

Extrait du registre des délibérations

Reçu au contrôle de légalité le 20 décembre 2024

Publié le 20 décembre 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le 10 décembre à 14 heures 30, le Comité syndical du syndicat mixte Decoset s'est réuni dans la Salle du Conseil à Balma, sous la présidence de Monsieur Vincent TERRAIL-NOVES, Président.

Le quorum n'ayant pas été atteint lors de cette séance, le Comité syndical a été à nouveau convoqué pour le lundi 16 décembre à 16h30 et a pu valablement délibérer sans condition de quorum conformément à l'article L2121-17 du CGCT.

Étaient présents : M. BERTORELLO (TOULOUSE METROPOLE), M. DARENGOSSE (C.C. VAL'AÏGO), M. TERRAIL-NOVES (TOULOUSE METROPOLE)

Étaient excusés : M. BOUCHE (C.C. DES COTEAUX DU GIROU), M. CHARPENTIER (C.C. GRAND OUEST TOULOUSAIN), M. DUMOULIN (C.C. VAL'AÏGO), MME ESQUERRE (C.C. DES COTEAUX DE BELLEVUE), M. ESPIC (TOULOUSE METROPOLE), MME GIBERT (C.C. FRONTONNAIS), M. JOP (TOULOUSE METROPOLE), M. MANERO (TOULOUSE METROPOLE), MME MOURGUE (TOULOUSE METROPOLE), M. NORMAND (C.A. SICOVAL), MME OUSMANE (TOULOUSE METROPOLE), M. PERE (TOULOUSE METROPOLE), M. SAVIGNY (C.C. DES COTEAUX BELLEVUE), M. MOIGN (C.C. HAUTS TOLOSANS), M. RIQUET (TOULOUSE METROPOLE), M. TRAUTMANN (TOULOUSE METROPOLE), MME URSULE (TOULOUSE METROPOLE), M. VANHECKE (C.C. HAUTS TOLOSANS)

Excusés ayant donné pouvoir :

Étaient absents : M. AURY (TOULOUSE METROPOLE), M. CAPEL (C.C. DES COTEAUX DU GIROU), M. CARRAL (C.A. SICOVAL), M. CHOLLET (TOULOUSE METROPOLE), MME GOMEZ (C.C. GRAND OUEST TOULOUSAIN), MME MAGDO (TOULOUSE METROPOLE), M. OF (C.C. FRONTONNAIS), M. ROUSSEL (C.A. SICOVAL), M. SIMON (TOULOUSE METROPOLE), M. TRONCO (C.A. SICOVAL),

Date de la convocation : Mercredi 11 décembre 2024

Secrétaire de séance : M. DARENGOSSE

D2024-46 – Budget primitif 2025 : Adoption

Le budget primitif présente les prévisions et autorisations de dépenses et de recettes de l'exercice 2025. Les prévisions sont évaluées de manière sincère et permettent la réalisation des objectifs stratégiques du syndicat.

Le Budget primitif 2025, voté par nature, tient compte :

- Des éléments présentés en comité syndical lors du débat d'orientations budgétaires qui a eu lieu le 7 novembre 2024
- Du tableau prévisionnel des effectifs 2025
- De la grille des contributions 2025
- Des délibérations approuvant des autorisations de programme et crédits de paiement afférents.

Le Budget primitif 2025 ne tient pas compte des résultats antérieurs qui seront repris dans un Budget Supplémentaire avant le 30 juin 2025, après approbation du Compte de gestion et du Compte administratif 2024.

Un rapport de présentation est joint à cette délibération pour permettre de mieux appréhender la construction de ce document budgétaire : le contexte, le détail des dépenses et des recettes par chapitres et par services en section de fonctionnement, le détail des dépenses par opérations d'équipements en section d'investissement et les grands équilibres financiers.

Vu les articles L 2311-1, L 2312-1 et L 2312-3 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57 ;

Vu la délibération D2024-40 du 7 novembre 2024 portant Débat d'Orientation Budgétaire pour l'exercice 2025 du Budget du syndicat mixte Decoset ;

Ayant entendu l'exposé de Monsieur Pierre BERTORELLO, Vice-président,

Après en avoir délibéré,

Le Comité syndical, à l'unanimité :

- **ADOpte** le Budget Primitif du syndicat Decoset pour l'exercice 2025 arrêté aux montants suivants :

Section de fonctionnement équilibrée en recettes et dépenses	75 363 630,00 € HT
Section d'investissement équilibrée en recettes et dépenses	69 957 956,80 € HT
Total du Budget équilibrée en recettes et dépenses	145 321 586,80 € HT

Fait à Balma, les jour, mois et an susdits.

POUR EXTRAIT CONFORME,

LE PRÉSIDENT,

Secrétaire de séance

M. DARENGOSSE

	Toulouse Métropole	Autres EPCI	TOTAL
<i>Délégués en exercice</i>	15	16	31
<i>Nombre de voix par délégué</i>	2	1	46
Présents	2	1	3
Votants	2	1	3
Pouvoirs	0	0	0
Total de voix	4	1	5
Abstentions	0	0	0
Votes contre	0	0	0
Votes pour	4	1	5

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-46-DE
Date de télétransmission : 20/12/2024
Date de réception préfecture : 20/12/2024

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-46-DE
Date de télétransmission : 20/12/2024
Date de réception préfecture : 20/12/2024



RAPPORT DU BUDGET PRIMITIF 2025

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-46-DE
Date de télétransmission : 20/12/2024
Date de réception préfecture : 20/12/2024

SOMMAIRE

Introduction p. 03

1. La section de fonctionnement p. 07

1. Les dépenses de fonctionnement

1.1. L'évolution des dépenses de fonctionnement par chapitre

1.2. Focus sur la masse salariale

1.3. L'évolution et la répartition des dépenses de fonctionnement par services

2. Les recettes de fonctionnement

2.1. Les recettes réelles de fonctionnement par chapitre

2.2. La grille des contributions 2025

3. La synthèse de la section de fonctionnement

2. La section d'investissement p. 29

1. Les dépenses d'investissement

2. Les recettes d'investissement

3. La gestion de la dette p. 36

1. L'encours et les annuités de la dette

2. Les indicateurs financiers au service du pilotage de la dette

Conclusion p. 40

INTRODUCTION

Le rapport du **budget primitif** d'une collectivité territoriale présente le projet de budget annuel de la collectivité pour l'année à venir. Il détaille les **prévisions de recettes** et de **dépenses** et constitue un outil fondamental pour la gestion des finances publiques locales. Ce rapport est souvent précédé d'une **analyse du contexte économique** dans lequel la collectivité évolue, car il permet d'adapter les choix budgétaires aux réalités économiques et sociales du moment.

Le contexte économique est un élément non négligeable à prendre en compte dans la préparation du budget primitif d'une collectivité territoriale, car il influence les recettes, les dépenses, et la capacité d'investissement. Plusieurs facteurs peuvent être évoqués dans cette analyse.

D'abord, concernant la conjoncture économique nationale et locale, il convient de rappeler que si l'économie nationale ou locale est en croissance, cela peut entraîner une augmentation des recettes fiscales (par exemple, la taxe foncière dans les collectivités concernées). À l'inverse, une récession pourrait réduire ces recettes. Ici, **Decoset** n'est pas concerné puisqu'il ne bénéficie pas de fiscalité directe. En revanche, comme il est financé par ses membres, qui génèrent eux-mêmes de la fiscalité, il est important de prendre en considération leurs orientations budgétaires et l'évolution de leurs recettes pour adapter au besoin le budget du syndicat et chercher des pistes d'optimisation lorsque cela est possible.

Le projet de loi de finances pour **2025**, tel qu'il a été présenté à l'automne 2024, comporte plusieurs mesures qui auront un impact direct sur la fiscalité locale en France. Ces réformes visent à adapter le système fiscal aux défis économiques et à renforcer l'autonomie financière des collectivités locales. Le gouvernement envisage de réformer les bases fiscales des taxes foncières. En 2025, une des propositions phare est de **réviser les valeurs locatives des biens**, qui servent de base pour le calcul des impôts locaux (taxe foncière sur les propriétés bâties et non bâties). Cela pourrait se traduire par une mise à jour plus régulière de ces valeurs, en fonction de l'évolution du marché immobilier. L'objectif avancé est de rendre le système **plus juste** et plus en phase avec la réalité du marché immobilier. Cette réévaluation pourrait entraîner une hausse des bases fiscales dans certaines zones urbaines, mais une baisse dans d'autres zones où le marché est moins dynamique. Ainsi, dans le contexte de la loi de finances pour 2025, les collectivités vont probablement devoir adapter les sources de revenus au fil des différentes réformes avec de moins en moins d'aides de la part de l'Etat.

Ensuite, un autre facteur économique important est celui de **l'inflation**, notamment l'augmentation des prix des biens et des services, ou encore du coût des matières premières, des salaires des fonctionnaires et des prestations de services publics. Les prix de l'énergie (pétrole, gaz, électricité) ont un impact direct sur l'inflation, car ils influencent non seulement les coûts de production des biens et services, mais aussi les dépenses des ménages. Pour 2025, une tendance semble se dessiner, celle d'un **ralentissement de l'inflation**, en dessous des 2%. Cependant, la **France** concentre ses efforts en faveur de la transition énergétique, avec des **investissements dans les énergies renouvelables** et une réduction de la dépendance aux énergies fossiles. Cela pourrait entraîner une stabilité voire une légère hausse des prix de l'énergie à court terme, en particulier si l'approvisionnement en gaz naturel ou en pétrole reste tendu. Si les tensions géopolitiques ou les crises d'approvisionnement (comme celles observées avec la guerre en Ukraine) se poursuivent, les prix de l'énergie pourraient rester volatils et **impacter l'inflation de manière cyclique**.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-46-DE
Date de télétransmission : 20/12/2024
Date de réception préfecture : 20/12/2024

La politique monétaire de la BCE aura un rôle crucial dans l'évolution de l'inflation **en France en 2025**. Si la BCE continue de relever les taux d'intérêt pour contrer une inflation persistante, cela pourrait ralentir l'inflation en 2025 en réduisant la consommation et l'investissement. Cependant, si la BCE choisit de maintenir des taux bas pour stimuler l'économie, cela pourrait favoriser une inflation plus élevée. Les politiques monétaires influencent le coût de l'emprunt pour les collectivités. En période de hausse des taux, les collectivités doivent ajuster leurs projets d'investissement en fonction du coût accru des financements.

En 2025, Decoset aura donc la délicate tâche de tenter une **conciliation entre recours à l'emprunt et à ses réserves budgétaires** dans un contexte de recettes contraintes pour ses membres.

