



SEANCE DU COMITE SYNDICAL DU MERCREDI 30 SEPTEMBRE 2020

APPROBATION DES PROCES VERBAUX DES 09/09/2019, 09/10/2019, 12/12/2019, 13/02/2020, 05/03/2020
ET 23/06/2020

I – ADMINISTRATIF

2020-33 : MODIFICATION DES STATUTS DU SYNDICAT

Monsieur le Président informe que sur la volonté des délégués, qu'il est nécessaire de modifier les statuts du Syndicat afin de modifier le nombre de vice-Présidents et assesseurs.

LE COMITE SYNDICAL,

Vu les articles L.5211-2, L.5211-6, L.5211-10 du CGCT,

Vu la loi n°82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu la loi n°82-623 du 22 juillet 1982 modifiant et complétant la loi précitée,

Entendu l'exposé de Monsieur le Président,

Après en avoir délibéré, **à l'unanimité**,

APPROUVE la modification des statuts du Syndicat, tels qu'annexés à la présente délibération, à compter du 30 septembre 2020,

DIT que la présente délibération sera portée au registre des délibérations et notifiée aux collectivités concernées pour avis,

DEMANDE à Monsieur le Préfet de bien vouloir prendre un arrêté relatif à ces modifications statutaires après consultation de l'ensemble des collectivités concernées.

STATUTS DU SYNDICAT

(à compter du 30 septembre 2020)

Adoptés par le Comité Syndical du 21 février 1962,

Modifiés par décisions du 16 mars 1963, du 20 avril 1966, du 21 novembre 1972,

Modifiés par délibération du Comité Syndical en date du 26 janvier 2001 modifiant le changement de nom du Syndicat,

Modifiés par délibération du Comité Syndical en date du 12 décembre 2001 approuvant l'adhésion de Méry-sur-Oise au Syndicat,

Modifiés par délibération du Comité Syndical en date du 16 mai 2002 approuvant l'adhésion d'Herblay,

Modifiés par délibération du Comité Syndical en date du 17 juillet 2002 approuvant l'adhésion d'Auvers-sur-Oise,

Modifiés par délibération du Comité Syndical en date du 9 décembre 2003 prenant acte du retrait de Franconville,

Modifiés par délibération du Comité Syndical en date du 28 janvier 2004 modifiant la composition du bureau,

Modifiés par délibération du Comité Syndical en date du 1^{er} février 2005 pour la transformation du syndicat en syndicat mixte,

Modifiés par délibération du Comité Syndical en date du 22 février 2006 pour l'adhésion de la Communauté de Communes du Parisis,

Modifiés par délibération du Comité Syndical en date du 16 juin 2011 pour l'adhésion de la Communauté d'Agglomération Val et Forêt

Modifiés par délibération du Comité Syndical en date du 8 mars 2012 pour l'adhésion de la Communauté d'Agglomération Le Parisis (pour la partie de son territoire composée des communes de Beauchamp, Herblay et Pierrelaye),

Modifiés par délibération du Comité Syndical en date du 4 octobre 2012 pour l'extension de l'adhésion de la Communauté d'Agglomération Le Parisis pour la partie de son territoire composée des communes de Bessancourt et Taverny,

Modifiés par délibération du Comité Syndical en date 24 février 2016 suite à la nouvelle organisation territoriale,

Modifiés par délibération du Comité Syndical en date du 1^{er} février 2018 suite au changement de l'adresse du siège social et à la mise à jour des coordonnées de la trésorerie.

ARTICLE 1 - CONSTITUTION DU SYNDICAT MIXTE

En application des articles L.5211-5, L.5711-1 et suivants et L.5211-61 du Code Général des Collectivités Territoriales, il est constitué entre :

- La Communauté de Communes Sausseron Impressionnistes (agissant en représentation-substitution sur la commune d'Auvers-sur-Oise),
- La Communauté de Communes de la Vallée de l'Oise et des 3 forêts (agissant en représentation-substitution sur la commune de Méry-sur-Oise),
- La Communauté d'Agglomération Val Parisis (pour la partie de son territoire composée des communes de Beauchamp, Bessancourt, Frépillon, Herblay, Pierrelaye, Saint-Leu-la-Forêt et Taverny),

un Syndicat mixte pour la collecte et le traitement des déchets ménagers dénommé « **Syndicat TRI-ACTION** ».

ARTICLE 2 - OBJET DU SYNDICAT

L'objet du Syndicat mixte est d'assurer, pour le compte des collectivités adhérentes, la collecte et le traitement des déchets ménagers et assimilés.

Ses missions sont :

- La collecte en porte-porte et en apport volontaire des emballages et papiers, du verre, des encombrants, des déchets verts et des déchets résiduels,
- Le traitement des déchets collectés en porte-à-porte et en apport volontaire,

- La mise en place et la gestion des équipements en matériels de pré-collecte,
- La gestion de déchèteries,
- Le traitement des déchets déposés en déchèterie,
- Les actions de communication liées à la gestion des déchets,
- La gestion de parcs de contenants pour la collecte des déchets en porte-à-porte et en apport volontaire,
- Et d'une manière générale, toute action nécessaire à la réalisation de son objet.

ARTICLE 3 - SIEGE DU SYNDICAT

Le siège du Syndicat est fixé Zone Industrielle, rue de Pierrelaye à Bessancourt.

Les bureaux du Syndicat se situent Zone Industrielle, rue de Pierrelaye à Bessancourt.

ARTICLE 4 - DUREE DU SYNDICAT

Le Syndicat est constitué pour une durée illimitée.

ARTICLE 5 - ADMINISTRATION DU SYNDICAT

Le Syndicat est administré par un Comité Syndical composé de délégués élus par les conseillers municipaux des communes associées et de délégués élus par les membres des conseils de communautés, conformément aux dispositions des articles L.5211-6 et L.5212-7 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Chaque commune est représentée par deux délégués titulaires et deux délégués suppléants.

Chaque communauté est représentée à raison de deux délégués titulaires et de deux délégués suppléants par commune simultanément membre de la communauté et incluse dans le périmètre du présent syndicat.

Les délégués suppléants sont appelés à siéger au comité avec voix délibérative en cas d'empêchement ou d'absence du ou des délégués titulaires.

Le Comité Syndical élit parmi ses membres, les membres de son bureau, à savoir :

- Un Président,
- Quatre Vice-Présidents,
- Un Secrétaire,
- Trois Assesseurs,

Soit Neuf membres.

Le mandat des membres du Bureau prend fin en même temps que celui du Comité.

En cas de Décès ou de démission d'un membre du Bureau, il sera pourvu à son remplacement par le Comité.

Les fonctions de délégué syndical sont exercées à titre bénévole. Les délégués pourront être remboursés de leur frais de déplacement lorsque les réunions auxquelles ils assistent ont lieu dans une commune autre que celle qu'ils représentent (articles L.5212-7 et L.5211-13 Code Général des Collectivités Territoriales).

Le Comité se réunit au Siège ou dans les bureaux du Syndicat au moins une fois par trimestre.

Le Bureau se réunit également au moins une fois par an.

Les réunions ont lieu sur convocation du Président, ou à défaut, d'un Vice-président.

