



COMPTE-RENDU DE LA REUNION DU COMITE SYNDICAL DU 1^{er} MARS 2021

L'an deux mille vingt et un, le 1^{er} mars, à dix-huit heures, les membres du Comité du SIDOMPE (syndicat mixte), légalement convoqués, se sont réunis dans les locaux du SIDOMPE – Z.A. du Pont Cailloux – 4 route des Nourrices à Thiverval-Grignon (78), sous la présidence de Monsieur Guy PELISSIER.

Date de convocation : 15 février 2021	Membres présents : 74
	Nombre de pouvoir : 5
Nombre de délégués en exercice : 112	Nombre total de vote : 79

Présents
C.A. VERSAILLES GRAND PARC : BAILLY : Caroline BOUIS ; BIEVRES : Hubert HACQUARD ; CHATEAUFORT : Philippe PAIN ; FONTENAY-LE-FLEURY : Alain SANSON ; LES LOGES-EN-JOSAS : Olivier LUCAS ; NOISY LE ROI : Marc TOURELLE ; LE CHESNAY-ROCQUENCOURT : Violaine CHARPENTIER ; SAINT-CYR-L'ECOLE : Kamel HAMZA ; TOUSSUS-LE-NOBLE : Muriel COSTERMANS. SIEED : ADAINVILLE : Jean-Marc RAIMONDO ; ANDELU : Olivier RAVENEL ; AUTEUIL-LE-ROI : Jean-Luc CAPELLE ; AUTOUILLET : Hervé DEFOSSÉ ; BAZAINVILLE : Daniel FEREDIE ; BAZOCHES-SUR-GUYONNE : Jean-Claude CLAIRET ; BEHOUST : Guy PELISSIER ; BOINVILLIERS : Jacques NEDELLEC ; BOISSY-SANS-AVOIR : Véronique COSNEAU ; BOURDONNE : Philippe LECOY ; BOUTIGNY-PROUVAIS : Fabrice GEFFROY ; CIVRY-LA-FORET : Elie SETIAUX ; CONDE-SUR-VEGREGRE : Stéphane BLAIRON ; CRESPIERES : Didier LE SAUX ; DAMMARTIN-EN-SERVE : Philippe ANDRIN ; DANNEMARIE : Stéphanette LEBRUN ; FLEXANVILLE : François LIGNEY ; FLINS-NEUVE-EGLEISE : Claude FERRACHAT ; GALLUIS : Aurélie PIACENZA ; GARANCIERES : Michel SECONDAT ; GOUPILLIERES : Sophie MEIER ; GRANDCHAMP : Hervé RENAULD ; LA HAUTEVILLE : Philippe LELAIDIER ; HAVELU : Michel NEGARVILLE ; HERBEVILLE : Véronique VERLEY ; HOUDAN : Monique SAUL ; LONGNES : Gilles DECOBERT ; MAREIL-LE-GUYON : Sylvie GUILLEMIN LANNE ; MAULETTE : Thierry KORWACKI ; MERE : Alain COLOMBI ; LE MESNIL-SAINT-DENIS : Thierry MARNET ; MILON-LA-CHAPELLE : Michel BEAUCAMP ; MITTAINVILLE : Patrice MARCHESE ; MONTCHAUVEY : Jacques HALLUIN ; MONTFORT-L'AMAURY : Patrick LEMAITRE ; MULCENT : Guy PELARD ; NEAUPHLE-LE-VIEUX : Denise PLANCHON ; ORGERUS : Dominique ARTEL ; ORVILLIERS : Mickaël LETELLIER ; OSMOY : Alain CHAMOIS ; PRUNAY-LE-TEMPLE : Jean-François BONNIN ; LA QUEUE-LEZ-YVELINES : Patrice RIO ; SAINT-FORGET : Jean-Luc JANNIN ; SAINT-LUBIN-DE-LA-HAYE : Nathalie BRANCO ; SAINT-MARTIN-DES-CHAMPS : Anne DECARNELLE ; SAINT-REMY-L'HONORE : Christian PAVESIS ; TACOIGNIERES : Patrice LE BAIL ; THOIRY : Irène BOUVIER ; TILLY : Claude SAYAGH ; VICQ : Heraldo VILLEGAS ; VILLETTE : Roland TROUSSEAU ; VILLIERS-LE-MAHIEU : Julien THORON. C.C. CŒUR D'YVELINES : JOUARS-PONTCHARTRAIN : Willy BOYE ; NEAUPHLE-LE-CHATEAU : Antoinette ROUVERAND ; SAULX-MARCHAIS : Thierry VALLET ; THIVERVAL-GRIGNON : Nadine GOHARD ; VILLIERS-SAINT-FREDERIC : Laurence BACLE. C.C. GALLY-MAULDRE : CHAVENAY : Micha ACKERMANN ; FEUCHEROLLES : Martine BRASSEUR ; SAINT-NOM-LA-BRETECHE : Gérard PARFAIT. SAINTE-QUENTIN EN YVELINES C.A. : ELANCOURT : Bertrand CHATAGNIER ; MONTIGNY-LE-BRETONNEUX : Bruno BOUSSARD ; VILLEPREUX : Eva ROUSSEL ; VOISINS-LE-BRETONNEUX : Jean-Michel CHEVALLIER. C.A. SAINT GERMAIN BOUCLES DE SEINE : L'ETANG-LA-VILLE : Michel MOUTON ;
Représentés
C.A. VERSAILLES GRAND PARC : JOUY-EN-JOSAS : François BRÉJOUX représenté par Olivier LUCAS (LES LOGES-EN-JOSAS). SIEED : MILLEMONT : Annie JOSEPH représentée par Denise PLANCHON (NEAUPHLE-LE-VIEUX) ; RICHEBOURG : Caroline MONTEL représentée par Daniel FEREDIE (BAZAINVILLE). SAINTE-QUENTIN EN YVELINES C.A. : PLAISIR : Joséphine KOLLMANNBERGER représentée par Guy PELISSIER (SIEED : BEHOUST). C.A. SAINT GERMAIN BOUCLES DE SEINE : MARLY-LE-ROI : Cyril JARNET représenté par Michel MOUTON (L'ETANG-LA-VILLE).
Absents et Excusés
C.A. VERSAILLES GRAND PARC : BOIS D'ARCY : Jérémy DEMASSIET ; BUC : Jean-Christophe HILAIRE ; RENNEMOULIN : Patrick LAINÉ ; VIROFLAY : Jean-Michel ISSAKIDIS. SIEED : BAZEMONT : Jean-Bernard HETZEL ; BOISSETS : Patrick BOUYSSOU ; COURGENT : Dominique BOTTIUS ; DAVRON : Alexis HONGRE ; GAMBAIS : Bertrand NEVEUX ; GAMBAISEUIL : Roland BOSCHER ; GOUSSAINVILLE : Guillaume GRAFFIN ; GRESSEY : Arnaud LEFEBVRE ; GROSROUVRE : Jean-Pierre PIBOULEAU ; MARCQ : Damien BISHOFF ; MAULE : Hervé CAMARD ; MONDREVILLE : Christine ROBERT ; MONTAINVILLE : Sébastien LEFRANCOIS ; ROSAY : Bruno MARMIN ; SAINT-LAMBERT-DES-BOIS : Olivier BEDOUELLE ; SEPTUEUIL : Yannick TENESI ; LE TARTRE-GAUDRAN : Frédéric DE LA RUE ; LE TREMBLAY-SUR-MAULDRE : Françoise CHANCEL. C.C. CŒUR D'YVELINES : BEYNES : Patricia CHARTON ; SAINT-GERMAIN-DE-LA-GRANGE : Bertrand HAUET ; C.C. GALLY-MAULDRE : MAREIL-SUR-MAULDRE : Laurent BOUSSARD ; SAINTE-QUENTIN EN YVELINES C.A. : LES CLAYES-SOUS-BOIS : Françoise BEAULIEU ; COIGNIERES : Christine RENAULT ; GUYANCOURT : Ali BENABOUD ; MAGNY LES HAMEAUX : Laurence RENARD ; MAUREPAS : François LIET ; TRAPPES : Aurélien PERROT ; LA VERRIERE : Affoh Marcelle GORBENA. C.A. SAINT GERMAIN BOUCLES DE SEINE : MAREIL-MARLY : Lionel LIOTIER.

