

# COMPTE RENDU

## de la réunion du 22 juin 2022

L'an **deux mille vingt-deux** et le **vingt-deux juin à dix-huit heures trente**, le Comité Syndical du Syndicat, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance, au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances.

**Etaient présents(es) :**<sup>1</sup>

### CDC DE CONVERGENCE GARONNE :

**CDC DU BAZADAIS :** AIME Michel (T), BARBOT Fabienne (T), BARREYRE Danielle (T), BELLOC Laurent (T), CHAMINADE Patrick (T), COURREGELONGUE Didier (T), DARTHIAL Jacky (T), DELLION Jacques (T), ESPAGNET Denis (T), ESPUNY Stéphane (T), GARBAYE Michel (T), JOLLYS Bernard (T), LACAMPAGNE Jean-François (T), LACAMPAGNE Philippe (T), LESCOUZERES Joël (T), LOSSE Pascal (T), PORTET Adeline (T) RIVIERE Henri (T), TUCOULAT Lila (T), TULARS Bernard (T), BARBIER Capucine (S), DORIENT Yves (S).

**CDC DU REOLAIS EN SUD-GIRONDE :** DARTIGOLLES Christian (T), DAYDIE Corinne (T), DELIGNE Philippe (T), DUFFAU Yannick (T), LABAT Daniel (T), PASSERIEUX Marc (T), SEQUIER Patrick (T), SOUHAIT Renaud (T), SUIRE Alison (T), ZAGHET Francis (T).

**CDC DU SUD-GIRONDE :** BALADE Jean-François (T), BERRON Jean-Luc (T), BIRAC Frédéric (T), BLE David (T), CLAVERIE Marion (T), DELAS Alexandre (T), DORAY Christophe (T), DOUENCE Eric (T), DUPIOL Jacqueline (T), FUMEY Christophe (T), GACHES-PEDUCASSES Anne-Marie (T), JADOT Stéphanie (T), L'AZOU André (T), LORRIOT Thierry (T), MARMIER Claude (T), NOEL Bernadette (T), PHARAON Chantale (T), POUJARDIEU Patrick (T), REBERAT Christophe (T), SBRIZZAI Walter (T), TAUZIN Jean-François (T), TOUCHE Christian (T), RONCALLI Christine (S).

### CDC RURALES DE L'ENTRE DEUX MERS :

**Absents ayant donné pouvoir :** GUAGNI LE MOING Pascale (T) à LORRIOT Thierry (T).

**Étaient excusés :** Jean-Claude DUPIOL, Julien RIVIERE, Jean TAUGERON.

## Ordre du jour

- Procès-verbal de la réunion du 23 mars 2022,
- Décisions du Président,
- Rapport annuel 2021,
- RH : Règlement intérieur, Télétravail, Plan de formation, Elections professionnelles,
- Demande subvention ADEME /REGION appel à projet TRIBIO
- Cession ancienne déchèterie de Saint Symphorien,
- Modification tarifs divers,
- Conventions responsabilité élargie du producteur,
- Questions et informations diverses.

Monsieur le Président désigne Anne-Marie GACHES-PEDUCASSE comme secrétaire de séance.

---

<sup>1</sup> Titulaire : T et Suppléant : S

## 1. Procès-verbal de la réunion du 23 mars 2022

Le compte rendu de réunion a été adressé aux élus, aucune remarque n'a été formulée.