Le Président est obligé de convoquer le Comité, soit sur l'invitation du Préfet, soit sur la demande du tiers au moins, des membres du Comité.

Les délibérations sont prises à la majorité des voix des membres présents. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Les délibérations sont constatées par des procès-verbaux transcrits sur un registre tenu aux bureaux du Syndicat et signés par les membres présents.

Elles ne sont valables que si la moitié plus un des délégués sont représentés.

Si le Quorum n'était pas atteint dans une première réunion, une seconde réunion aurait lieu selon les conditions du Code Général des Collectivités Territoriales ; les délibérations seront alors valables quel que soit le nombre des présences. Les copies ou extraits des délibérations à produire seront certifiées par le Président, ou à défaut par un Vice-président.

ARTICLE 6 – COMPTABILITE DU SYNDICAT

Les fonctions du Trésorier du Syndicat seront exercées par M. le Receveur-Percepteur de Franconville- Le Parisis.

ARTICLE 7 - DISSOLUTION DU SYNDICAT

En application du Code Général des Collectivités Territoriales et en dehors des cas où le Syndicat peut-être dissous de plein droit, la dissolution peut être prononcée avec le consentement de tous les membres intéressés.

La répartition de l'actif ou le cas échéant du passif, sera faite par le Comité Syndical proportionnellement au chiffre de la population de chaque Commune, suivant le dernier pourcentage retenu.

ARTICLE 8 - DISPOSITIONS ANTERIEURES DU PRECEDENT STATUT

A l'exception des dispositions concernant les conventions et les contrats en cours, les présents statuts modifiés annulent et remplacent les précédents adoptés par le Comité Syndical le 21 février 1962, modifiés par décisions du 16 mars 1963, du 20 avril 1966, du 21 novembre 1972, du 26 janvier 2001, du 12 décembre 2001, du 16 mai 2002, du 17 juillet 2003, du 9 décembre 2003, du 28 janvier 2004, du 1^{er} février 2005, du 22 février 2006, du 16 juin 2011, 8 mars 2012, le 4 octobre 2012 et 24 février 2016.

ARTICLE 9 -

Les présents statuts sont annexés aux délibérations des conseils municipaux ou communautaires les approuvant.

2020-34 : ELECTION DU 3^{ème} ET 4^{ème} VICE-PRESIDENT ET DES ASSESSEURS

Monsieur le Président rappelle que lors de l'installation du comité en date du 10 septembre 2020, un changement du nombre de vice-Présidents et assesseur a été demandé.

Monsieur le Président rappelle que les élections et la délibération 2020-23 en date du 10 septembre 2020 ont installé M Alexandre DOHY en tant que 1^{er} vice-Président et Mme Martine BERNARD en tant que 2nd vice-Présidente.

Monsieur le Président rappelle que les vice-Présidents et, le cas échéant, les autres membres du bureau sont élus par le comité syndical au scrutin secret uninominal à la majorité absolue.

Si après deux tours de scrutins aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection est acquise à la majorité relative.

En cas d'égalité de suffrage, c'est le candidat le plus âgé qui est déclaré élu.

Il convient donc de procéder successivement à l'élection de chacun des membres du Bureau, et en l'occurrence, des vice-Présidents, au scrutin uninominal à trois tours et donc de procéder à une élection poste par poste.

Il est procédé, dans ce cadre-là et selon ces modalités, scrutin uninominal à trois tours, aux opérations de vote, dont les résultats figurent en annexe au procès-verbal d'élection.

LE COMITE SYNDICAL,

Vu les articles L.5211-2, L.5211-6, L.5211-10 du CGCT,

Vu les résultats du scrutin relatifs à l'élection des vice-présidents du syndicat tels que fixés au procès-verbal annexé à la présente délibération,

Vu la délibération 2020-23 en date du 10 septembre 2020 d'élection du Président et des vice-Présidents,

Vu la délibération 2020-33 en date du 30 septembre 2020 fixant le nombre de vice-Présidents et d'assesseurs,

Après le bon déroulé des opérations de vote et compte tenu des résultats du scrutin, comptabilise :

Pour le poste de troisième vice-Président :

17 suffrages exprimés pour Mme BAQUIN,

0 suffrage exprimé pour Mme CABARET.

Pour le poste de quatrième vice-Président :

17 suffrages exprimés pour Mme CABARET.

Pour le poste de premier assesseur :

17 suffrages exprimés pour M BRASSEUR,

0 suffrage exprimé pour Mme FAIDHERBE,

0 suffrage exprimé pour M OBERTI.

Pour le poste de second assesseur :

17 suffrages exprimés pour M OBERTI,

0 suffrage exprimé pour Mme FAIDHERBE.

Pour le poste de troisième assesseur :

17 suffrages exprimés pour Mme FAIDHERBE.

PROCLAME Mme BAQUIN troisième vice-Présidente,

PROCLAME Mme CABARET quatrième vice-Président,

PROCLAME M BRASSEUR premier assesseur,

PROCLAME M OBERTI second assesseur,

PROCLAME Mme FAIDHERBE troisième assesseur.

2020-35 : MISE EN PLACE DE COMMISSIONS

Monsieur le Président propose au Comité Syndical de consulter les groupes de travail suivants :

1. Communication et sensibilisation,
2. Prospective,
3. Prévention production des déchets,
4. Déchèterie.

Monsieur le Président propose la composition suivante pour les commissions :

Groupe de travail	Membres groupe de travail
Communication et sensibilisation	- élus du Syndicat - personnel du Syndicat
Prospective	- élus du Syndicat - personnel du Syndicat
Prévention production des déchets	- élus du Syndicat - personnel du Syndicat
Déchèterie	- élus du Syndicat - personnel du Syndicat

LE COMITE SYNDICAL,

Entendu l'exposé de Monsieur le Président et sur sa proposition,

Après en avoir délibéré, **à l'unanimité**,

ADOpte la mise en place de groupes de travail précités,

DECIDE de désigner comme suit les membres de chacun des groupes de travail :

Groupe de travail	Membres groupe de travail
Communication et sensibilisation	M RAYROLE Mme PAILLASSA M RAMBOUR M PLANCHE Mme BAQUIN
Prospective	Mme BERNARD M ARES M RAMBOUR
Prévention production des déchets	M DOHY Mme FAIDHERBE Mme BAQUIN M RAMBOUR M DERCHE Mme CABARET M DETAVERNIER M BRASSEUR M CAUET
Déchèterie	M OBERTI M DOHY M RAMBOUR MME FAIDHERBE M ARES M PLANCHE Mme DUPREZ PANNETRAT

**2020-36 : DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE LA COMMISSION CONSULTATIVE
D'ELABORATION ET DE SUIVI DU PLAN REGIONAL DE PREVENTION ET DE
GESTION DES DECHETS**

Monsieur le Président rappelle que la région Ile-de-France s'est engagée dans l'élaboration d'un Plan Régional de Prévention et de Gestion des Déchets (PRPGD), validé par le Conseil Régional le 21 novembre 2019.

Dans cadre, une Commission consultative d'Elaboration et de Suivi (CCES) doit être mise en place. Elle aura pour rôle de construire et évaluer les actions du Plan Régional de Prévention et de Gestion des Déchets. Cette instance n'a pas de rôle décisionnaire et soumet pour validation au Conseil Régional le programme à mettre en œuvre.

