



PROCES VERBAL DU COMITE SYNDICAL DU 16 DECEMBRE 2024

Effectif légal du syndicat TRI OR :
Nombre de membres en exercice = 56
Nombre de membres présents = 15 puis 16 à 14h30
Nombre de membres votants = 15 puis 16 à 14h30

Date de la convocation : 13 décembre 2024, 2^{ème} convocation

2^{ème} Réunion : le quorum n'ayant pas été atteint lors de la convocation pour la réunion du 12 décembre 2024, le Comité Syndical a été convoqué une nouvelle fois. Le Comité Syndical pouvait délibérer valablement à cette occasion sans condition de quorum.

L'an deux mille vingt-quatre, le seize décembre, les membres du Comité Syndical, légalement convoqués, se sont réunis dans les locaux du syndicat TRI OR à Champagne sur Oise, à quatorze heures, sous la Présidence de Olivier LESUEUR, Président.

Etaients présents :

Communauté de Communes
De Carnelle-Pays de France

Mme SAVY, VANEECKELOOT, déléguées titulaires
MM ALATI, PICHERY délégués titulaires

Communauté de Communes
Du Haut Val d'Oise

Mme BORGNE, déléguée titulaire
MM DECOMBAS, FOUR, LESUEUR, PINSSON (14h30), VAUZELLE, délégués
titulaires
M. MOREAU, délégué suppléant

Communauté de Communes
De la Vallée de l'Oise et des
Trois Forêts

Mme SOREL-FREZON, déléguées titulaires
MM BOUDER, MACE, WEIFFENBACH délégués titulaires

Communauté de Communes
Sausseron Impressionnistes

M. BROS, délégué titulaire

Absents excusés :

Bocobza S. (Viarmes), Bouyssou C. (Baillet en France), Debuysscher J ;C. (Baillet en France), Delais F. (L'Isle Adam), Dupont P. (Frouville), Grain D. (Hédouville), Hestin E. (Chauvry), Mazurier J.C. (Maffliers), Perini C. (Nointel), Riand K. (Asnières sur Oise), Turban J.C. (Belloy en France),

Assistaient également à la réunion : Séverine LE BLANC, Sonia ANSEAUME

Secrétaire de séance : Bruno Macé

Commune non représentée : Bruyères sur Oise, Chauvry, Montsoul, Baillet en France, Presles, Mériel, Bèthemont la Forêt

Bruno MACE est secrétaire de séance.

Le quorum n'étant pas nécessaire, la séance commence à 14h sous la présidence d'Olivier LESUEUR.

Informations du Président :

- Les calendriers sont prêts. Attention au changement de collecte pour le verre. Sonia a écrit à chaque commune individuellement pour leur donner les changements.
- Le Président fait un point à date sur le plan Biodéchets :
 - o Concernant la mise en place expérimentale de la collecte des abris bacs, le syndicat propose de réunir les maires concernés par les emplacements qui seront sélectionnés. Cette réunion sera organisée un samedi matin courant 1^{er} trimestre 2025.
 - o La collecte des déchets alimentaires dans les cantines scolaires est en place sur 18 communes soit 28 cantines. C'est la société Valorbiocompost qui a assuré la formation des équipes et la dotation des bacs.
 - o 900 foyers sont équipés d'un composteur et formés au compostage en 2024
 - o 1000 personnes sont en attente de la formation au compostage domestique qui sera organisée début 2025. Le syndicat adaptera son budget aux demandes pour cette nouvelle année.
- Dans le cadre du projet « Opération trions le cartons » soutenu à hauteur de 60% par CITEO, le syndicat a réceptionné les 7 premières bornes. Elles seront livrées la 2^{ème} semaine de janvier sur les communes de Champagne sur Oise, Persan, Baillet en France, L'Isle Adam, Beaumont sur Oise et Mériel.
- La subvention réclamée auprès du Département a été attribuée dans sa totalité. L'enveloppe est de 154 000 €.
- Dans le cadre d'une réunion organisée par la Région sur la nouvelle filière REP des déchets du bâtiment, le syndicat a fait une présentation et partagé son expérience sur la mise en place de cette nouvelle filière sur la déchetterie de Champagne sur Oise.
- Les bornes de Boyenval (les plus anciennes du territoire) situées à Beaumont sur Oise ont été restaurées début novembre. Ces travaux ont fait l'objet d'une subvention de la Région à hauteur de 35%
- En ce qui concerne l'usine de compostage :
 - o Les arrêts techniques programmés sont terminés. A cette occasion, le CETIM (centre technique des industries mécaniques) qui suit nos BRS depuis 2018 a mené une expertise approfondie sur le plus grand tube de 33 mètres. Le syndicat a reçu le rapport et les conclusions sont assez satisfaisantes. Le syndicat doit prévoir le renfort par l'intérieur d'1/3 du tube au niveau du milieu.
 - o Le hall de fermentation ainsi que la roue siloda ont fait l'objet d'un nettoyage en profondeur : nettoyage de tout le bâtiment, des couloirs et des caniveaux.
 - o Veolia a signalé la présence de nouvelles fissures au niveau du BRS33. Pour rappel les travaux de renforcement du BRS menés en 2018 visaient à consolider le tube pour une durée de 5 ans. Le syndicat s'est rapproché du CETIM afin de convenir d'un nouveau plan d'actions à court et moyen terme (devis 40 000 euros qui inclut l'expertise, la rédaction du cahier des charges de travaux et le suivi) 25 000 € TTC l'expertise.

