président, rappelle que le télétravail est une forme d'organisation du travail faisant appel aux technologies de l'information, dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire.

Le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie professionnelle et vie personnelle.

Le Président, précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de la collectivité et de son lieu d'affectation, et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux contractuels de droit public.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

Vu l'accord-cadre relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique signé le 13 juillet 2021 ;

Vu l'avis du Comité Technique n° 2022/TT/32 en date du 12/09/2022;

Considérant que le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Considérant que l'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés.

Considérant qu'un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

Considérant que la quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine. Par dérogation, les fonctions pourront être exercées sous la forme de télétravail plus de 3 jours par semaine dans les cas suivants :

- pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail. Cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail.

- lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Sous réserve, de la parution d'un décret suivant l'accord national du 13 juillet 2021 :

- *pour une durée de six mois maximum, à la demande d'une femme enceinte, sans avis préalable du service de médecine préventive ou du médecin du travail. Cette dérogation est renouvelable, sans l'avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail.*

- *pour une durée de trois mois maximum, à la demande d'un bénéficiaire de congés proche aidant. Cette dérogation est renouvelable.*

Considérant que les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation ;

Considérant que le SIRTOM prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci. L'employeur n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Considérant que dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, l'autorité territoriale met en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre par l'employeur.

1 – La détermination de la quotité de télétravail

Sous réserve des dérogations susvisées, la quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 3 jours par semaine. Cette quotité peut être calculée sur une base mensuelle.

2 – La détermination des activités/missions éligibles au télétravail

Il est décidé que les activités suivantes pourront être effectuées sous forme de télétravail sans toutefois constituer un frein au bon fonctionnement du service :

- Rédactions de rapports, notes, dossiers, circulaires, comptes rendus, procès-verbaux, actes administratifs, conventions, courriers, convocations, documents d'information et de communication, cahiers des charges, projets
- Saisie et vérification de données
- Préparation de réunions
- Mise à jour du site Internet
- Mise à jour de logiciels
- saisie des cartes de déchèteries

Par contre, certaines activités ou fonctions, sont par nature, incompatibles avec le télétravail dans la mesure où elles impliquent une présence physique sur le lieu de travail habituel et/ou un contact avec les administrés ou un ou plusieurs collaborateurs. Ainsi, les activités suivantes sont non éligibles au télétravail :

- Rendez-vous sur site ou à l'extérieur
- Interventions sur le terrain
- Accueil des usagers,

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

3 – Les conditions matérielles et les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravailleur doit pouvoir disposer d'un espace de travail en adéquation avec ses besoins professionnels et respectant les garanties minimales d'ergonomie.

Il doit disposer d'une ligne internet en bon état de fonctionnement, suffisante pour ses besoins professionnels.

Le télétravail sera exercé au domicile de l'agent ou dans un local-tiers proposé par l'agent après accord du SIRTOM.

4 – Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée, de même la confidentialité des données doit être préservée.

Il doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Seul l'agent visé par l'acte individuel peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité/l'établissement.

Le télétravailleur s'engage à assurer la confidentialité des mots de passe et des informations qui lui sont confiés.

5 - Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ou de l'établissement.

Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents. Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur.

Par contre, tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

6 - Modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Les membres du comité peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans les limites du respect de la vie privée. Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance de *10 jours*, et à l'accord écrit de celui-ci.

Les missions accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

7 - Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

Le télétravailleur doit remplir, périodiquement, des formulaires dénommés " feuilles de temps " ou auto-déclarations.

8 - Modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant :

- Ordinateur portable ;
- Accès à la messagerie professionnelle ;
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;

À l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

Toutefois, en application de l'article 6 du décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié, l'autorité territoriale pourra autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent lorsque :

- le télétravail est accordé sur des jours flottants
- le télétravail est accordé temporairement en raison d'une situation exceptionnelle.

9 - Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités souhaitées de télétravail (télétravail régulier ou temporaire, jours fixes ou jours flottants, quotité hebdomadaire, mensuelle ou annuelle, lieu d'exercice des fonctions en télétravail).