Sa composition n'est pas imposée, mais elle doit permettre de consulter et d'impliquer les différents acteurs locaux agissant dans le domaine de la prévention et de la gestion des déchets. Le Conseil Régional demande en ce sens deux représentants de notre structure, un titulaire et un suppléant, qui siégeront à la CCES.

LE COMITE SYNDICAL,

Considérant l'adoption par le Conseil Régional en date du 21 novembre 2019 du Plan Régional de Prévention et de Gestion des Déchets,

Considérant qu'il est nécessaire de désigner un titulaire et un suppléant représentant le syndicat au CCES,

Après en avoir délibéré, **à l'unanimité**,

DÉSIGNE les délégués syndicaux suivants pour siéger au sein de la CCES :

Titulaire : M RAMBOUR

Suppléant : Mme FAIDHERBE

**2020-37 : RAPPORT ANNUEL 2019 SUR LE PRIX ET LA QUALITE DU SERVICE PUBLIC DE
PREVENTION ET GESTION DES DECHETS**

Conformément au décret n°2000-404 du 11 mai 2000, Monsieur le Président doit présenter à l'assemblée délibérante le rapport annuel sur la qualité et le prix du service public d'élimination des déchets.

LE COMITE SYNDICAL,

Entendu l'exposé de Monsieur le Président et sur sa proposition,

Après en avoir délibéré, **à l'unanimité**,

DONNE ACTE à Monsieur le Président de la présentation du rapport annuel 2019 sur le prix et la qualité du service public de prévention et gestion des déchets.

2020-38 : TAXE D'ENLEVEMENT DES ORDURES MENAGERES : EXONERATIONS AU TITRE DE L'EXERCICE 2021

Monsieur le Président rappelle à l'assemblée qu'il est nécessaire, dans le cadre des dispositions de l'article 1521 du code général des impôts, de délibérer afin d'exonérer de la Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères les entreprises qui justifient de la gestion de leurs déchets par un prestataire privé.

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,

Vu la loi n°82-623 du 22 juillet 1982 modifiant et complétant la loi précitée,

Vu l'article 1521 III du Code Général des Impôts,

Entendu l'exposé de Monsieur le Président et sur sa proposition,

Après en avoir délibéré, **à l'unanimité**,

DECIDE d'exonérer de la Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères pour l'année 2021 les entreprises suivantes :

COMMUNE	ENTREPRISE	ADRESSE	NOM DU PROPRIETAIRE
AUVERS-SUR-OISE	SARL LES PASTO	6, rue du Général de Gaulle	M. BOILLEAUT
BEAUCHAMP	Compagnie Générale Location	ZI - 22, rue Denis Papin	SA Compagnie Générale Location
BEAUCHAMP	LES CARS LACROIX	53-55, chaussée Jules César	SCI JULES CESAR
BEAUCHAMP	LACROIX PARTICIPATION & SERVICES	53-55, chaussée Jules César	SAS Lacroix Participation et Services
BEAUCHAMP	E.T.F.	267, chaussée Jules César	SAS E.T.F.
BESSANCOURT	METAUX 116 – SOREVO ENVIRONNEMENT	10, chemin d'Eragny	SCI SOREVO ENVIRONNEMENT
FREPILLON	AMS France	10, avenue Charles de Gaulle	AMS France
FREPILLON	AROMETSAVEURS	10, avenue Louis Blériot	SCI DES SAVEURS
HERBLAY	LIDL	7, Rue René Coty	SNC LIDL
HERBLAY	HAAR France	13, rue René Cassin	HAAR France
HERBLAY	SCAL	25, rue Lavoisier	SCI LA SIAGNE

HERBLAY	SA LE HOLLOCO	403, route de Conflans	SCI SARRAIL
HERBLAY	ALINEA	ZAC de la Patte d'Oie 2, avenue Louis Armand	ALINE IMMO
HERBLAY	DECATHLON	12, mail des Copistes	SA DECATHLON
HERBLAY	ALISE SARL	ZAC des Copistes Boulevard du Havre - RN 14	SAS FAST
HERBLAY	HERBLAY DIFFUSION - LA FOIR' FOUILLE	Angle RN14 - Zac de la Patte d'Oie - Avenue Louis Armand	SCI HERVAL
HERBLAY	BOX PLUS SELF STOCKAGE	18, avenue Paul Langevin	SOGEBAIL / Société Générale
HERBLAY	SVP TRANSPORT	22, avenue Paul Langevin	SCI Fonds d'investissement PROUDREED
HERBLAY	EXIDE TECHNOLOGIES	15/17, avenue Paul Langevin	SCI Fonds d'investissement PROUDREED
HERBLAY	SA TAPIS SAINT MACLOU	49/51 boulevard du Havre	SA TAPIS SAINT MACLOU
HERBLAY	TENDANCES SUCREES	PA des Copistes – 6/8 rue Berthe Morizot	SKALIMMO
HERBLAY	LEROY MERLIN	5-7 rue Louis Armand	SA L'IMMOBILIERE LEROY MERLIN FRANCE
HERBLAY	SODICOOC	ZAC des Copistes – lot 6A	SAS SODICOOC
HERBLAY	CONFORAMA	6, rue des Combattants de la Résistance	CONFORAMA France
HERBLAY	LES HALLES DE L'AVEYRON	1 rue Paul Signac	SCI des Vergers d'Herblay
HERBLAY	RESTAURANT MADINCO	5 rue Paul Signac - HERBLAY	SCI des Vergers d'Herblay
HERBLAY	CAP FRAICHEUR	3 rue Paul Signac - ZAC des Copistes Herblay	SCI des Vergers d'Herblay
HERBLAY	MAISONS DU MONDE	Parc D'activité Commercial La Patte d'Oie 2, Rue Louis Armand	SNC Avenue Paul Langevin
HERBLAY	BUT INTERNATIONAL	252 et 252 bis, boulevard du Havre	SCI DU VAL D'OISE
HERBLAY	BUT INTERNATIONAL	5, rue Édouard Branly	SCI LA VAUCLUSIENNE
HERBLAY	INTERSPORT HERBLAY SPORT	2, rue René Cassin	M. GUICHARD SCI HORIZON 2011
HERBLAY	ANIMALIS	RN 14 – LA PATTE D'OIE	SNC avenue Paul Langevin
HERBLAY	CLINIQUE DU CHATEAU D'HERBLAY	50, rue de Paris	SA NATIOCREDBAIL GESTIONNAIRE