Assistaient également à la réunion :

SIDOMPE : Nelly PAIGNON, Directrice Générale
Valérie BLANCONNIER, Secrétaire
Juliette de MECQUENEM, Secrétaire
ILINGENIERIE : Isabelle LEGROS, Assistante à Maitrise d'Ouvrage

Constatant que le quorum était atteint, Monsieur le Président a ouvert la séance à 18h05 et a soumis, à l'approbation des membres du comité syndical, l'ajout de deux points supplémentaires à l'ordre du jour :

- **UTILISATION DU TERRAIN OUEST :**
Le SIEED souhaiterait pouvoir disposer d'une partie du terrain Ouest (partie bituminée et stabilisée) actuellement inoccupée dans le cadre d'une Convention de mise à disposition du terrain moyennant un loyer de 12 000 euros par an.
Cette convention serait prise par le biais d'une décision dans le cadre des délégations de l'assemblée délibérante du Sidompe au Président.

- **ADOPTION DES REGLES D'ORGANISATION DES SEANCES DE L'ASSEMBLEE DELIBERANTE A DISTANCE PAR VISIOCONFERENCE A RAISON DES DIFFICULTES ACTUELLES LIEES A LA COVID.**

Le Comité Syndical,

après en avoir délibéré, à l'unanimité, déclare accepter l'ajout de ces deux points à l'ordre du jour.

SUR CE

Le Président donne lecture de l'ordre du jour auquel sont ajoutés les deux points précités, savoir :

1. **APPROBATION DU COMPTE-RENDU DE LA SEANCE DU 22 SEPTEMBRE 2020**
 - 1.1 **UTILISATION D'UNE PARTIE DU TERRAIN OUEST : CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UNE PARTIE DU TERRAIN OUEST AU SIEED**
 - 1.2 **ADOPTION DES REGLES D'ORGANISATION DES SEANCES DE L'ASSEMBLEE DELIBERANTE A DISTANCE PAR VISIOCONFERENCE A RAISON DES DIFFICULTES ACTUELLES LIEES A LA COVID.**

2. **INFORMATIONS GENERALES DU PRESIDENT**
2-1 DECISIONS

3. **RESSOURCES HUMAINES**
3-1 RATIO AVANCEMENT DE GRADE
3-2 CREATION SUPPRESSION DE POSTE
3-3 MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL

4. **CITEO**
4-1 DOSSIER D'APPEL A PROJET POUR « L'ADAPTATION DES CENTRES DE TRI AU TRI DE TOUS LES EMBALLAGES MENAGERS, ET AMELIORATION DES PERFORMANCES DE TRI »
DOSSIER D'APPEL A CANDIDATURE « EXTENSION DES CONSIGNES DE TRI » (AAC ECT)

5. **MARCHE PUBLIC GLOBAL DE PERFORMANCES POUR L'ADAPTATION A L'EXTENSION DES CONSIGNES DE TRI, L'EXPLOITATION ET LA MAINTENANCE DU CENTRE DE TRI DE DECHETS MENAGERS RECYCLABLES DU SIDOMPE**
==> ATTRIBUTION DU MARCHE

6. **DEBAT D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES 2021**
A – BILAN DE L'ANNEE 2020
B – LES FINANCES
C – LES INVESTISSEMENTS
D – ETAT DE LA DETTE
E – EVOLUTION DES EFFECTIFS

7. **QUESTIONS DIVERSES**

Sur proposition du Président, le Comité Syndical désigne Dominique ARTEL, délégué du SIEED, pour la commune d'Orgerus, comme secrétaire de séance.

1- APPROBATION DU COMPTE-RENDU DE LA SEANCE DU 22 SEPTEMBRE 2020

Le Comité Syndical approuve à l'unanimité le compte-rendu de la séance du 22 septembre 2020.

1.1 UTILISATION D'UNE PARTIE DU TERRAIN OUEST : CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UNE PARTIE DU TERRAIN OUEST AU SIEED

Le SIEED souhaiterait pouvoir disposer d'une partie du terrain Ouest (partie bituminée et stabilisée) cadastrée Section I n°219/et 88 actuellement inoccupée dans le cadre d'une Convention de mise à disposition du terrain moyennant un loyer de 12 000 euros par an.

