



**SYNDICAT INTERCOMMUNAL DE RAMASSAGE
ET DE TRAITEMENT DES ORDURES MENAGERES
Faubourg de Leuilly 02000 LAON**

**PROCES VERBAL DE LA REUNION
DU COMITE SYNDICAL DU MERCREDI 8 JUIN 2022**

Date de la convocation : 31 mai 2022

Date d'affichage : 1^{er} juin 2022

L'an deux mil vingt-deux, le mercredi 8 juin à 18 heures, le Comité Syndical légalement convoqué s'est réuni au lieu habituel en séance publique ordinaire sous la présidence de Monsieur DELHAYE Éric.

Etaient présents Mesdames et Messieurs les délégués titulaires ayant voix délibérative :

Communauté d'Agglomération du Pays de Laon :

Mesdames BALITOUT Jacqueline, TOKARSKI Marie Pierre, LEBEL Béatrice, Messieurs DE THORE Benoit, BERTELOOT Pierre, PIRE Philippe, COQUISART Jean Jacques, JUILLIART Serge, BUVRY Benoit, BLEUET Philippe, BUFFET Yves, DELHAYE Éric, CHARLES Gérard, CARLIER Rémi, BOURGEOIS Louis, RIVIERE Harry,

Communauté de Communes du Chemin des Dames :

Madame BRICOT Martine, Monsieur MERLO Jean Marie,

Communauté de Communes de la Champagne Picarde :

Mesdames DEHOVE Claude, BAS Betty, CAUJOLLE Sandrine, Messieurs PHILIPPOT Claude, DUCAT Philippe, NORMAND Alain, MESSIEUX Lionel,

Communauté de Communes Picardie des Châteaux :

Madame DELPECH Nadège, LARDE Marie France, Monsieur ANANIE Christophe.

Etaient présents Mesdames et Messieurs les délégués suppléants ayant voix délibérative :

Communauté d'Agglomération du Pays de Laon :

Messieurs MONTCOURTOIS Gilbert, HARANG Francis,

Communauté de Communes Picardie des Châteaux :

Messieurs PERNAUD Guy, KAMINSKI Frédéric.

Etaient absents excusés :

Communauté d'Agglomération du Pays de Laon :

Messieurs MALJEAN Denis, BOUILLE François,

Communauté de Communes du Chemin des Dames :

Monsieur DAIME Marc,

Communauté de Communes de la Champagne Picarde :

Mesdames SECLIER Valérie, DEGREMONT Nathalie,

Communauté de Communes de Picardie des Châteaux :

Monsieur MORLET Vincent.

Assistaient à la réunion en application de l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales : Mesdames Fabienne WAST, Directrice Générale, Messieurs COLOMBO David Responsable d'Exploitation, Sébastien DEHOVE agent de gestion financière, budgétaire et comptable.

Monsieur Christophe ANANIE a été élu secrétaire de séance

Nombre de membres en exercice : 55

Nombre de membres présents : 32

Quorum : 19

Nombre de votants : 32

22-2022 Approbation du procès-verbal de la réunion du Comité Syndical du 6 avril 2022

Monsieur Le Président présente le procès-verbal de la réunion du Comité Syndical du 6 avril 2022.

Le Comité Syndical, par 32 voix POUR, par 0 voix CONTRE, 0 abstention,
approuve le procès-verbal de la réunion du Comité Syndical du 6 avril 2022.

23-2022 Présentation du rapport 2021 sur le prix et la qualité du Service Public d'élimination des déchets

Monsieur Le Président présente le rapport annuel, reprenant les principaux chiffres du diaporama projeté. Il rappelle que le contexte pandémique de 2020, puis la reprise de 2021, ont inversé la courbe des résultats à la baisse constatés depuis 2010.

Pour la seconde année, la production d'ordures ménagères résiduelles a augmenté, passant de 174 kg par habitant en 2019 à 180 kg en 2020, puis 182 kg en 2021.

Les flux de déchetterie sont également en forte augmentation, passant de 168kg/h en 2019 à 191kg en 2021, le résultat de 2020 n'étant pas significatif au regard du mode de fonctionnement dégradé imposé par la situation liée au coronavirus. Les tonnes apportées en déchetteries ont augmenté de

10% par rapport à 2019. Le service a enregistré 326 demandes de dérogation à l'apport du m3 en 2021 contre 106 en 2020 et 13 en 2019. Le nombre de visites est en augmentation de 8% entre 2019 et 2021 (+ 13 639).

En revanche, le niveau de valorisation a retrouvé son niveau de 2019 (54,60% en 2021, 54,04% en 2019), le flux entrant emballages/papiers passant de 54,87 kg/h à 57,11 kg/h, évolution en lien avec celle de l'OMR, mais également avec l'extension des consignes de tri pour laquelle une importante campagne de communication a été menée en septembre.

Monsieur Le Président précise que la courbe a plutôt tendance à s'inverser depuis début 2022 pour ce qui est de la production d'ordures ménagères et d'encombrants.

Les caractérisations menées par Valor'Aisne à l'échelle départementale montrent que 50% des déchets contenus dans les bennes encombrants pourraient encore faire l'objet de filières de valorisation. A noter que 77% des déchets apportés dans les déchetteries du SIRTOM sont recyclés (+2 points par rapport à 2020). Monsieur Le Président informe le Comité que des panneaux signalétiques des flux de déchetterie ont été commandés. Sont concernées dans un premier temps les déchetteries de LAON et de COUCY, sur lesquelles le dispositif sera en test, au regard des coûts.

Concernant le bilan des caractérisations du flux emballages/papiers, celui-ci fait apparaître des résultats en progression.

Monsieur Le Président rappelle que de nombreux déchets se trouvant dans l'OMR n'ont rien à y faire, la part des déchets résiduels ne représentant, d'après des caractérisations menées en 2016 et 2018, qu'environ 40kg/h.

Monsieur Le Président présente également les résultats des actions de prévention, notamment le compostage, 939 composteurs supplémentaires ayant été dotés en 2021. A ce jour, 15 323 composteurs et 81 lombricomposteurs ont été distribués, portant à 41,59% le nombre de foyers possédant une solution de compostage fournie par le SIRTOM.

Concernant le dispositif couches lavables, il évoque l'accompagnement du SIRTOM dont bénéficient les particuliers mais également les structures d'accueil des jeunes enfants.

Pour ce qui est des textiles, le ratio est de 4,94 Kg/h, en légère hausse. Monsieur Le Président, rappelle que le potentiel est nettement supérieur.