MERY-SUR-OISE	LOCAL INDUSTRIEL INOCCUPÉ	56, chemin des Bœufs	SCI GUI'HOME
MERY-SUR-OISE	SA MANULEC	ZAC des Bosquets n°4 - 27 chemin des Bœufs	SAS HEMYS
MERY-SUR-OISE	SA MANULEC	ZAC des Bosquets n°4 - 36 chemin des Bœufs	SAS HEMYS
MERY-SUR-OISE	Société FUMEVENT	ZA des Bosquets n°4 - 20, chemin des Bœufs	SCI VTT
MERY-SUR-OISE	DEMENAGEMENTS GRIÉ SARL	Parc d'Activité des 4 Chemins - rue Jean Brestel	SCI du Berger
MERY-SUR-OISE	FORUM ENVIRONNEMENT	38/40 ZA les Bosquets 4	SCI LES CARRIERES
MERY-SUR-OISE	TECHNIVAP SAS	Parc d'activité des 4 chemins - BP 21	SCI DES QUATRE CHEMINS
MERY-SUR-OISE	EURO NACELLES	ZA Des Bosquets 37, chemin des Bœufs	SCI PASSARD INVESTISSEMENTS
MERY-SUR-OISE	MGGC	20 chemin des Bœufs - ZA LES BOSQUETS 2	SCI LES BOSQUETS 2000
MERY-SUR-OISE	SCI EDA	11, chemin des Bœufs	M. FOLLIN
MERY-SUR-OISE	Société MGP	14, chemin des Bœufs ZA des Bosquets	SCI ABB
MERY-SUR-OISE	SARL LUMINA PEINTURES	33, chemin des Bœufs - ZA Les Bosquets 4	SCI BOSQUET DE SOGNOLLES
MERY-SUR-OISE	SARL POLICHROME	28, chemin des Bœufs – ZA Les Bosquets 2	SCI IMMOBILIERE ADS
MERY-SUR-OISE	HEXIS	37-39, chemin de Pontoise	SCI LE BOSQUET
MERY-SUR-OISE	SAS NOFRA - INTERMARCHÉ	RD 922 - Les Jardins de la Bonneville	SA L'IMMOBILIERE EUROPEENNE DES MOUSQUETAIRES
MERY-SUR-OISE	SAS NOFRA – PARKING INTERMARCHÉ	RD 922 - Les Jardins de la Bonneville	SA L'IMMOBILIERE EUROPEENNE DES MOUSQUETAIRES
MERY-SUR-OISE	AG2S SAS	ZA les Bosquets N°4 - 20 chemin des Bœufs	CTB IMMOBILIER
MERY-SUR-OISE	AG2S SAS	ZA les Bosquets N°4 - 30 chemin des Bœufs	CTB IMMOBILIER
MERY-SUR-OISE	SAS K-VAL	ZA les Bosquets N°4 - 21 chemin des Bœufs	SCI VTT
MERY-SUR-OISE	CHÂTEAU DE MERY	9 bis, rue de l'Isle Adam	CHÂTEAU DE MERY
MERY-SUR-OISE	MADER FRANCE établissement Mery sur Oise	1 Parc d'activité des 4 Chemins- BP 24	SA CORSOLAC MADER France
MERY-SUR-OISE	GRAPHIQUE CONSEIL	ZA les Bosquets N°4 – 60, chemin des Bœufs	SCI SAFLO
MERY-SUR-OISE	TAJO PLAST/ IPS	ZA des Bosquets 4 – 44 chemin des Bœufs	M. GUZMAN DELFIN

MERY-SUR-OISE	D.A.V.	ZA des Bosquets 4 – 29 chemin des Bœufs	SCI ADNJ Immobilier
MERY-SUR-OISE	PUBLIPEINT	ZA des Bosquets 4 – 62 chemin des Bœufs	SCI PUBLIMMO
PIERRELAYE	DACHSER France	280, route de Conflans – ZI Ouest	DACHSER FRANCE
PIERRELAYE	PICHETA	13, route de Conflans - BP 60	SAS PICHETA
PIERRELAYE	TISSUS DES URSULES	232, bd du Havre	SARL FONCIERE 29
PIERRELAYE	MC DONALD'S - PRS	80, route d'Eragny	MC DONALD'S France Service
PIERRELAYE	ANAIS	49, Chaussée Jules César - ZI les Marcots	Association Normande d'Action Institutionnelle Sanitaire
PIERRELAYE	TRUFFAUT	270, boulevard du Havre	SAS ETS HORTICOLES Georges. TRUFFAUT
PIERRELAYE	SAS PETITDIDIER ET FILS	2 bis, avenue du Général Leclerc	SCI MOULIN A VENT SABLONNIERE
PIERRELAYE	CASTORAMA	28, allée du Poirier de Saint Jean	SAS L'IMMOBILIERE CASTORAMA
PIERRELAYE	SNC NATUREO PIERRELAYE	266, boulevard du Havre	SCI LM Ile de France
PIERRELAYE	CENTRALYSE FERMETURE	101, avenue du Général Leclerc	Mme ROUSSELOT née MARCON
SAINT LEU LA FORET	SCI VALF	3, chemin Herbu	SCI VALF
TAVERNY	Mc Donald's TCS	Centre Commercial Les Portes de Taverny	SAS MC DONALD'S France
TAVERNY	Syndicat de Copropriété du Centre Commercial « Les Portes de Taverny »	rue Théroigne de Méricourt	Syndicat des Copropriétaires du Gestionnaire « Les Portes de Taverny »
TAVERNY	SA AUCHAN TAVERNY	rue Théroigne de Méricourt	SA AUCHAN FRANCE
TAVERNY	SAS GIFI MAG	Rue Théroigne de Méricourt	SCI MAG TAVERNY
TAVERNY	3 ^{ème} PORTE SARL	ZAC de Boissy Rue Jean Baptiste Clément	SAS France QUICK
TAVERNY	SERRURERIE MODERNE	2-4, rue Condorcet - BP10033	SCI du Petit Bois
TAVERNY	HAFELE France	ZA des Châtaigniers 10, allée Benoit Dubost	HAFELE France
TAVERNY	SOFITRANS	11, rue des Entrepreneurs	HALTE KERFONTAINE
TAVERNY	FLASH TRANSPORTS	11, rue des Entrepreneurs	HALTE KERFONTAINE