Cette convention serait prise par le biais d'une décision dans le cadre des délégations de l'assemblée délibérante du Sidompe au Président.

Le Comité syndical approuve, à l'unanimité, la mise en place de cette convention laquelle sera portée à la connaissance du comité dans le cadre des décisions du Président.

1.2 ADOPTION DES REGLES D'ORGANISATION DES SEANCES DE L'ASSEMBLEE DELIBERANTE A DISTANCE PAR VISIOCONFERENCE A RAISON DES DIFFICULTES ACTUELLES LIEES A LA COVID.

DELIBERATION N° 2020/03/07

ADOPTION DES REGLES D'ORGANISATION DES SEANCES DE L'ASSEMBLEE DELIBERANTE A DISTANCE PAR VISIOCONFERENCE

En application de l'article 6 de l'ordonnance n° 2020-391 du 1er avril 2020 visant à assurer la continuité du fonctionnement des institutions locales et de l'exercice des compétences des collectivités territoriales et des établissements publics locaux, « dans les collectivités territoriales et leurs groupements, le maire ou le président peut décider que la réunion de l'organe délibérant se tient par visioconférence ou à défaut par audioconférence ».

Le Président propose d'adopter les conditions d'organisation qui figurent dans le règlement présenté ci-dessous.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la loi n°2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19,

VU l'ordonnance n°2020-391 du 1er avril 2020 visant à assurer la continuité du fonctionnement des institutions locales et de l'exercice des compétences des collectivités territoriales et des établissements publics locaux afin de faire face à l'épidémie de covid-19,

VU la loi n° 2020-1379 du 14 novembre 2020 qui proroge l'état d'urgence jusqu'au 1er juin 2021 inclus.

CONSIDERANT le besoin d'assurer la continuité du fonctionnement du Syndicat en cette période, et pour les périodes d'état d'urgence à venir,

ENTENDU l'exposé du Président,

Après en avoir délibéré, et à l'unanimité

1°) **DECIDE** d'approuver le règlement pour l'organisation des séances à distance de l'assemblée délibérante.

2°) **DECIDE** de charger le Président de l'exécution de la présente délibération.

REGLEMENT POUR L'ORGANISATION DES SEANCES DE L'ASSEMBLEE DELIBERANTE DU SIDOMPE A DISTANCE

Solution technique retenue pour les séances à distance

La solution technique pour la tenue des séances à distance par visioconférence est la suivante : Le logiciel Microsoft TEAMS.

Connexion et Matériel

Chaque membre de l'assemblée doit disposer d'une connexion et du matériel nécessaires à sa participation à une séance à distance permettant d'utiliser la solution technique utilisée par le Sidompe.

Pour les séances en visioconférence, ce matériel doit être équipé au minimum d'une caméra et d'un microphone.

Identification préalable des membres de l'assemblée

Le Président diffuse par notification d'agenda et/ou par mail, à chaque membre, les éléments de connexion à la séance en visioconférence.

Lors de la connexion et pendant toute la durée de la réunion, chaque membre présent est identifié à l'écran par ses Nom et prénom.

Convocation

La convocation est adressée par le Président à l'adresse mail de chaque membre de l'assemblée.

Elle mentionne si la réunion du comité syndical est organisée en visioconférence, en présentiel, ou si elle est mixte.

La convocation obéit aux règles de droit commun figurant au CGCT notamment quant au délai d'envoi et à son contenu.

Confirmation de la participation à la séance

Pour permettre notamment l'établissement préalable d'une liste de présence, chaque membre convoqué doit confirmer par mail sa participation ou sa non-participation à la séance au moins 48 heures avant la séance.

En cas de participation, il doit, le cas échéant, indiquer le nombre de procurations dont il est détenteur

Les pouvoirs doivent être transmis par mail au plus tard à 20 heures la veille à l'adresse info@sidompe.fr

Ouverture de la séance

Lorsque tous les participants sont connectés, le Président ouvre la séance, procède à l'appel nominal et donne lecture des pouvoirs. Chaque participant active son micro, signale sa présence oralement et indique, le cas échéant, s'il est détenteur de procurations.

Le quorum est apprécié en fonction de la présence des membres dans le lieu de réunion mais également de ceux présents à distance.

Le Président passe à l'examen des points inscrits à l'ordre du jour.

Déroulement de la séance

Le Président expose chaque point inscrit à l'ordre du jour puis donne la parole aux membres de l'assemblée. Il dirige les débats.

Pendant le déroulement de la séance, les membres de l'assemblée sont invités à couper leur micro, sauf pendant le temps où ils s'expriment.

Pour la clarté de leurs interventions, les membres s'expriment à tour de rôle après avoir été préalablement autorisés à prendre la parole par le Président.

Pour signifier leur volonté de prendre la parole et afin de ne pas couper les débats en cours, ils utilisent de préférence les options proposées par la solution technique retenue.

Avant de s'exprimer, chaque membre doit activer son micro et se présenter en déclarant son nom et son prénom.

Scrutin

Les votes ne peuvent avoir lieu qu'au scrutin public. Le Président ouvre les votes et demande s'il y a des votes « contre », des abstentions ou des refus de prendre part au vote. Le cas échéant, le Président énonce le nom de l'élu qui s'oppose, s'abstient ou refuse de prendre part au vote.

En cas d'absence d'intervention de l'élu procurant, le même vote sera appliqué à son pouvoir. Le Président prononce l'adoption de la délibération, et le cas échéant présente le point suivant.

En cas d'incident technique, la délibération et la procédure de vote peuvent être reprises ou poursuivies dans les mêmes conditions qu'énoncées ci-dessus.

Clôture de la séance

Lorsque l'ordre du jour est épuisé, et que toutes les demandes d'intervention des élus participants ont été satisfaites, le Président clôture la séance.

Enregistrement et conservation des débats

L'enregistrement et la conservation des débats s'effectuent sous la responsabilité du Président. Les débats sont enregistrés au moyen de la fonction « enregistrement » qui est incluse dans la solution technique de visioconférence retenue.

Information du public

Le public est informé de la tenue d'une séance à distance par la publication d'un communiqué sur le site internet de la collectivité.