Les indicateurs de performance des outils de communication sont en baisse, hormis le nombre d'abonnés à notre page facebook (+14,33%), ce résultat n'étant pas significatif dans la mesure où 2020 a connu une forte consultation du site internet et page facebook, en lien avec le confinement.

A l'issue de la présentation, il s'enquiert des besoins de précisions ou des questions éventuelles.

Monsieur DE THORE intervient sur les prix de reprise des matériaux, fortement à la hausse, allant dans le bon sens pour le budget. Monsieur Le Président confirme mais précise qu'il est encore trop tôt pour des résultats sachant que les prix augmentent de toute part, prenant l'exemple du carburant commandé à 2,07€ le litre la veille.

Plus aucune question n'étant posée, Monsieur Le Président soumet le projet de délibération au vote de l'Assemblée :

Conformément au décret n° 2000-404 du 11 mai 2000 modifiée par le décret 2015-1827 du 30 décembre 2015, Monsieur Le Président présente au Comité Syndical le rapport annuel 2021 sur le prix et la qualité du Service Public d'élimination des déchets joint en annexe.

En application de l'article L.5211-39 du Code Général des Collectivités Territoriales, ce rapport sera diffusé auprès des communautés de communes et communauté d'agglomération adhérentes et devra faire l'objet d'une délibération par leur Conseil.

Après avis favorable des membres du Bureau, **le Comité Syndical**, après en avoir délibéré par 32 voix POUR, 0 voix CONTRE, 0 abstention :

Prend acte du rapport 2021.

24-2022 Avenant au contrat assurance statutaire suite au décret n°2021-176 du 17 février 2021 (décret décès)

Statutairement, pour tous les agents, les collectivités sont leur propre assureur en matière de prestations en espèce d'assurance maladie et de couverture sociale globale d'assurance d'accident du travail (maladie ordinaire, longue durée, maternité, accident et maladie professionnelle, décès...). Les collectivités peuvent contracter une assurance couvrant ces risques.

Afin de réaliser des économies d'échelle, en termes de qualité de couverture et de primes d'assurance, les collectivités disposent de la faculté de confier au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de L'Aisne la négociation et la souscription d'un contrat collectif afin de mutualiser les coûts de ces risques.

Par délibération du 05 février 2020, le Comité syndical a renouvelé ce choix et s'est engagé à souscrire au contrat d'assurance qui pourrait résulter de la négociation, dans la mesure où les clauses et les conditions se révéleraient conformes au besoin du SIRTOM du Laonnois.

Le Centre de Gestion a communiqué à la collectivité les résultats du marché qu'il a passé en vue de souscrire un contrat d'assurance contre les risques statutaires.

La Commission d'Appel d'Offres du Centre de Gestion a sélectionné le 04 septembre 2020 comme premier candidat l'assureur AXA, associé au courtier GRAS SAVOYE pour les agents affiliés à la CNRACL.

Par délibération en date du 24 novembre 2020, le Comité Syndical a autorisé le Président à signer le contrat d'assurance ainsi que les actes en résultant et à signer la convention de gestion du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aisne, ainsi que les actes et pièces s'y rapportant.

L'application du décret n°2021-176 du 17 février 2021 a été prolongée le 27 décembre 2021 sans limite de durée. Ce décret modifie de façon importante le montant du Capital Décès servi aux ayants droits des agents décédés.

En effet, avant le 1er janvier 2021, le montant du Capital Décès était forfaitaire pour un moment approximatif de 13 900€.

Depuis le 1er janvier 2021, ce montant est égal à la dernière rémunération brute annuelle d'activité.

Monsieur le Président propose aux membres du Comité Syndical :

- D'accepter les modifications du contrat d'assurance des risques statutaires dès janvier 2022 :
- L'augmentation engendrée du taux de cotisation de 4,86 % à 4,97 % de la base d'assurance pour l'ensemble des adhérents.

- D'autoriser Monsieur Le Président à signer l'avenant correspondant et toutes pièces subséquentes
- De prévoir les crédits nécessaires au budget 2022

Après avis favorable des membres du Bureau, **le Comité Syndical**, après en avoir délibéré par 32 voix POUR, 0 voix CONTRE, 0 abstention :

Décide :

- D'accepter les modifications du contrat d'assurance des risques statutaires dès janvier 2022 :
- L'augmentation engendrée du taux de cotisation de 4,86 % à 4,97 % de la base d'assurance pour l'ensemble des adhérents.
- D'autoriser Monsieur Le Président à signer l'avenant correspondant et toutes pièces subséquentes
- De prévoir les crédits nécessaires au budget 2022

25-2022 Société SPL-XDEMAT : nouvelle répartition du capital social et délégation de vote au Président

La société publique locale dénommée SPL-Xdemat, a été créée le 27 février 2012 par les Départements de l'Aube, des Ardennes et de la Marne, en vue de fournir à ses actionnaires, des prestations liées à la dématérialisation.

Depuis, notre syndicat a adhéré à la société ainsi que les Départements de la Haute-Marne, de l'Aisne, de la Meuse, des Vosges, et de Meurthe-et-Moselle ainsi que de nombreuses communes et plusieurs groupements de collectivités situés sur le territoire des 8 départements.

Fin avril 2022, SPL-Xdemat comptait 3 025 actionnaires.

Chaque année, conformément à l'article 225-100 du code du commerce, l'Assemblée générale de la société doit se réunir avant fin juin, pour approuver les comptes de l'année précédente et affecter le résultat, après présentation des rapports du Commissaire aux comptes.

À l'occasion de cette réunion, d'autres points peuvent lui être présentés tels qu'un point sur les mandats des commissaires aux comptes ou l'adoption d'une nouvelle version du règlement intérieur.

Depuis 2020, il a été décidé d'ajouter à ces points, l'examen de la répartition du capital social suite aux adhésions et sorties intervenues depuis la dernière assemblée.

En effet, tout au long de l'année, de nouvelles collectivités locales ou de nouveaux groupements de collectivités souhaitent devenir actionnaires de la société et achètent à ce titre une action de la société, modifiant la répartition de son capital social. Il arrive également que certains actionnaires décident de sortir de la société et revendent leur action, suite à leur disparition administrative ou faute d'utilisation des outils mis à leur disposition.