TAVERNY	SARL FB DIFFUSION – JEAN LOUIS DAVID	Centre Commercial Les Portes de Taverny - ZAC de BOISSY - 1, rue de Méricourt	EUROCOMMERCIAL PROPERTIES TAVERNY SNC
TAVERNY	PRESSING 5 A SEC	Centre Commercial Les Portes de Taverny- ZAC de BOISSY - 1, rue de Méricourt	EUROCOMMERCIAL PROPERTIES TAVERNY SNC
TAVERNY	PHOTOMATON	Centre Commercial Les Portes de Taverny- ZAC de BOISSY - 1, rue de Méricourt	EUROCOMMERCIAL PROPERTIES TAVERNY SNC
TAVERNY	ORANGE France TELECOM	Centre Commercial Les Portes de Taverny- ZAC de BOISSY - 1, rue de Méricourt	EUROCOMMERCIAL PROPERTIES TAVERNY SNC
TAVERNY	STARTER LIZA H	Centre Commercial Les Portes de Taverny- ZAC de BOISSY - 1, rue de Méricourt	EUROCOMMERCIAL PROPERTIES TAVERNY SNC
TAVERNY	BOULANGERIE PAUL	Centre Commercial Les Portes de Taverny- ZAC de BOISSY - 1, rue de Méricourt	EUROCOMMERCIAL PROPERTIES TAVERNY SNC
TAVERNY	LE COMPTOIR DU SAC	Centre Commercial Les Portes de Taverny- ZAC de BOISSY - 1, rue de Méricourt	EUROCOMMERCIAL PROPERTIES TAVERNY SNC
TAVERNY	PROMOD	Centre Commercial Les Portes de Taverny local 21- ZAC de BOISSY - 1, rue de Méricourt	EUROCOMMERCIAL PROPERTIES TAVERNY SNC
TAVERNY	SA ATUVUE KRYS	Centre Commercial Les Portes de Taverny local 21- ZAC de BOISSY - 1, rue de Méricourt	EUROCOMMERCIAL PROPERTIES TAVERNY SNC
TAVERNY	SARL PIRENE JEFF DE BRUGES	Centre Commercial Les Portes de Taverny local 13- ZAC de BOISSY - 1, rue de Méricourt	EUROCOMMERCIAL PROPERTIES TAVERNY SNC
TAVERNY	MCB SERVICES	Centre Commercial Les Portes de Taverny- ZAC de BOISSY - 1, rue de Méricourt	EUROCOMMERCIAL PROPERTIES TAVERNY SNC
TAVERNY	PHARMACIE POTOT	Centre Commercial Les Portes de Taverny- ZAC de BOISSY - 1, rue de Méricourt	EUROCOMMERCIAL PROPERTIES TAVERNY SNC
TAVERNY	CLAIRE'S	Centre Commercial Les Portes de Taverny local 21- ZAC de BOISSY - 1, rue de Méricourt	EUROCOMMERCIAL PROPERTIES TAVERNY SNC
TAVERNY	MARC ORIAN	Centre Commercial Les Portes de Taverny- ZAC de BOISSY - 1, rue de Méricourt	EUROCOMMERCIAL PROPERTIES TAVERNY SNC
TAVERNY	H3M SAS – COMPAGNIE DES PETITS	Centre Commercial Les Portes de Taverny- ZAC de BOISSY - 1, rue de Méricourt	EUROCOMMERCIAL PROPERTIES TAVERNY SNC

TAVERNY	SAN MARINA	Centre Commercial Les Portes de Taverny- ZAC de BOISSY - 1, rue de Méricourt	EUROCOMMERCIAL PROPERTIES TAVERNY SNC
TAVERNY	H&M - HENNES & MAURITZ	Centre Commercial Les Portes de Taverny- ZAC de BOISSY - 1, rue de Méricourt	EUROCOMMERCIAL PROPERTIES TAVERNY SNC
TAVERNY	SERGENT MAJOR	Centre Commercial Les Portes de Taverny- ZAC de BOISSY - 1, rue de Méricourt	EUROCOMMERCIAL PROPERTIES TAVERNY SNC
TAVERNY	PARASHOP	Centre Commercial Les Portes de Taverny- ZAC de BOISSY - 1, rue de Méricourt	EUROCOMMERCIAL PROPERTIES TAVERNY SNC
TAVERNY	CELIO	Centre Commercial Les Portes de Taverny- ZAC de BOISSY - 1, rue de Méricourt	EUROCOMMERCIAL PROPERTIES TAVERNY SNC
TAVERNY	DARJEELING	Centre Commercial Les Portes de Taverny- ZAC de BOISSY - 1, rue de Méricourt	EUROCOMMERCIAL PROPERTIES TAVERNY SNC
TAVERNY	POMME DE PAIN	Centre Commercial Les Portes de Taverny- ZAC de BOISSY - 1, rue de Méricourt	EUROCOMMERCIAL PROPERTIES TAVERNY SNC
TAVERNY	S.A. AUDIOVISION / ALAIN AFFLELOU	Centre Commercial Les Portes de Taverny local 71- ZAC de BOISSY - 1, rue de Méricourt	EUROCOMMERCIAL PROPERTIES TAVERNY SNC
TAVERNY	EDEN	Centre Commercial Les Portes de Taverny local 63- ZAC de BOISSY - 1, rue de Méricourt	EUROCOMMERCIAL PROPERTIES TAVERNY SNC
TAVERNY	SFD / SFR	Centre Commercial Les Portes de Taverny- ZAC de BOISSY - 1, rue de Méricourt	EUROCOMMERCIAL PROPERTIES TAVERNY SNC
TAVERNY	FRANCK PROVOST	Centre Commercial Les Portes de Taverny- ZAC de BOISSY - 1, rue de Méricourt	EUROCOMMERCIAL PROPERTIES TAVERNY SNC
TAVERNY	LOUIS PION	Centre Commercial Les Portes de Taverny- ZAC de BOISSY - 1, rue de Méricourt	EUROCOMMERCIAL PROPERTIES TAVERNY SNC
TAVERNY	CELIO CLUB	Centre Commercial Les Portes de Taverny- ZAC de BOISSY - 1, rue de Méricourt	EUROCOMMERCIAL PROPERTIES TAVERNY SNC
TAVERNY	JACQUELINE RIU	Centre Commercial Les Portes de Taverny- ZAC de BOISSY - 1, rue de Méricourt	EUROCOMMERCIAL PROPERTIES TAVERNY SNC
TAVERNY	OLLY GAN	Centre Commercial Les Portes de Taverny local 42- ZAC de BOISSY - 1, rue de Méricourt	EUROCOMMERCIAL PROPERTIES TAVERNY SNC

TAVERNY	POP BIJOUX	Centre Commercial Les Portes de Taverny local 34- ZAC de BOISSY - 1, rue de Méricourt	EUROCOMMERCIAL PROPERTIES TAVERNY SNC
TAVERNY	MICROMANIA	Centre Commercial Les Portes de Taverny- ZAC de BOISSY - 1, rue de Méricourt	EUROCOMMERCIAL PROPERTIES TAVERNY SNC
TAVERNY	CAMAIEU	Centre Commercial Les Portes de Taverny- ZAC de BOISSY - 1, rue de Méricourt	EUROCOMMERCIAL PROPERTIES TAVERNY SNC
TAVERNY	EXCLUSIF / ELLIOT JAMES	Centre Commercial Les Portes de Taverny- ZAC de BOISSY - 1, rue de Méricourt	EUROCOMMERCIAL PROPERTIES TAVERNY SNC
TAVERNY	JULIE GUERLANDE	Centre Commercial Les Portes de Taverny- ZAC de BOISSY - 1, rue de Méricourt	EUROCOMMERCIAL PROPERTIES TAVERNY SNC
TAVERNY	HISTOIRE D'OR	Centre Commercial Les Portes de Taverny local 58- ZAC de BOISSY - 1, rue de Méricourt	EUROCOMMERCIAL PROPERTIES TAVERNY SNC
TAVERNY	Société FRICDYL'S / RAYONNANCE	Centre Commercial Les Portes de Taverny- ZAC de BOISSY - 1, rue de Méricourt	EUROCOMMERCIAL PROPERTIES TAVERNY SNC
TAVERNY	COURIR	Centre Commercial Les Portes de Taverny- ZAC de BOISSY - 1, rue de Méricourt	EUROCOMMERCIAL PROPERTIES TAVERNY SNC
TAVERNY	ARMAND THIERRY	Centre Commercial Les Portes de Taverny- ZAC de BOISSY - 1, rue de Méricourt	EUROCOMMERCIAL PROPERTIES TAVERNY SNC
TAVERNY	GENERALE D'OPTIQUE	Centre Commercial Les Portes de Taverny- ZAC de BOISSY - 1, rue de Méricourt	EUROCOMMERCIAL PROPERTIES TAVERNY SNC
TAVERNY	ROUGE GORGE	Centre Commercial Les Portes de Taverny- ZAC de BOISSY - 1, rue de Méricourt	EUROCOMMERCIAL PROPERTIES TAVERNY SNC
TAVERNY	PIMKIE	Centre Commercial Les Portes de Taverny- ZAC de BOISSY - 1, rue de Méricourt	EUROCOMMERCIAL PROPERTIES TAVERNY SNC
TAVERNY	YVES ROCHER	Centre Commercial Les Portes de Taverny- ZAC de BOISSY - 1, rue de Méricourt	EUROCOMMERCIAL PROPERTIES TAVERNY SNC
TAVERNY	KIKO	Centre Commercial Les Portes de Taverny- ZAC de BOISSY - 1, rue de Méricourt	EUROCOMMERCIAL PROPERTIES TAVERNY SNC
TAVERNY	JACK & JONES	Centre Commercial Les Portes de Taverny- ZAC de BOISSY - 1, rue de Méricourt	EUROCOMMERCIAL PROPERTIES TAVERNY SNC