Participation du public

La participation du public est autorisée sauf dans le cas des séances à huis clos.

Lorsque la séance est organisée à la fois à distance et en présentiel dans la salle de Conférences du Sidompe – ZA du pont Cailloux - 4 route des Nourrices – 78850 THIVERVAL GRIGNON, le public pourra assister aux débats de l'assemblée délibérante dans ladite salle dans le respect des gestes barrières et des mesures sanitaires.

Lorsque la séance est organisée exclusivement à distance, le public pourra suivre les débats à partir d'un lien de connexion internet publié sur le site du syndicat ou Facebook live.

Dispositions finales

Pour tout ce qui n'est pas prévu par le présent règlement, il convient de se reporter aux dispositions prévues par le code général des collectivités régissant les séances de l'assemblée délibérante en tant qu'il n'y est pas dérogé par l'ordonnance n° 2020-391 du 1er avril 2020 précitée.

2- INFORMATIONS GENERALES DU PRESIDENT

2.1 DECISIONS DU PRESIDENT

N°03/2020 DE SIGNER avec la société BURGEAP un marché de services pour la réalisation d'un suivi environnemental des retombées atmosphériques (dioxines/furanes, métaux lourds) autour de l'Unité de Valorisation Energétique de THIVERVAL-GRIGNON pour l'année 2020, ainsi que la participation à la CSS, correspondant à un montant total de 11 075 euros HT.

N°04/2020 DE SIGNER les contrats de reprise des matériaux d'une durée de 3 ans à compter du 1^{er} janvier 2020 avec :

- Acier : ARCELORMITTAL France – Immeuble le Cézanne – 6 rue Pierre Campra – 93200 SAINT DENIS.
- Aluminium : CORNEC – 18, rue Jacquard – 77 400 LAGNY SUR MARNE.
- Carton (PCNC - 5.02) : CDIF – 2/24 rue Babeuf – 93380 PIERREFITTE SUR SEINE.
- Carton TETRA (PCC - 5.03) : REVIPAC – 23/25 rue d'Aumale – 75009 PARIS.
- Plastiques (PET clair – PET foncé – PEHD) : PAPREC France - 7 rue du Docteur Lancereaux – 75 008 PARIS.

La durée de ces contrats ne pourra pas être supérieure à la durée du contrat Barème F d'Eco-Emballages, soit jusqu'au 31 décembre 2022 ;

N°05/2020 DE CONTRACTER auprès de la Caisse Régionale de Crédit Agricole Mutuel de Paris et d'Ile de France une ligne de Trésorerie à compter du 24 janvier 2020 dont les principales caractéristiques sont les suivantes :

- montant maximum : 2 000 000 euros
- Durée : 1 an
- Taux : index EURIBOR 1 mois + 0,30%
(index Euribor 1 mois : -0,460% au 14/01/2020)
- Paiement des intérêts : trimestriellement
- Appel de fonds : avec tirage minimum de 50 000 euros
- Commission : 0,15 % (soit 3000 €)
- Commission non-utilisation 0 %

N°06/2020 DE SIGNER le devis de la société GOVA DISTRIBUTION pour l'achat de 8 000 crayons en papier journal recyclé, pour un montant de 1 440,00 euros HT ;

N°07/2020 DE SIGNER avec l'entreprise SAVAC SAS un marché simplifié de transport en car pour les visites pédagogiques organisées par le Sidompe pour un montant estimé à 40 000,00 euros HT et une durée de 17 mois à compter du 1^{er} mars 2020 ;

N°08/2020 DE SIGNER le devis de la société GOVA DISTRIBUTION pour l'achat de 8 000 taille-crayons en plastique recyclé, pour un montant de 7040,00 euros HT ;

N°09/2020 DE SIGNER le devis de la société SPIN INTERACTIVE pour 12 mois d'hébergement du site internet et de la base de données pour un montant de 600 euros HT ;

N°10/2020 DE SIGNER un contrat de reprise pour les papiers recyclés avec La PAPETERIE NORSKE SKOG GOLBEY pour une durée de 2 ans à compter du 1^{er} avril 2020.

N°11/2020 DE RENOUVELER le contrat de nettoyage des locaux du SIDOMPE n°0616/F avec BO & NET pour une période de deux ans, pour un montant annuel estimé à 13 382,00 euros HT.

N°12/2020 DE SIGNER le devis de la société GNG Europe pour l'achat de 6 000 sacs à dos en plastique recyclé, pour un montant de 5 880,00 euros HT.

N°13/2020 DE SIGNER un avenant n°7 pour :

- **Modifier la répartition du marché initial** et de son avenant 1 entre le mandataire CNIM et ses 2 cotraitants URBAINE de TRAVAUX et ARCHITRAV limitée aux phases 2A et 2B de la réalisation des travaux. Cette modification concerne 21 443 € HT révisable, à retrancher de la part URBAINE DE TRAVAUX pour l'ajouter à la part CNIM ;

- **Modifier des prestations du marché avec l'intégration de travaux supplémentaires (81 741,89 € HT) :**

Travaux ayant fait l'objet de deux ordres de service, pour un montant total de 76 088,79 € HT :

- OS n°13 : Fourniture et mise en œuvre d'un régulateur de débit sur l'exutoire d'EUI (eaux usées industrielles) avant rejet à la station d'épuration Val des Eglantiers (72 031,00 € HT) ;

- OS n°14 : Réalisation d'adaptations électriques dans le hall de présentation, incluant l'alimentation du totem extérieur (4 057,79 € HT) ;

Travaux ayant fait l'objet de devis complémentaires, pour un montant total de 5 653,10 € HT :

- Modification de la remise en état du terrain ouest (- 10 601,33 € HT) ;

- Aménagement paysager complémentaire des talus (millepertuis) le long de la voirie sud (9 990,00 € HT) ;

- Remise en conformité de l'éclairage des places handicapées du parking VL et du cheminement piéton du circuit de visite pédagogique, pris en charge à 33% par le SIDOMPE (6 264,43 € HT) ;

N°14/2020 DE SIGNER les deux devis de l'entreprise PROMOSOFT INFORMATIQUE concernant :

- Le chiffrement de tous les disques durs du Sidompe pour un montant de 217,76 euros HT ;

- La mise en place d'un Plan de Reprise d'Activité (PRA) à la demande qui comprend un abonnement pour l'hébergement externalisé des données au prix de 0.12 €/Go, soit 72 €/mois, une réplique du serveur externalisée utilisable en cas de panne pour un coût de 48 € / jour d'utilisation, et des frais d'installation de 1 260 euros HT.