Ainsi, depuis le 1^{er} semestre 2021, 330 actions ont été vendues à des collectivités ou groupements de collectivités pour leur entrée au sein de SPL-Xdemat et 7 ont été rachetées pour permettre à 6 actionnaires d'en sortir et un à revendre son action avant sa fusion avec une structure déjà membre. Ces transferts d'actions ont eu pour conséquence de modifier la répartition du capital social. Le capital social, divisé en 12 838 actions, est désormais réparti comme suit :

- le Département de l'Aube : 6 562 actions soit 51,11 % du capital social,
- le Département de l'Aisne : 766 actions soit 5,97 % du capital social,
- le Département des Ardennes : 298 actions soit 2,32 % du capital social,
- le Département de la Marne : 566 actions soit 4,41 % du capital social,
- le Département de la Haute-Marne : 276 actions soit 2,15 % du capital social,
- le Département de Meurthe-et-Moselle : 394 actions soit 3,07 % du capital social,
- le Département de la Meuse : 515 actions soit 4,01 % du capital social
- le Département des Vosges : 381 actions soit 2,97 % du capital social,

- les communes et groupements de communes : 3 080 actions soit 23,99 % du capital social.

Cette nouvelle répartition détaillée dans la liste des actionnaires annexée à la présente, sera soumise à l'approbation de l'Assemblée générale.

Or, selon l'article L. 1524-1 du Code général des collectivités territoriales, applicable aux sociétés publiques locales, *« à peine de nullité, l'accord du représentant d'une collectivité territoriale (...) sur la modification portant sur (...) la composition du capital (...) ne peut intervenir sans une délibération préalable de son assemblée délibérante approuvant la modification »*.

Il convient donc d'approuver la nouvelle répartition du capital social de la société SPL-Xdemat et d'autoriser le représentant du SIRTOM à voter la résolution correspondante lors de la prochaine Assemblée générale de la société.

Après avis favorable des membres du Bureau, **le Comité Syndical**, après en avoir délibéré par 32 voix POUR, 0 voix CONTRE, 0 abstention :

- approuve la nouvelle répartition du capital social de la société publique locale dénommée SPL-Xdemat, divisé en 12 838 actions, à savoir :
 - le Département de l'Aube : 6 562 actions soit 51,11 % du capital social,
 - le Département de l'Aisne : 766 actions soit 5,97 % du capital social,
 - le Département des Ardennes : 298 actions soit 2,32 % du capital social,
 - le Département de la Marne : 566 actions soit 4,41 % du capital social,
 - le Département de la Haute-Marne : 276 actions soit 2,15 % du capital social,
 - le Département de Meurthe-et-Moselle : 394 actions soit 3,07 % du capital social,
 - le Département de la Meuse : 515 actions soit 4,01 % du capital social,
 - le Département des Vosges : 381 actions soit 2,97 % du capital social,
 - les communes et groupements de communes : 3 080 actions soit 23,99 % du capital social, conformément à la liste des actionnaires annexée à la présente ;
- donne pouvoir au Président à l'Assemblée générale de la société SPL-Xdemat, pour voter cette nouvelle répartition de son capital social et la résolution en découlant, lors de sa prochaine réunion.

26-2022 Publicité des actes réglementaires et ni réglementaires, ni individuels à compter du 1er juillet 2022

L'article 78 de la loi Engagement et proximité a habilité le gouvernement à modifier, par voie d'ordonnance, « les règles relatives à la publicité des actes des collectivités territoriales et de leurs groupements, à leur entrée en vigueur, à leur conversion ainsi qu'au point de départ du délai de recours contentieux, dans le but de simplifier, de clarifier et d'harmoniser ces règles et de recourir à la dématérialisation ».

L'ordonnance et le décret du 7 octobre 2021 énoncent ainsi les nouvelles règles en la matière. L'entrée en vigueur de la majorité de ces dispositions est prévue pour le 1^{er} juillet.

La réforme de la publicité des actes a posé le principe de la publication par voie électronique.

Néanmoins, les communes de moins de 3 500 habitants, les syndicats de communes et syndicats mixtes fermés peuvent, par délibération, choisir un autre mode de publication :

- 1° Soit par affichage ;
- 2° Soit par publication sur papier, dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat ;

3° Soit par publication sous forme électronique.

Il est proposé au Comité Syndical d'opter, dans un premier temps, le temps d'adapter les moyens, pour la modalité de publicité des actes règlementaires et ni règlementaires et ni individuels du SIRTOM par affichage.

Ce choix sera modifiable par la suite, dans les mêmes formes, étant précisé que de nombreux documents sont déjà accessibles sur le site internet du syndicat.

Vu l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements,
Vu le décret n° 2021-1311 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements,
Vu l'article L2131-1 du CGCT,

Après avis favorable des membres du Bureau, **le Comité Syndical**, après en avoir délibéré par 32 voix POUR, 0 voix CONTRE, 0 abstention :

Décide d'adopter la modalité de publicité des actes règlementaires et ni règlementaires et ni individuels du SIRTOM par affichage.

27-2022 Création d'un Comité Social Territorial local, CST (collectivités et établissements publics de 50 à 199 agents)

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 institue le **Comité Social Territorial (CST)**, nouvelle instance unique issue de la fusion des Comités Techniques (CT) et des Comités d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT). Le CST sera en place suite aux élections professionnelles du 8 décembre 2022.

Le SIRTOM est concerné au regard de son effectif qui se situe dans la strate de 50 à 199 agents.

Néanmoins, une nouvelle délibération est nécessaire, d'autant qu'en l'espèce, il s'agit d'une nouvelle instance.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Code Général de la Fonction Publique, et notamment les articles L. 251-5 à L. 251-10,
Vu le décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,
Considérant qu'un Comité Social Territorial doit être créé dans chaque collectivité ou établissement public employant au moins 50 agents,
Considérant que l'effectif du SIRTOM du LAONNOIS, établissement public sous la forme d'un syndicat mixte fermé, constaté au 1er janvier 2022 est compris entre 50 et 199 agents,

Après avis favorable des membres du Bureau, **le Comité Syndical**, après en avoir délibéré par 32 voix POUR, 0 voix CONTRE, 0 abstention(s) :

Décide de créer un Comité Social Territorial local.

28-2022 Fixation du nombre de représentants du personnel et institution du paritarisme au sein du CST

La constitution du Comité Social Territorial local est obligatoire dans les collectivités employant au moins 50 agents.

L'exigence du paritarisme entre les deux collèges (élus et personnel) a été supprimée par la loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 sur la rénovation du dialogue social.

Toutefois, il est toujours possible pour l'organe délibérant de maintenir le caractère paritaire de cette instance.

Le Comité Social Territorial est un organisme consultatif, saisi pour avis préalable sur les questions suivantes :

- le fonctionnement et l'organisation des services ;
- l'accessibilité des services et la qualité des services rendus ;
- l'égalité professionnelle ;
- la protection de la santé, l'hygiène et la sécurité des agents ;
- les orientations stratégiques sur les politiques de ressources humaines ;
- les lignes directrices de gestion (LDG) en matière de mutation, de mobilité, de promotion interne et d'avancement de grade des agents. Les lignes directrices de gestion, qui permettent de déterminer la gestion prévisionnelle de l'emploi, des effectifs et des compétences (GPEEC), seront adoptées par chaque administration employeur, après avis du comité social territorial. Elles seront communiquées aux agents. Leur mise en oeuvre fera l'objet d'un bilan devant le comité social territorial, sur la base des décisions individuelles prononcées.