**ADOPTION DU PROCÈS VERBAL DU COMITÉ SYNDICAL
DU 24 SEPTEMBRE 2024**

Le procès-verbal du Comité Syndical du 24 septembre 2024 est adopté à l'unanimité.

LISTE DES DECISIONS DU PRESIDENT DU 13 SEPTEMBRE AU 18 NOVEMBRE 2024

2024-71	13/09/2024	Objet : Réfection de la voirie – BAVE Boyenval Beaumont sur Oise Montant : 7 975,54 € HT Titulaire : Cochery, 95480 Pierrelaye
2024-72	16/09/2024	Objet : quai de transfert – intervention sur le rideau métallique Montant : 290,00 € HT Titulaire : 2AM Ouvertures, 77410 Claye- Souilly
2024-73	17/09/2024	Objet : quai de transfert – fournitures et petits équipements (brassard, 9 flocages, 10 balais) Montant : 150,22 € HT Titulaire : Iserbat, 95650 Boissy L'Aillierie
2024-74	19/09/2024	Objet : Edition des rapports d'activité (200 exemplaires) Montant : 1 150,00 € HT Titulaire : Jenfi Imprimerie, 95330 Domont
2024-75	01/10/2024	Objet : Maintenance des BAVE Persan, Beaumont sur Oise Montant : 1 200,00 € HT Titulaire : Ecopav, 95310 Saint Ouen L'Aumône
2024-76	01/10/2024	Objet : Réparation des bornes OMr à Persan (régularisation intervention du 30 août) Montant : 2 330,00 € HT Titulaire : Ecopav, 95310 Saint Ouen L'Aumône
2024-77	01/10/2024	Objet : Débroussaillage derrière le bâtiment Montant : 625,00 € HT Titulaire : Levent Paysage, 95260 Beaumont sur Oise
2024-78	29/10/2024	Objet : réparation tambour BAVE OMr Beaumont sur Oise Montant : 375,00 € Titulaire : Ecopav, 95310 Saint Ouen L'Aumône
2024-79	29/10/2024	Objet : Travaux de sécurisation cuve et voirie sur le site de Champagne sur Oise Montant : 17 367,20 € HT Titulaire : Cochery, 95480 Pierrelaye
2024-80	13/11/2024	Objet : Quai de transfert – installation du chauffage dans la salle de caractérisation Montant : 460,00 € HT Titulaire : Phonie Inter, 95340 Persan
2024-81	14/11/2024	Objet : Calendriers de collecte 2025 (39 700 exemplaires) Montant : 4 700,00 € HT Titulaire : Jenfi Imprimerie, 95330 Domont
2024-82	15/11/2024	Objet : Remplacement de l'onduleur du serveur informatique Montant : 260,00 € HT Titulaire : Phonie Inter, 95340 Persan

2024-83	15/11/2024	Objet : Marché 2024-03 fourniture et composteurs en bois individuels Montant : 4 976,00 € HT Titulaire : Solubio 69130 Ecully
---------	------------	---

RAPPORT N°1
AUTORISATION DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT AVANT LE VOTE DU BUDGET

Exposé

Monsieur Jacques Alati prend la parole et expose le rapport n°1 adressé aux membres du Comité Syndical :

Préalablement au vote du budget 2025, le syndicat ne peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement que dans les limites des restes à réaliser de l'exercice 2024.

Afin de faciliter les dépenses d'investissement du 1^{er} trimestre 2025 et de pouvoir faire face à une dépense d'investissement imprévue et urgente, le comité syndical peut, en vertu de l'article L1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, autoriser le Président à mandater les dépenses d'investissement dans la limite de 25% des crédits inscrits au budget 2024, à savoir :

- Chapitre 20 : 14 511 € (pour rappel 58 045 € euros votés au BP2024)
- Chapitre 21 : 248 359 € (pour rappel 993 436,40 € euros votés au BP2024)
- Chapitre 23 : 0 euros (0 euro voté au BP2024)

Décision

Le Comité syndical,

VU l'article L 1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU les dépenses d'investissement votées au budget 2023, à savoir :

- Chapitre 20 : 14 511 €
- Chapitre 21 : 248 359 €
- Chapitre 23 : 0 euros

Après examen du rapport adressé aux membres du Comité Syndical exposé par Monsieur Alati ;
Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

AUTORISE Monsieur le Président à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement avant le vote du budget 2025, à hauteur de 25% des dépenses d'investissement du budget 2024 sur les chapitres 20, 21 et 23.

DIT que ces dépenses seront au maximum :

- Chapitre 20 : 14 511 €
- Chapitre 21 : 248 359 €
- Chapitre 23 : 0 euros

Les crédits correspondants seront inscrits au budget lors de son adoption.

RAPPORT N°2
AUTORISATION DE VERSEMENT ANTICIPE DE LA PARTICIPATION DES
COMMUNAUTES DE COMMUNES 2025

Exposé

Monsieur Jacques ALATI expose les éléments du rapport adressé aux membres du Comité Syndical et rappelle les dispositions suivantes :

Chaque 1^{er} trimestre, le syndicat émet un titre de recettes par mois pour la participation des communautés de communes, lequel correspond au montant réclamé en N-1.

Les besoins mensuels de trésorerie du syndicat ne permettent pas d'attendre le vote du budget et la fixation du montant définitif de la participation des communautés de communes de l'exercice suivant, lesquels doivent intervenir au plus tard le 15 avril de l'année en cours. Ainsi, pour être en conformité avec le calendrier des versements de la participation des communautés de communes, et en accord avec le comptable, le syndicat doit délibérer sur les montants réclamés au 1^{er} trimestre de l'année 2025.