Ce stockage remplace le contrat de télé-sauvegarde BACK-UP-CLOUD de 150 Go actuel pour un coût mensuel moindre.

N°15/2020 DE SIGNER le devis de l'entreprise PROMOSOFT INFORMATIQUE concernant l'achat de 3 PC portables, leur mise en configuration et leur installation pour un montant total de 4 807,76 euros HT ;

N°16/2020 DE SIGNER le devis proposé par la société Achatpublic.com d'un forfait annuel permettant de dématérialiser deux procédures de marchés publics sur une période d'un an, du 01/09/2020 au 01/09/2021, pour un montant de 550 euros HT.

N°17/2020 DE SIGNER le devis concernant la fourniture et la pose d'une pompe de relevage des condensats et d'un thermostat de l'entreprise VINCI – PHIBOR PRESENCE pour un montant de 1 041,90 euros HT.

N°18/2020 DE SIGNER le devis de GFI Progiciels pour mettre en œuvre le module PISTE (Plateforme d'Intermédiation des Services pour la Transformation de l'Etat), pour un montant de 705 euros HT.

N°19/2020 DE SIGNER le marché avec le groupe Edenred France – Ticket restaurant à compter du 5 octobre 2020, pour une durée de 4 ans, représentant un montant estimé à 6 000 euros par an.

N°20/2020 DE SIGNER un marché avec la société OPTAE, d'un montant total de 33 775 euros HT, pour la réalisation d'une étude de l'impact de l'extension des consignes de tri à l'ensemble des emballages plastiques sur les services de pré-collecte et de collecte de toutes les collectivités du Sidompe ainsi que la rédaction du dossier d'appels à candidature unique « Extension des consignes de tri » de CITEO.

N°21/2020 DE RETENIR la proposition de la société SACOM concernant l'achat d'un photocopieur multifonction numérique CANON DX C3725i pour un montant de 7 950 euros HT.

DE SIGNER un contrat de maintenance avec la société SACOM d'une durée de 5 ans comprenant toutes les pièces détachées, la main d'œuvre, les déplacements, ainsi que tous les consommables y compris le toner (sauf le papier) aux conditions financières suivantes :

- 0,005 € HT la copie noire et blanc
- 0,05 € HT la copie couleur

N°22/2020 DE SIGNER un contrat avec la société SFR BUSINESS qui permet de bénéficier :

- d'une connexion Fibre FFTO dédiée 100 MB/s symétrique et garantie « Connect Intégral » pour un montant de 400 euros HT / mois ;
- d'un forfait de téléphonie fixe pour 85,37 euros HT / mois. Il comprend la portabilité des 4 lignes du Sidompe, 10 numéros SDA et 2 TO. Toutes les options actuelles sont conservées, et les appels illimités vers les fixes et les mobiles sont ajoutés ;
- d'une borne WiFi pour un coût d'achat de 72 euros HT, puis d'abonnement de 20 euros HT /mois.

Le montant mensuel total des trois abonnements fera l'objet d'une facture unique d'un montant de 505,37 euros HT / mois avec un engagement de 36 mois. Les frais d'installation, de mise en service et les frais de dossier sont offerts par SFR BUSINESS ;

PRECISE que ce nouveau contrat remplace les deux contrats actuels (Orange Business Internet connexion SDSL 1 Méga et Forfait Orange Business Everywhere Abondance 150 GO).

N°23/2020 DE RETENIR la solution proposée par la société PROMOSOFT INFORMATIQUE pour :

- Transférer l'hébergement du nom de domaine sidompe.fr et paramétrer les adresses de messagerie Office 365 pour un montant d'intervention technique de 660 euros HT.
- Héberger chez OVH le nom de domaine sidompe.fr pour un montant de 25 euros HT / an.

N°01/2021 DE SIGNER la convention relative à la mise à disposition d'un agent du centre de gestion pour une mission de traitement de l'intégralité du fond d'archivage au sein du Sidompe, soit 50 ml, pour une durée estimée de 5 semaines de 39 heures, pour un montant d'intervention estimé à 7 605 euros HT.

N°02/2021 DE SIGNER un marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage, pour le suivi et le contrôle technique, administratif et financier de l'Unité de Valorisation Energétique et du Centre de Tri de Thiverval-Grignon avec la société ILINGENIERIE, pour une durée d'un an à compter du 01/01/2021 pour un montant de 20 000 euros HT (hors révision).

3-1 - RATIO AVANCEMENT DE GRADE

DELIBERATION N° 2021/03/01 RATIO AVANCEMENT DE GRADE

Depuis la loi du 19 février 2007, les collectivités doivent définir elles-mêmes des taux de promotion de 0 à 100% pour l'avancement de grade de leurs agents, appelés également ratios d'avancement de grade.

Les promouvables seront promus s'ils remplissent les conditions statutaires sauf si des insuffisances professionnelles ou de manières de servir sont constatées par l'autorité hiérarchique à l'occasion de l'évaluation annuelle. L'autorité territoriale reste donc libre de nommer ou non les agents à un grade d'avancement, elle peut choisir de ne pas inscrire les agents au tableau d'avancement de grade même si les ratios le permettent. La collectivité ne peut procéder aux nominations des agents que dans la limite des ratios fixés par le comité syndical.

Il y a trois agents titulaires au Sidompe : deux en filière administrative et un en filière technique.

Une délibération en date du 22/10/2008 avait été prise pour la filière administrative.

Un agent de la filière technique ayant été recruté en 2015, il convient de mettre à jour le ratio pour les avancements de grade afin de lui permettre de pouvoir en bénéficier.

Il est proposé de fixer les ratios comme suit :

Grade d'avancement : Filière administrative : ratio : 100%

Grade d'avancement : Filière technique : ratio : 100%

Ces dispositions seront reconduites tacitement d'année en année.