## 2. Décisions

<b>N°</b>	<b>OBJET</b>	<b>PRECISION</b>	<b>ENTREPRISE RETENUE</b>	<b>PRIX €</b>	<b>DUREE D'AMORTISSEMENT /AN</b>
<b>06-2022</b>	Signalétique	Déchèterie de Saint Symphorien	SERIGRAF	5 474,39	15
<b>07-2022</b>	Achat et mise en place d'un système d'identification des bacs roulants	Collecte des ordures ménagères	SIMPLICITI	40 143,60	5
<b>08-2022</b>	Transport conteneurs maritimes	Déchèterie de Saint Symphorien	BOUEIX	582	15
<b>09-2022</b>	Modernisation du pont bascule	Pôle technique	PISO Barrail	26 400	5
<b>10-2022</b>	Achat mobilier	Déchèterie de Saint Symphorien	Lyreco	1 501,90	5
<b>11-2022</b>	Achat mobilier	Bureaux pôle technique et Siège social	Lyreco	1 947,13	3
<b>12-2022</b>	Achat matériel contrôle d'accès en déchèterie	Déchèteries	ADEMI	10 098	1
<b>13-2022</b>	Maitre d'œuvre modernisation transfert	Pôle technique	ARDINFRA	5 790	15
<b>14-2022</b>	Achat bacs de rétentions	Déchèterie de Langon	DENIOS	1 383,60	2
<b>15-2022</b>	Achat bennes amovibles	Déchèteries	GILLARD	20 124	5
<b>16-2022</b>	Subvention au COS	Comité des œuvres sociale des personnels des syndicats		33 000	
<b>17-2022</b>	Modernisation du pont bascule Complément imprévisibilité prix	Pôle technique	PISO Barrail	237,41	5
<b>18-2022</b>	Achat et installation panneaux de signalisation	Déchèterie de Langon	SIGNAUX GIROD AQUITAINE	1 800	2
<b>19-2022</b>	Achat outil permettant de déempiler les bacs roulants	Pré collecte ordures ménagères	CONTENUR	468	1
<b>20-2022</b>	Audit assurances		Insurance Risk Management pays de Loire	960	
<b>21-2022</b>	Caractérisations	Ordures ménagères	VERDICITE	9 900	3
<b>22-2022</b>	Achat matériel de bureau		Cdiscount pro	792,28	2
<b>23-2022</b>	Achat pompes de relevage	Décharge pilette Bazas	Electro bobinage	4 627,87	3
<b>24-</b>	Achat et	Décharge pilette Bazas	Electro	2 245,20	2

2022	installation d'un coffret électrique		bobinage		
25-2022	Achat adhésifs bacs roulants	Adresses des bacs	ADHEPRINT	2 604	5
26-2022	Aménagement PAV	Préchac achat bois	HBD	1 047,23	2

### 3. Rapport annuel 2021

#### **DELIBERATION N°16 : RAPPORT ANNUEL 2021**

##### **Votée à l'unanimité**

Vu les articles 2224-17-1, D.2224-1, D.2224-2, D.2224-3, D.2224-5 et l'annexe VIII des articles D.2224-1, D.2224-2 et D.2224-3 du CGCT ;

Monsieur le Président présente le rapport annuel de l'exercice 2021.

**Le Comité Syndical, après en avoir délibéré,**

APPROUVE le rapport annuel ci-joint pour l'exercice 2021.

### 4. Règlement intérieur, Télétravail, Plan de formation, Elections professionnelles

#### **DELIBERATION N°17 : REGLEMENT INTERIEUR**

##### **Votée à l'unanimité**

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu la délibération n° 29-2018 qui doit être annulée, pour tenir compte des modifications à y apporter ;

Le règlement intérieur a pour ambition de définir de manière claire, précise et réfléchie, un certain nombre de règles qui régiront les relations sociales. Passer chaque jour quelques heures ensemble suppose le respect d'un code de conduite.

Véritable outil de communication interne, le présent règlement facilitera l'intégration de nouveaux agents. Il favorisera le positionnement de chacun sur son poste de travail et vis-à-vis de ses collègues.

Le présent règlement s'applique à tous les personnels employés par la collectivité, quel que soit leur statut (titulaire, non titulaire, privé, public, saisonniers ou occasionnels). Il concerne l'ensemble des locaux et lieux d'exécution des tâches.

Il sera modifié autant que besoin, puis soumis au Comité Technique et Comité syndical, pour suivre l'évolution de la réglementation ainsi que des nécessités de service.

Vu l'avis favorable à l'unanimité du Comité Technique en date du 15 juin 2022,

**Le Comité Syndical, Monsieur le Président entendu,**

Adopte le règlement intérieur du Sictom du Sud-Gironde.

#### **DELIBERATION N°18 : TELETRAVAIL**

##### **Votée à l'unanimité**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

Vu le décret n° 2021-1725 du 21 décembre 2021 modifiant les conditions de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

Vu le décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

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

Vu l'accord cadre du 13 juillet 2021 concernant la mise en place du télétravail dans la Fonction Publique,

Vu la délibération n°18-2018 qui doit être annulée, pour tenir compte des modifications à y apporter ;

Vu l'avis du Comité Technique en date du 15 juin 2022.