Lorsque l'agent souhaite exercer le télétravail à son domicile ou dans un autre lieu privé, il joint à sa demande une attestation de conformité des installations aux spécifications technique.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, l'autorité territoriale apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail. Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

La durée de l'autorisation est d'un an maximum.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier.

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien, motivés et peuvent faire l'objet d'un avis de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire à l'initiative de l'agent (en application de l'article 10 du décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié).

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus, ainsi que les matériels mis à sa disposition pour l'exercice des fonctions à distance.

De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la présente délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

10 - Fin de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'administration ou l'agent peut, à tout moment, mettre fin à l'autorisation de télétravail. Cette déclaration doit se faire par écrit.

Lorsque l'administration décide de mettre fin à l'autorisation, hors circonstances exceptionnelles et télétravail ponctuel, sa décision doit être communiquée par écrit et précédée d'un entretien et motivée par l'intérêt du service. Un délai de prévenance de 2 mois doit être respecté. Ce délai peut être écourté lorsque l'employeur, en cas de nécessité du service dûment motivée, est à l'initiative de la fin de l'autorisation. Pendant la période d'adaptation, ce délai de prévenance est réduit à un mois.

La fin d'une autorisation de télétravail ne fait pas obstacle à une nouvelle demande de l'agent.

L'autorité territoriale peut également demander, à tout moment, à son agent télétravailleur de revenir sur le site en cas de nécessité de service, sous réserve d'un délai de prévenance de 48h.

Lorsque l'agent souhaite venir sur le site un jour de télétravail en cas de nécessité, il doit prévenir au préalable son chef de service. Il peut demander à déplacer ce jour de télétravail qui lui avait été accordé.

Le Comité syndical, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- 1) DECIDE l'instauration du télétravail à compter du 01/11/2022**
- 2) DECIDE la validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tel que définis ci-dessus**

Délibération fixant les modalités de réalisation de la journée de solidarité

Le Président, rappelle à l'assemblée que la loi n°2004-626 du 30 juin 2004 modifiée par la loi n°2008-351 du 16 avril 2008, institue une journée de solidarité en vue d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées. L'article 6 de cette loi expose, pour la fonction publique territoriale, la mise en œuvre de cette journée de solidarité : cette journée doit être fixée par délibération, après avis du Comité Technique (CT).

Cette journée de solidarité prend la forme d'une journée supplémentaire de travail non rémunérée, d'une durée de sept heures pour les personnels nommés sur des emplois à temps complet. Pour les agents à temps non complet ou à temps partiel, cette durée est ramenée au prorata du temps de travail.

L'assemblée doit se prononcer sur les modalités d'application de ce dispositif au niveau de la collectivité.

La journée de solidarité peut être accomplie selon les modalités suivantes :

- ✓ soit le travail d'un jour férié précédemment chômé autre que le 1^{er} mai ;
- ✓ soit le travail d'un jour de réduction du temps de travail tel que prévu par les règles en vigueur ;
- ✓ soit toute autre modalité permettant le travail de 7 heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congé annuel.

Au vu de ces dispositions, il appartient donc au Comité syndical après avis du Comité Technique de fixer la journée de solidarité et d'en définir les modalités d'application.

Considérant l'avis du Comité Technique n° 2022/JS/130 en date du 12/09/2022,

L'assemblée délibérante après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

- **de fixer la journée de solidarité, uniformément à l'ensemble du personnel par répartition du nombre d'heures dues par les agents tout au long de l'année civile.**
- **Les modalités d'application fixées ci-dessus sont applicables aux agents titulaires, stagiaires et agents contractuels,**

Délibération relative à la mise à disposition des véhicules du SIRTOM

Vu le code général des collectivités territoriales notamment son article L2123-18-1-1 ;
Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée par la loi n°87-259 portant droit et obligations des fonctionnaires ;
Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
Vu la loi n°90-1067 du 28 novembre 1990 relative à la fonction publique territoriale et notamment l'article 79 II de la loi n° 99-586 du 12 juillet 1999 ;
Vu la loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique ;
Vu la circulaire n°200509433 du 1er juin 2007 du ministère de l'Economie, des Finances et de l'Emploi relative aux avantages en nature et au régime social et fiscal applicable ;

Considérant que l'attribution d'un véhicule aux agents est subordonnée à une décision préalable de l'organe délibérant de la collectivité territoriale ;

Considérant qu'une délibération cadre est nécessaire pour déterminer l'ensemble des modalités d'attribution de véhicules de fonction et de service aux agents;

Le Comité syndical, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide de fixer l'attribution de véhicules du SIRTOM de la façon suivante :

Véhicule de service

Les agents amenés à utiliser ponctuellement un véhicule pour des raisons de services, peuvent prendre possession du véhicule afin d'effectuer leur mission (lieu et durée préalablement définis).