Décision

Le Comité syndical,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Après examen du rapport adressé aux membres du Comité Syndical exposé par Monsieur Jacques Alati ;

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

DECIDE

Article 1^{er} : le syndicat Tri Or est autorisé à demander le versement anticipé des contributions auprès des communautés de communes qui le composent pour la période de janvier à mars 2025 inclus.

Article 2 : en attendant de connaître le montant définitif de la participation des communautés de communes 2025, issu du vote du budget, les montants mensuels sont déterminés sur la base de ceux demandés au titre de la participation de l'exercice 2024, tels qu'indiqués dans le tableau suivant, valant échéancier de recouvrement :

	Rappel montant mensuel 2024	Janvier 2025	Février 2025	Mars 2025	Total 1^{er} tri. 2025
CCHVO	489 213,94 €	489 213,94 €	489 213,94 €	489 213,94 €	1 467 641,82 €
CCVO3F	397 455,73 €	397 455,73 €	397 455,73 €	397 455,73 €	1 192 367,19 €
C3PF	274 908,04 €	274 908,04 €	274 908,04 €	274 908,04 €	824 724,12 €
CCSI	7 672,86 €	7 672,86 €	7 672,86 €	7 672,86 €	23 018,58 €

Cet échéancier de versement de la participation des communautés de communes permettra l'émission des titres de recettes mensuels pour la période de janvier à mars 2025.

**RAPPORT N°3
 DECISION MODIFICATIVE N°2**

Exposé

Monsieur Jacques ALATI expose les éléments du rapport adressé aux membres du Comité Syndical et rappelle les dispositions suivantes :

En juillet dernier le syndicat a lancé en accord avec la trésorerie les écritures liées à l'amortissement des biens acquis avant la mise en place de la M57 et l'amortissement des biens au prorata temporis. L'écriture relative à l'amortissement des biens au prorata-temporis était prévue quant à elle en fin d'année.

Compte tenu des travaux et biens acquis en 2024, il convient d'ajuster le montant inscrit au chapitre 042 compte 6811. Le montant supplémentaire en valeurs de biens à amortir est de 7 616 € au titre de 2024.

Il est donc proposé de régulariser l'écriture de l'amortissement des biens par le virement de la section de fonctionnement à l'investissement de la manière suivante :

SECTION FONCTIONNEMENT

Chapitre	Compte	Libellé	Dépenses	Chapitre	Compte	Libellé	Recettes
O42	6811	Amortissements	7 616,00				
O23		Virement à la section d'investissement	-7 616,00				
TOTAL DEPENSES			0,00	TOTAL RECETTES			0,00

SECTION INVESTISSEMENT

Chapitre	Compte	Libellé	Dépenses	Chapitre	Compte	Libellé	Recettes
				O21		Virement section à section	-7 616,00
				O40	28	Amortissements	7 616,00
TOTAL DEPENSES			0,00	TOTAL RECETTES			0,00

Cette décision modificative ne remet pas en cause l'équilibre du budget général 2024.

Décision

Le Comité syndical,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU l'instruction comptable et budgétaire M57 ;

VU la délibération du Comité Syndical n° 2024-07 en date du 6 avril 2024 approuvant le budget 2024 ;

VU la délibération du Comité Syndical n°2024-16 en date du 26 juin 2024 portant sur la décision modificative n°1 ;

VU la décision du Président n°2024-70 en date du 12 septembre 2024 portant sur un virement de crédits de chapitre à chapitre dans le cadre de la fongibilité des crédits en M57 ;

Après examen du rapport adressé aux membres du Comité Syndical ex Alati ;

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

ACCEPTE les termes de cette décision modificative n°2 telle que détaillée ci-après :

SECTION FONCTIONNEMENT

Chapitre	Compte	Libellé	Dépenses	Chapitre	Compte	Libellé	Recettes
O42	6811	Amortissements	7 616,00				
O23		Virement à la section d'investissement	-7 616,00				
TOTAL DEPENSES			0,00	TOTAL RECETTES			0,00

SECTION INVESTISSEMENT

Chapitre	Compte	Libellé	Dépenses	Chapitre	Compte	Libellé	Recettes
				O21		Virement section à section	-7 616,00
				O40	28	Amortissements	7 616,00
TOTAL DEPENSES			0,00	TOTAL RECETTES			0,00

RAPPORT N°4 MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL

Arrivée de Monsieur Franck Pinsson à 14h30.

Exposé

Monsieur Bruno MACE expose les éléments du rapport adressé aux membres du Comité Syndical et rappelle les dispositions suivantes :

Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique définit le télétravail comme « toute forme d'organisation du travail 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 en utilisant les technologies de l'information et de la communication ».

L'accord-cadre relatif à la mise en œuvre du télétravail dans les trois fonctions publiques signé le 13 juillet 2021 fixe les modalités de mise en place du télétravail dans les différents services administratifs.

En décembre 2020, le comité syndical s'était prononcé sur la mise en place du télétravail exceptionnel en lien avec la période de pandémie. Aujourd'hui, il convient de se prononcer sur l'instauration du télétravail au sein de la collectivité, ainsi que sur les critères et modalités d'exercice du télétravail.

Définition du télétravail

Le télétravail est une 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.

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

L'employeur 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.