**Considérant que :**

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

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

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail soit uniquement le coût des matériels, logiciels, ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;

**Monsieur le Président propose le règlement de télétravail suivant :**

#### **I – Les activités éligibles au télétravail**

Le télétravail est ouvert aux activités suivantes :

- Instructions, étude ou gestion de dossier, management d'équipe administrative...

Ne sont cependant pas éligibles au télétravail les activités :

- qui exigent une présence physique effective dans les locaux de l'administration, notamment en raison des équipements matériels, de l'accès aux applications métiers nécessaires à l'exercice de l'activité, le traitement de données confidentielles dont la sécurité ne peut être assurée en dehors des locaux de l'administration ou d'un contact avec le public ou des correspondants internes ou externes ;
- se déroulant par nature sur le terrain, notamment l'entretien, la maintenance et l'exploitation des équipements et bâtiments ; la conduite de véhicules et d'engins
- qui exigent un travail d'équipe régulier.

Cette liste doit être déterminée au regard des nécessités de service, le télétravail ne devant pas constituer un frein au bon fonctionnement des services.

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

#### **II – Les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail**

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

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

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

#### **III – Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données**

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

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

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

**Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité. Tout détournement de finalité est passible de sanctions pénales.**

Par ailleurs, la sécurité des systèmes d'information vise les objectifs suivants :

- la disponibilité : le système doit fonctionner sans faille durant les plages d'utilisation prévues et garantir l'accès aux services et ressources installées avec le temps de réponse attendu ;
- l'intégrité : les données doivent être celles que l'on attend, et ne doivent pas être altérées de façon fortuite, illicite ou malveillante. En clair, les éléments considérés doivent être exacts et complets ;
- la confidentialité : seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées. Tout accès indésirable doit être empêché.

Le télétravailleur s'engage donc à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité, en particulier les règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers, et, le cas échéant la Charte informatique.

Également il 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.

#### **IV – Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé**

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

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

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

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

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

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

Les jours de référence travaillés, d'une part, sous forme de télétravail et d'autre part, sur site, compte tenu du cycle de travail applicable à l'agent 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, sont définies dans l'acte individuel autorisant le télétravail.

L'acte individuel autorisant le télétravail définit également le volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an que l'agent peut demander à utiliser.

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

L'agent télétravailleur est également couvert pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches qui lui sont confiées par l'employeur (conformément à sa fiche de poste). Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. 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.

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

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.

Dans le cas où la demande de télétravail est formulée par un agent en situation de handicap, le chef de service, l'autorité territoriale doit mettre en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires.

#### **V - Les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité**

En matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail les postes de travail des télétravailleurs sont assimilés aux postes de travail présents au sein de l'établissement.

L'autorisation de télétravail implique nécessairement que l'agent complète l'attestation sur l'honneur relative au télétravail à domicile.

Pour s'assurer de la bonne application des dispositions en matière d'hygiène et de sécurité au travail, les postes de travail pourront faire l'objet d'un contrôle par l'employeur dans des cas exceptionnels et à la demande du médecin de prévention.

#### **VI – Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail**

Le télétravailleur devra respecter ses horaires de travail conformément à sa fiche de poste.

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

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

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

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 ou en cas de départ, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

#### **VIII – Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail**

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

#### **IX – Les modalités pratiques et la durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail**

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités d'organisation souhaitée.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, le Président apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail.



En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative du Président 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 du Président, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité de service dûment motivée. Pendant, la période d'adaptation ce délai est ramené à un mois.

L'autorisation initiale peut être renouvelée par tacite reconduction.

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

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine, du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an.

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

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine.

Au sein du Sictom du Sud-Gironde, le nombre de jours télétravaillés est de 2 jours maximum par semaine.

Il peut être dérogé à ce principe à la demande :

- des agents dont l'état de santé ou le handicap le justifient et après avis du médecin de prévention et ce pour 6 mois maximum. Cette dérogation est renouvelable après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail.
- des femmes enceintes, sans avis préalable du service de médecine préventive ou du médecin du travail, sans limite de temps.
- des agents ayant la qualité de proche aidant, pour une durée de 3 mois maximum, renouvelable.

L'agent en télétravail peut également demander une autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site. Au cours de cette autorisation temporaire, l'agent peut déroger aux seuils exposés préalablement.