Un autre élément de contexte utile à la préparation budgétaire est celui de **l'évolution démographique**. En effet, une augmentation de la population (notamment dans les zones urbaines ou périurbaines) peut entraîner un besoin accru de services publics locaux (équipements publics) et donc des dépenses supplémentaires. A l'échelle du territoire de **Decoset**, l'augmentation de la population est évaluée à 1,15% en 2025. Le nombre d'habitants s'élèverait alors à **1 084 660 habitants**. Ce facteur d'augmentation des dépenses devrait néanmoins être compensé par les efforts de prévention menés par les EPCI dans un objectif de réduction de la production de déchets par habitant. Les usagers, de plus en plus sensibilisés, changent progressivement leurs comportements et **diminuent leur consommation**. Moins de déchets à traiter engendre donc moins de dépenses de traitement. Toutefois, les défis liés à la **transition écologique** peuvent avoir un impact direct sur le budget. Les collectivités sont souvent responsables de l'adaptation des infrastructures pour répondre à ces problématiques, tout particulièrement dans le secteur des **déchets**.

En fonction des éléments de contexte précités et en particulier les efforts financiers demandés par l'Etat aux collectivités (dont les métropoles, communautés d'agglomération et communautés de communes membres de Decoset), les prévisions de dépenses et de recettes ont été réajustées à la baisse entre le débat d'orientations budgétaires approuvé le **7 novembre 2024** par le Comité syndical de Decoset et le **Budget primitif**. Ce budget se veut réaliste, en permettant de répondre à la fois aux attentes des citoyens, à la réglementation, aux exigences des EPCI membres qui cherchent des économies, tout en assurant la viabilité financière du syndicat à long terme. Ainsi, même si les ratios financiers se dégradent à partir de **2025**, avec notamment un allongement de la capacité de désendettement, la pérennité financière du syndicat à long terme est protégée.

Ce projet de **Budget primitif** sera voté sans reprise des résultats puisqu'il sera soumis à l'approbation du Comité syndical au mois de décembre prochain, avant la clôture de l'exercice 2024. L'adoption d'un Budget supplémentaire s'imposera donc et celui-ci sera présenté postérieurement au vote du Compte administratif 2024, obligatoirement avant le 30 juin 2025.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-46-DE
Date de télétransmission : 20/12/2024
Date de réception préfecture : 20/12/2024

Compte tenu de ce contexte économique et financier, l'équilibre global du Budget peut se résumer de la façon suivante :

Structure budgétaire en K€

SECTION DE FONCTIONNEMENT

Dépenses

Charges à caractère général	60 737,63 K€
Charges de personnel	6 952,98 K€
Autres charges de gestion	540,78 K€
Autres dépenses	100,00 K€
Intérêts de la dette	2 787,50 K€

Autofinancement	4 244,74 K€
-----------------	-------------

TOTAL	75 363,63 K€
--------------	---------------------

Recettes

Atténuation de charges	100,00 K€
Produits services	74 708,63 K€
Dotations et participations	555,00 K€
Autres produits de gestion	

TOTAL	75 363,63 K€
--------------	---------------------

SECTION D'INVESTISSEMENT

Dépenses

Remboursement du capital de la dette	2 719,81 K€
Opérations d'équipement	66 238,15 K€
Opérations d'ordre à l'intérieur de la section d'investissement	1 000,00 K€

TOTAL	69 957,96 K€
--------------	---------------------

Recettes

Autofinancement	4 244,74 K€
Emprunts	63 713,22 K€
Opérations d'ordre à l'intérieur de la section d'investissement	1 000,00 K€
Produits des cessions	1 000,00 K€

TOTAL	69 957,96 K€
--------------	---------------------

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-46-DE
Date de télétransmission : 20/12/2024
Date de réception préfecture : 20/12/2024

Comme l'an passé, l'emprunt inscrit au budget primitif correspond quasiment au montant des investissements ce qui signifie que **Decoset est obligé d'emprunter à hauteur de 100%** pour financer ces investissements ce qui n'est pas une situation durablement saine. De même, l'épargne ou **l'autofinancement ne représente que 5.6%** des recettes réelles de fonctionnement ce qui est très faible. Ce niveau d'autofinancement devra impérativement faire l'objet d'un **réajustement après 2026** pour établir des finances durablement saines.

Une fois cette présentation synthétique effectuée, il convient d'expliquer plus en détail les prévisions budgétaires établies au sein de chaque section pour l'année à venir.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-46-DE
Date de télétransmission : 20/12/2024
Date de réception préfecture : 20/12/2024



I - LA SECTION DE FONCTIONNEMENT

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-46-DE
Date de télétransmission : 20/12/2024
Date de réception préfecture : 20/12/2024

Les dépenses réelles de fonctionnement hors autofinancement sont évaluées à **71 M€ pour l'année 2025** contre **78.50 M€ au BP 2024**. Les recettes de fonctionnement sont quant à elles évaluées à **75.36 M€** contre **84.56 M€ au BP 2024**. La prévision d'autofinancement s'élève ainsi à **4.24 M€** contre **6.06 M€ au BP 2024**.

Le graphique suivant permet de constater que les recettes attendues dans l'année couvrent les dépenses réelles de l'année, c'est-à-dire les dépenses d'exploitation, les dépenses de personnel, les frais financiers (intérêts de la dette) ou encore les charges courantes (loyers, électricité, fournitures administratives...).

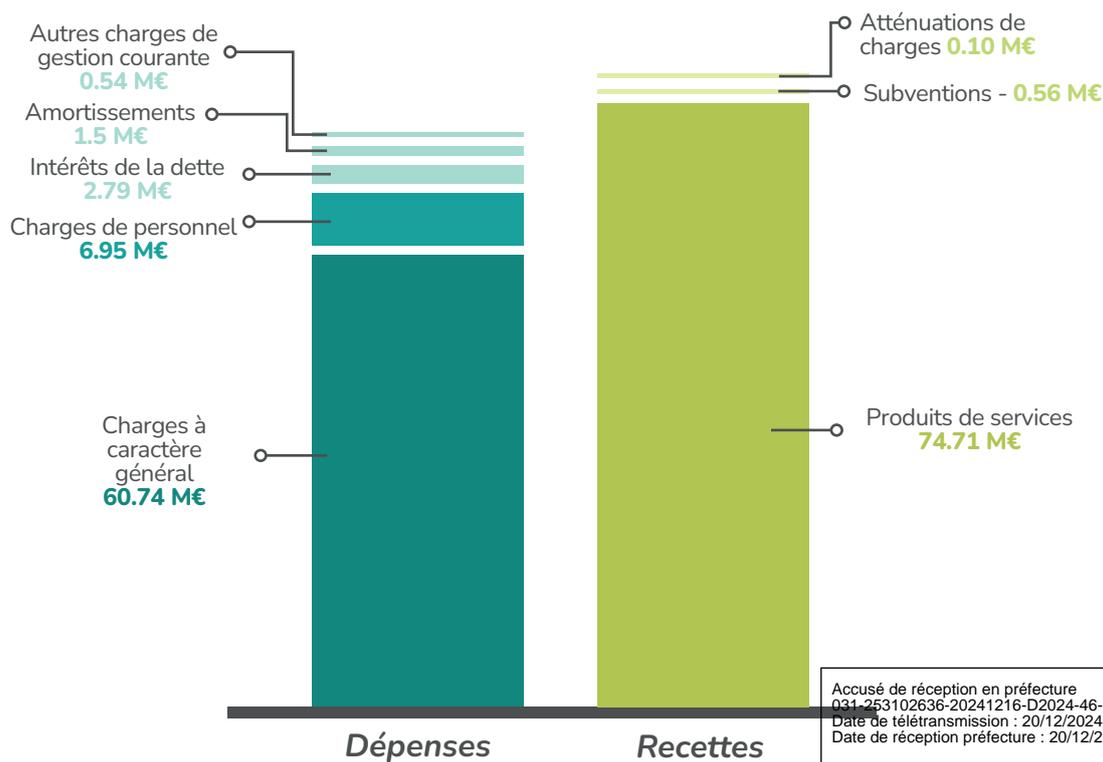
Les recettes en surplus qui constitue l'autofinancement ou l'épargne permettent au syndicat de couvrir des dépenses d'ordre obligatoires mais également le remboursement du capital de la dette :

- Les dotations aux amortissements des immobilisations corporelles et incorporelles qui correspondent aux investissements récurrents indispensables au maintien en bon état du patrimoine et des outils de production
- Le remboursement du capital de la dette (virement à la section d'investissement)

Si des ressources subsistent au-delà de ces dépenses, elles servent alors à financer une partie des nouvelles opérations d'investissement et ainsi **diminuer le recours à l'emprunt**.

En la matière, les amortissements s'établissent à 1.51 M€, le remboursement du capital de la dette à 2.72 M€ ce qui ne laisse que 0.01 M€ pour le financement des opérations nouvelles. En 2024, cet autofinancement net ou disponible était de 2.22M€. En 2025, il est réduit à son plus bas niveau en raison du contexte énoncé en introduction de ce rapport. Les collectivités membres de Decoset vont devoir supporter des contraintes budgétaires extérieures en raison du projet de loi de finances pour 2025. Decoset a donc décidé pour l'année 2025 de **suspendre la constitution d'une épargne** pourtant indispensable, et d'utiliser les réserves financières créées par le passé pour limiter le recours à l'emprunt, afin de restreindre au maximum les contributions que les EPCI devront lui verser. Cet effort induira nécessairement un ressaut les années suivantes puisque les projets d'investissement à venir sont encore nombreux, les besoins de constitution d'épargne restent d'actualité alors que les emprunts mobilisés en 2025 et 2026 commenceront à être remboursés.

Le schéma suivant permet de résumer ces éléments.



Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-46-DE
Date de télétransmission : 20/12/2024
Date de réception préfecture : 20/12/2024

1. Les dépenses de fonctionnement

L'autorisation donnée par le comité syndical lors du vote du Budget primitif correspond à un plafond de dépenses par chapitre que l'ordonnateur ne peut pas dépasser au moment de l'exécution. L'ordonnateur pourra toutefois effectuer des virements de crédits entre chapitres à hauteur de **7,5% des dépenses réelles de fonctionnement**, excepté pour les dépenses de personnel. C'est la fongibilité des crédits.

1.1. L'évolution des dépenses de fonctionnement par chapitre

Le tableau ci-dessous synthétise les enveloppes financières votées au Budget primitif 2024 et les **prévisions 2025 par chapitres budgétaires**, en affichant les pourcentages d'évolution pour chacun d'eux.