Mise en place du télétravail dans la collectivité

La mise en place du télétravail au Syndicat TRI-OR a plusieurs objectifs :

- ✓ Une contribution au développement durable : réduction du bilan carbone,
- ✓ Une diminution des déplacements domicile-travail en limitant leurs conséquences (stress, fatigue, risque routier),
- ✓ Une amélioration de la qualité de vie et de santé au travail,
- ✓ Un maintien dans l'emploi d'agents en situation de handicap, de pathologies lourdes ou de maternité,
- ✓ Une évolution des pratiques de travail et de management.

Monsieur le Président, en accord avec Monsieur le Vice-Président en charge du personnel, propose le règlement de télétravail suivant :

Article I – Les activités éligibles au télétravail

Le télétravail est ouvert aux agents du syndicat TRI-OR sous réserve que la charge de tâches télétravaillables le justifie.

Les tâches administratives pouvant être effectuées en télétravail sont par exemple :

- étude ou gestion de dossiers tels que les demandes de subventions, tout acte en lien avec les éco-organismes, instruction de permis de construire, activités en lien avec les marchés publics (préparation, rédaction, analyse d'offres et de devis) ;
- rédaction de rapports, notes, comptes rendus, supports de communication ;
- toute tâche nécessitant un travail de préparation : budget, politique des ressources humaines, analyse financière, régie, rapport d'activité, préparation des réunions des Commissions...

Ne sont pas éligibles au télétravail les activités :

- d'accueil physique des usagers ;
- qui exigent une présence physique effective dans les locaux de la collectivité, notamment en raison des équipements matériels, du traitement de données confidentielles dont la sécurité ne peut être assurée en dehors des locaux de la collectivité ou d'un contact avec le public ou des correspondants internes ou externes ;
- se déroulant par nature sur le terrain : l'entretien, la maintenance et l'exploitation des équipements et des bâtiments, les activités de sensibilisation du public, la mise en place de conteneurs pour les déchets, les interventions sur les points d'apport volontaire, la vérification des anomalies de collecte, la collecte financière de la redevance déchets...

Toutefois, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, elles ne s'opposent 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.

Les postes dont les missions sont majoritairement effectuées sur le site du syndicat ou sur le terrain ne sont pas éligibles au télétravail (accueil, sécurité du site, quai de transfert, sensibilisation).

Compte tenu de l'organigramme et de l'organisation du syndicat TRI-OR, les postes éligibles et non éligibles au télétravail sont répartis de la manière suivante :

Postes non éligibles au télétravail	Postes éligibles au télétravail
Agent administratif et d'accueil	Responsable collecte et apport volontaire
Conseiller en collecte sélective	Responsable déchetteries et redevance déchets
Agent de valorisation (quai de transfert)	Responsable Prévention des déchets
Conducteur d'engins (quai de transfert)	Gestionnaire comptable et ressources humaines
Agent d'entretien	Directrice/Directeur adjoint(e) en charge de la communication et de l'administration
Responsable Technique et sécurité	Directrice/Directeur Général(e) des Services

Article II – Le lieu d'exercice du télétravail

Le télétravail sera exclusivement exercé au domicile de l'agent.

Le domicile s'entend comme un lieu de résidence habituelle, sous la responsabilité pleine et entière du télétravailleur. Le lieu du domicile est obligatoirement confirmé à l'autorité territoriale par l'agent au moment de son entrée en télétravail. Ce dernier doit alors disposer d'un lieu identifié à son domicile lui permettant de travailler dans des conditions satisfaisantes, d'une connexion internet haut débit personnelle et d'une couverture au service de téléphonie mobile au domicile.

Article III – Les modalités pratiques et la durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

Demande de l'agent :

L'autorisation est subordonnée à une demande expresse formulée par l'agent. Un formulaire de demande initiale est proposé à l'agent pour soumettre sa demande.

L'agent devra fournir :

- une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques (conformité électrique, connexion internet, espace de travail, garanties minimales d'ergonomie – Annexe 1)
- une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisque habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail.

Réponse à la demande :

L'autorité territoriale apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et la conformité des installations aux spécifications techniques.

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail par le biais du formulaire de demande initiale dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

L'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail (formulaire de demande initiale de télétravail) mentionne :

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail,
- Le lieu d'exercice du télétravail,
- Les modalités de mise en œuvre du télétravail.

Lors de la notification de cet acte, sont remis à l'agent :

- Le règlement relatif aux modalités de mise en place du télétravail rappelant les droits et obligations de l'agent en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité (Annexe 1),

- L'attestation de conformité des installations aux spécifications télétravail (Annexe 2),
- L'arrêté autorisant l'exercice des fonctions en télétravail de l'agent (Annexe 3),
- La fiche individuelle de demande de télétravail.

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'autorité territoriale doivent être motivés et précédés d'un entretien.

Il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'autorité territoriale ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois.

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'autorité territoriale, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée.

La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétentes peuvent être saisies, par l'agent intéressé, du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par lui pour l'exercice d'activités éligibles fixées par la délibération, ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'autorité territoriale.

Ce refus peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Durée et quotité de l'autorisation :

Le syndicat TRI-OR attribuera un volume de jours flottants de télétravail dans l'année, dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité territoriale ou à la direction.

La quotité de travail ouverte au télétravail est définie en fonction du type de poste occupé par l'agent :

Type de poste	Postes éligibles au télétravail	Nombre de jours flottants maximum annuel
Technique/opérationnel	Responsable collecte et apport volontaire	24
	Responsable déchetteries et redevance déchets	24
Administratif (sans présence impérative sur le terrain)	Responsable Prévention des déchets	48
	Gestionnaire comptable et ressources humaines	48
	Directrice adjointe en charge de la communication et de l'administration	48
	Directrice Générale des Services	48

L'agent ne pourra pas télétravailler plus de 2 jours flottants par semaine. Il ne pourra pas exercer ses missions en télétravail dans la continuité d'une période de congés, ni un jour de pont entre un jour férié et un week-end.