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document faisant état des règles générales contenues dans la présente délibération : Les modalités de recours au télétravail.

Lorsqu'il exerce ses fonctions à domicile ou dans un autre lieu privé, l'agent en télétravail :

- fournit une attestation sur l'honneur justifiant la conformité des installations et des locaux et notamment des règles de sécurité électrique ;
- fournit 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 lieu défini dans l'acte individuel ;
- atteste qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- justifie qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulé par un agent exerçant des activités éligibles ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien et motivés.

**Le Comité Syndical, Monsieur le Président entendu, DECIDE,**

**D'adopter** le règlement de télétravail défini ci-dessus ;

**De pérenniser**, dans les conditions citées, le télétravail au sein de la collectivité à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2022 ;

**De valider** les critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus.

## **DELIBERATION N°19 : PLAN DE FORMATION**

**Votée à l'unanimité**

Vu le Code Général de la Fonction Publique, et notamment les articles L. 251-5 à L. 251-10

Vu la loi n°2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux ;

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

Vu l'avis du Comité Technique en date du 9 mars 2022

Monsieur le Président rappelle aux membres du comité la nécessité de construire et de proposer aux agents de la collectivité un plan de formation qui, conformément aux prescriptions de la loi du 19 février 2007, doit répondre simultanément aux besoins des agents et à ceux de la collectivité.

Ce plan traduit pour une période donnée les besoins de formation individuels et collectifs. Il est institué pour une durée d'un an à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

La loi de 2007 rappelle l'obligation de tout employeur public d'établir un plan annuel ou pluriannuel présenté pour avis au Comité Technique dont dépend la collectivité.

Ce plan de formation se compose de :

- Des besoins de formation individuels et collectifs des agents,
- Du règlement de formation propre à la collectivité

Ces propositions d'actions pourront au cours de la période retenue faire l'objet d'adaptations en fonction des besoins plus spécifiques de certains de nos agents. Il sera alors possible de compléter l'actuelle proposition pour l'adapter aux besoins de notre organisation et aux sollicitations de nos personnels.

**Après en avoir délibéré, le comité syndical décide,**

**D'approuver** le plan de formation ainsi proposé.

## **DELIBERATION N°20 : ELECTION PROFESSIONNELLES**

**Votée à l'unanimité**

Le Comité Syndical,

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 constaté au 1<sup>er</sup> janvier 2022 est compris entre 50 et 199 agents ;

Considérant que la consultation des organisations syndicales est intervenue le 9 mai 2022 soit 6 mois au moins avant la date du scrutin ;

Et après en avoir délibéré, **DÉCIDE**

**ARTICLE 1 :** De créer un Comité Social Territorial local.

**ARTICLE 2 :** De fixer à 4 le nombre de représentants titulaires du personnel (*compris entre 3 et 5*) au sein du CST (avec un nombre égal de *représentants suppléants*).

**ARTICLE 3 :** D'instaurer le paritarisme numérique au sein du CST en fixant à 4 (*compris entre 3 et 5*) le nombre de représentants titulaires de la collectivité (avec un nombre égal de *représentants suppléants*).

**ARTICLE 4 :** D'autoriser le recueil de l'avis des représentants de la collectivité.

## **5. Demande subvention ADEME/REGION appel à projet TRIBIO**

### **DELIBERATION N°21 : DEMANDE DE SUBVENTION APPEL A PROJET TRIBIO**

**Votée à l'unanimité**

Vu la loi AGECE, qui impose aux ménages le tri à la source des biodéchets au plus tard au 31 décembre 2023 ;

Vu le décret n°2021-855 du 30 juin 2021 et l'arrêté du 7 juillet 2021, précisant les modalités de justification de la généralisation du tri à la source des biodéchets ;

Le Président propose au comité syndical de répondre à l'appel à projet TRIBIO proposé par l'ADEME et la Région.

Le syndicat est accompagné financièrement par ce dispositif sur le volet « gestion de proximité », aujourd'hui c'est le volet collecte des biodéchets qui est concerné.

L'objectif est de développer une collecte spécifique de biodéchets pour les centres bourg et les habitats collectifs, les assimilés présents sur le circuit de collecte seront aussi pris en compte. Elle concernera principalement les quatre communes les plus denses du territoire : Bazas, Langon, Toulence et Saint-Macaire.