TAVERNY	X AND O	Centre Commercial Les Portes de Taverny- ZAC de BOISSY - 1, rue de Méricourt	EUROCOMMERCIAL PROPERTIES TAVERNY SNC
TAVERNY	HADZIO BODY MINUTE	Centre Commercial Les Portes de Taverny- ZAC de BOISSY - 1, rue de Méricourt	EUROCOMMERCIAL PROPERTIES TAVERNY SNC
TAVERNY	PANDORA	Centre Commercial Les Portes de Taverny- ZAC de BOISSY - 1, rue de Méricourt	EUROCOMMERCIAL PROPERTIES TAVERNY SNC
TAVERNY	WE FIX	Centre Commercial Les Portes de Taverny- ZAC de BOISSY - 1, rue de Méricourt	EUROCOMMERCIAL PROPERTIES TAVERNY SNC
TAVERNY	BRICORAMA	Centre Commercial « Les Portes de Taverny » 66, Rue Jean Baptiste Clément	LA MAISON DU TREIZIEME
TAVERNY	LIDL	9, avenue Théodore Monod	SA CMCIC LEASE
TAVERNY	TESA SECURITE	Centre Commercial Les Portes de Taverny - rue de Méricourt	TESA SECURITE
TAVERNY	CAPWEST GROUPE	Boulevard Jean Antoine Chaptal	CAPWEST GROUPE
TAVERNY	SAS LE CASTEL	5, rue des Bruyères	HSBC REAL ESTATE LEASING
TAVERNY	SPEEDY	Centre Commercial Les Portes de Taverny - rue de Méricourt	SARL TAVERNY AUTO
TAVERNY	SEPHORA	Centre Commercial « Les Portes de Taverny »	LA MAISON DU TREIZIEME
TAVERNY	LA HALLE	Centre Commercial « Les Portes de Taverny »	LA MAISON DU TREIZIEME

PRECISE que le fait d'être exonéré entraîne un renoncement aux services de collecte et traitement du Syndicat et à l'utilisation de la déchèterie de Bessancourt.

2020-39 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU PERSONNEL

Monsieur le Président indique qu'il est nécessaire pour le Syndicat de modifier le règlement intérieur du personnel instauré par la délibération 2017-27 du 27 avril 2017. Cette charte commune s'appliquant à l'ensemble du personnel précise un certain nombre de règles, principes et dispositions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services.

Monsieur le Président explique que le projet de règlement intérieur soumis à l'examen des instances paritaires a pour ambition, sur la base des dispositions encadrant l'activité du personnel, de faciliter l'application des prescriptions édictées par le statut de la Fonction Publique Territoriale.

LE COMITE SYNDICAL,

Vu le Code Général des Collectivité 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 disposition statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu l'avis du Comité Technique en séance du 28 août 2020,

Entendu l'exposé de Monsieur le Président et sur sa proposition,

Après en avoir délibéré, **à l'unanimité**,

ADOpte le règlement intérieur du personnel communautaire dont le texte est joint à la présente délibération,

DECIDE de communiquer ce règlement à tout agent employé au Syndicat TRI-ACTION,

DONNE tout pouvoir à Monsieur le Président pour réaliser les démarches nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

2020-40 : MODIFICATION DE LA GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL : AGENTS DE DROIT PRIVE

Monsieur le Président propose d'organiser le temps de travail des agents de droit privé dans les conditions précisées dans le document ci-annexé à compter du 1^{er} juillet 2020.

LE COMITE SYNDICAL,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 7-1,

Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées,

Vu le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux,

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale,

Vu l'avis du Comité technique en séance du 28 août 2020,

Vu le document « Gestion du temps de travail : agents de droit privé ».

Entendu l'exposé de Monsieur le Président et sur sa proposition,

Après en avoir délibéré, **à l'unanimité**,

APPROUVE le dispositif de gestion du temps de travail des agents de droit privé dont le texte est joint à la présente délibération,

DECIDE de communiquer ce règlement à tout agent employé au Syndicat TRI-ACTION,

DONNE tout pouvoir à Monsieur le Président pour réaliser les démarches nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

2020-41 : MODIFICATION DE LA GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL : AGENTS DE DROIT PUBLIC

Monsieur le Président indique que conformément à l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, il est proposé d'organiser le temps de travail des agents de droit public dans les conditions précisées dans le document ci-annexé à compter du 1^{er} juillet 2020.

LE COMITE SYNDICAL,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 7-1,

Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées,

Vu le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux,

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale,

Vu l'avis du Comité technique en séance du 28 août 2020,

Vu le document « Gestion du temps de travail : agents de droit public ».

Entendu l'exposé de Monsieur le Président et sur sa proposition,

Après en avoir délibéré, **à l'unanimité**,

APPROUVE le dispositif de gestion du temps de travail des agents de droit public dont le texte est joint à la présente délibération,

DECIDE de communiquer ce règlement à tout agent employé au Syndicat TRI-ACTION,

DONNE tout pouvoir à Monsieur le Président pour réaliser les démarches nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération, et notamment la signature des conventions de télétravail.

2020-42 : INSTAURATION DU TELETRAVAIL

Monsieur le Président rappelle que le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière ou ponctuel et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Monsieur le Président précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non fonctionnaires. 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.

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

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci.

Enfin, Monsieur le Président précise que la présente délibération doit, après avis du comité technique, fixer :

- 1) Les activités éligibles au télétravail ;
- 2) La liste et la localisation des locaux professionnels éventuellement mis à disposition par l'administration pour l'exercice des fonctions en télétravail, le nombre de postes de travail qui y sont disponibles et leurs équipements ;
- 3) Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données ;
- 4) Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé ;
- 5) 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 ;
- 6) Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ;
- 7) 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 ;
- 8) Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;
- 9) Les conditions dans lesquelles l'attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est établie.

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

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

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 l'avis du Comité Technique en date du 29 septembre 2020,

Vu le règlement intérieur du personnel du syndicat,

Vu la convention de télétravail en annexe des documents « Gestion du temps de travail : agents de droit public » et « Gestion du temps de travail : agents de droit privé ».