Dans le cadre de cette autorisation, l'agent devra remplir la fiche individuelle de demande 3 jours ouvrés avant le jour de télétravail souhaité, afin de faire valider en amont les jours de télétravail flottants souhaités.

Dans tous les cas, l'autorité territoriale ou la direction pourra refuser, dans l'intérêt du service, la validation d'un jour flottant si la présence de l'agent s'avère nécessaire sur site.

La durée de l'autorisation est d'un an maximum. L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec l'autorité territoriale ou le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier.

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

Dérogations aux quotités :

Une dérogation à ces seuils est possible dans les cas suivants :

- Pour une durée maximale de six mois, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap le justifient et après avis du médecin traitant et/ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, dans les mêmes conditions ;
- A la demande des femmes enceintes ;
- 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 (pandémie, événement climatique ...).

Article IV – Les 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.

Seul l'agent visé par l'acte individuel autorisant le télétravail peut utiliser le matériel mis à disposition par la collectivité. L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

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

Le télétravailleur s'engage donc à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité, en particulier les règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers. Il s'engage également à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

Article V – Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

Sur le temps et les conditions de travail :

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

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

Sur la sécurité et la protection de la santé :

L'agent en télétravail s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail. Il bénéficie de la même couverture des risques (accident, maladie, décès et prévoyance) que les autres agents travaillant sur site, dès lors que l'accident ou la maladie professionnelle est imputable au service.

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. L'agent s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

L'agent en télétravail bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Article VI – Les 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

En vertu de l'article 64 du décret 2021-571 du 10 mai 2021 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine du travail dans la fonction publique territoriale, les membres de la formation spécialisée, ou à défaut du comité social territorial procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par le comité.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

L'agent qui refuse une visite pourra voir son autorisation de télétravail retirée ou non renouvelée.

Article VII – Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

Le système déclaratif a été retenu par le syndicat TRI-OR. Les télétravailleurs doivent ainsi remplir, périodiquement, des formulaires d'auto déclaration afin de respecter les plages horaires obligatoires.

Article VIII – Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci

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

- ordinateur portable ;
- téléphone portable ;
- accès à la messagerie professionnelle ;
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;
- le cas échéant, formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

La collectivité fournit, installe et assure la maintenance de ces équipements. Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau. Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis.

Lorsqu'un agent demande une autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site, la collectivité peut autoriser l'agent à utiliser son équipement informatique personnel.

A 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.

Article IX – Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Les agents autorisés à télétravailler qui doivent s'approprier un outil spécifique (applicatif ou autre, connexion VPN) se verront proposer une action de formation correspondante.

Article X – Les modalités de versement de l'allocation forfaitaire de télétravail

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient du versement d'une allocation forfaitaire, également dénommée « forfait télétravail ». Le montant de l'allocation forfaitaire est fixé par un arrêté publié au Journal Officiel.

L'allocation forfaitaire est versée annuellement, en janvier suivant l'année exécutée, sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par l'autorité territoriale.

Le présent règlement a été transmis pour avis au Comité Social Territorial. L'avis est attendu début décembre, avant la tenue du comité syndical.

Le présent règlement pourra faire l'objet d'une révision après un an d'application si nécessaire.

Discussion :

Monsieur Boudier demande si les règles en matière de télétravail sont les mêmes dans les collectivités territoriales que dans le privé.

Monsieur Weiffenbach dit que la tendance actuelle dans les entreprises est de faire revenir les employés en présentiel. Mais cela concerne plus les structures où le télétravail est organisé sur des jours fixes. Il demande si le règlement prévoit l'indemnisation de la liaison Internet, du chauffage, l'installation du système informatique. Monsieur Macé explique que cela est couvert par l'indemnité prévue à l'article X. La connexion Internet est un préalable pour pouvoir faire du télétravail, le matériel sera fourni par le syndicat.

Il ajoute que parfois dans le privé, une fois que c'est acquis, on ne peut pas revenir en arrière.

Monsieur Macé explique que les modalités ont été bien cadrées, nous avons utilisé des modèles de collectivités territoriales. Le syndicat est une petite structure et les agents ne sont pas tous concernés par le télétravail.

Décision

Le Comité syndical,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique (CGFP),

Vu la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 modifiée relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment l'article 133,

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

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° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats,

Vu l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n° 2021-1111 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents ;
Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 26 novembre 2024,

Après examen du rapport adressé aux membres du Comité Syndical exposé par Monsieur Bruno Macé ;

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

ADOpte le règlement de télétravail défini ci-dessus ;

INSTAURE le télétravail au sein du syndicat TRI-OR à compter du 1^{er} janvier 2025 ;

VALIDE les critères et les modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus ;

INSCRIT au budget les crédits correspondants.

RAPPORT N°5 : BILAN SUR L'APPEL D'OFFRES RELATIF A LA COLLECTE DES DECHETS MENAGERS, LA COLLECTE ET LE TRI DES ENCOMBRANTS AINSI QUE LA GESTION DU HALL DES ENCOMBRANTS (1 annexe)

Exposé

Monsieur Olivier LESUEUR expose les éléments du rapport adressé aux membres du Comité Syndical :

Dans le cadre du renouvellement des marchés de collecte des déchets (OMr, Tri et encombrants) et de la gestion du hall des encombrants, lesquels arrivent à échéance le 31 décembre 2024, le comité syndical s'est prononcé le 2 avril dernier sur le lancement d'un appel d'offres ouvert européen en lien avec ces activités.