Dans le cadre de la réunion du jeudi 12 mai 2022 avec les organisations syndicales en vue de préparer les élections professionnelles du 8 décembre 2022, et après avis favorable des membres du Comité Technique en date du 31 mai 2022, il est proposé :

- de fixer à 3, le nombre de représentants titulaires du personnel (et en nombre égal le nombre de représentants suppléants) au Comité Social Territorial,
- de maintenir le paritarisme numérique au Comité Social Territorial en fixant un nombre de représentants de l'établissement public égal à celui des représentants titulaires et suppléants du personnel
- d'autoriser le recueil de l'avis des représentants de l'établissement public.

Après avis favorable des membres du Bureau, vu l'avis favorable des membres du Comité Technique du 31 mai 2022, **le Comité Syndical**, après en avoir délibéré par 32 voix POUR, 0 voix CONTRE, 0 abstention :

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L. 251-5 et suivants,
Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
Vu le Décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics et notamment ses articles 4 et suivants,
Vu la délibération n° 27-2022 portant création d'un Comité Social Territorial local, CST,
Considérant que la consultation des organisations syndicales est intervenue le 12 mai 2022 soit 6 mois au moins avant la date du scrutin,
Considérant l'avis favorable issu de la réunion des organisations syndicales,
Considérant l'avis favorable du Comité Technique réuni le 31 mai 2022,
Considérant que l'effectif apprécié au 1er janvier 2022 servant à déterminer le nombre de représentants titulaires du personnel est de 69 agents,

Après en avoir délibéré, émet un avis favorable à cette proposition et
Décide :

1. **de fixer**, à 3, le nombre de représentants titulaires du personnel (et en nombre égal le nombre de représentants suppléants),
2. **De maintenir** le paritarisme numérique au Comité Social Territorial en fixant un nombre de représentants de l'établissement public égal à celui des représentants titulaires et suppléants du personnel,
3. **décide** d'autoriser le recueil de l'avis des représentants de l'établissement public.

29-2022 Modification de la délibération n°55/2017, complétée par délibération n°08/2020, relative au RIFSEEP

Suite à son arrêt n°448779 en date du 22 novembre 2021, le Conseil d'Etat a jugé que le principe de parité interdit aux collectivités territoriales de prévoir le maintien de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) aux agents territoriaux en congé de longue maladie ou de longue durée. Dans la délibération du Comité Syndical n°55/2017, l'article 6 relatif aux modalités de maintien de suppression de l'IFSE précise :

« En cas de congé de maladie ordinaire, accident de service, de trajet, de congé de longue maladie, longue durée, et de grave maladie, le versement de l'I.F.S.E est maintenu, excepté pour les critères indiqués par jour travaillé, technicité attendue, polyvalence, insalubrité. ».

Or, il est nécessaire de mettre notre délibération en conformité avec l'arrêt du CE du 22 novembre 2021.

Monsieur le Président propose aux membres du Comité Syndical d'apporter la modification suivante :
« En cas de congé de maladie ordinaire, accident de service, de trajet, ~~de congé de longue maladie, longue durée, et de grave maladie~~, le versement de l'I.F.S.E est maintenu, excepté pour les critères indiqués par jour travaillé, technicité attendue, polyvalence, insalubrité. »

Le versement de l'IFSE sera interrompu en cas de longue maladie, longue durée et de grave maladie

Après avis favorable des membres du Bureau, **le Comité Syndical**, vu l'avis favorable des membres du Comité Technique du 31 mai 2022, après en avoir délibéré par 32 voix POUR, 0 voix CONTRE, 0 abstention :

Vu la délibération du Comité Syndical n°55/2017, complétée par délibération n°08/2020,

Vu l'arrêt n°448779 en date du 22 novembre 2021 du Conseil d'Etat

Adopte les modifications tel que présenté,

Autorise Monsieur Le Président à procéder aux formalités nécessaires, signer tout acte ou pièce subséquent.

30-2022 Modification du règlement intérieur

Le SIRTOM du LAONNOIS dispose d'un règlement intérieur. Or, à l'usage, il s'avère utile de procéder aux modifications suivantes :

✓ V - DISPOSITIONS RELATIVES A LA SANTE ET A LA SECURITE AU TRAVAIL

Article 5.3. – Prévention des risques liés au travail

✓ Article 5.3.6 - Utilisation des véhicules de service

Seuls sont admis à utiliser les véhicules ou engins collectifs appartenant en propre à la collectivité ou mis à sa disposition à quelque titre que ce soit, les agents en possession de l'autorisation nominative de conduite établie et délivrée par l'autorité territoriale et mentionnant :

- ✓ Le secteur géographique dans lequel l'agent est autorisé à conduire,
- ✓ La catégorie de véhicules ou le type d'engins que l'agent peut conduire.

Tout agent qui, dans le cadre de son travail, est amené à conduire un véhicule ou un engin spécialisé, doit être titulaire d'un permis de conduire valide correspondant à la catégorie du véhicule ou de l'engin qu'il conduit.

~~L'agent est tenu de fournir chaque année en Janvier l'original de son permis de conduire en cours de validité dont une copie sera faite par le service. Une note d'information demandant de fournir son permis de conduire pour copie sera faite en début de chaque année.~~

Chaque année, l'agent devra se rendre au service des Ressources Humaines avec l'original de son permis de conduire afin qu'il puisse procéder à la vérification. Une note d'information relative à cette vérification sera diffusée en début de chaque année.

Par ailleurs, certaines activités nécessitent des autorisations de conduite (engins, véhicules...) ou des habilitations délivrées au vu de l'aptitude professionnelle, médicale et d'une formation spécifique. Ces formations et habilitations, listées dans le document unique de la collectivité, sont obligatoires pour l'exécution du travail.

Lorsqu'un agent fait l'objet d'un retrait de permis ou d'une annulation, il doit en informer son responsable hiérarchique.

Tout accident ou sinistre même mineur devra, dans les meilleurs délais, être porté à la connaissance du responsable hiérarchique.

Les conducteurs de véhicules appartenant à la collectivité ne doivent pas dévier, pour leurs besoins personnels des itinéraires fixés dans le cadre de leur mission.
Le covoiturage sera possible sous réserve de l'accord du chef de service.