Cette collecte permettra de répondre à la loi AGECE qui impose que 95% de la population du territoire soit couverte par une solution de tri à la source des biodéchets.

Le Comité Syndical, Monsieur le Président entendu, DECIDE,

D'autoriser Monsieur le Président à engager les démarches et à signer tout acte nécessaire à la demande et l'octroi de subventions auprès de l'ADEME et de la Région Nouvelle Aquitaine.



## 6. Cession ancienne déchèterie Saint Symphorien

### **DELIBERATION N°22 : CESSION ANCIENNE DECHETERIE SAINT SYMPHORIEN**

**Votée à l'unanimité**

Le Sictom du Sud-Gironde a cessé son activité sur le site de la déchèterie de Saint Symphorien, située chemin de Castelnau - 33113 Saint Symphorien, début avril 2022. Le Sictom a entièrement dépollué le terrain de son activité de déchèterie à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017 au 1<sup>er</sup> avril 2022. La déchèterie de Saint Symphorien a été mise à disposition du Sictom du Sud-Gironde au 1<sup>er</sup> janvier 2017, par une convention de transfert de biens, lors de l'extension de périmètre du Sictom du Sud-Gironde à 20 communes de la communauté de commune du Sud-Gironde. Le bien est la propriété de la commune de Saint Symphorien qui souhaite le récupérer pour y mener des exercices d'incendie. Le Président du Sictom du Sud-Gironde propose de rendre la pleine propriété du terrain à la commune de Saint Symphorien, par convention avec la mairie.

**Le Comité Syndical, Monsieur le Président entendu, DECIDE,**

**D'autoriser** Monsieur le Président à engager les démarches et à signer tout acte nécessaire à la cession de l'ancienne déchèterie de Saint Symphorien.

## 7. Modification tarifs divers 2022

### **DELIBERATION N°23 : MODIFICATION TARIFS DIVERS 2022**

**Votée à l'unanimité**

Le Président du Sictom du Sud-Gironde propose d'ajouter des tarifs divers liés à nos activités :

Objet	Nature	Spécificité	Unité de mesure	Prix 2021	Prix 2022
Prix	Serrure pour bacs roulants	Sauf si impossibilité de pour la benne à ordures ménagères de passer en porte à porte	-	-	30 €
Prix	Clé de serrure pour bacs roulants	Si perte	-	-	5 €
Prix	Puce du bac roulant enlevée		-	-	50 €

**Le Comité Syndical, Monsieur le Président entendu, Décide d'appliquer à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2022 les tarifs ci-dessus.**

## 8. Conventions responsabilité élargie du producteur

### **DELIBERATION N°24 : CONVENTION RESPONSABILITE ELARGIE DU PRODUCTEUR ARTICLES DE BRICOLAGE ET DE JARDIN CATEGORIE THERMIQUE**

**Votée à l'unanimité**

Le Président du Sictom du Sud-Gironde propose de signer une convention avec l'eco-organisme ECOLOGIC suite à son agrément par les ministères de la transition écologique et le ministère de l'économie, des finances et de la relance, le 24 février 2022, concernant la famille 2° des articles de bricolage et de jardin « thermiques », mentionnés au II de l'article R.543-340 et relevant du 14° de l'article L.541-10-1 du code de l'environnement.

Les eco-organismes fonctionnent en prélevant une éco-tax, présente sur le prix d'un produit lors de son achat, sur les produits concernés par le recyclage.

Cette convention est relative à la récupération gratuite en déchèterie des articles de bricolage et de jardin thermique ;

**Le Comité Syndical, Monsieur le Président entendu,**

**AUTORISE** la signature de la convention jusqu'à la fin de son agrément de 6 années accordé par les ministères.

**AUTORISE** le Président à signer tous les documents et conventions nécessaires.

## **DELIBERATION N°25 : CONVENTION RESPONSABILITE ELARGIE DU PRODUCTEUR ARTICLES DE BRICOLAGE ET DE JARDIN**

**Votée à l'unanimité**

Le Président du Sictom du Sud-Gironde propose de signer une convention avec l'eco-organisme ECOMOBILIER suite à son agrément par les ministères de la transition écologique et le ministère de l'économie, des finances et de la relance, le 21 avril 2022, concernant la famille 3° et 4° des articles de bricolage et de jardin, mentionnés au II de l'article R.543-340 et relevant du 14° de l'article L.541-10-1 du code de l'environnement.