LE COMITE SYNDICAL,

VU la loi n°82-213 du 2 mars 1982, relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions, modifiée ;

VU la loi d'orientation n°92-125 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU la loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la Fonction Publique Territoriale ;

CONSIDERANT l'avis du CTP ;

CONSIDERANT l'avis favorable émis par les membres du bureau syndical ;

ENTENDU l'exposé du Président,

Après en avoir délibéré, et à l'unanimité ;

1°) **DECIDE** de fixer les ratios suivants :

100% des agents promouvables pour tous les grades de la filière administrative.

100% des agents promouvables pour tous les grades de la filière technique.

Ces dispositions seront reconduites tacitement d'année en année.

2°) **DIT** que les crédits nécessaires seront inscrits aux budgets des exercices concernés.

3-2 - CREATION SUPPRESSION DE POSTE

DELIBERATION N° 2021/03/02 CREATION SUPPRESSION DE POSTE

Suite à la proposition d'avancement de grade d'un agent du SIDOMPE pour l'année 2020, il convient de modifier le tableau des effectifs des agents du SIDOMPE.

LE COMITE SYNDICAL,

VU la loi n°82-213 du 2 mars 1982, relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions, modifiée ;

VU la loi d'orientation n°92-125 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU la loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la Fonction Publique Territoriale ;

VU le précédent tableau des emplois adopté par le Comité Syndical le 13 décembre 2017 ;

VU le budget de l'exercice en cours ;

CONSIDERANT l'avis favorable émis par les membres du bureau syndical ;

ENTENDU l'exposé du Président,

Après en avoir délibéré et, à l'unanimité ;

1°) **DECIDE** de supprimer le poste de technicien principal de 2^{ème} classe ;

2°) **DECIDE** de créer un poste de technicien principal de 1^{ère} classe ;

3°) **ADOpte** le tableau des emplois suivant à compter du 1^{er} décembre 2020 :

GRADES OU EMPLOIS	CATEGORIE	EFFECTIFS BUDGETAIRES	EFFECTIFS POURVUS	Dont : TEMPS NON COMPLET
SECTEUR ADMINISTRATIF				
Attaché principal*	A	1	0	
Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	B	1	1	
EMPLOI FONCTIONNEL				
Directrice Générale des Services de 10 à 20 000 ha	A	1	1	
SECTEUR TECHNIQUE				
Technicien principal de 1 ^{ère} classe	B	1	1	
TOTAL GENERAL		4	3	

* Agent détaché sur l'emploi fonctionnel de Directrice Générale des Services de 10 000 à 20 000 habitants.

4°) **DIT** que les crédits correspondants à la rémunération et aux charges des agents nommés dans ces emplois seront prélevés au chapitre 012 « Frais de personnel » des budgets concernés.

3-3 - MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL

DELIBERATION N° 2021/03/03

MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL

LE COMITE SYNDICAL,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

VU la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 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° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;

VU les décrets n° 2016-151 du 11 février 2016 et 2020-524 du 5 mai 2020 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

VU l'avis du comité technique,

Considérant ce qui suit :

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

L'autorisation de télétravail peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés. Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

CONSIDERANT l'avis favorable émis par les membres du bureau syndical,
ENTENDU l'exposé du Président,
Après en avoir délibéré, et à l'unanimité,

DECIDE :

Article 1 : activités éligibles au télétravail

Les activités éligibles au télétravail au sein de la collectivité sont les suivantes :

- Tâches rédactionnelles (actes administratifs, rapports, notes, circulaires, comptes rendus, procès-verbaux, conventions, courriers, convocations, documents d'information et de communication, cahiers des charges ...),
- Saisie et vérification de données, facturation,
- Tâches informatiques : mise à jour du site internet, programmation informatique, administration et gestion des applications, des systèmes d'exploitation à distance,
- Mise à jour des dossiers informatisés,
- Formation à distance,

Ne sont pas éligibles au télétravail, les activités ou tâches suivantes :

- Accueil physique d'utilisateurs,
- Les activités nécessitant la manipulation de documents papiers comportant des informations confidentielles.

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

Article 2 : modalité d'attribution, durée et quotités de l'autorisation

Demande de l'agent :

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

Lorsque l'agent souhaite exercer le télétravail à son domicile ou dans un autre lieu privé, il joint à sa demande :

- une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques. Cette attestation devra comporter les éléments suivants : conformité électrique, connexion internet, espace de travail, garanties minimales d'ergonomie.
- une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au (x) lieu (x) défini (s) dans l'acte individuel;

Réponse à la demande :

L'autorité territoriale apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et, lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, la conformité des installations aux spécifications techniques.

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

Une période d'adaptation de 2 mois sera proposé à l'agent concerné.

L'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionne :

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail,
- Le lieu ou les lieux d'exercice en télétravail,
- Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles,
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail,
- Le cas échéant, la période d'adaptation et sa durée.

Lors de la notification de cet acte, l'autorité territoriale remet à l'agent intéressé :

- Un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment :
 - o La nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ;
 - o La nature des équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture, par l'employeur, d'un service d'appui technique ;
- Une copie de la présente délibération et un document rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité.

En dehors de la période d'adaptation prévue précédemment, il peut être mis fin à cette forme d'organisation du travail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration 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'administration, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée.

Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

Le refus opposé à une demande de télétravail par un agent exerçant des activités éligibles fixées par l'un des actes mentionnés à l'article 1 ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien et motivés. L'agent pourra saisir la commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétente.

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.

En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé.

a) Quotité de télétravail :

Au sein du SIDOMPE, le recours au télétravail s'effectuera au maximum 2 jours au cours de chaque semaine de travail ou 10 jours par mois. Le temps de présence sur le lieu de travail ne peut donc pas être inférieur à 3 jours par semaine.

Toutefois, les journées de télétravail sont réversibles si la présence de l'agent s'avère nécessaire dans les locaux.

b) Dérogations aux quotités

Il peut être dérogé aux quotités prévues ci-dessous :

- 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 (conditions climatiques, pandémie, sanitaires ...)
- pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du

travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail.

Article 3 : lieu d'exercice du télétravail

Le télétravail a lieu au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé.

L'autorisation individuelle précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

Article 4 : règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique.

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

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

Par ailleurs, le télétravailleur s'engage 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.

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

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

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'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.

Article 5 : règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles du télétravailleur.