Dépenses de fonctionnement - BP 2025			
Par chapitre	BP 2024	BP 2025	Évolution BP 2024/BP 2025
011	68 296 915,00 €	60 737 629,06 €	-11,07%
012	7 438 930,00 €	6 952 979,68 €	-6,53%
65	407 500,00 €	540 786,89 €	32,71%
66	2 307 065,00 €	2 787 496,28 €	20,82%
67	50 000,00 €	100 000,00 €	100,00%
68	1 678 000,00 €	1 515 000,00 €	-9,71%
023	4 386 568,00 €	2 729 738,09 €	-37,77%
TOTAL	84 564 978,00 €	75 363 630,00 €	-10,88%

Globalement, **les dépenses de fonctionnement diminuent donc de 11% entre le BP 2024 et le BP 2025**. C'est le même pourcentage de diminution qui s'applique aux charges à caractère général. Cela est dû en particulier à une **diminution des dépenses de traitement d'ordures ménagères résiduelles** et de traitement des collectes sélectives, dont l'explication sera présentée plus bas dans ce rapport.

Les crédits inscrits aux **chapitres 68** (dotations aux amortissements et provisions) et **023** (virement à la section d'investissement) sont en forte baisse par rapport au BP 2024. Ces crédits correspondent à des capacités d'autofinancement qui se retrouvent également en recettes d'investissement. Or, comme déjà indiqué, l'objectif du BP 2025 a été de **limiter les contributions versées par les EPCI** membres (recettes de fonctionnement) en réduisant au strict minimum la constitution d'épargne. La couverture du remboursement du capital de la dette est obligatoire, mais au-delà de cet impératif le syndicat n'a pas cherché à dégager davantage de recettes propres d'investissement (autofinancement) ce qui va **accroître son recours à l'emprunt en 2025** et reporter dans le futur, après 2026, l'ajustement indispensable des contributions des membres.

Enfin, la masse salariale est relativement stable. Elle est évoquée plus longuement ci-dessous.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-46-DE
Date de télétransmission : 20/12/2024
Date de réception préfecture : 20/12/2024

1.2. Focus sur la masse salariale

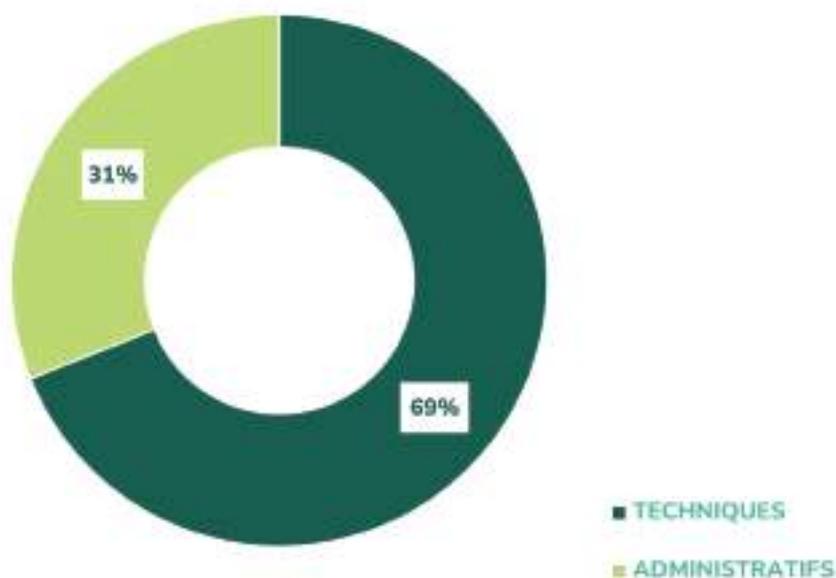
Les dépenses de personnel sont évaluées à **6.95 M€ en 2025** contre **7.44 M€ au BP 2024**. La prévision de réalisation pour l'exercice 2024 est cependant de 6.77 M€. Cette anticipation ne pourra être confirmée de manière définitive qu'au moment du vote du Compte administratif. Les crédits inscrits au BP 2024 correspondent à des **recrutements** dont certains ont du être décalé dans le temps, ce qui explique cet écart entre la prévision et la réalisation.

La prévision budgétaire 2025 tient compte de plusieurs paramètres comme :

- L'évolution de la réglementation avec notamment l'augmentation des cotisations retraite (de 4 points supplémentaires)
- Les besoins nouveaux
- Le lissage en année pleine des recrutements 2024
- La mobilité interne et les transferts d'agents

La répartition des dépenses entre filières techniques et filières administratives est décomposée comme suit : **69% des dépenses de personnel sont affectées à la filière technique** et **31% des dépenses sont affectées aux services supports**. Le graphique ci-dessous permet de visualiser cette répartition.

RÉPARTITION DES DÉPENSES DE PERSONNEL ENTRE SERVICES TECHNIQUES ET ADMINISTRATIFS

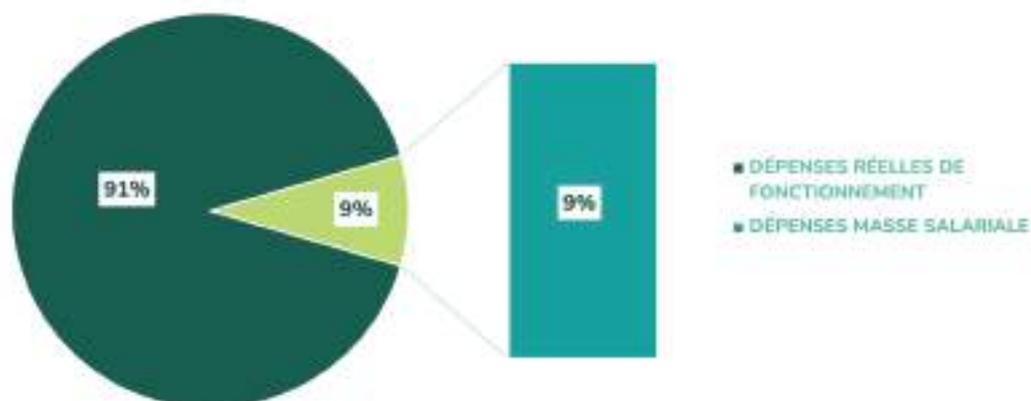


En valeur absolue, cela représente **4.78 M€ pour les salaires la filière technique** et **2.17 M€ pour les salaires de la filière administrative**.

La masse salariale représente **9,78% des dépenses réelles de fonctionnement**. Au BP 2024, ce ratio était de 9,48%. Le graphique suivant illustre ce ratio.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-46-DE
Date de télétransmission : 20/12/2024
Date de réception préfecture : 20/12/2024

RATIO MASSE SALARIALE/DÉPENSES RÉELLES DE FONCTIONNEMENT



Pour comprendre l'évolution de la structure des effectifs en 2025, il convient de rappeler les **recrutements ayant eu lieu en 2024** et qui seront lissés en année pleine en 2025 :

- Une animatrice (arrivée en février 2024) – création d'un poste au service Prévention
- Une responsable du Hall 9 (arrivée en mai 2024) – création d'un nouveau service au sein de la direction Transition
- Un chauffeur-pelliste sur la Station de transfert (arrivée en août 2024)
- Une chargée de communication (arrivée en septembre 2024) – création d'un 3ème poste au service Communication
- Une chargée de mission qualité et performance (arrivée en octobre 2024) – création d'un poste rattaché à la direction générale
- Une directrice de la transition (arrivée en décembre 2024) – création d'une nouvelle direction dans l'organigramme de Decoset
- Huit nouveaux agents pour la déchèterie de Plaisance du Touch (arrivée en octobre 2024) – création de sept postes permanents dont un agent de maîtrise et d'un poste temporaire (renfort) suite au passage en régie de la déchèterie au 1er novembre 2024

Il convient par ailleurs de rappeler qu'a eu lieu au 1er janvier 2024 un nouveau **transfert de 47 agents de Toulouse Métropole à Decoset** pour l'exploitation du centre de tri de Toulouse. En 2025, ces agents seront rémunérés pendant 6 mois (jusqu'à la fermeture du centre de tri de Toulouse). Au bout de ces 6 mois, les contractuels ne seront pas renouvelés, cinq agents titulaires seront redéployés pour assurer le transfert des collectes sélectives de **Toulouse à Bessières** (sur le nouveau site de Chantelle) et treize autres agents titulaires seront transférés à **Paprec** lors de la mise en service du **nouveau centre de tri de Bessières**.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-46-DE
Date de télétransmission : 20/12/2024
Date de réception préfecture : 20/12/2024

Enfin, de **nouveaux recrutements nécessaires sont prévus en 2025** et feront évoluer les effectifs :

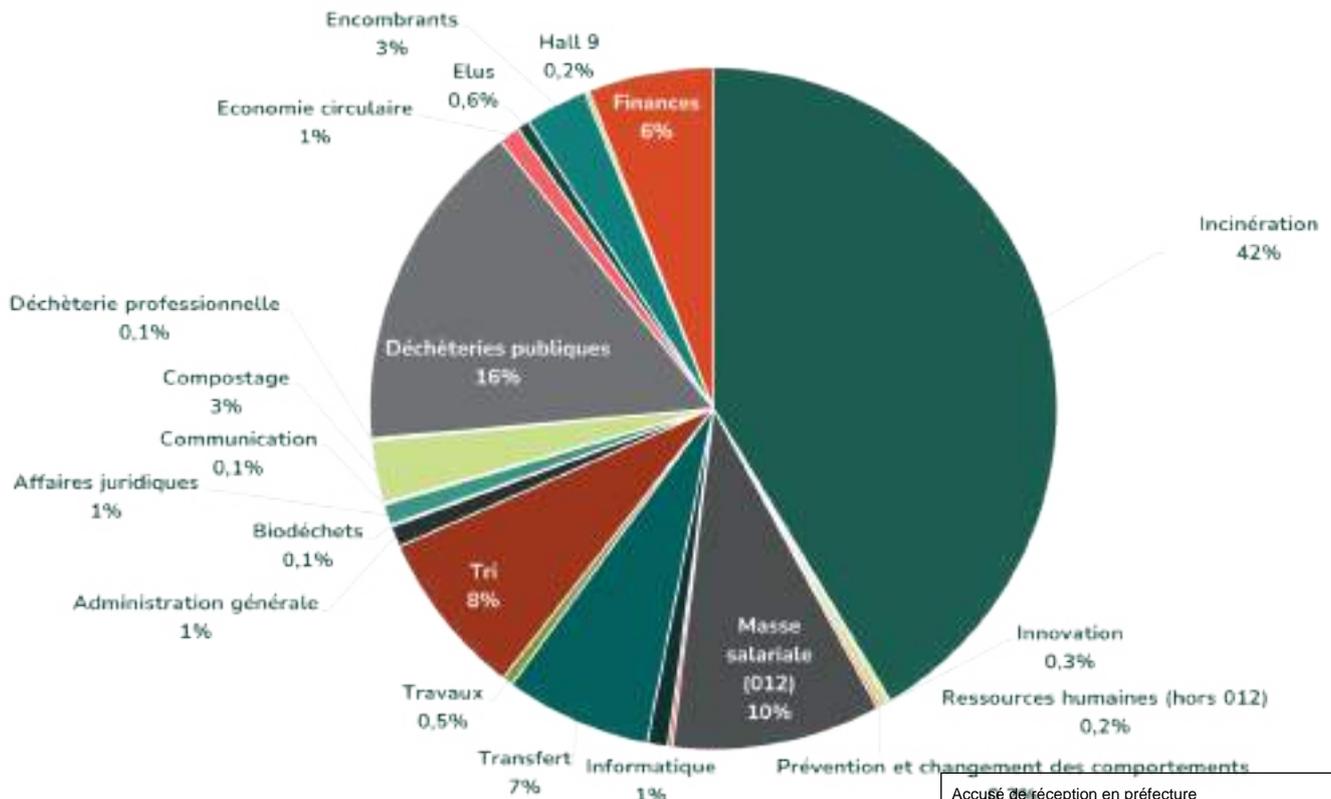
- Un chargé d'opérations (arrivée en janvier 2025) – création d'un poste permanent au service Travaux
- Un ingénieur responsable de la valorisation organique – création d'un poste permanent au service compostage
- Un ingénieur au service incinération – poste temporaire (renfort ponctuel) pour la mise en place du nouveau contrat de DSP
- Un animateur supplémentaire pour les visites des nouvelles installations - création d'un poste permanent au service prévention
- Trois agents pour le fonctionnement du Hall 9 (prévus sur 3 mois seulement en 2025) - création de 3 postes permanent.
- Pérennisation du poste Relations Usagers