Entendu l'exposé de Monsieur le Président et sur sa proposition,

Après en avoir délibéré, **à l'unanimité**,

DECIDE

Article 1 : Les activités éligibles au télétravail

1-1) 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,
- 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,

1-2) Ne sont pas éligibles au télétravail, les activités ou tâches suivantes :

- Accueil physique d'usagers
- Les activités nécessitant la manipulation de documents papiers comportant des informations confidentielles
- Les travaux de maintenance ou d'entretien des locaux,
- Les activités de terrains (suivis de prestations, contrôles qualités...)

Toutefois, l'inéligibilité de certaines activités ne s'oppose pas à la possibilité pour un agent d'accéder au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent et que ses tâches éligibles puissent être regroupées pour lui permettre de télétravailler.

Article 2 : Le lieu d'exercice du télétravail

Le télétravail sera exercé uniquement au domicile des agents ou dans un lieu privé et/ou dans un local professionnel mis à disposition par une autres collectivités.

L'autorisation individuelle de télétravail précisera le (ou les) lieu(x) où l'agent exercera ses fonctions en télétravail.

Article 3 : Modalités d'attribution, durée et quotités de l'autorisation

3-1) Demande de l'agent :

L'autorisation est subordonnée à une demande expresse formulée par l'agent. Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment les jours de la semaine travaillés sous cette forme ainsi que le ou les lieux d'exercice.

Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, l'agent devra fournir à l'appui de sa demande écrite :

- Une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques

- 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 sur le lieu choisi par l'agent ;

Les documents d'autorisation de télétravail et d'attestation de conformité sont fournis par la collectivité.

3-2) 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.

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 ou le chef de service 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 des règles prévues par la délibération et un document rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité.

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

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative l'autorité territoriale ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois.

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'autorité territoriale, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien, motivés.

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

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.

3-3) Durée et quotité de l'autorisation :

Au sein de la collectivité, le recours au télétravail s'effectuera :

- De manière régulière :

A ce titre, l'autorisation pourra être délivrée pour un recours régulier au télétravail.

Elle attribuera 3 jours de télétravail fixes au cours de chaque semaine de travail.

Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut donc être inférieur à 2 jours par semaine.

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

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

L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de trois mois maximum.

- De manière ponctuelle :

A ce titre, l'autorisation pourra être délivrée pour un recours ponctuel au télétravail notamment pour réaliser une tâche déterminée et ponctuelle.

Dans ce cadre, la quotité des fonctions pouvant être exercées en télétravail ponctuel ne peut être supérieure à 3 jours sur une semaine.

La durée de cette autorisation est strictement limitée à la réalisation de la tâche et n'est pas renouvelable, sauf pour la réalisation ultérieure d'une nouvelle tâche.

3-4) Dérogations aux quotités :

Il peut être dérogé aux quotités prévues ci-dessous :

- Pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site (pandémie, événement climatique ...)

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

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

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.

Seul l'agent visé par l'autorisation individuelle peut utiliser le matériel mis à disposition par la collectivité.

Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Ainsi, 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.

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.

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

Article 5 : Temps et conditions de travail, de sécurité et de protection de la santé

- 5-1) Sur le temps et les conditions de travail :

Lorsque l'agent exerce son activité en télétravail, il effectue les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ou de l'établissement.

Durant ces horaires, l'agent est 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.

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, 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.

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.

5-2) Sur la sécurité et la protection de la santé :

L'agent en télétravail s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail.

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents travaillant sur site, dès lors que l'accident ou la maladie professionnelle est imputable au service.

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.

De même, aucun accident domestique ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

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

L'agent 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.

L'agent télétravailleur doit exercer ses fonctions en télétravail dans de bonnes conditions d'ergonomie.

Il alertera l'assistant de prévention, le cas échéant, sur les points de vigilance éventuels pouvant porter atteinte à terme à sa santé et sa sécurité dans son environnement de travail à domicile.

Article 6 : Accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail et 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.

Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par le comité.

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

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

Article 7 : Contrôle et comptabilisation du temps de travail

Les agents en télétravail devront effectuer des auto-déclarations et ce afin de respecter les plages horaires fixes obligatoires.

Article 8 : Prise en charge par l'employeur des coûts du télétravail

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant ordinateur portable, accès à la messagerie professionnelle, accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions.

Il assure également la maintenance de ces équipements.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, 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.

Lorsqu'un agent demande l'autorisation temporaire de télétravail, l'autorité peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

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

Article 9 : Formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

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

Les personnels encadrants seront sensibilisés aux techniques de management des agents en télétravail.

Article 10 : Bilan annuel

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté aux comités techniques et aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétents.

Article 11 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au : 1^{er} octobre 2020.

Article 12 : Crédits budgétaires

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

Article 13 : Voies et délais de recours

Monsieur le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

DONNE tout pouvoir à Monsieur le Président pour réaliser les démarches nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

II- RESSOURCES HUMAINES

2020-43 : CONTRAT D'APPRENTISSAGE

LE COMITE SYNDICAL,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le Code du Travail et notamment les articles L.6211-1 et suivants,

Vu la loi n°92-675 du 17 juillet 1992 portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage, à la formation professionnelle et modifiant le code du travail,

Vu la loi n°2009-1437 du 24 novembre 2009 relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie,

Vu le décret n°92-1258 du 30 novembre 1992 portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage et son expérimentation dans le secteur public,

Vu le décret n°93-162 du 2 février 1993 relatif à la rémunération des apprentis dans le secteur public non industriel et commercial,

Vu l'avis donné par le Comité Technique Paritaire, en sa séance du 29 septembre 2020.

Considérant que l'apprentissage permet à des personnes âgées de 16 à 25 ans (sans limite d'âge supérieure d'entrée en formation concernant les travailleurs handicapés) d'acquérir des connaissances théoriques dans une spécialité et de les mettre en application dans une entreprise ou une administration ; que cette formation en alternance est sanctionnée par la délivrance d'un diplôme ou d'un titre,

Considérant que ce dispositif présente un intérêt tant pour les jeunes accueillis que pour les services accueillants, compte tenu des diplômes préparés par les postulants et des qualifications requises par lui,

Après en avoir délibéré, **à l'unanimité**,

DÉCIDE le recours au contrat d'apprentissage,

DÉCIDE de conclure dès la rentrée scolaire 2020, un contrat d'apprentissage conformément au tableau suivant :

Service	Nombre de postes	Diplôme préparé	Durée de la formation
Syndicat	1	Licence professionnelle chargée de communication des collectivités territoriales et des associations	1 an

DIT que les crédits nécessaires seront inscrits au budget principal, au chapitre 12, article 6417,

AUTORISE Monsieur le Président à signer tout document relatif à ce dispositif et notamment les contrats d'apprentissage ainsi que les conventions conclues avec les Centres de Formation d'Apprentis.

III – FINANCES

OBJET : DECISION MODIFICATIVE N°2 - EXERCICE 2020 – BUDGET PRINCIPAL

Monsieur le Président rappelle aux délégués que le Budget Principal 2020 a été voté lors du Comité Syndical en date du 5 mars 2020.

Monsieur le Président informe les délégués qu'il est nécessaire de réaliser une Décision Modificative pour affiner les prévisions budgétaires.