Le bureau d'études Trident Service a été missionné par le syndicat pour l'assister durant la procédure et l'analyse des offres.

Le marché est référencé 2024-02 et a été alloté comme suit :

- Lot n°1 : Collecte en porte à porte des ordures ménagères, des emballages/papiers, du verre et des déchets
- Lot n°2 : Collecte en apport volontaire des ordures ménagères, des emballages/papiers, du verre et du carton
- Lot n°3 : Collecte en porte à porte des encombrants sur rendez-vous et tri
- Lot n°4 : Gestion du hall des encombrants et traitement (y compris la mise à disposition des bennes aux communes)

Les entreprises sortantes sont les suivantes :

- La société SEPUR pour la collecte en porte à porte et en apport volontaire des déchets ménagers hors encombrants.
- La société Paprec pour la collecte en porte à porte des encombrants sur rendez-vous et tri.
- La société Génériss, en sous-traitance avec la Routière de l'Est Parisien, pour la gestion du hall des encombrants et leur traitement ainsi que la mise à disposition des bennes aux communes.

Le marché a été publié sur la base d'une procédure d'appel d'offres ouvert le 24 mai 2024 et a fait l'objet d'un avis rectificatif le 8 juin 2024 pour reporter au 29 juillet le dépôt des offres (prévu initialement au 5 juillet).

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) a été mis en ligne sur la plateforme Klekoon selon les règles de publication en vigueur.

A l'issue de l'analyse des offres, la Commission d'Appel d'Offres s'est réunie le 24 septembre et a pris les décisions suivantes :

- Attribution du lot n°1 à la société Sepur
- Attribution du lot n°2 à la société Otus en co-traitance avec SMELVI
- Attribution du lot n°3 à la société Paprec
- Attribution du lot n°4 à la société Génériss.

Le rapport d'analyse des offres complet est annexé au présent rapport. L'enveloppe globale annuelle pour ce marché est évaluée à 5 607 258 €, soit une économie de l'ordre de 289 497 € par an par rapport au résultat prévisionnel 2024 (sans les actualisations des prix qui interviendront chaque trimestre pour les lots 1,2 et 3 et en début d'année pour le lot 4).

Décision

Le Comité syndical,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.2122-21 ;

VU le Code de la Commande Publique ;

VU la délibération 2024-12 du 2 avril 2024 portant sur le lancement d'un appel d'offres ouvert relatif à la collecte des déchets et du traitement des encombrants ;

CONSIDERANT que le marché de collecte des déchets ménagers et assimilés n°2019-04 (lot1) attribué à la société Sepur arrive à échéance le 31 décembre 2024 et qu'il convient de le renouveler ;

CONSIDERANT que le marché de collecte des objets encombrants n°2019-07 attribué à la société Paprec, arrive à son terme le 31 décembre 2024 ;

CONSIDERANT que le marché de traitement des encombrants n°2019-04 (lot 3) attribué à la société Génériss, filiale de Veolia, arrive à son terme le 31 décembre 2024 ;

CONSIDERANT l'avis de la Commission d'Appel d'Offres d'attribuer le marché 2024-02 lot n°1 en lien avec la collecte en porte à porte des ordures ménagères, des emballages/papiers, du verre et des marchés à la société Sepur ;

CONSIDERANT l'avis de la Commission d'Appel d'Offres d'attribuer le marché 2024-02 lot n°2 en lien avec la collecte des déchets ménagers en apport volontaire à la société Otus en co-traitance avec SMELVI ;

CONSIDERANT l'avis de la Commission d'Appel d'Offres d'attribuer le marché 2024-02 lot n°3 en lien avec la collecte des encombrants et tri à la société Paprec

CONSIDERANT l'avis de la Commission d'Appel d'Offres d'attribuer le marché 2024-02 lot n°4 en lien avec l'exploitation du centre des encombrants et leur traitement à la société Génériss ;

Après examen du rapport adressé aux membres du Comité Syndical exposé par Monsieur Olivier Lesueur ;

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

ACTE la décision de la Commission d'Appel d'Offres d'attribuer le marché 2024-02 lot n°1 en lien avec la collecte en porte à porte des ordures ménagères, des emballages/papiers, du verre et des marchés à la société Sepur ;

ACTE la décision de la Commission d'Appel d'Offres d'attribuer le marché avec la collecte des déchets ménagers en apport volontaire à la société Otus en co-traitance avec SMELVI ;

ACTE la décision de la Commission d'Appel d'Offres d'attribuer le marché 2024-02 lot n°3 en lien avec la collecte des encombrants et tri à la société Paprec ;

ACTE la décision de la Commission d'Appel d'Offres d'attribuer le marché 2024-02 lot n°4 en lien avec l'exploitation du centre des encombrants et leur traitement à la société Génériss.