Le remisage à domicile pourra être autorisé en dehors des horaires de travail, à titre exceptionnel pour les nécessités de service et les facilités d'organisation.

Véhicule de service dont le remisage est autorisé à domicile

EMPLOIS : 1. Agent en astreinte
 2. Agent en mission ponctuelle

En ce qui concerne le remisage à domicile, l'agent s'engage à remiser le véhicule sur un emplacement de stationnement autorisé, à fermer le véhicule à clé et à dissimuler dans le véhicule tout objet susceptible d'attirer l'attention.

16. Adhésion mutuelle pour 2023**Délibération - Adhésion à la convention de participation « Prévoyance » proposée par le groupement des centres de gestion du Cher, d'Eure-et-Loir, de l'Indre et du Loir-et-Cher**

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code général de la Fonction Publique ;
Vu le Code des assurances, de la mutualité et de la sécurité sociale ;
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment l'article 25 alinéa 6 ;
Vu l'ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique ;
Vu le décret n° 2011-1474 du 08 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;
Vu le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement ;
Vu la délibération du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Eure-et-Loir du 30 novembre 2021 et du 25 mars 2022 approuvant, après avis favorable du Comité Technique Départemental, le lancement de la procédure de consultation et validant le cahier des charges ;
Vu la délibération du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Eure-et-Loir du 16 septembre 2022 portant, après avis favorable du Comité Technique Départemental, acte du choix de l'organisme assureur retenu pour la conclusion de la convention de participation relative au risque « Prévoyance », pour la période du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2028, ainsi que sur le maintien du régime indemnitaire, à hauteur de 40%, dans le cadre de congé longue maladie et de congé longue durée, variante proposée par le candidat retenu ;
Vu la convention de participation « Prévoyance » signée entre les centres de gestion du Cher, d'Eure-et-Loir, de l'Indre et du Loir-et-Cher et le groupement ALTERNATIVE COURTAGE/TERRITORIA MUTUELLE
Vu la déclaration d'intention du SIRTOM de participer à la procédure de consultation engagée par les centres de gestion du Cher, d'Eure-et-Loir, de l'Indre et du Loir-et-Cher en vue de la conclusion d'une convention de participation sur le risque « Prévoyance » ;
 Sous-réserve de l'avis du Comité Technique,

L'autorité territoriale expose qu'en conformité avec l'article 25 alinéa 6 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 qui dispose que les centres de gestion ne peuvent conclure de convention de participation que sur sollicitation des collectivités, les centres de gestion du Cher, d'Eure-et-Loir, de l'Indre et du Loir-et-Cher ont lancé une procédure de mise en concurrence en vue de conclure une convention de participation pour le risque « Prévoyance », conformément au décret n° 2011-1474 du 08 novembre 2011 et au décret n° 2022-581 du 20 avril 2022.

A l'issue de cette procédure, les centres de gestion du Cher, d'Eure-et-Loir, de l'Indre et du Loir-et-Cher ont souscrit une convention de participation pour le risque « Prévoyance » auprès de TERRITORIA MUTUELLE représenté par ALTERNATIVE COURTAGE pour une durée de six ans. Cette convention prendra effet le 1^{er} janvier 2023 pour se terminer le 31 décembre 2028.

Les collectivités et établissements publics peuvent désormais se rattacher à cette convention de participation sur délibération de leur assemblée délibérante, après consultation de leur Comité Technique.

Pour acter ce rattachement, une convention d'adhésion (jointe en annexe) sera à établir entre la collectivité/l'établissement public et le centre départemental de gestion du ressort géographique de la structure souhaitant adhérer.