1.3. L'évolution et la répartition des dépenses de fonctionnement par service

Le graphique ci-dessous permet de constater la **répartition des dépenses de fonctionnement par services**. **L'incinération** reste le premier poste en représentant **42% des dépenses**, les **déchèteries** restent le second poste en représentant **16% des dépenses** et enfin le **tri et le transfert** représentent respectivement **8% et 7% des dépenses**.

Les 17% restants correspondent aux dépenses de **compostage**, de traitement des **encombrants**, aux **frais financiers**, aux **dépenses de prévention** ou encore aux **charges d'administration générale**.

Répartition des dépenses de fonctionnement par service



Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-46-DE
Date de télétransmission : 20/12/2024
Date de réception préfecture : 20/12/2024

Les principales dépenses seront présentées plus longuement ci-dessous.

LES DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE «INCINÉRATION ET ÉNERGIE» POUR 2025

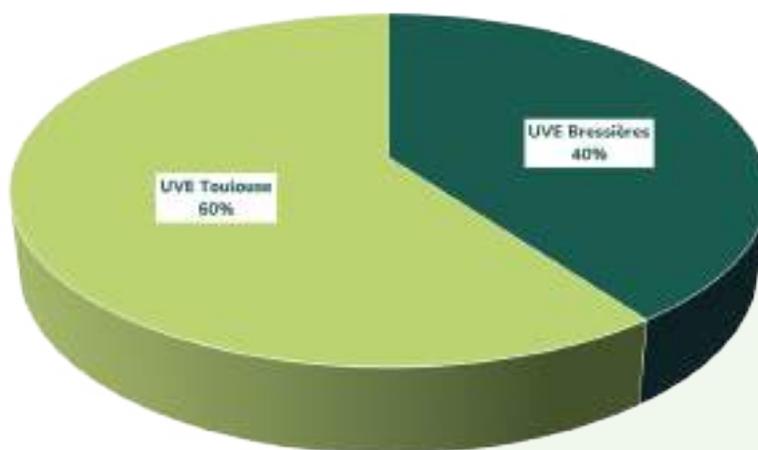
Ces dépenses sont évaluées à **30.13 M€ contre 35 M€ en 2024.**

La baisse des dépenses provient pour l'essentiel de **l'arrêt des détournements d'ordures ménagères (OM) dont le coût est évalué à 4 M€ par an** sur les exercices 2023 et 2024. Ces détournements étaient engendrés par l'arrêt des fours pendant les travaux de rénovation de l'UVE de Toulouse.

Jusqu'au 31 décembre 2024, les deux unités de valorisation énergétique sont exploitées dans le cadre de deux délégations de service public distinctes. **A partir du 1er janvier 2025, les deux UVE seront exploitées au travers d'un contrat unique par un seul et même délégataire** (nouvelle délégation de service public attribuée pour 20 ans), pour un montant évalué à **29 M€** pour l'année 2025. Ce nouveau contrat maintient donc les coûts de fonctionnement que Decoset a connu jusqu'alors, ces coûts à la tonne intègrent une partie des investissements portés par le délégataire pour la reconstruction d'une UVE. Désormais, le renouvellement du contrat a donc induit une **diminution des prix d'exploitation.**

Le graphique suivant illustre la proportion des dépenses entre l'incinérateur de Toulouse et celui de Bessières. Cela représente 17.3 M€ pour l'UVE de Toulouse et 11.5 M€ pour celui de Bessières. Cette répartition correspond à la répartition des tonnages réceptionnés dans les deux usines.

RÉPARTITION DES DÉPENSES ANNUELLES DE FONCTIONNEMENT ENTRE LES DEUX UVE (NOUVELLE DSP)



Sur **l'UVE de Toulouse**, une enveloppe de **1 M€** est prévue pour le solde de tout compte de la DSP actuelle arrivant à échéance au 31 décembre 2024, notamment pour le rachat des pièces obsolètes qui ne pourraient être reprises par le futur délégataire. La location d'un bungalow sur 6 mois est également budgétée pour le suivi des travaux de rénovation qui devront être achevés en 2025.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-46-DE
Date de télétransmission : 20/12/2024
Date de réception préfecture : 20/12/2024

Le tableau suivant permet de retracer comptablement le Budget de fonctionnement 2025 du service incinération (hors dépenses de personnel).

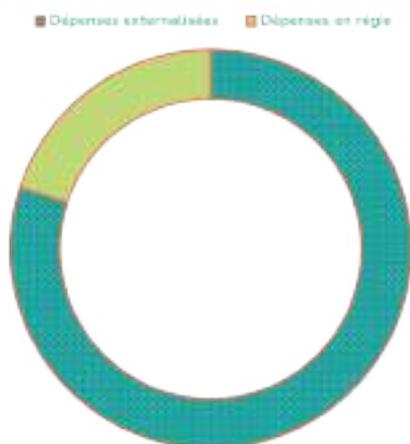
Budget de fonctionnement - BP 2025		
Compte	Analytique	Budget
60611 - Eau et assainissement	INCE - SIEGE	500,00 €
60636 - Vêtement de travail	INCE - SIEGE	3 000,00 €
611 - Prestations de services	INCE - DSP - UVET1	18 271 000,00 €
611 - Prestations de services	INCE - DSP - UVEB1	11 514 000,00 €
617 - Etudes	INCE - DSP	300 000,00 €
61358 - Locations mobilières autres	INCE - DSP - UVET1	13 457,29 €
6251 - Frais de déplacement	INCE - SIEGE	10 000,00 €
65748 - Subvention de fonctionnement - Autres personnes de droit privé	INCE - SIEGE	18 000,00 €
TOTAL		30 129 957,29 €

LES DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE «DÉCHÈTERIES» POUR 2025

Ces dépenses sont évaluées à 11 M€ contre 12.3 M€ en 2024.

Cette diminution en dépenses correspond en réalité à une nouvelle répartition des charges entre les services opérationnels. Ainsi, la baisse enregistrée sur le budget « déchèteries » est traduite par une hausse sur le budget « compostage ».

RÉPARTITION DES DÉPENSES ENTRE LES DÉCHÈTERIES EXTERNALISÉES ET EN RÉGIE DIRECTE



Le traitement des déchets verts apportés par les usagers dans les déchèteries publiques du territoire sera désormais géré par le **service « compostage »** qui inscrit la dépense sur son budget, à hauteur de 1.5 M€.

In fine, si l'on compare les mêmes prestations que celles inscrites au BP 2024, le budget « déchèteries » 2025 serait de 12.5M€ soit un budget constant. Cette constance des dépenses est à souligner dans un contexte de **renouvellement de marché post-inflation** (nouveau marché à compter du 1er novembre 2024), grâce à un travail d'optimisation des dépenses mené par les équipes techniques.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636120241216-92024146-DE
Date de télétransmission : 20/12/2024
Date de réception préfecture : 20/12/2024

Cela ne signifie pas pour autant qu'une gestion **en régie** est **moins onéreuse** car il faudrait ramener les dépenses à une seule déchèterie pour faire une comparaison valable. Ainsi, une déchèterie externalisée coûterait en moyenne en 2025 environ 680 k€ (8.83 M€ / 13 déchèteries) tandis qu'une déchèterie en régie coûterait en moyenne 633 k€ (2.24 M€ d'exploitation + 2.19 M€ de personnel / 7 déchèteries). En ajoutant à cela le coût des amortissements de nos investissements, il convient de conclure que les deux modes de gestion (externalisation ou régie) se valent financièrement à l'heure actuelle. La mixité de ces modes de gestion est une stratégie payante pour Decoset qui bénéficie des avantages de chaque modèle tout en limitant les inconvénients.

Le tableau suivant permet de retracer comptablement le **Budget de fonctionnement 2025** du service déchèteries (hors dépenses de personnel).

Compte	Analytique	Budget
60611 - Eau et assainissement	DPUB / REGIE	15 000,00 €
60612 - Energie – Electricité	DPUB / REGIE	55 000,00 €
60622 – Carburants	DPUB / REGIE	150 000,00 €
60632 - Fournitures de petit équipement	DPUB / REGIE	40 000,00 €
60636 - Vêtement de travail	DPUB / REGIE	10 000,00 €
611 - Prestations de services	DPUB / PRESTA	8 828 330,00 €
611 - Prestations de services	DPUB / REGIE	1 312 500,00 €
617 – Etudes	DPUB / REGIE	20 000,00 €
6132 - Locations immobilières	DPUB / REGIE	30 000,00 €
61351 - Locations mobilières matériel roulant	DPUB / REGIE	210 000,00 €
61358 - Locations mobilières autres	DPUB / REGIE	10 000,00 €
615221 - Entretien, réparations bâtiments publics	DPUB / REGIE	180 000,00 €
61551 – Entretien matériel roulant	DPUB / REGIE	90 000,00 €
61558 - Entretien autres biens mobiliers	DPUB / REGIE	500,00 €
6156 – Maintenance	DPUB / REGIE	15 000,00 €
6184 – Formations	DPUB / REGIE	10 000,00 €
6218 - Personnel extérieur	DPUB / REGIE	20 000,00
6241 - Transports de biens	DPUB / REGIE	10 000,00 €
6251 - Frais de déplacement	DPUB / REGIE	5 000,00 €
6283 - Frais de nettoyage des locaux	DPUB / REGIE	5 000,00 €
6288 - Autres services extérieurs	DPUB / REGIE	
TOTAL		11 066 330,00 €

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-46-DE
Date de télétransmission : 20/12/2024
Date de réception préfecture : 20/12/2024

N.B. La **déchèterie professionnelle** est toujours **fermée pour cause de travaux**.