RAPPORT N°6 : ATTRIBUTION DES CHEQUES CADEAUX AUX AGENTS DU SYNDICAT TRI OR A L'OCCASION DE NOEL

Exposé

Monsieur Bruno Macé expose les éléments du rapport adressé aux membres du Comité Syndical et rappelle les dispositions suivantes :

Une collectivité territoriale peut faire bénéficier à ses employés d'un avantage sous forme de chèque cadeau, à l'occasion de Noël, qui, dans la limite d'un plafond annuel (5% du plafond mensuel de la sécurité sociale), n'est pas assujéti aux cotisations sociales et n'est pas assimilable à un complément de rémunération. Le syndicat Tri-Or a toujours distribué des chèques cadeaux aux agents à l'occasion de Noël et après échange avec le comptable, cette attribution doit maintenant faire l'objet d'une délibération. Cette attribution concerne les agents titulaires, stagiaires ou contractuels de droit public en activité recrutés sur un poste permanent avant le 1er octobre.

Les critères retenus pour bénéficier de chèques cadeaux sont les suivants :

- ✓ être en position d'activité ou en congé parental de moins de 6 mois
- ✓ être fonctionnaire titulaire ou stagiaire
- ✓ être contractuel sur un poste permanent de droit public avec une durée minimale du contrat de six mois ou ayant bénéficié d'un contrat reconduit successivement depuis au moins six mois
- ✓ être contractuel de droit public sur un poste de remplacement depuis au moins 1 an
- ✓ avoir un temps de travail au moins égal à 50%
- ✓ être présent dans les effectifs de la collectivité au moment de la remise du chèque cadeau.

Le montant de la carte cadeau est fixé à 75 euros, identique à celui de 2024.

Décision

Le Comité syndical,

VU le Code Général de la Fonction Publique, notamment les articles L-731 1 à 5 ;

VU les règlements URSSAF en matière d'action sociale ;

VU le crédit correspondant inscrit au budget ;

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur Bruno Macé du rapport adressé aux membres du Comité Syndical,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

APPROUVE l'attribution, à l'occasion de Noël, d'un chèque cadeau aux agents du syndicat selon les critères établis ;

FIXE le montant du chèque cadeau à 75 euros par agent.

RAPPORT N°7 : GROUPEMENT DE COMMANDES COORDONNE PAR LE CIG POUR LES ASSURANCES CYBER-RISQUES (1 annexe)

Exposé

Monsieur Thierry Pichery expose les éléments du rapport adressé aux membres du Comité Syndical :

La transformation numérique des collectivités s'accompagne de cyber attaques de plus en plus agressives qui profitent des vulnérabilités organisationnelles, techniques ou humaines dans le but de paralyser l'activité de la collectivité, entacher son image ainsi que la confiance des usagers.

Les cyber risques sont les conséquences de ces attaques qui se matérialisent par le vol, la destruction de données ou le piratage d'un site officiel en diffusant des messages sans lien avec l'autorité publique, et ainsi atteindre l'image des institutions.

Afin d'accompagner les collectivités dans la couverture de ce risque, le CIG propose un groupement de commandes pour des contrats d'assurance cyber risques. L'objectif, en plus de mutualiser les coûts, est d'apporter une expertise sur un domaine très technique et de conduire efficacement les négociations avec les opérateurs, alors que les profils de risques et le niveau de maturité des systèmes de sécurité informatique peuvent être différents.

L'assurance cyber risques intervient après le sinistre en mettant à la disposition de la personne publique des moyens humains et financiers pour identifier et circonscrire les attaques. Cette mise à disposition de moyens permet également d'informer les victimes et de suivre l'utilisation frauduleuse des données. La dernière étape est la restauration du système informatique et la formulation de préconisation en matière de sécurité.

Dans le cadre du groupement de commandes Cyber Risques coordonné par le CIG, les principales garanties proposées aux collectivités porteront sur les risques suivants :

- **Atteinte aux informations et reconstitution des données** : la garantie permet l'indemnisation des frais d'expertise et de reconstitution de données en cas de perte ou d'altération. Cette garantie couvre notamment le détournement du site internet de la collectivité ou la destruction de données.
- **Protection des données personnelles et notification** : en cas de diffusion de données personnelles d'agents ou d'administrés, cette garantie permet de couvrir les frais d'identification et de notification aux victimes. Cette garantie couvre également les frais de recherche et de suivi de ces données.
- **Cyber espionnage** : cette garantie permet la prise en charge des frais d'expertise et d'assistance en cas de vol d'informations sensibles. Avec la dématérialisation des marchés publics, les collectivités vont être amenées à détenir des informations relevant du secret industriel et commercial de leurs prestataires.

- **Atteinte à l'image** : cette garantie permet la mise à disposition de moyens de communication pour rétablir sa réputation après une fuite d'information ou un détournement de son image.

Le groupement de commandes évite à chaque collectivité de lancer une consultation individuelle et permet de bénéficier des avantages de la mutualisation. Compte tenu du contexte assurantiel tendu, de la complexité du contenu technique du cahier des charges et de la procédure à conduire, cette démarche s'inscrit dans une logique de simplification administrative et d'économie financière.

À cette fin, une convention constitutive de ce groupement de commandes a été établie. Cette convention prend acte du principe et de la création du groupement de commandes. Elle désigne le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne comme coordonnateur. Ce dernier est notamment chargé de procéder à l'organisation de la procédure de choix du titulaire des marchés de prestations de services.

La convention prévoit que les membres du groupement habilite le coordonnateur à signer et notifier le marché au nom de l'ensemble des membres constituant le groupement. À ce titre, la commission d'appel d'offres compétente est celle du coordonnateur du groupement de commandes.

La convention précise que la mission du CIG Grande Couronne comme coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération. Cependant, les frais de procédure de mise en concurrence et les autres frais occasionnés pour le fonctionnement du groupement font l'objet d'une refacturation aux membres du groupement. La participation du Syndicat Tri Or est fixée à 850 €. A noter que cette participation aux frais de gestion du CIG n'est exigée qu'une seule fois sur toute la durée de la convention.