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité ou de l'établissement. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein des locaux du SIDOMPE.

Durant le temps de travail l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles. Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

Il ne peut, en aucun cas, avoir à surveiller ou à s'occuper de personne éventuellement présente à son domicile (enfant, personne en situation de handicap ...).

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, il pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

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

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. 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. Le télétravailleur 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 télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

Un bilan annuel sera présenté aux comités techniques et aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétents.

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

En vertu de l'article 40 du 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, les membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (ou le comité technique lorsqu'il exerce les missions du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail) procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence, dans les limites du respect de la vie privée.

Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance de 5 jours et à l'accord écrit de celui-ci.

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

Article 7 : modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

L'agent en télétravail doit remplir, périodiquement, des formulaires dénommés « feuilles de temps » ou auto-déclarations.

Article 8 : modalités de prise en charge des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

Le Sidompe met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

- ordinateur portable ;
- accès à la messagerie professionnelle ;
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;

Il assure également la maintenance de ces équipements.

Toutefois, l'autorité territoriale pourra autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent lorsque le télétravail est accordé temporairement en raison d'une situation exceptionnelle ou en cas d'utilisation des jours flottants.

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, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

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 9 : modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Les agents autorisés à télétravailler recevront une information de la collectivité afin d'accompagner les agents dans la bonne utilisation des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

Toute demande de télétravail est soumise au suivi d'une formation permettant de comprendre les principaux enjeux et modalités de fonctionnement du télétravail, de connaître les droits et obligations du télétravailleur et de sensibiliser aux risques du télétravail.

Article 10 : date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1^{er} avril 2021.

Article 11 : crédits budgétaires

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits aux budgets des années concernées.

DELIBERATION N° 2021/03/04

CITEO

DOSSIER D'APPEL A PROJET POUR « L'ADAPTATION DES CENTRES DE TRI AU TRI DE TOUS LES EMBALLAGES MENAGERS, ET AMELIORATION DES PERFORMANCES DE TRI »

DOSSIER D'APPEL A CANDIDATURE « EXTENSION DES CONSIGNES DE TRI » (AAC ECT)

LE COMITE SYNDICAL,

VU la loi 2015-992 du 17/08/2015 dite loi transition énergétique pour la croissance verte, et ses dispositions sur l'extension des consignes de tri des plastiques ;

VU la Loi 2020-105 dite Anti-Gaspillage pour une Economie Circulaire ;

VU le Code Général des collectivités territoriales ;

VU le contrat CAP 2022 Barème F signé avec CITEO par délibération du Comité syndical du 11 décembre 2017 pour la période de 2018 à 2022 ;

CONSIDERANT la mise en œuvre de l'extension des consignes de tri portée par le Sidompe dans le cadre de son marché de travaux de modernisation qui permettra d'adapter son centre de tri aux nouvelles consignes ;

CONSIDERANT l'appel à projet pour « l'adaptation des centres de tri au tri de tous les emballages ménagers, et amélioration des performances de tri » en vue de l'obtention de soutiens financiers pour la réalisation des travaux ;

CONSIDERANT l'appel à projet (AAP ECT) de l'éco-organisme CITEO engageant les collectivités dans un projet d'extension des consignes de tri plastique indispensable par l'obtention de soutiens financiers supplémentaires à la collecte,

Entendu l'exposé du Président,

Après en avoir délibéré, et à l'unanimité,

1°) **AUTORISE** le Président à répondre à l'Appel à projet pour « l'adaptation des centres de tri au tri de tous les emballages ménagers, et amélioration des performances de tri » de CITEO ;

2°) **AUTORISE** le Président à répondre à l'appel à Candidature « extension des consignes de tri » de CITEO ;

3°) **AUTORISE** le Président à signer tous les documents y afférents et qui en seraient la suite ou la conséquence (avenants et/ou autres).

5- MARCHÉ PUBLIC GLOBAL DE PERFORMANCES POUR L'ADAPTATION A L'EXTENSION DES CONSIGNES DE TRI, L'EXPLOITATION ET LA MAINTENANCE DU CENTRE DE TRI DE DECHETS MENAGERS RECYCLABLES DU SIDOMPE
→ ATTRIBUTION DU MARCHÉ

DELIBERATION N° 2021/03/05

MARCHÉ PUBLIC GLOBAL DE PERFORMANCES POUR L'ADAPTATION A L'EXTENSION DES CONSIGNES DE TRI, L'EXPLOITATION ET LA MAINTENANCE DU CENTRE DE TRI DE DECHETS MENAGERS RECYCLABLES DU SIDOMPE
→ ATTRIBUTION DU MARCHÉ

La loi relative à la transition énergétique pour la croissance verte de 2015 introduit un objectif national d'extension de consignes de tri à l'ensemble des emballages plastiques sur tout le territoire avant fin 2022. Le centre de tri actuel n'est pas adapté techniquement pour recevoir tous les emballages plastiques et il doit donc être modernisé. De plus, avec l'arrivée de nouvelles communes, il est nécessaire d'augmenter sa capacité de traitement.

La présente consultation lancée par le SIDOMPE depuis le mois d'octobre 2020 concerne la passation d'un marché de type MPPG – Marché public global de performances pour l'adaptation à l'extension des consignes de tri, l'exploitation et la maintenance du centre de tri des déchets ménagers recyclables du Sidompe.

Les objectifs du Sidompe sont les suivants :

- ✓ **Simplification des consignes** de tri pour les habitants
- ✓ Capacité annuelle de tri de **30 000 t/an** de collectes sélectives multi-matériaux
- ✓ Augmentation du taux de **recyclage des emballages plastiques** (flux pots/barquettes et films plastiques)
- ✓ Valorisation matière conforme aux **standards matériaux** définis par l'éco-organisme CITEO
- ✓ Mise aux normes de l'installation actuelle et renforcement de la **sécurité anti-incendie**
- ✓ Amélioration des conditions sociales et du **confort de travail** des opérateurs de tri (cabines de tri aux normes)
- ✓ **Coût de traitement attractif** pour les adhérents
- ✓ **Circuit pédagogique** ouvert aux visites afin de sensibiliser le grand public
- ✓ **Maintien d'une structure d'insertion** pour les besoins d'exploitation

Les différentes étapes de la consultation ont eu lieu conformément au Code de la Commande Publique.