Elle **réouvrira** ses portes probablement en **2026** soit en tant que déchèterie professionnelle soit en tant que déchèterie grand public. Dans l'attente de sa réouverture, presque aucune dépense de fonctionnement n'est prévue exceptée les fluides et des frais de maintenance. L'enveloppe prévisionnelle 2025 est évaluée à 16,5 k€.

LES DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE «TRI» POUR 2025

Les dépenses sont évaluées à 5.89 M€ contre 11.3 M€ en 2024 soit près de **50% de moins**. Il convient d'expliquer ci-dessous les raisons de cette forte baisse.

Aujourd'hui, il existe deux installations de traitement sur le territoire de Decoset :

- **Un centre de tri à Bessières**, géré dans le cadre d'une délégation de service public jusqu'au 1er janvier 2025
- **Un centre de tri à Toulouse**, géré en régie directement par Decoset

Ces deux installations sont anciennes et ne permettent pas techniquement d'accueillir et de traiter correctement les extensions de consignes de tri que la loi impose depuis le 1er janvier 2023. Pour répondre à cette obligation visant à accompagner la **transition écologique**, Decoset a programmé la **construction d'un nouveau centre de tri**, plus performant, doté de technologies innovantes (lasers optiques), capable de traiter **67 000 tonnes de déchets** (emballages, papiers, cartons, plastiques).

Actuellement, la production de ce type de déchets à l'échelle du territoire de Decoset équivaut à un peu moins de 50 000 tonnes. Elle pourrait avoisiner les 60 000 tonnes d'ici une dizaine d'années compte tenu de l'évolution démographique et du changement des comportements liés au tri. La capacité marginale permettra toujours d'accueillir les déchets de territoires voisins (Gers, Tarn, Tarn-et-Garonne) et de répondre ainsi à un besoin d'intérêt général, en offrant un service public de proximité.

Ce nouveau centre de tri est conçu, construit puis exploité pendant 4 ans par un seul et même opérateur économique : Paprec. Sa mise en service est prévue pour la fin du premier semestre 2025 et actera la fermeture des deux anciens centres. A ce stade, il convient de préciser que la période dite de « mise en service » du nouveau centre est intégrée dans les coûts d'investissement et que les dépenses de fonctionnement du nouveau centre débuteront à la fin de cette mise en service, probablement en août 2025. Sur ces 5 derniers mois de l'année, une dépense de 3.76 M€ est estimée. Sur les 7 premiers mois de l'année, une dépense 2.12 M€ est estimée pour le fonctionnement des deux anciens centres. Celui de Bessières quittera le champ de la délégation de service public, Econotre arrivée à échéance au 31 décembre 2024 et sera exploité par Paprec moyennant un forfait avantageux, le temps de la mise en service du nouvel équipement. Si la livraison du nouveau centre prenait du retard du fait de l'opérateur économique, Decoset serait protégé d'un quelconque surcoût grâce à ce forfait (dépense fixe). Enfin concernant celui de Toulouse, la principale dépense, hors dépenses de personnel, sera celle engendrée par les détournements de collectes sélectives, le centre pouvant réceptionner seulement 10 000 tonnes contre 20 000 tonnes produites par la ville rose et ses villes voisines. Ces surcoûts de détournements sont évalués à 1.2 M€ pour 2025 (7 mois).

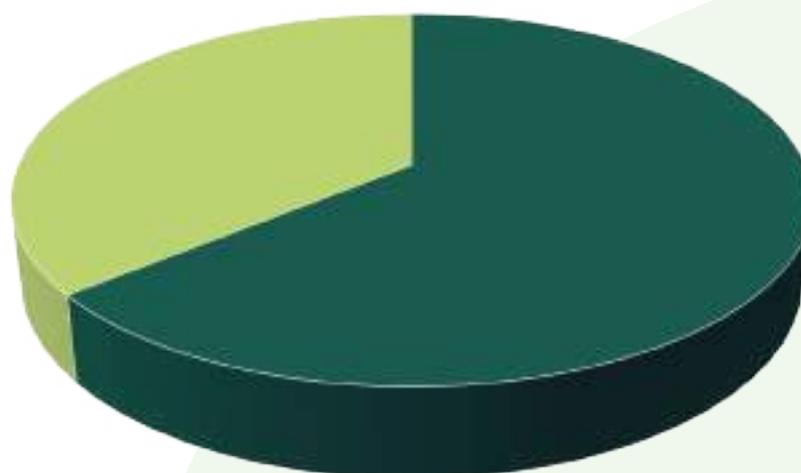
Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-46-DE
Date de télétransmission : 20/12/2024
Date de réception préfecture : 20/12/2024

Le tableau suivant permet de retracer comptablement le **Budget de fonctionnement 2025 du service tri** (hors dépenses de personnel).

Compte	Analytique	Budget
60622 – Carburants	TRI / CTRT1 / REGIE	10 000,00 €
60632 - Fournitures de petit équipement	TRI / CTRT1 / REGIE	2 000,00 €
60636 - Vêtement de travail	TRI / CTRT1 / REGIE	2 000,00 €
611 - Prestations de services	TRI / CTRT1 / REGIE	1 316 171,37 €
611 - Prestations de services	TRI / CTRB2 / PRESTA	3 761 282,12 €
611 - Prestations de services	TRI / CTRB1 / PRESTA	705 100,00 €
61351 - Locations mobilières matériel roulant	TRI / CTRT1 / REGIE	8 100,00 €
615221 - Entretien, réparations bâtiments publics	TRI / CTRT1 / REGIE	5 000,00 €
61551 – Entretien matériel roulant	TRI / CTRT1 / REGIE	22 000,00 €
61558 - Entretien autres biens mobiliers	TRI / CTRT1 / REGIE	34 000,00 €
6188 – Divers	TRI / SIEGE	20 000,00 €
TOTAL		5 885 653,49 €

Le graphique suivant permet de constater la répartition des charges en 2025 entre le nouveau centre de tri et les 2 anciens centres de tri. Ainsi, le nouveau représente 64% des dépenses annuelles tandis que les 2 anciens représentent 36% des dépenses annuelles, grâce au forfait pour l'exploitation de l'ancien centre de tri de Bessières.

RÉPARTITION DES DÉPENSES ANNUELLES ENTRE LE NOUVEAU CENTRE DE TRI ET LES 2 ANCIENS CENTRES DE TRI



■ Nouveau centre de tri ■ Anciens centres de tri

Pour information, à la suite d'une procédure de rescrit fiscal, Decoset a été exonérée de la taxe foncière sur le nouveau centre de tri Bessières.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-46-DE
Date de télétransmission : 20/12/2024
Date de réception en préfecture : 20/12/2024

LES DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE «TRANSFERT» POUR 2025

Ces dépenses s'évaluent à 5.14 M€ contre 5.46 M€ en 2024. Comme pour le service « déchèteries », la baisse du budget « transfert » s'explique en grande partie par une redistribution des charges au service des « encombrants » qu'il conviendra d'explicitier un peu plus loin.

Jusqu'au 31 décembre 2024, les quatre quais de transfert de Decoset situés à Belberaud, Colomiers, Grenade et l'Union sont exploités par un délégataire de service public. A partir du 1er janvier 2025, l'externalisation des prestations de transfert sera faite **par le biais d'un marché public** et non plus d'une délégation de service public. La prévision annuelle pour l'exploitation de ces 4 installations est de 4 M€ pour l'année 2025. Pour rappel, cette prévision était de 4.14 M€ en 2024.

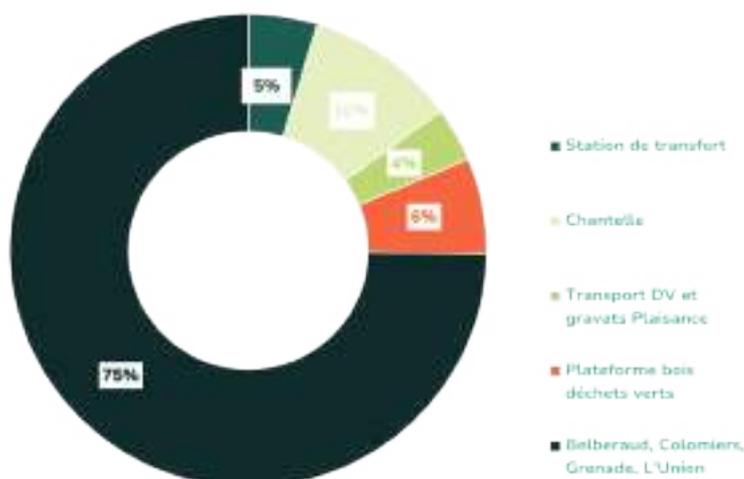
Par ailleurs, Decoset assure l'exploitation **en régie directe** de trois autres installations de transfert à Toulouse :

- La station de transfert de Daturas (STD)
- La plateforme de transit bois et déchets verts (TBDVD)
- Le centre de Chantelle

La prévision budgétaire 2025 pour la gestion de ces 3 sites s'élève à 1.04 M€ hors dépenses de personnel dont 532 k€ pour Chantelle, 306 k€ pour la TBDVD et 201 k € pour la STD. La nouveauté par rapport au BP 2024 provient du centre de Chantelle. En effet, en 2024 ce site est une installation de traitement des collectes sélectives (service « tri »). **Obsolète et sous-dimensionnée**, cette installation fermera ses portes en 2025 comme mentionné plus haut dans ce rapport. Toutefois, les collectes sélectives jusqu'ici réceptionnées à cet endroit devront être transportées jusqu'au **nouveau centre de tri de Bessières**, situé à l'extrémité du territoire de Decoset (nord-est). Le bâtiment va donc être réaffecté au service « transfert » qui assurera le stockage et le transport vers le site de Bessières. Pour rappel, les centres de transfert permettent d'optimiser les collectes de déchets et de réduire les coûts de transport en regroupant des quantités suffisamment importantes pour être acheminées vers un lieu de traitement. Cela permet aussi de limiter les émissions de gaz à effet de serres en réduisant le nombre de trajets. Malgré ces dépenses nouvelles, le budget « transfert » diminue par rapport à l'année précédente en raison d'une redistribution de ses charges vers le service « encombrants » notamment les dépenses de traitement des déchets qui transitent par la Station de transfert de Daturas (matelas, meubles) et les dépenses de transfert des encombrants sur les 4 sites externalisés.