LE COMITE SYNDICAL,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L.5211-9,

Vu le Budget Primitif du budget principal voté par le Comité syndical du 5 mars 2020,

Vu la décision modificative n°1 au budget principal votée par le Comité syndical du 23 juin 2020,

Entendu l'exposé de Monsieur le Président et sur sa proposition,

Après en avoir délibéré, **à l'unanimité**,

DECIDE d'effectuer sur le Budget Principal 2020 les modifications comme suit :

RECETTES DE FONCTIONNEMENT		DEPENSES DE FONCTIONNEMENT	
	€	60611 – eau et assainissement	2 000 €
		6068 – autres matières et fournitures	1 400 €
		6156 – maintenance	11 000 €
		6226 – honoraires	60 €
		6232 – fête et cérémonie	100 €
		6261 - Frais d'affranchissement	1 000 €
		6218 – autre personnel extérieur	-10 400 €
		64111 – rémunération principal	400 €
		64118 - Autres indemnités	2 650 €
		64131 – rémunération	-20 323.52 €
		6417 – rémunérations des apprentis	2 300 €
		6453 - Cotisations aux caisses de retraite	450 €
		6457 - Cotisations liées à l'apprentissage	200 €
		6478 – autres charges sociales diverses	350 €
		6811 – Dotations aux amortissements	7 713.52 €
		6531 - indemnités	500 €
		65888 - autres	600 €
TOTAL	€	TOTAL	0 €
RECETTES D'INVESTISSEMENT		DEPENSES D'INVESTISSEMENT	
TOTAL	0 €	TOTAL	0 €

2020-45 : MODIFICATION DE LA REGIE D'AVANCES DE FONCTIONNEMENT

Monsieur le Président indique qu'une modification de la régie est demandée afin de pouvoir une carte de paiement facilitant l'utilisation et la gestion de la régie d'avances.

LE COMITE SYNDICAL,

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et Comptable Publique, et notamment l'article 22,

Vu le décret n° 2008-227 du 05 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret 66/850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs,

Vu les articles R.1617-1 à R.1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités locales et des établissements publics locaux,

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif au taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents,

Vu la délibération du 26 janvier 2001 relative à la création de la régie d'avances de fonctionnement,

Vu la délibération 2006-36 du 29 novembre 2006 modifiant l'article 3,

Vu la délibération 2008-19 du 27 mai 2008 modifiant l'article 3,

Vu la délibération 2015-23 du 30 juin 2015 modifiant l'article 5,

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 17 septembre 2020,

Considérant qu'il y a lieu de mettre à jour l'acte constitutif de la régie et notamment de modifier les modes de règlement,

Considérant qu'il est nécessaire de refondre l'ensemble du texte de la création de la régie,

Considérant que cette nouvelle délibération abroge les précédentes,

Après en avoir délibéré, **à l'unanimité**,

DÉCIDE A compter de la présente délibération, de modifier la régie comme suit :

Article 1 - Il est institué une régie d'avances intitulée REGIE D'AVANCES DE FONCTIONNEMENT du Syndicat Tri-Action.

Article 2 - Cette régie est installée au ZI rue de Pierrelaye, 95550 Bessancourt.

Article 3 - La régie fonctionne du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Article 4 - La régie paie les dépenses suivantes :

Nature des dépenses	Compte d'imputation
<i>Carburants</i>	60622
<i>Autres fournitures</i>	60628
<i>Fournitures produits entretien</i>	60631
<i>Fournitures de petit équipement</i>	60632
<i>Vêtements de travail</i>	60636
<i>Fournitures administratives</i>	6064
<i>Entretien et réparation sur matériel roulant</i>	61551
<i>Documentation générale et technique</i>	6182
<i>Fêtes et cérémonies</i>	6232

<i>Frais divers-publicité-relation publique</i>	6238
<i>Transports divers</i>	6248
<i>Voyages et déplacements</i>	6251
<i>Déplacements, missions et réceptions</i>	6257
<i>Frais d'affranchissement</i>	6261
<i>Divers services extérieurs</i>	6288
<i>Taxes et impôts sur les véhicules</i>	6355

Article 5 - Les dépenses désignées à l'article 4 sont payées selon les modes de règlement suivants :

Espèces

Carte bancaire

Article 6 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès du comptable public assignataire.

Article 7 - L'intervention de mandataires a lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

Article 8 - Le montant maximum de l'avance à consentir au régisseur est fixé à :

500 € (CINQ CENTS EUROS)

Article 9 - Le régisseur verse auprès du comptable public assignataire, la totalité des pièces justificatives de dépenses dès que le montant maximum inscrit à l'article 8 est atteint et au minimum une fois par mois.

Article 10 - Le régisseur n'est pas assujéti à un cautionnement selon la réglementation en vigueur.

Article 11 - Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité selon la réglementation en vigueur.

Article 12 - Le mandataire suppléant ne percevra pas d'indemnité de responsabilité selon la réglementation en vigueur.

Article 13 - Dans les deux mois suivant sa publication, cette décision pourra faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative pour excès de pouvoir ou plein contentieux.

Article 14 – Monsieur le Président et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente délibération.

IV – QUESTIONS DIVERSES

- L'acquisition de nouvelles applications Berger Levrault.
- Renouvellement du marché en groupement de commande : fournitures sacs végétaux.
- Renouvellement du marché de fournitures et de maintenance des bornes enterrées.

La question sur le renouvellement du marché en groupement de commande fournitures sacs végétaux entraîne une délibération sur table.

2020-46 : CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES ENTRE LES SYNDICATS AZUR, EMERAUDE ET TRI-ACTION POUR UN MARCHE DE FOURNITURE DE SACS PAPIER POUR LA COLLECTE DES DECHETS VEGETAUX

Sur le rapport du Président,

LE COMITÉ SYNDICAL,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L.2131-1 et L.2131-2,

Vu le décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics,

Considérant que les besoins en fourniture de sacs pour la collecte des déchets végétaux revêtent, par nature, un caractère similaire quelle que soit la collectivité adjudicatrice,

Considérant l'intérêt de se regrouper afin de rationaliser le coût de ce type de fourniture,

Considérant l'arrivée à échéance des marchés en cours et le besoin d'un nouveau marché à compter du 1^{er} janvier 2020 afin d'assurer la continuité de service,

Considérant la proposition de faire porter la coordination du groupement de commandes afférent par le Syndicat TRI ACTION qui mènera à bien la procédure jusqu'à la signature du marché.

Entendu l'exposé de Monsieur le Président et sur sa proposition,

Après en avoir délibéré, **à l'unanimité**,

APPROUVE l'adhésion au groupement de commandes constitué en vue de choisir un prestataire chargé d'assurer la fourniture des sacs pour la collecte des déchets végétaux,

ACCEPTE le Syndicat TRI ACTION en tant que coordinateur dudit groupement,

APPROUVE le projet de convention de groupement de commande,

AUTORISE le Président à prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement du présent marché passé en accord cadre, à bons de commande, ainsi que toute décision concernant ses avenants, lorsque les crédits seront inscrits au budget,

AUTORISE le Président à signer la convention de groupement de commandes correspondante.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 22h30.



Le Président,

A handwritten signature in black ink, appearing to be "J. Rambour".

Jean-Charles RAMBOUR