L'autorité territoriale propose d'accorder, à compter du 1^{er} Janvier 2023 une participation financière, pour le risque « Prévoyance », aux fonctionnaires et agents de droit public et de droit privé en activité qui auront fait le choix de bénéficier des garanties proposées dans le cadre de la convention de participation.

Le montant brut mensuel de cette participation sera de 2 € par agent.

L'autorité territoriale tient à préciser un élément important au regard de la participation employeur. En effet cette participation est désormais attachée à la convention de participation et ne peut plus être versée dans le cas de contrats individuels souscrits auprès de prestataires labellisés.

L'autorité territoriale expose qu'il revient à chaque agent de décider d'adhérer par contrat individuel aux garanties auxquelles il souhaite souscrire.

Par ailleurs, l'autorité territoriale précise que, dans le cadre de ce dispositif, les collectivités et établissements publics se rattachant à la convention de participation portée par leur centre départemental de gestion sont redevables de frais d'adhésion et de frais de gestion.

Pour le département de L'Eure-et-Loir, cette tarification s'appuie sur la délibération du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du 16 septembre 2022

Aussi, au regard du barème de tarification retenu (nombre d'agents de la structure), les frais d'adhésion sont de 75 € et les frais annuels de gestion sont de 40 €, étant précisé en cas de double adhésion (Prévoyance et Santé), qu'il n'y aura pas de double facturation des frais d'adhésion.

Après en avoir délibéré, le comité syndicat, à l'unanimité, décide :

- **d'adhérer à la convention de participation pour le risque « Prévoyance » conclue entre les centres de gestion du Cher, d'Eure-et-Loir, de l'Indre et du Loir-et-Cher et ALTERNATIVE COURTAGE/TERRITORIA MUTUELLE, à effet au 01 Janvier 2023,**
- **d'approuver la convention d'adhésion à intervenir entre le SIRTOM et le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Eure-et-Loir et d'autoriser le Président à signer cette convention,**
- **d'accorder sa participation financière aux fonctionnaires titulaires et stagiaires ainsi qu'aux agents contractuels de droit public et de droit privé en activité ayant adhéré au contrat attaché à la convention de participation pour le risque « Prévoyance »,**
- **d'instituer une participation financière à hauteur de 2 € brut mensuel, par agent, pour le risque « Prévoyance », à compter du 1^{er} Janvier 2023,**
- **de dire que cette participation financière sera accordée aux fonctionnaires et agents de droit public et de droit privé en activité qui auront fait le choix de bénéficier des garanties proposées dans le cadre de la convention de participation,**
- **de préciser que la participation employeur est désormais attachée à la convention de participation et ne peut plus être versée dans le cas de contrats individuels souscrits auprès de prestataires labellisés,**
- **de s'acquitter, auprès du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Eure-et-Loir, des frais d'adhésion et des frais annuels de gestion conformément à la délibération n° 2022-D-46 du 16 septembre 2022**
- **de prévoir l'inscription au budget de l'exercice correspondant les crédits nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération,**
- **D'autoriser le Président, à signer tous les documents utiles à l'exécution de la présente délibération et notamment tout document rendu nécessaire, avec Territoria Mutuelle et/ou ALTERNATIVE COURTAGE.**

Délibération - Adhésion à la convention de participation « Santé » proposée par le groupement des centres de gestion du Cher, d'Eure-et-Loir, de l'Indre et du Loir-et-Cher

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code général de la Fonction Publique ;
Vu le Code des assurances, de la mutualité et de la sécurité sociale ;
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment l'article 25 alinéa 6 ;
Vu l'ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique ;
Vu le décret n° 2011-1474 du 08 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;
Vu le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement ;
Vu la délibération du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Eure-et-Loir du 30 novembre 2021 et du 25 mars 2022 approuvant, après avis favorable du Comité Technique Départemental, le lancement de la procédure de consultation et validant le cahier des charges ;
Vu la délibération du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Eure-et-Loir du 16 septembre 2022 portant, après avis favorable du Comité Technique Départemental, acte du choix de l'organisme assureur retenu pour la conclusion de la convention de participation relative au risque « Santé », pour la période du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2028,