Enfin, le budget « transfert » prend à sa charge une dépense évaluée à 122 k€ pour le transport des gravats et des déchets verts en provenance de la déchèterie de Plaisance-du-Touch, à la suite de son passage en régie au 1er novembre 2024.

RÉPARTITION DES DÉPENSES DE LA FILIÈRE TRANSFERT



Le graphique ci-contre illustre la répartition des dépenses au sein de la filière transfert entre les différentes installations.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-46-DE
Date de télétransmission : 20/12/2024
Date de réception préfecture : 20/12/2024

Le tableau suivant permet de retracer comptablement le **Budget de fonctionnement 2025 du service transfert** (hors dépenses de personnel).

Compte	Analytique	Budget
60611 - Eau et assainissement	TRANSFERT - STD - REGIE	4 000,00 €
60611 - Eau et assainissement	TRANSFERT - TBDVD - REGIE	3 500,00 €
60612 - Energie - Electricité	TRANSFERT - STD - REGIE	9 500,00 €
60612 - Energie - Electricité	TRANSFERT - TBDVD - REGIE	12 000,00 €
60622 - Carburants	TRANSFERT - STD - REGIE	50 000,00 €
60622 - Carburants	TRANSFERT - TBDVD - REGIE	76 000,00 €
60622 - Carburants	TRANSFERT CHANTELLE - REGIE	17 000,00 €
60631 - Fournitures d'entretien	TRANSFERT - STD - REGIE	2 000,00 €
60631 - Fournitures d'entretien	TRANSFERT - TBDVD - REGIE	2 000,00 €
60631 - Fournitures d'entretien	TRANSFERT CHANTELLE - REGIE	2 000,00 €
60632 - Fournitures de petit équipement	TRANSFERT - STD - REGIE	3 000,00 €
60632 - Fournitures de petit équipement	TRANSFERT - TBDVD - REGIE	3 000,00 €
60632 - Fournitures de petit équipement	TRANSFERT CHANTELLE - REGIE	3 000,00 €
60636 - Habillement et vêtements de travail	TRANSFERT - STD - REGIE	600,00 €
60636 - Habillement et vêtements de travail	TRANSFERT - TBDVD - REGIE	1 000,00 €
60636 - Habillement et vêtements de travail	TRANSFERT CHANTELLE - REGIE	1 000,00 €
6064 - Fournitures administratives	TRANSFERT - STD - REGIE	1 000,00 €
6064 - Fournitures administratives	TRANSFERT - TBDVD - REGIE	1 000,00 €
6064 - Fournitures administratives	TRANSFERT CHANTELLE - REGIE	1 000,00 €
611 - Prestations de services	TRANSFERT CHANTELLE - REGIE	428 000,00 €
611 - Prestations de services	TRANSFERT - QTBELB - PRESTA	1 023 000,00 €
611 - Prestations de services	TRANSFERT - QTCOL - PRESTA	1 316 000,00 €
611 - Prestations de services	TRANSFERT - QTLUN - PRESTA	1 087 000,00 €

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-46-DE
Date de télétransmission : 20/12/2024
Date de réception préfecture : 20/12/2024

611 - Prestations de services	TRANSFERT - QTGREN - PRESTA	455 000,00 €
611 - Prestations de services	TRANSFERT - PRESTA	100 852,00 €
611 - Prestations de services	D PUB - REGIE	122 000,00 €
61351 - Locations mobilières	TRANSFERT - STD - REGIE	48 000,00 €
61351 - Locations mobilières	TRANSFERT - TBDVD - REGIE	154 500,00 €
61351 - Locations mobilières	TRANSFERT CHANTELLE - REGIE	48 000,00 €
61551 - Matériel roulant	TRANSFERT - STD - REGIE	75 000,00 €
61551 - Matériel roulant	TRANSFERT - TBDVD - REGIE	45 000,00 €
61551 - Matériel roulant	TRANSFERT CHANTELLE - REGIE	25 000,00 €
61558 - Entretien autres biens mobiliers	TRANSFERT - STD - REGIE	1 500,00 €
61558 - Entretien autres biens mobiliers	TRANSFERT - TBDVD - REGIE	1 500,00 €
61558 - Entretien autres biens mobiliers	TRANSFERT CHANTELLE - REGIE	1 500,00 €
6156 - Maintenance	TRANSFERT - STD - REGIE	1 500,00 €
6156 - Maintenance	TRANSFERT - TBDVD - REGIE	2 000,00 €
6156 - Maintenance	TRANSFERT CHANTELLE - REGIE	2 000,00 €
6184 - Formations	TRANSFERT - STD - REGIE	3 000,00 €
6184 - Formations	TRANSFERT - TBDVD - REGIE	3 500,00 €
6184 - Formations	TRANSFERT CHANTELLE - REGIE	2 000,00 €
6288 - Autres	TRANSFERT - STD - REGIE	1500,00 €
6288 - Autres	TRANSFERT - TBDVD - REGIE	1500,00 €
6288 - Autres	TRANSFERT CHANTELLE - REGIE	2 000,00 €
TOTAL		5 143 452,00 €

Pour rappel, les dépenses de personnel pour le service transfert sont évaluées à 616,75 k€ en 2025.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-46-DE
Date de télétransmission : 20/12/2024
Date de réception préfecture : 20/12/2024

LES DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE «ENCOMBRANTS» POUR 2025

Ces dépenses sont évaluées à 1.94 M€ contre 0.30 M€ en 2024.

Comme indiqué précédemment, cette hausse du budget « encombrants » est le résultat d'un basculement des charges depuis le service « transfert ». En effet, en 2024, les dépenses d'encombrants correspondaient uniquement à la délégation de service public Econotre. Or, des dépenses de traitement et de transfert pour les encombrants existaient sur la Station de transfert de Daturas et sur les quais de transfert externalisés. Ces dépenses sont intégrées au budget « encombrants » en 2025, ce qui explique une baisse du budget « transfert » malgré l'existence de nouvelles prestations (site de Chantelle).

Pour rappel, la délégation de service public Econotre arrive à échéance le 31 décembre 2024.

Le tableau suivant permet de retracer comptablement le **Budget de fonctionnement 2025 du service des encombrants**.

Compte	Analytique	Budget
611 - Prestations de services	ENC - STD – REGIE	1 274 100,00 €
611 - Prestations de services	DPUB - STD – REGIE	78 000,00 €
611 - Prestations de services	ENC - QTBELB – PRESTA	42 200,00 €
611 - Prestations de services	ENC - QTCOL – PRESTA	251 400,00 €
611 - Prestations de services	ENC - QTLUN – PRESTA	242 500,00 €
611 - Prestations de services	ENC - QTGREN – PRESTA	53 700,00 €
TOTAL		1 941 900,00 €

LES DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE «COMPOSTAGE» POUR 2025

Ces dépenses sont évaluées à 2.36 M€ contre 1.34 M€ en 2024.

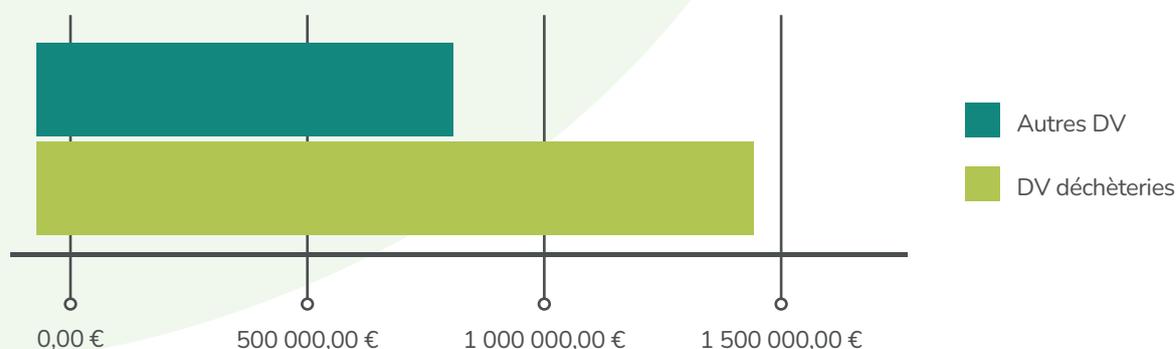
Comme expliqué plus haut dans le budget de fonctionnement des déchèteries, cette hausse du budget « compostage » résulte d'une **réorganisation interne**. En effet, afin de mutualiser les compétences et d'optimiser les coûts, le traitement des déchets verts apportés par les usagers en déchèteries fera désormais partie du marché public de traitement des DV et non plus du marché public d'exploitation des déchèteries.

N.B. Le coût de traitement des déchets verts collectés en déchèteries est porté par le budget « compostage » en revanche il est réaffecté au tarif « déchèteries » dans la grille des contributions applicable aux EPCI membres. Le budget traduit la gestion d'une prestation tandis que le tarif reflète le coût réel d'une filière.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-46-DE
Date de télétransmission : 20/12/2024
Date de réception préfecture : 20/12/2024

Le graphique suivant permet de constater que 64% des dépenses prévisionnelles 2025 sont dues au traitement des DV déposés en déchèteries tandis que 36% des dépenses prévisionnelles sont dues au traitement des autres DV (collectes en porte-à-porte, quais de transfert, pôles techniques).

Répartition des dépenses entre les DV provenant des déchèteries et les autres DV



Le tableau suivant permet de retracer comptablement le **Budget de fonctionnement 2025 du service compostage**.

Compte	Analytique	Budget
611 - Prestations de services	COMPOST - TBDVD – REGIE	166 700,00 €
611 - Prestations de services	DPUB - TBDVD – REGIE	134 200,00 €
611 - Prestations de services	ENC - TBDVD – REGIE	300,00 €
611 - Prestations de services	COMPOST- PRESTA	386 500,00 €
611 - Prestations de services	DPUB – PRESTA	1 065 000,00 €
611 - Prestations de services	COMPOST- PCLEG – PRESTA	281 201,00 €
611 - Prestations de services	DPUB - PCLEG – PRESTA	300 799,00 €
6353 - Impôts indirects	COMPOST- PRESTA – PCLEG	10 000,00 €
63512 - Taxes foncières	COMPOST- PRESTA – PCLEG	12 400,00 €
TOTAL		2 357 100,00 €

LES AUTRES DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT POUR 2025

Comme indiqué plus haut dans un graphique, l'incinération représente 42% des dépenses de fonctionnement, les déchèteries 16%, le tri 8%, le transfert 7%, les encombrants 3% et le compostage 3%. La masse salariale représente 10%.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-46-DE
Date de télétransmission : 20/12/2024
Date de réception préfecture : 20/12/2024

L'ensemble des autres services représente donc seulement **11% des dépenses de fonctionnement**. Il s'agit essentiellement des services supports :

- Finances
- Marchés publics
- Communication
- Travaux
- Affaires juridiques
- Ressources humaines (hors masse salariale)
- Prévention et Economie circulaire

Le budget de fonctionnement de ces **services** est évalué à 7.62 M€ pour 2025, comme le récapitule le tableau ci-dessous.