Tout agent est tenu d'informer le supérieur hiérarchique de tout dysfonctionnement ou dégradation d'un équipement de travail dans les plus brefs délais.

Avant chaque utilisation d'un véhicule, l'agent devra faire l'état des lieux du véhicule à l'aide de l'imprimé mis en place qu'il devra remettre au responsable du garage. Il devra être également en possession d'un ordre de mission qu'il aura fait valider par son responsable hiérarchique pour pouvoir quitter le site.

Les agents ont l'obligation de maintenir en bon état de propreté des véhicules de service qui leur sont confiés.

Article 5.3.9 – Locaux

~~Il est mis à disposition des agents des clés et/ou badges d'accès aux locaux qui devront être restitués en cas d'absence prolongée du service (au-delà de deux mois, par exemple) ou en cas de départ définitif.~~

La collectivité assure l'entretien des locaux mis à disposition, y compris les vestiaires et les douches. Les agents doivent utiliser les locaux et équipements « en bon père de famille ».

A ce titre, il incombe à l'agent de :

- Prendre soin des équipements, locaux, mobiliers, matériels et produits mis à sa disposition,
- Signaler au responsable de service ou de l'établissement toute anomalie ou détérioration constatée,
- Ne pas utiliser les locaux, équipements, et le matériel de la collectivité à des fins personnelles,
- Ne pas être présent dans les locaux en dehors de son temps de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, du responsable de service ou de l'établissement.

Il est mis à disposition du personnel un vestiaire muni d'une armoire à double compartiment avec système de fermeture par cadenas fourni par l'employé ainsi qu'un casier/compartiment pour les vêtements propres de travail.

L'employeur pourra faire procéder au contrôle de l'état et du contenu des vestiaires ou armoires individuelles, en présence des intéressés et/ou d'un représentant du personnel si ce contrôle est justifié par les nécessités de l'hygiène ou de la sécurité.

Exemples :

- départ d'un agent dont le casier n'a pas été restitué,
- signalement d'émanation,
- signalement d'odeur nauséabonde.

En cas de travaux insalubres et salissants (liste fixée par arrêté du 23/07/47 modifié), des douches sont mises à disposition des agents.

Pour tous les agents, il est mis à disposition dans les locaux des lavabos et des toilettes.

Le rangement des ateliers et des locaux de travail doit être réalisé régulièrement. Un soin particulier doit être apporté au stockage des produits dangereux.

✓ Article 5.3.12 - Equipement de travail et moyens de protection

Chaque agent doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle de ses collègues et du public, notamment en utilisant systématiquement les vêtements de travail, les protections collectives, la signalisation et les équipements de protection individuelle mis à sa disposition par la collectivité quand cela est obligatoire.

Les agents sont équipés de tous les vêtements et équipements de protections individuelles (EPI) utiles destinés à garantir de bonnes conditions de santé et de sécurité dans l'exercice de leurs fonctions (chaussures de travail, gants adaptés aux fonctions, pantalons, blousons, vestes, blouses, ...).

L'utilisation des équipements de protection individuelle et collective mis à la disposition du personnel est obligatoire.

Tout agent qui manque à cette obligation s'expose à une sanction disciplinaire.

En cas de contre-indication médicale au port d'un équipement de protection individuelle, celle-ci doit être prononcée uniquement par le médecin de la médecine professionnelle et préventive afin que d'autres modèles soient proposés.

Le temps nécessaire aux opérations d'habillage et de déshabillage est assimilé à du temps de travail effectif.

L'acquisition de ces équipements est à la charge du SIRTOM. L'entretien est également à la charge du SIRTOM afin d'en assurer l'état hygiénique. Les agents ne sont pas autorisés à nettoyer leur EPI.

Les équipements de travail ne doivent pas être utilisés en dehors des activités professionnelles. Il est interdit d'emporter les EPI.

Les équipements de travail portés doivent être uniquement ceux fournis par la collectivité.

~~A la suite de la cessation de son contrat, l'agent doit avant de quitter le SIRTOM restituer tout équipement en sa possession appartenant à la collectivité.~~

~~En cas d'absence prolongée du service ou en cas de départ définitif, tout équipement appartenant à la collectivité devra être restitué.~~

Les procédures mises en place dans la collectivité doivent être appliquées (voir note de service).

✓ Article 5.3.22 - Les assistants de prévention - les conseillers de préventions

L'autorité territoriale a désigné ~~des assistants de prévention~~ un(e) assistant(e) de prévention chargé de « l'assister et de la conseiller dans la démarche d'évaluation des risques et dans la mise en place d'une politique des risques ainsi que la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail ».

~~Les assistants~~ L'assistant(e) de prévention ~~sont des interlocuteurs privilégiés~~ est un interlocuteur privilégié en matière de prévention des risques professionnels. ~~Ils peuvent être consultés~~ Il peut être consulté sur toutes les questions relatives à ce sujet.

~~Sont nommés assistants de prévention :~~

~~Madame Emeline BISTER pour l'ensemble des services, hormis pour celui des déchetteries.~~

~~Madame Sophie LONGATTE pour l'ensemble du service déchetteries.~~

✓ **VI - LES REGLES GENERALES D'UTILISATION DE L'INFORMATIQUE**

Article 6.1 – Les droits et des devoirs des utilisateurs

✓ Article 6.1.2 - Une utilisation professionnelle des ressources

~~A l'exclusion des données explicitement identifiées comme étant d'ordre privé, toute information émise, reçue ou stockée sur le poste de travail, sur les espaces disques auxquels l'utilisateur a accès, ou via des moyens de communication mis à sa disposition est considérée comme étant professionnelle.~~

Les ressources informatiques mises à disposition constituent un outil de travail nécessaire. Chaque utilisateur doit adopter une attitude responsable et respecter les règles définies sur l'utilisation des ressources et notamment :

- ✓ Respecter l'intégrité et la confidentialité des données. Cette règle s'applique tant pour le traitement des informations que pour leur communication interne et externe,
- ✓ Ne pas perturber la disponibilité du système d'information,
- ✓ Ne pas stocker ou transmettre d'informations portant atteinte à la dignité humaine,
- ✓ Ne pas marquer les données exploitées d'annotations pouvant porter atteinte à la dignité humaine ou à la vie privée ou aux droits et images de chacun ou faisant référence à une quelconque appartenance à une ethnie, religion, race ou nation déterminées (loi « informatique et liberté » du 06/01/1978). Une déclaration à la CNIL est obligatoire pour toute création de fichiers contenant des informations nominatives,

- ✓ Respecter le droit de propriété intellectuelle : non reproduction et/ou non diffusion de données soumises à un droit de copie non-détenu, interdiction de copie de logiciel sans licence d'utilisation,
- ✓ Ne pas reproduire de « ressources extérieures » matérielles ou logicielles qui pourraient porter atteinte à la sécurité du système d'information,
- ✓ Respecter les contraintes liées à la maintenance du système d'information,
- ✓ Ne pas masquer son identité ou usurper celle d'un autre.