Vu la convention de participation « Santé » signée entre les centres de gestion du Cher, d'Eure-et-Loir, de l'Indre et du Loir-et-Cher et le groupement SOFAXIS/INTERIALE
Vu la déclaration d'intention du SIRTOM de participer à la procédure de consultation engagée par les centres de gestion du Cher, d'Eure-et-Loir, de l'Indre et du Loir-et-Cher en vue de la conclusion d'une convention de participation sur le risque « Santé » ;
Sous réserve de l'avis du Comité Technique ;

L'autorité territoriale expose qu'en conformité avec l'article 25 alinéa 6 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 qui dispose que les centres de gestion ne peuvent conclure de convention de participation que sur sollicitation des collectivités, les centres de gestion du Cher, d'Eure-et-Loir, de l'Indre et du Loir-et-Cher ont lancé une procédure de mise en concurrence en vue de conclure une convention de participation pour le risque « santé », conformément au décret n° 2011-1474 du 08 novembre 2011 et au décret n° 2022-581 du 20 avril 2022.

A l'issue de cette procédure, les centres de gestion du Cher, d'Eure-et-Loir, de l'Indre et du Loir-et-Cher ont souscrit une convention de participation pour le risque « Santé » auprès de INTERIALE représenté par SOFAXIS pour une durée de six ans. Cette convention prendra effet le 1^{er} janvier 2023 pour se terminer le 31 décembre 2028.

Les collectivités et établissements publics peuvent désormais se rattacher à cette convention de participation sur délibération de leur assemblée délibérante, après consultation de leur Comité Technique.

Pour acter ce rattachement, une convention d'adhésion (jointe en annexe) sera à établir entre la collectivité/l'établissement public et le centre départemental de gestion du ressort géographique de la structure souhaitant adhérer.

L'autorité territoriale propose d'accorder, à compter du 1^{er} Janvier 2023 une participation financière, pour le risque « Santé », aux fonctionnaires et agents de droit public et de droit privé en activité qui auront fait le choix de bénéficier des garanties proposées dans le cadre de la convention de participation.

Le montant brut mensuel de cette participation sera de 5 € par agent.

L'autorité territoriale tient à préciser un élément important au regard de la participation employeur. En effet cette participation est désormais attachée à la convention de participation et ne peut plus être versée dans le cas de contrats individuels souscrits auprès de prestataires labellisés.

L'autorité territoriale expose qu'il revient à chaque agent de décider d'adhérer par contrat individuel aux garanties auxquelles il souhaite souscrire.

Par ailleurs, l'autorité territoriale précise que, dans le cadre de ce dispositif, les collectivités et établissements publics se rattachant à la convention de participation portée par leur centre départemental de gestion sont redevables de frais d'adhésion et de frais de gestion.

Pour le département de L'Eure-et-Loir, cette tarification s'appuie sur la délibération du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du 16 septembre 2022.

Aussi, au regard du barème de tarification retenu (nombre d'agents de la structure), les frais d'adhésion sont de 75 € et les frais annuels de gestion sont de 40 €, étant précisé en cas de double adhésion (Santé et Prévoyance), qu'il n'y aura pas de double facturation des frais d'adhésion.

Après en avoir délibéré, le comité syndical, à l'unanimité, décide :

- **d'adhérer à la convention de participation pour le risque « Santé » conclue entre les centres de gestion du Cher, d'Eure-et-Loir, de l'Indre et du Loir-et-Cher et SOFAXIS/INTERIALE, à effet au 1^{er} Janvier 2023,**
 - **d'approuver la convention d'adhésion à intervenir entre le SIRTOM de Courville et le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Eure-et-Loir et d'autoriser le Maire/le Président à signer cette convention,**
 - **d'accorder sa participation financière aux fonctionnaires titulaires et stagiaires ainsi qu'aux agents contractuels de droit public et de droit privé de la collectivité/établissement public en activité ayant adhéré au contrat attaché à la convention de participation pour le risque « Santé »,**
 - **d'instituer une participation financière à hauteur de 5 € brut mensuel, par agent, pour le risque « Santé », à compter du 1^{er} Janvier 2023,**
 - **de dire que cette participation financière sera accordée aux fonctionnaires et agents de droit public et de droit privé en activité qui auront fait le choix de bénéficier des garanties proposées dans le cadre de la convention de participation,**
 - **de préciser que la participation employeur est désormais attachée à la convention de participation et ne peut plus être versée dans le cas de contrats individuels souscrits auprès de prestataires labellisés,**
 - **de s'acquitter, auprès du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Eure-et-Loir, des frais d'adhésion et des frais annuels de gestion conformément à la délibération n° 44.2022 du 15 septembre 2022,**
 - **de prévoir l'inscription au budget de l'exercice correspondant les crédits nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération,**
- d'autoriser le Maire/le Président, ou son représentant, à signer tous les documents utiles à l'exécution de la présente délibération et notamment tout document rendu nécessaire, avec Interiale et/ou SOFAXIS**