Service	Budget 2025
Administration générale	476 840,00 €
Affaires juridiques	888 000,00 €
Biodéchets	175 000,00 €
Communication	128 520,00 €
Economie circulaire	411 100,00 €
Elus	100 000,00 €
Hall 9	27 700,00 €
Finances	4 467 996,28 €
Marchés publics Achats	56 000,00 €
Prévention et changement des comportements	155 912,00 €
Ressources humaines (hors 012)	66 000,00 €
Informatique	373 851,17 €
Travaux	298 100,00 €
TOTAL	7 625 019,45 €

On peut retrouver parmi ces dépenses les loyers du siège, les frais de nettoyage des locaux, l'achat d'unités de publication, les frais d'impression, les indemnités des élus, les frais de formation professionnelle, les abonnements logiciels ou encore l'entretien courant des installations.

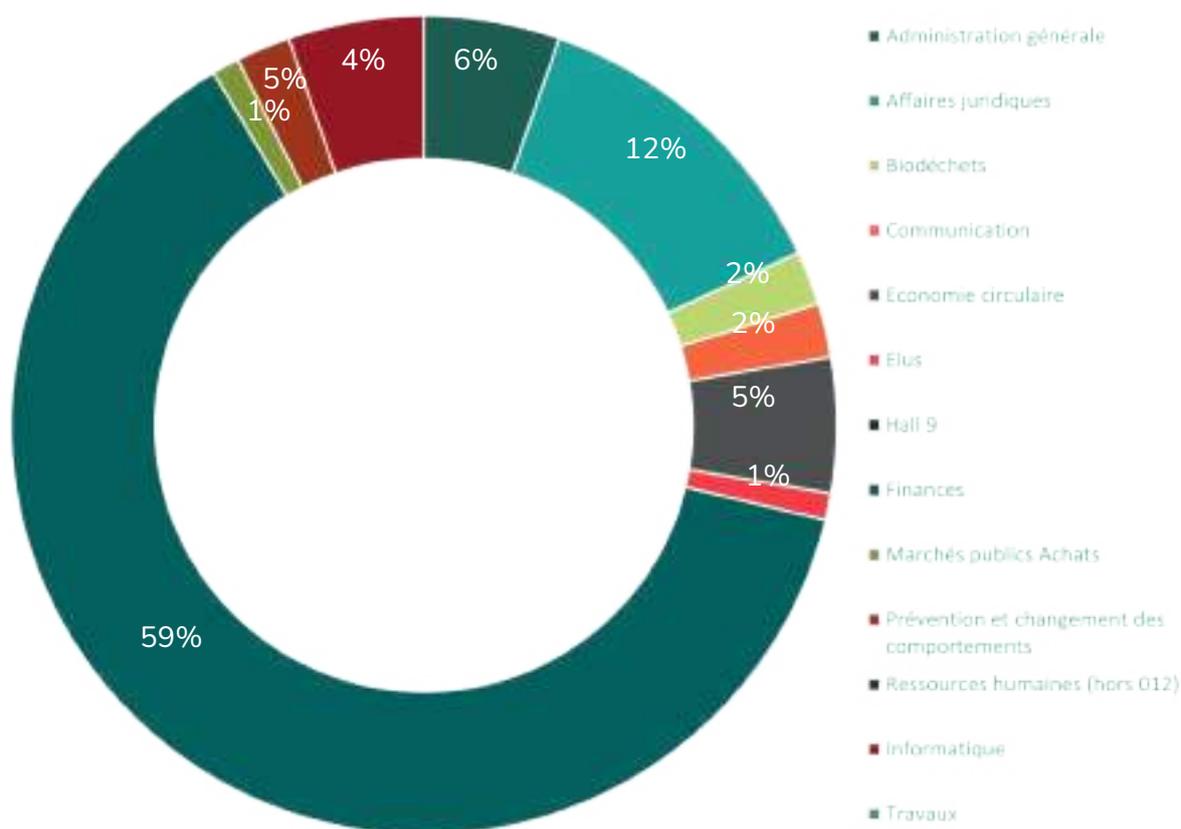
Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-46-DE
Date de télétransmission : 20/12/2024
Date de réception préfecture : 20/12/2024

Le budget du service Finances est conséquent (4.47 M€) et comprend 2.79 M€ d'intérêts d'emprunts et 1.04 M€ d'impôts divers. Une assistance à maîtrise d'ouvrage sera engagée en 2025 pour étudier les possibilités qui s'offrent ou non à Decoset pour faire évoluer sa grille des contributions vers une tarification incitative de second niveau. Le budget consacré à cette étude est évalué à 25 k€.

Le budget des Affaires juridiques est également un budget assez important avec 0.89 M€. Il comprend les frais d'assurances (dommages aux biens, responsabilité civile, flotte automobile, mais aussi décennale pour les travaux de rénovation de l'UVE de Toulouse), les frais de portage par l'EPFL dans le cadre de futures acquisitions foncières, les frais notariés, les frais d'honoraires d'huissiers et d'avocats, ou encore les frais d'actes et de contentieux.

Le graphique ci-dessous permet de visualiser la part prépondérante des budgets « finances » (59%) et « affaires juridiques » (12%) au sein de ces autres dépenses de fonctionnement.

Répartition des autres dépenses de fonctionnement



Une fois les dépenses de fonctionnement consolidées, il convient de **déterminer les recettes** nécessaires pour assurer un équilibre.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-46-DE
Date de télétransmission : 20/12/2024
Date de réception préfecture : 20/12/2024

2. Les recettes de fonctionnement

Dans le respect des principes budgétaires applicables aux collectivités, les dépenses et les recettes doivent être équilibrées par section. Il convient donc de présenter les recettes réelles de fonctionnement avant de présenter la grille des contributions que les EPCI adhérents se verront appliquée pour l'exercice 2025.

2.1. Les recettes réelles de fonctionnement par chapitre

Le tableau ci-dessous retrace les **recettes prévisionnelles du syndicat Decoset inscrites au BP 2024 ainsi que celles prévues au BP 2025**, par chapitres budgétaires. Le pourcentage d'évolution par chapitre est affiché.

RECETTES DE FONCTIONNEMENT			
Par chapitre	BP 2024	BP 2025	Evolution BP 2024/2025
70	76 552 848,00 €	74 708 630,00 €	-2,41%
74	460 000,00 €	555 000,00 €	20,65%
75	6 930 000,00 €	0,00 €	-100%
75	500 000,00 €		-100%
013	122 130,00 €	100 000,00 €	-18,12%
TOTAL	84 564 978,00 €	75 363 630,00 €	-10,88%

Il est important de préciser que si les recettes du chapitre 70 ne diminuent que de 2,5%, les contributions attendues des EPCI diminuent elles au sein de ce même chapitre de près de 18.5% entre 2024 et 2025, passant de 75,98 M€ à 61,91 M€. Cela rejoint les efforts déjà énoncés pour limiter les contributions des EPCI en 2025 dans un contexte de projet de loi des finances impactant les collectivités.

Le syndicat devrait par ailleurs percevoir des recettes liées à la **revente d'électricité et de chaleur** dans le cadre de l'exploitation de ces 2 UVE, évaluées à 12.8 M€ pour l'année 2025.

Le chapitre 74 enregistre les recettes notamment perçues de la part des éco-organismes, et le chapitre 013 celles d'atténuations de charges de personnel.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-46-DE
Date de télétransmission : 20/12/2024
Date de réception préfecture : 20/12/2024

2.2. La grille des contributions 2025

Une grille tarifaire unique et mutualisée

En application des Statuts, à compter du 1er janvier 2024, les contributions aux dépenses du Syndicat mixte sont fixées par un tarif établi annuellement et voté au moment du **Budget primitif** dans le respect du principe de solidarité qui prévaut depuis l'origine du Syndicat.

Conformément aux dispositions statutaires, les zones historiques A et B ont fusionné au 1er janvier 2024 pour laisser place à un territoire unique et donc à une grille tarifaire unique applicable à chaque **EPCI** uniformément. Il convient en effet de rappeler qu'au moment de l'adhésion de la communauté urbaine de Toulouse à Decoset en 2009, le préfet avait accepté, à titre dérogatoire, un transfert des compétences, des biens, des équipements et des personnels par vagues :

- Les contrats dès 2009 (délégation de service public pour l'exploitation de l'UVE de Toulouse)
- Les déchèteries, les centres de transfert et plateformes de compostage en 2021
- Le centre de tri de Toulouse en 2024

Considérant ce transfert par étape, il avait accepté un maintien de 2 zones tarifaires qui ont donc disparues à l'issue du processus de transfert.

Par ailleurs les statuts précisent que les charges facturées aux EPCI membres au prorata du nombre d'habitants sont :

- Les charges de structure, études et autres charges à caractère général
- Les dépenses obligatoires
- Le coût de gestion et d'exploitation des déchèteries
- La couverture des besoins de financement des investissements, y compris la charge de la dette

Les charges liées à **l'exploitation directe** (incinération, tri, compostage, etc) sont **facturées à la tonne traitée**.

Les charges liées à l'exploitation directe des centres de transfert, et au transport au départ des centres de transfert, sont mutualisées et facturées à la tonne traitée, qu'il y ait ou non utilisation des centres de transfert.

Modalités de calcul et d'application de la grille tarifaire

La grille des contributions est calculée à partir des dépenses et des recettes évaluées et présentées ci-dessus.

Comme cela a déjà été précisé plus haut dans ce rapport, il convient de rappeler que les contributions par filière ne correspondent pas nécessairement aux dépenses et/ou recettes par service. Par exemple, l'assurance décennale pour les travaux de réhabilitation du Hall 9 de l'ancien Parc des Expositions de Toulouse est intégrée dans le calcul du tarif « déchèteries » bien qu'il apparaisse dans les dépenses du service « Affaires juridiques ». Encore, le traitement des déchets verts collectés en déchèteries est aussi intégré dans le calcul du tarif « déchèteries » bien qu'il apparaisse dans le budget « compostage ».

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-46-DE
Date de télétransmission : 20/12/2024
Date de réception préfecture : 20/12/2024

Il faut donc décorrélérer le service gestionnaire du service bénéficiaire. Le service gestionnaire budgete et suit la prestation tandis que le service bénéficiaire enregistre et refacture la dépense. L'objectif est de pouvoir **déterminer avec précision le coût réel d'un service public**. En tout état de cause, les dépenses ne sont comptabilisées qu'une seule fois pour la détermination des tarifs applicables aux EPCI.