L'usage de ces outils de communication ne modifie en rien les obligations de validation et d'information vis-à-vis de la hiérarchie.

La continuité du service étant une priorité, l'utilisateur s'interdit, cependant d'appliquer des mesures de sécurité non validées par la Direction et qui auraient pour conséquence de rendre inaccessibles des informations intéressant le bon fonctionnement de la collectivité (chiffrement ou protection d'un fichier à l'aide d'un mot de passe non communiqué à son supérieur hiérarchique, par exemple).

Les droits d'accès peuvent être modifiés ou retirés à tout moment, selon les besoins du service, et prennent fin lors de la cession de l'activité professionnelle. **Ils pourront l'être également en cas d'absence prolongée du service.**

✓ **Article 6.4 - Les postes informatiques**

Cette présente partie a pour objectif d'établir les règles d'utilisation des postes.

Un ensemble « matériels – système d'exploitation – logiciels » est mis à la disposition de chaque utilisateurs notamment :

- matériels : unité centrale, écran, clavier, souris,
- système d'exploitation : Windows (2007, 2010, XP....),
- Logiciel : pack bureautique, **CEGID logiciel ressources humaines et comptabilité**, logiciel de communication, logiciel de maintenance, GPS, applications spécifiques.

Le matériel informatique est fragile, il faut en prendre soin et redoubler d'attention pour les écrans plats.

Les supports amovibles (CD ROM, clé USB, etc) provenant de l'extérieur doivent être soumis à un contrôle antivirus préalable.

Toute installation logicielle est à la charge de la personne compétente et désignée par l'autorité territoriale.

Les téléchargements à l'initiative de l'utilisateur et sans l'autorisation du responsable informatique sont interdits.

En cas d'absence momentanée, l'utilisateur doit vérifier son PC (EX : maintenir enfoncées les touches « Ctrl + Alt + Suppr » et cliquer sur « Verrouiller l'ordinateur »).

En cas d'absence, l'utilisateur doit quitter les applications et verrouiller systématiquement son PC

A la fin de la journée de travail, l'utilisateur doit quitter les applications, arrêter le système par arrêt logiciel, éteindre l'écran et l'imprimante.

Un premier niveau de sécurité consiste à utiliser des mots de passe sûrs non communiqués à des tiers et régulièrement modifiés (au moins deux fois par an).

La mise en œuvre du système de sécurité comporte des dispositifs de sauvegarde quotidienne des informations.

L'utilisateur doit signaler tous dysfonctionnements ou anomalies au service ou référent informatique et le noter sur le cahier prévu à cet effet se trouvant à l'accueil.

L'utilisateur doit procéder régulièrement à l'élimination des fichiers non utilisés et à l'archivage dans le but de préserver la capacité de l'ordinateur.

✓ **Article 6.5 - La messagerie électronique**

L'utilisation de la messagerie est réservée à des fins professionnelles. Néanmoins, il est toléré en dehors des heures de travail un usage modéré de celle-ci pour des besoins personnels et ponctuels.

L'utilisateur est tenu de la consulter au minimum une fois par jour, hormis en période d'absence. Il doit accorder la même importance aux messages électroniques qu'aux courriers postaux ou fax et se doit de les traiter.

La lecture des courriels personnels reçus durant les heures de travail est tolérée si celle-ci reste occasionnelle.

~~Est présumée être occasionnelle une utilisation ne dépassant pas 2% du temps de travail journalier, hors temps de pause.~~

L'utilisateur veillera à ne pas ouvrir les courriels dont le sujet paraîtrait suspect.

Tout courrier électronique est réputé professionnel et est donc susceptible d'être ouvert par l'autorité territoriale ou le référent informatique. ~~Les courriers à caractère privé et personnel doivent expressément porter la mention « personnel et confidentiel » dans leur objet. Ces derniers ne pourront alors être ouverts par l'autorité territoriale ou le référent informatique, que pour des raisons exceptionnelles de sauvegarde de la sécurité ou de préservation des risques de manquement de droit des tiers ou à la loi.~~

~~Les messages qui seraient clairement identifiés comme personnels sont protégés par le secret des correspondances. Le SIRTOM ne pourrait dans ce cas alors en prendre connaissance.~~

~~Par conséquent, les agents sont invités à marquer distinctement les messages à caractère personnel. A cet effet, il appartient à l'utilisateur d'identifier ses messages comme étant personnels en ajoutant la mention « personnel » ou « privé » dans la rubrique « Objet » ou en les classant dans un dossier nommé « Personnel » ou « Privé ».~~

L'utilisateur s'engage à ne pas envoyer en dehors des services de la collectivité des informations professionnelles nominatives ou confidentielles, sauf si cet envoi est à caractère professionnelles et autorisé par son supérieur hiérarchique.

L'utilisateur soigne la qualité des informations envoyées à l'extérieur et s'engage à ne pas diffuser d'informations pouvant porter atteinte à la dignité humaine ou à la vie privée ou aux droits à l'image de chacun ou faisant référence à une quelconque appartenance à une ethnie, religion, race ou nation déterminée.

L'utilisateur signera tout courriel professionnel. Elle comportera obligatoirement :

- Le nom et prénom de l'expéditeur,

- Son entité de rattachement,
- Les coordonnées postales de sa collectivité.

L'utilisateur doit vérifier la liste des destinataires et respecter les circuits de l'organisation ou la voie hiérarchique le cas échéant.

L'utilisateur doit éviter de surcharger le réseau d'informations inutiles. Les messages importants sont à conserver et/ou archiver, les autres à supprimer. Les dossiers « éléments supprimés » doit être vidé périodiquement.

En cas d'absence prévisible, l'utilisateur devra mettre en place un message automatique d'absence indiquant la date de retour prévue, dès que les systèmes ad hoc seront opérationnels.

~~Un agent du service doit pouvoir gérer les messages pendant son absence.~~

Il est proposé à l'agent de veiller à désigner une personne qui pourrait, en cas de besoin, accéder à sa messagerie professionnelle.

En cas d'absence imprévue, le responsable attribue la délégation à la personne désignée par avance par l'utilisateur. A défaut, le responsable du service est considéré comme le délégué.

En cas d'absence prolongée du service (au-delà de deux mois), la messagerie sera basculée vers une autre messagerie voire suspendue.