17. Adoption de l'instruction budgétaire et comptable M57

Délibération - Adoption de l'instruction budgétaire et comptable M57

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et en particulier ses articles 53 à 57 ;

Vu le III de l'article 106 de la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République, dite loi NOTRe, précisé par le décret n°2015-1899 du 30 décembre 2015, offre la possibilité, pour les collectivités volontaires, d'opter pour la nomenclature M57 ;

Vu l'avis du comptable public en date du 21 Juin 2022 pour l'application anticipée du référentiel M57 avec le plan comptable développé pour le SIRTOM de Courville au 1^{er} janvier 2023 ;

Destinée à être généralisée (hormis pour les budgets sous M4), la M57 deviendra le référentiel de droit commun de toutes les collectivités locales d'ici le 1^{er} janvier 2024. Modernisant la gestion budgétaire et comptable, la M57 est la nomenclature comptable permettant la mise en place du compte financier unique (CFU) et la certification des comptes locaux.

Le basculement en M57 s'accompagne pour les collectivités supérieures à 3500 habitants de l'adoption d'un règlement budgétaire et financier (RBF). Le SIRTOM est appelé à adopter le présent règlement qui fixe les règles de gestion applicables pour la préparation et l'exécution du budget, la gestion pluriannuelle et financière des crédits et l'information des élus.

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

- **décide** d'adopter, à compter du 1^{er} janvier 2023, la nomenclature budgétaire et comptable M57 ;
- **décide** d'adopter le règlement budgétaire et financier (joint en annexe) ;
- **décide** d'appliquer la nomenclature M57 au budget suivant : Budget principal du SIRTOM de Courville sur Eure, La Loupe et Senonches ;
- acte que l'amortissement obligatoire des immobilisations acquises à compter du 1^{er} janvier 2023 est linéaire et pratiqué à compter de la date de mise en service du bien selon la règle du prorata temporis ;

- dit que la règle du prorata temporis pourra être aménagée dans la logique d'une approche par enjeux pour les biens de faible valeur, c'est-à-dire ceux dont le coût unitaire est inférieur au seuil de 1000 € TTC, ces biens de faible valeur étant amortis en une annuité unique au cours de l'exercice suivant leur acquisition.
- dit que l'amortissement obligatoire des « subventions d'équipement versées » (compte 204) acquises à compter du 1^{er} janvier 2023 est linéaire et pratiqué à compter de la date de mise en service du bien selon la règle du prorata temporis également;
Par mesure de simplification, en l'absence d'information précise sur la date de mise en service, il est possible de les amortir à compter de la date du dernier versement pour celles qui financent une immobilisation acquise ou construite sur une période inférieure à 12 mois.
- décide de mettre à jour la délibération n ° 2013-06 relative aux amortissements,
- décide de maintenir le vote des budgets par nature et de retenir les modalités de vote de droit commun, soit un vote au niveau du chapitre pour les sections d'investissement et de fonctionnement ;
- décide de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré, en cas de dépréciation de la valeur d'un actif, d'ouverture d'une procédure collective et de créances irrécouvrables (lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur compte de tiers est compromis malgré les diligences faites par le comptable public, et /ou en cas de mise en redressement judiciaire ou liquidation judiciaire) ;
- autorise le Président à opérer des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chaque section du budget, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel ;
Dans ce cas, l'ordonnateur informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance. Ces virements de crédits sont soumis à l'obligation de transmission au représentant de l'État, et sont transmis au comptable public, pour permettre le contrôle de la disponibilité des crédits.
- décide d'apurer le compte 1069 (le cas échéant) par un mandat d'ordre mixte au compte 1068 (Le compte 1069 « reprise sur l'excédent capitalisé – neutralisation de l'excédent des charges sur les produits » est un compte budgétaire créé au plan de compte M14 à l'occasion de réformes budgétaires et comptables afin de neutraliser l'impact budgétaire de la première application des règles de rattachement des charges et produits à l'exercice ;
- autorise le Président à mettre en œuvre les procédures nécessaires à ce changement de nomenclature budgétaire et comptable et à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Délibération - Fixation durée amortissement des biens