Les prix appliqués, ainsi que les modalités de paiement des prestataires de services par l'ensemble des adhérents du groupement, seront fixés dans les marchés de services.

Si toutefois, à la suite de la présentation des offres, le syndicat Tri Or n'était pas intéressé par les conditions du groupement, il dispose du droit de se retirer du groupement, par simple délibération (à prendre avant la date d'effet du groupement).

Il appartient donc à chaque membre du groupement d'examiner, d'adopter et d'autoriser son exécutif à signer cette convention constitutive du groupement de commandes.

Décision

Le Comité syndical,

VU le Code Général des Collectivités Territoriale ;

VU le Code de la Commande Publique ;

VU la convention constitutive du groupement de commandes pour les assurances cyber-risques ;

CONSIDERANT l'intérêt pour le syndicat TRI OR de rejoindre ce groupement de commandes pour la période 2026-2029, en matière de simplification administrative et d'économie financière ;

Après examen du rapport adressé aux membres du Comité Syndical exposé par Monsieur Thierry Pichery ;

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

ADHERE au groupement de commandes pour les assurances Cyber Risques pour la période 2026-2029,

APPROUVE la convention constitutive du groupement de commandes désignant le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne coordonnateur du groupement et l'habilitant à signer et notifier le marché selon les modalités fixées dans cette convention,

AUTORISE Monsieur le Président à signer la convention constitutive du groupement de commandes ainsi qu'à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération,

DECIDE que les dépenses inhérentes à la mise en œuvre du groupement et de ces procédures seront imputées sur le budget de l'exercice correspondant.

PREND ACTE que les résultats de la consultation lui seront soumis préalablement afin qu'il puisse prendre ou non la décision d'adhérer au contrat groupe d'assurance souscrit par le CIG.

RAPPORT N°8 : MISE A JOUR DU REGLEMENT INTERIEUR DES DECHETTERIES A COMPTER DU 1^{er} JANVIER 2025 (1 annexe)

Exposé

Monsieur Thierry Pichery expose les éléments du rapport adressé aux membres du Comité Syndical et rappelle les dispositions suivantes :

Dans la continuité de la mise à jour du règlement intérieur (RI) des déchetteries en 2023 et l'installation du nouveau système de pesée en 2024, le Syndicat a souhaité réactualiser le règlement intérieur des déchetteries pour tenir compte du bilan d'utilisation des 2 sites après une année de mise en place.

Ainsi, après plusieurs sessions d'études sur les fréquences et natures des apports, la commission stratégie et développement s'est réunie à l'occasion d'une réunion de travail afin de cadrer certains comportements abusifs. Le projet complet du nouveau règlement intérieur est annexé au rapport. Il a été adapté à l'exploitation de nos déchetteries. Les discussions ont principalement porté sur le nombre de passages, les conditions d'accès des cas particuliers, la restriction de passages le dimanche matin à Viarmes pour certains types de véhicules, ainsi que l'ajout de détails auparavant mis en place sur les déchetteries mais qui n'étaient pas inscrits dans ce présent règlement.

Seuls des éléments de l'article 3 ont été modifiés et l'article 18 a été ajouté.

Discussion :

Monsieur Boudier dit qu'il est dommage de charger son véhicule et de se voir refuser l'accès une fois en déchetterie. Les personnes déchargeront dans les chemins. Le Président explique que les usagers ont droit à un passage sans refus. A cette occasion, le gardien rappelle les différentes règles.

Monsieur Weiffenbach ne comprend pas la motivation de la limitation de 50 à 30 passages par an. Madame Frezon dit qu'elle préfère se déplacer une seule fois avec plus de chargement. Le Président répond qu'il existe des dérogations pour répondre aux demandes exceptionnelles.

Le Président dit que les factures des professionnels ont augmenté avec l'application du nouveau règlement. Ceux qui mettent dans les champs ne sont pas les personnes refusées en déchetterie.

Messieurs Weiffenbach et Boudier ne voient pas l'intérêt de diminuer. Monsieur Pichery répond que ces nouvelles règles répondent aux besoins compte tenu des statistiques sur les passages. L'expérience montrera si cette modification est adaptée.

Décision

Le Comité syndical,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU la délibération n°2023-23 du 20 juin 2023 portant sur le règlement intérieur des déchetteries applicable à compter du 1^{er} janvier 2024 ;

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur Thierry Pichery du rapport adressé aux membres du Comité Syndical,

Après en avoir délibéré, à la majorité, 2 contres (M. Boudier, M. Weiffenbach)

APPROUVE la mise à jour du règlement tel que présenté en annexe ;

FIXE la date d'application de ce nouveau règlement au 1^{er} janvier 2025 ;

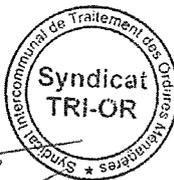
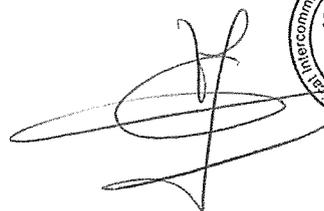
AUTORISE Monsieur le Président à faire appliquer ce nouveau règlement à compter de cette date.

La séance est levée à 15h45.

Le Président du Syndicat TRI-OR
Olivier LESUEUR



Le Secrétaire
Bruno MACE



Syndicat
TRI-OR