En cas de départ d'un agent du SIRTOM, celui-ci s'engage à retirer tout message à caractère personnel de sa messagerie et donc autorise le SIRTOM à présumer que tous les documents et messages revêtent un caractère strictement professionnel. L'agent autorise également le SIRTOM à détruire tout message dont l'intitulé pourrait laisser penser qu'il s'agit d'un message à caractère personnel.

La signature électronique (loi n° 200-230 du 13 mars 2000) est présumée fiable jusqu'à preuve du contraire. Son utilisation est limitée aux personnes autorisées et doit respecter la procédure définie par la collectivité.

Une équivalence juridique est établie entre le courrier électronique et le courrier sur support papier (ordonnance du 8 décembre 2005). Ils doivent, en conséquence être traités dans les mêmes délais.

✓ **Article 6.7 - Téléphone**

L'utilisation des téléphones fixes et portables est réservée à des fins professionnelles.

Néanmoins, un usage ponctuel du téléphone pour des communications personnelles locales est toléré à condition que cela n'entrave pas l'activité professionnelle.

L'utilisation des téléphones portables personnels doit rester occasionnelle et discrète.

Il est porté à la connaissance des utilisateurs que l'usage des ressources téléphoniques est susceptible d'être historisé.

L'autorité territoriale peut procéder au contrôle de l'ensemble des appels émis.

En cas d'absence, l'utilisateur doit effectuer un renvoi sur le poste d'un autre agent du service ou sur l'accueil téléphonique.

En cas d'absence prolongée du service, la ligne du téléphone portable professionnelle pourra être suspendue.

L'agent qui quitte définitivement la collectivité doit restituer le téléphone portable professionnel.
Cette disposition pourra s'appliquer en cas d'absence prolongée du service.

L'utilisateur doit veiller à soigner sa présentation lors d'un appel pour faciliter son identification et/ou son service.

Il ne faut ainsi communiquer aucune information sensible par téléphone, notamment des données à caractère personnel ainsi que des informations ayant trait au fonctionnement interne du SIRTOM.

Enfin, l'utilisateur s'interdit de télécharger toute application qui ne serait pas en lien avec son activité professionnelle telle que des applications de réseaux sociaux et des jeux. Il s'interdit également de visiter tout site à caractère pornographique ou ayant pour objet l'incitation à la violence, des opinions politiques, religieuses, philosophiques ou sur les orientations sexuelles, et d'une manière générale, tous les sites jugés illicites en raison de leurs contenus ou du fait des produits et services qu'ils diffusent ou commercialisent.

✓ IX – INFORMATIONS RELATIVES AU REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES

Le SIRTOM du Laonnois met en œuvre divers traitements informatiques, ce qui représente pour le SIRTOM du Laonnois un intérêt légitime à octroyer à ses collaborateurs des ressources nécessaires à l'exercice de leur activité professionnelle.

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement Européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel, les agents disposent d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent ainsi que d'un droit d'opposition, du droit à la limitation du traitement et à l'effacement dans le cadre permis par le Règlement Européen.

Ces droits peuvent être exercés en s'adressant au SIRTOM du Laonnois.

Le SIRTOM du Laonnois a désigné un délégué à la protection des données, joignable par adresse mail communiquée au personnel.

Diverses notes pourront venir compléter la présente mention.

Après avis favorable des membres du Bureau, **le Comité Syndical**, vu l'avis favorable des membres du Comité Technique du 31 mai 2022, après en avoir délibéré par 32 voix POUR, 0 voix CONTRE, 0 abstention(s) :

Adopte les modifications du règlement intérieur tel que présenté,
Autorise Monsieur Le Président à procéder aux formalités nécessaires, signer tout acte ou pièce subséquent.

31-2022 Modification du tableau des effectifs

Monsieur Le Président propose suite à la vacance du poste de responsable santé hygiène et sécurité, la création, ce afin d'ouvrir plus largement les candidatures potentielles

- d'1 poste de rédacteur à temps complet.

Après avis favorable des membres du Bureau, **le Comité Syndical**, après en avoir délibéré par 32 voix POUR, 0 voix CONTRE, 0 abstention :

Décide la création, suite à la vacance du poste de responsable santé hygiène et sécurité, ce afin d'ouvrir plus largement les candidatures potentielles

- de 1 poste de rédacteur à temps complet,

Autorise Monsieur Le Président à procéder aux démarches administratives correspondantes,

Décide de modifier le tableau des effectifs en conséquence.

Précise que les crédits correspondants seront inscrits au budget.

32-2022 Fixation des durées d'amortissement des biens dans le cadre de la M57 au 1^{er} janvier 2023

Le Comité Syndical du SIRTOM du Laonnois a délibéré le 6 Avril 2022 afin d'appliquer le référentiel M57 au 1er janvier 2023.

La mise en place de ce référentiel implique de fixer le mode de gestion des amortissements des immobilisations. Son champ d'application reste défini par l'article R.2321-1 du CGCT qui détermine les règles applicables aux amortissements des communes.

La durée d'amortissement des immobilisations est fixée librement pour chaque catégorie de biens par le Comité Syndical.

Par délibération n°5/2014 modifiée par la délibération n°17/2021, le Comité Syndical s'est prononcé sur les durées d'amortissement des immobilisations comme suit :

Catégories de biens	Barème indicatif	Décision du Comité syndicale
Logiciels	2 ans	2 ans
Véhicules légers	5 à 10 ans	10 ans
Camions et véhicules industriels	4 à 8 ans	8 ans
Mobilier	10 à 15 ans	15 ans
Matériels informatiques	2 à 5 ans	4 ans

Matériels Classiques	6 à 10 ans	8 ans
Voirie	Néant	50 ans
Autres agencements et aménagements de terrains	15 à 30 ans	30 ans
Travaux de génie civil pour les bornes d'apport volontaire	-	20 ans
Bornes apport volontaire	-	10 ans

Le référentiel M57 prévoit que l'amortissement est calculé pour chaque catégorie d'immobilisations au prorata temporis. Néanmoins, une dérogation à la règle du prorata temporis pour les nouvelles immobilisations, notamment pour les catégories faisant l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire reste possible sur délibération.

Il est proposé de reconduire la liste des immobilisations et leurs durées d'amortissement, non soumises à la règle du prorata temporis, tel que ci-dessus.