Le Président rappelle que, conformément aux articles L.2321-2 27° et R.2321-1 du CGCT, les dotations aux amortissements des immobilisations constituent une dépense obligatoire du budget du SIRTOM. Par conséquent, il convient de fixer les durées d'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles pour chaque bien ou catégorie de biens.

Le comité syndical, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **décide de fixer les durées d'amortissement suivantes :**

Immobilisations incorporelles :

- **Logiciel comptabilité :** 1 an

Immobilisations corporelles :

- **Véhicules :** 7 ans
- **Mobilier :** 15 ans
- **Matériel informatique :** 5 ans
- **Colonne apport volontaire :** 10 ans
- **Composteurs :** 15 ans
- **Bacs à roulettes :** 15 ans
- **Agencement et aménagement des déchèteries :** 15 ans
- **Bennes des déchèteries :** 10 ans
- **frais d'études en vue de la réalisation d'investissement de recherche et de développement, frais insertion** 5 ans

- **Autorise l'amortissement sur une année des biens de faibles valeurs ou dont la consommation est très rapide, représentant un coût unitaire maximum de 1000 € TTC,**

- **Permet l'enregistrement en section de fonctionnement des biens représentant un coût unitaire inférieur ou égal à 500 € TTC,**

Cette délibération abroge la délibération 2013-06.

18. Questions diverses

Biodéchets

Le Président informe l'assemblée qu'une association de Courville met en place une collecte des biodéchets en vélocargo pour des professionnels et le collège de Courville. L'association se chargeant du traitement des déchets collectés. Compte tenu de l'actualité réglementaire il sera intéressant de suivre cette opération et d'en étudier sa reproductibilité.

Calendrier de collecte.

Le Président expose que la société Sepur a sollicité le SIRTOM pour réorganiser les collectes afin d'optimiser au mieux le service et ainsi éviter les modifications financières substantielles.

Le principe reste toujours le même avec une collecte des bacs jaune (1 semaine sur 2) et noir le même jour en collecte du matin. Le calendrier sera réalisé et édité par le SIRTOM pour être distribué par les communes. Les exceptions ne changeront pas obligatoirement. Ce changement aura lieu au 1^{er} Janvier ou en décalage en fonction de l'alternance des semaines de collecte et des changements.

Gobelet réutilisable

Suite à une question de l'assemblée, le Président confirme que le SIRTOM peut mettre à disposition des communes des gobelets réutilisables pour leur manifestation. Il suffit d'en faire la demande au SIRTOM avec le nombre voulu et de les rendre propres. Aucune caution n'est demandée par le SIRTOM mais la commune peut en mettre une en place afin de s'assurer du rendu des gobelets. La caution classiquement mise en place est d'un euro. Il précise que le SIRTOM peut également mettre à disposition des bacs jaune pour le tri si besoin. Toutefois il alerte sur la nécessité de surveiller ces bacs pour avoir un tri correct. Mylène HIBLOT peut accompagner les communes dans cette démarche grâce à son retour d'expériences.

Contrôle bacs jaunes.

Le Président précise que le contrôle des bacs jaunes est actuellement en place. Les ripeurs contrôlent visuellement le dessus des bacs ; Ces bacs ne sont pas collectés et scotchés en cas d'erreur de tri. Ces contrôles représentent actuellement 6 à 7 refus de collecte pour bacs non conformes par jour. Il sera évoqué avec SEPUR lors de la prochaine réunion la possibilité de renforcer ces contrôles.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21h00.

A Courville-sur-Eure, le 21/10/2022

Le Secrétaire de Séance,
Maryse LE NOC

Le Président,
Bertrand de LACHEISSERIE