Les eco-organismes fonctionnent en prélevant une éco-tax, présente sur le prix d'un produit lors de son achat, sur les produits concernés par le recyclage.

Cette convention est relative à la récupération gratuite en déchèterie des articles de bricolage (matériels de bricolage, dont l'outillage à main) et de jardin (produits et matériels destinés à l'entretien et l'aménagement du jardin) ;

**Le Comité Syndical, Monsieur le Président entendu,**

**AUTORISE** la signature de la convention jusqu'à la fin de son agrément de 6 années accordé par les ministères.

**AUTORISE** le Président à signer tous les documents et conventions nécessaires.

## **DELIBERATION N°26 : CONVENTION RESPONSABILITE ELARGIE DU PRODUCTEUR ARTICLES DE SPORT ET LOISIRS**

**Votée à l'unanimité**

Le Président du Sictom du Sud-Gironde propose de signer une convention avec l'eco-organisme ECOLOGIC suite à son agrément par les ministères de la transition écologique et le ministère de l'économie, des finances et de la relance, le 31 janvier 2022, concernant les articles de sport et loisirs définis à l'article R.543-330 et relevant du 13° de l'article L.541-10-1 du code de l'environnement.

Les eco-organismes fonctionnent en prélevant une éco-tax, présente sur le prix d'un produit lors de son achat, sur les produits concernés par le recyclage.

Cette convention est relative à la récupération gratuite en déchèterie des articles de sport et loisirs ;

**Le Comité Syndical, Monsieur le Président entendu,**

**AUTORISE** la signature de la convention jusqu'à la fin de son agrément de 6 années accordé par les ministères.

**AUTORISE** le Président à signer tous les documents et conventions nécessaires.

## **DELIBERATION N°27 : CONVENTION RESPONSABILITE ELARGIE DU PRODUCTEUR JOUETS**

**Votée à l'unanimité**

Le Président du Sictom du Sud-Gironde propose de signer une convention avec l'eco-organisme ECOMOBILIER suite à son agrément par les ministères de la transition écologique et le ministère de l'économie, des finances et de la relance, le 21 avril 2022, concernant les jouets définis à l'article R.543-320 et relevant du 12° de l'article L.541-10-1 du code de l'environnement.

Les eco-organismes fonctionnent en prélevant une éco-tax, présente sur le prix d'un produit lors de son achat, sur les produits concernés par le recyclage.

Cette convention est relative à la récupération gratuite en déchèterie des jouets ;

**Le Comité Syndical, Monsieur le Président entendu,**

**AUTORISE** la signature de la convention jusqu'à la fin de son agrément de 6 années accordé par les ministères.

**AUTORISE** le Président à signer tous les documents et conventions nécessaires.

## **9. Questions et informations diverses**

A/ Monsieur DORAY Christophe présente le suivi des indicateurs :

- **COMMUNES « formées » à l'utilisation du broyeur :**

*Objectif atteint 100% service apprécié et utile*

- **COMPOSTAGE ECOLES :**
  - 35 % 20 écoles compostent (4+ en cours)
- **DISTRIBUTION COMPOSTEUR**
  - 365 composteurs distribués depuis janvier 2022 (151 dernier CS).
- **BROYEUR INDIVIDUEL**
  - 140 foyers formés à l'utilisation du broyeur individuel (80 dernier CS)

B/ Monsieur le Président présente aux membres du comité syndical une carte du territoire concernant les écoles qui compostent au sein de leurs cantines scolaires, il appelle les élus à contacter le Sictom pour des solutions de gestion des biodéchets en restauration scolaire.

C/ Monsieur DORAY détaille aux élus présents les avancées de la SPL TRIGIRONDE. Le permis de construire a été accepté mais un recours a été déposé par une association de Clermont Ferrand. Les avocats de la SPL ont fait une analyse détaillée du recours, leur conclusion est rassurante, le recours a peu de chance d'aboutir car la SPL peut apporter des éléments face aux arguments mis en avant dans le recours. Concernant la construction l'application de la clause d'imprévisibilité à été demandé par l'entreprise retenue, elle sera de 3,5 millions. Les prix ne cessant d'augmenter concernant les matériaux et matières premières.

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

-----  
**Les membres du Comité,**

**Le Président,  
C.DORAY**