Après avis favorable des membres du Bureau, **le Comité Syndical**, par 32 Voix POUR, 0 Voix CONTRE, 0 Abstention :

VU :

- Le Code Général des Collectivités Territoriales,
- L'arrêté du 9 décembre 2021 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales uniques, aux métropoles et à leurs établissements publics administratifs,
- L'instruction budgétaire et comptable M57,
- Les délibérations du Comité Syndical en date du 12 Février 2014 et 14 Avril 2021 fixant les durées d'amortissement des biens (M14) du SIRTOM DU LAONNOIS,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ :

- 1.- fixe les durées d'amortissement par catégorie tel que proposé ci-dessus,
- 2.- indique que cette liste ne sera pas soumise à la règle au prorata temporis,

Communications

Encaissements de chèques

Néant

Décisions prises dans le cadre des délégations

DELIBERATION N°	DATE	OBJET
41-2021 / 24-2021	16/12/2021	Réalisation d'un emprunt de 600 000€ N° MON539326EUR/0541103/001 auprès de La Banque Postale
41-2021 / 24-2021	16/12/2021	Réalisation d'un emprunt de 600 000€ N° MON539325EUR/0541102/001 auprès de La Banque Postale
23-2021 / 26-2020 / 24-2021	23/06/2021	Notification du marché de fourniture de bacs de collecte des déchets assimilés pour des établissements de coopération intercommunale du département de l'Aisne à la Société CONTENUR
25-2021	22/06/2021	Renouvellement de la convention de prestations intégrées de la SPL XDEMAT
32-2021	24/09/2021	Notification du marché relatif à la fourniture et la mise en place de conteneurs d'apport volontaire pour la collecte des déchets ménagers et assimilés avec la Société CONTENUR
34-2021 / 26-2020 / 24-2021	28/09/2021	Signature d'une convention de réversion financière relative aux dépenses de supports de communication engagées dans le cadre de la mise en œuvre de l'extension des consignes de tri avec Valor'Aisne
26-2020 / 24-2021	07/12/2021	Signature du contrat de reprise Norske Skog pour les papiers, revues et magazines pour 2022
26-2020 / 24-2021	13/10/21	Signature du contrat de reprise pour les Plastiques avec SUEZ RV Nord Est
26-2020 / 24-2021	04/01/21	Signature de l'avenant n°2 au contrat de reprise du flux acier avec SUEZ RV Nord Est
26-2020 / 24-2021	11/01/2022	Signature de l'avenant n°1 au contrat type pour la reprise et le recyclage du standard plastique « Flux développement » avec CITEO
26-2020 / 24-2021	10/12/2021	Signature de l'avenant n°1 au contrat collectivité Barème F papiers graphique avec CITEO

26-2020 / 24-2021	10/12/2021	Signature de l'avenant 2021 au CAP2022 Emballages ménagers Barème F avec CITEO
26-2020 / 24-2021	17/06/2021	Signature de la convention de partenariat flux petits aluminiums et souples du standard aluminium de collecte séparée avec Alliance pour le recyclage des capsules en aluminium
26-2020 / 24-2021	17/09/2021	Convention de partenariat Collecte de stylos usagés et tubes de colle avec PRESEDYS
26-2020 / 24-2021	21/02/2022	Convention de partenariat pour la collecte et le réemploi des jouets déposés en déchetterie avec RECYCL JOUETS
26-2020 / 24-2021	26/07/21	Notification du marché de fourniture de composteurs domestiques individuels de lombricomposteurs et de bio seaux Lot n°1 : Société QUADRIA Lot n°2 : Société EMEURAUDE Lot n°3 : Société VERS LA TERRE Lot n°4 : Société SULO
26-2020 / 24-2021	5/07/2021 19/10/2021	Notification du marché de Fournitures de vêtements de travail et d'équipements de protections individuelles Marché n°01/2021 Lot n°1 : Société SADIS CAMPANA Lot n°2 : Société SADIS CAMPANA Lot n°3 : Société SADIS CAMPANA Lot n°6 : Société SADIS CAMPANA Marché n°06/2021 Lot n°1 : Société SADIS CAMPANA
26-2020 / 24-2021	15/06/21	Notification du marché de Pompage, transport, dépotage et traitement des lixiviats avec SARP OSIS EST REIMS
48/2020	25/02/22	Convention relative à la consommation électrique de la déchetterie de Festieux branchée sur les installations de la station d'épuration avec la CAPL
38/2021	23/02/22	Convention au profit de la lutte contre le cancer dans le cadre de la collecte du verre avec La Ligue contre le cancer

04/2022	22/03/22	Signature de l'avenant n°1 au marché 05/2021 pour la fourniture et mise en place de conteneurs d'apport volontaire pour la collecte ménagers et assimilés Lot n°2 Fourniture et installation de bornes enterrées et semi et pièces détachées
---------	----------	--

Remerciements de La Ligue contre le Cancer, Comité de l'Aisne

La Présidente de La Ligue contre le Cancer, Comité de l'Aisne, adresse ses remerciements pour le versement de la participation financière de 2 285,08€ versée par le SIRTOM au titre de 2021.

Par ailleurs, est projetée en fin de réunion une courte présentation de l'installation des bornes d'apport volontaire en habitat collectif de LAON, la vidéo de démonstration d'une collecte, ainsi que le bilan de l'opération de communication correspondante menée en porte à porte.

A la question de Monsieur HARANG sur la responsabilité du nettoyage autour des bornes, il est précisé qu'il relève de la Ville.

Monsieur HARANG poursuit en attirant l'attention sur la problématique de la taille des bacs en lien avec le changement de consignes.

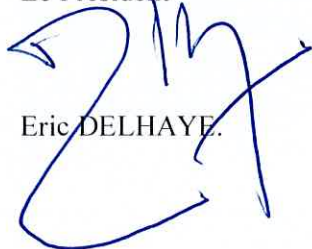
Monsieur PIRE précise qu'il est prévu que les agents de collecte relèvent les volumes importants notamment de cartons en vue d'un changement de bac.

Monsieur COLOMBO confirme en indiquant que les équipes ont toutes été reçues à ce sujet, afin qu'elles signalent chaque adresse concernée pour que le volume du bac puisse être adapté.

Monsieur DE THORE relève, qu'à Laon, la brigade verte peut être appelée en cas de dépôt sauvage. Monsieur Le Président rappelle que la brigade verte est rattachée à la police municipale.

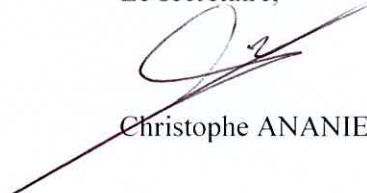
L'ordre du jour étant épuisé, et plus aucune question n'étant soulevée, Monsieur Le Président adresse ses remerciements aux membres présents, et lève la séance.

Le Président



Eric DELHAYE.

Le secrétaire,



Christophe ANANIE