LE COMITE SYNDICAL,

VU le Code Général des Collectivités territoriales ;

VU le Code de la commande publique ;

VU la délibération en date du 27 juin 2008 attribuant le marché d'exploitation du Centre de Tri de Thiverval-Grignon à la CNIM, ainsi que les avenants 1, 2, 3 et 4 y afférent et prolongeant le contrat jusqu'au 31 mars 2021 ;

CONSIDERANT que les différentes étapes de la consultation ont été les suivantes :

Le 23 octobre 2020 : date d'envoi de l'avis initial d'appel d'offres au BOAMP et JOUE et mise en ligne du DCE sur le profil d'acheteur du SIDOMPE sur achatpublic.com,

Le 10 décembre 2020 : date d'envoi de l'avis rectificatif au BOAMP et JOUE à partir du profil d'acheteur du SIDOMPE sur achatpublic.com reportant le délai de remise des offres au 18 janvier 2021 avant 17h, et mise en ligne du DCE modifié ;

VU l'avis émis par la Commission d'Appel d'Offres réunie les 19 janvier 2021 pour l'ouverture des plis ;

VU la décision de la CAO du 9 février 2021 d'attribution du marché au groupement : SEPUR/NEOS/ACFI/ATOSSA/CHARTON INGENIERIE/ER Architectes ;

VU l'avis favorable émis par les membres du bureau syndical,

ENTENDU l'exposé du Président ;
Après en avoir délibéré, et à l'unanimité,

1°) **PREND ACTE** de la décision de la CAO relative à l'attribution du marché de type **MPGP** – Marché public global de performances pour l'adaptation à l'extension des consignes de tri, l'exploitation et la maintenance du centre de tri des déchets ménagers recyclables du Sidompe au profit du groupement d'entreprises **SEPUR/NEOS/ACFI/ATOSSA/CHARTON INGENIERIE/ER Architectes**, ZA du Pont Cailloux – route des nourrices - 78850 THIVERVAL GRIGNON pour un montant total de **59 754 294,95 € HT** (hors révision) décomposé comme suit :

Volet Conception/Réalisation :

Base :	15 457 813,00 € HT
Option n°1 : Tri des petits emballages métalliques	160 490,00 € HT
TOTAL TRAVAUX (valeur janvier 2021)	15 618 303,00 € HT

Volet Exploitation/Maintenance

(Base + OPTION 2 + OPTION n°3 selon DQE°)
(Décomposition quantitatif estimatif) :

Phase 1 Exploitation avant travaux : **1 619 660,00 € HT**

Phase 2 Exploitation pendant travaux inclus :

L'accueil et le transfert des emballages ménagers recyclables	189 744,00 € HT
OPTION n°2 : Exploitation et maintenance d'une plateforme de transfert de verre (Réception et transfert du verre externalisé)	34 875,00 € HT
OPTION n°3 : Tri des collectes multimatériaux pendant la phase travaux (Transfert et tri sur un autre centre de tri)	1 989 000,00 € HT
Sous-Total Phase 2 :	2 213 619,00 € HT

Phases 3 et 4 : Exploitation pendant 8 ans + 2 années reconductibles* selon DQE non contractuel :

38 019 399,60 € HT

Phases 3 et 4 : GER (Gros Entretien Renouvellement)

2 283 313,35 € HT

TOTAL EXPLOITATION/MAINTENANCE (inclus 2 ans de reconduction*)

44 135 991,95 € HT

TOTAL TRAVAUX + EXPLOITATION/MAINTENANCE (valeur janvier 2021) :

59 754 294,95 € HT

°valeur non contractuelle donnée à titre indicatif

* Sachant que les 10 ans sont une durée maximum :
les 2 dernières années sont des reconductions optionnelles

2°) **AUTORISE** le Président à signer au nom du Sidompe le marché à intervenir et toutes pièces ou avenants s'y rapportant et qui en seraient la suite ou la conséquence ;

3°) **AUTORISE** le Président, dans le cadre des délégations qui lui ont été accordées par délibération du comité du 22 septembre 2020, à procéder à la réalisation des emprunts destinés au financement de ces investissements figurant au budget ainsi qu'aux demandes de subventions auprès de différents organismes.

4°) **DIT** que les crédits seront inscrits au budget de l'exercice 2021 et suivants.

6- DEBAT D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES 2021

En application des dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (Articles L 2312-1, et L 5211-36) modifiées par l'article 107 loi n° 2015-991 du 07 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe), un débat sur les orientations du budget (DOB) doit avoir lieu dans les deux mois précédant l'examen du Budget Primitif. La tenue de ce débat s'accompagne, désormais, de la production d'un rapport sur les orientations budgétaires (ROB). Ce débat permet à l'assemblée délibérante de discuter des orientations budgétaires qui préfigurent les priorités qui seront inscrites dans le Budget Primitif, et d'être informée sur l'évolution de la situation financière de la collectivité.

Dans le cadre du Débat d'Orientations Budgétaires 2021, Monsieur le Président présente les points essentiels.

DELIBERATION N° 2020/03/06 DEBAT D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES 2021

LE COMITE SYNDICAL,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU la loi N° 82-213 du 2 mars 1982, relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions, modifiée ;

VU la loi d'orientation N° 92-125 du 6 février 1992 relative à l'Administration Territoriale de la République ;

VU la loi n° 2015-991 du 07 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) et notamment l'article 107, créant de nouvelles dispositions relatives à la transparence et la responsabilité financières des collectivités territoriales ;

VU le rapport sur les orientations budgétaires 2021 présenté par le Président ;

CONSIDERANT les exposés des différents intervenants ;

ENTENDU l'exposé du Président,
Après en avoir délibéré, et à l'unanimité,

1°) **APPROUVE** le Rapport sur les Orientations Budgétaires 2021, annexé à la présente délibération.

2°) **CONFIRME** que le Débat d'Orientations Budgétaires 2021 s'est tenu, conformément à la réglementation en vigueur, au cours de la présente séance.

7- QUESTIONS DIVERSES

Néant

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19h30.

Thiverval-Grignon le 05 mars 2021

Le Président,

Guy PELISSIER