Les tarifs 2025 sont établis à partir des données de la population connues et anticipées, des coûts réels de 2024 et d'hypothèses d'évolution des tonnages et des index de révision connus. Sauf exception, les prestations facturées aux EPCI adhérents par Decoset sont déterminées sur la base des coûts nets, déductions faites des éventuelles recettes à percevoir.

Présentation de la grille tarifaire 2025

La grille des tarifs 2025 qui seront appliqués aux huit EPCI du Syndicat sera la suivante. **Les tarifs prévisionnels** présentés au moment du débat d'orientations budgétaires ont été affinés.

	BP 2024	DOB 2025	BP 2025
Incinération/tonne	112,78 €	79,60 €	70,59 €
Tri mélange /tonne	222,49 €	128,92 €	125,40 €
Compostage en PAP /tonne	44,19 €	26,33 €	25,81 €
Encombrants /tonne	78,79 €	149,96 €	147,02 €
Transfert /tonne	11,84 €	16,39 €	15,99 €
Bio-déchets /tonne	56,10 €	72,10 €	70,00 €
Charges de structure Decoset/habitant	3,60 €	3,60 €	3,60 €
Déchèteries /habitant	16,58 €	18,38 €	16,62 €
Charges fixes Compostage en PAP / habitant	1,15 €	0,75 €	0,76 €
Charges fixes transfert /habitant	2,59 €	1,25 €	1,32 €
Charges fixes incinération /habitant	2,85 €	2,81 €	2,01 €
Charges fixes tri/habitant	4,24 €	4,24 €	4,31 €

Pour rappel, pour préparer son budget, chaque EPCI doit multiplier les prix unitaires à la tonne par les quantités qu'il prévoit réellement en 2025 et multiplier les prix unitaires à l'habitant par sa population légale 2025.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-46-DE
Date de télétransmission : 20/12/2024
Date de réception préfecture : 20/12/2024

3. Synthèse de la section de fonctionnement

Pour conclure sur cette section de fonctionnement, il convient de retracer les montants inscrits au **BP 2025** :

- Dépenses réelles de fonctionnement : 71.12 M€
- Recettes réelles de fonctionnement : 75.36 M€.

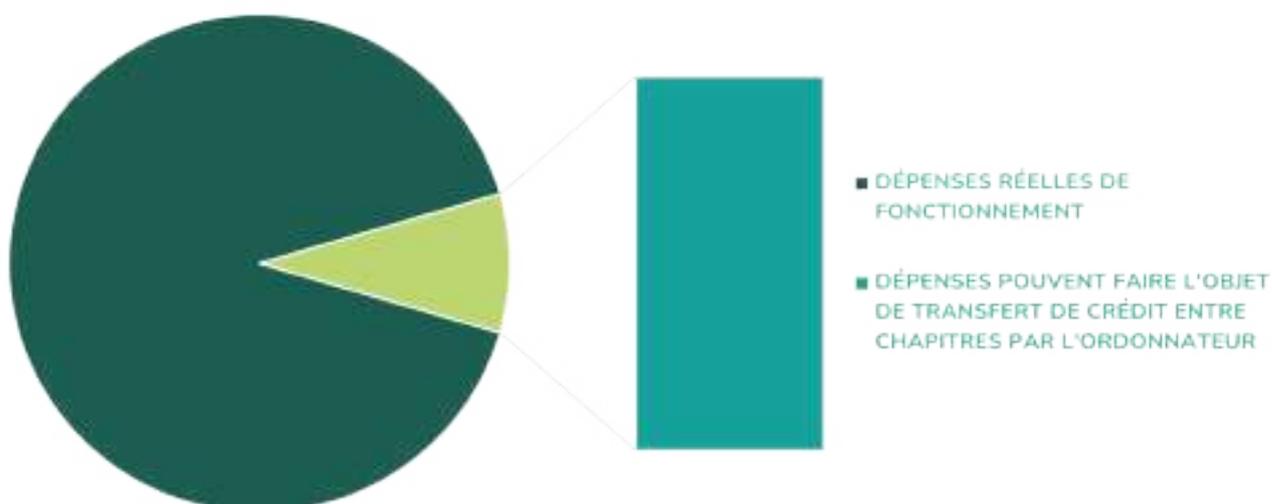
Par différence entre les recettes réelles et les dépenses réelles de fonctionnement, la capacité d'autofinancement est donc évaluée à **4.24 M€** et va permettre de :

- Couvrir les dotations aux amortissements et les provisions pour 1.51 M€
- Couvrir le remboursement du capital des emprunts pour 2.72 M€
- Autofinancer une partie des investissements nouveaux pour 0.01 M€

Comme indiqué au début du rapport, le BP 2025 se vote sans reprise des résultats. Il faudra attendre l'approbation du compte administratif 2024 pour voter un **budget supplémentaire**.

Conformément à l'instruction comptable et budgétaire, le comité syndical peut déléguer au Président la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5% du montant des dépenses réelles de chacune des sections. En l'occurrence, après autorisation de l'assemblée délibérante, le Président pourra donc effectuer des virements de crédits à hauteur de 5.3 M€ en section de fonctionnement.

FONGIBILITÉ DES CRÉDITS EN SECTION DE FONCTIONNEMENT – BP 2025



Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-46-DE
Date de télétransmission : 20/12/2024
Date de réception préfecture : 20/12/2024



II - LA SECTION D' INVESTISSEMENT

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-46-DE
Date de télétransmission : 20/12/2024
Date de réception préfecture : 20/12/2024

Comme pour la section de fonctionnement, des prévisions budgétaires en dépenses et en recettes d'investissement sont établies. **La règle de l'équilibre** s'impose là encore, néanmoins le recours à l'emprunt peut constituer d'une part des recettes contrairement à la section de fonctionnement. En effet, une collectivité ne peut pas emprunter pour payer ses salaires ou financer des dépenses courantes mais uniquement pour financer des dépenses d'investissement.

1. Les dépenses d'investissement

Le tableau ci-dessous présente **les crédits budgétaires de la section d'investissement** par chapitre et leur évolution entre le BP 2024 et 2025.

DÉPENSES D'INVESTISSEMENT			
Par chapitre	BP 2024	BP 2025	Evolution BP 2024/2025
Chapitre 16	2 168 730,00 €	2 719 804,32 €	25,41%
Chapitre 20	2 969 000,00 €	552 000,00 €	-81,41%
Chapitre 21	5 635 000,00 €	4 860 850,00 €	-13,74%
Chapitre 23	91 351 000,00 €	60 825 302,48 €	-33,42%
Chapitre 041	2 500 000,00 €	1 000 000,00 €	-60,00%
TOTAL	104 623 730,00 €	69 957 956,80 €	-33,13%

Les dépenses réelles en investissement par chapitre

Le chapitre 16 enregistre les remboursements de capital de la dette. En 2025, Decoset aura remboursé 7 emprunts en cours pour un montant connu de 2.34 M€ (annuités en capital), et il aura probablement à rembourser deux trimestres d'un nouvel emprunt pour la construction du **nouveau centre de tri à Bessières** qui pourrait être mobilisé **mi-2025**. Decoset aura aussi à emprunter 30M€ en 2025 pour verser conformément au contrat de concession, une subvention d'équipement à son délégataire pour la reconstruction de l'UVE de Toulouse, mais il optera pour une échéance annuelle afin de faire peser le remboursement du capital sur le budget **2026**, toujours dans l'objectif de limiter les contributions des EPCI membres en 2025 en raison d'un contexte budgétaire tendu.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-46-DE
Date de télétransmission : 20/12/2024
Date de réception préfecture : 20/12/2024

Le chapitre 20 retrace les frais d'études (de faisabilité, géotechniques), de maîtrise d'œuvre, d'assistance à maîtrise d'ouvrage. Les principales études à lancer en 2025 concernent la construction de deux plateformes de **compostage**, à **Grenade** et **Léguevin**, à horizon **2027**.

Le chapitre 21, les dépenses d'investissements portant sur des immobilisations définitives. Ces dépenses doivent être amorties conformément à la dernière délibération en vigueur votée par le comité syndical de Decoset.

Le chapitre 23, les dépenses d'investissements portant sur des immobilisations en cours. Comme aux Budgets Primitifs 2023 et 2024, avec respectivement 39.6 M€ et 91.3 M€, c'est ce chapitre qui comptabilise le plus d'inscriptions budgétaires en 2025. Decoset est en effet en pleine phase d'investissements pluriannuels. Deux gros projets ont vu le jour en 2023 et devraient s'achever en 2025 : la **rénovation de l'UVE de Toulouse** pour 41 M€ et la construction d'un **nouveau centre de tri à Bessières** pour 57 M€. En parallèle, d'autres projets vont démarrer en 2025 comme la réhabilitation du **Hall 9** de l'ancien parc des expositions de **Toulouse** en lieu de sensibilisation du public, la construction d'une déchèterie innovante à **Ribaute**, la construction **d'éco-points de proximité** ou encore le préfinancement de la **reconstruction de l'UVE de Toulouse**.

Au BP 2024, les inscriptions budgétaires par opération d'investissement se sont trouvées relativement élevées en raison de la probabilité d'attribuer des marchés. Pour autant, il y a souvent un décalage avec les décaissements. Le recours aux autorisations de programme permet de réduire ce décalage. Cette méthode a donc été privilégiée pour l'élaboration du BP 2025.

A ce stade, il convient de rappeler que le budget des collectivités locales doit respecter plusieurs grands principes notamment celui de l'annualité budgétaire, qui impose que le budget soit voté chaque année pour un an, du 1er janvier au 31 décembre. L'autorisation donnée par l'assemblée délibérante est ainsi limitée dans le temps. Les crédits non utilisés font l'objet d'une annulation. Concernant les opérations d'investissement, deux possibilités s'offrent aux collectivités locales lors de l'élaboration budgétaire :

- Inscription de la totalité des dépenses la 1ère année de l'opération, puis report d'une année sur l'autre du solde. Cette technique oblige l'ouverture de crédits suffisants pour couvrir l'engagement juridique dès la 1ère année, y compris les modalités de financement (par exemple l'emprunt).
- Inscription d'une partie seulement des dépenses la 1ère année, correspondant à la prévision de décaissement de l'opération, et ainsi de suite chaque année suivante. Cela nécessite l'ouverture d'une Autorisation de Programme et Crédits de paiement (AP/CP).

Les Autorisations de programme et Crédits de paiement

Les AP/CP permettent une approche pluriannuelle en identifiant des budgets de projets déclinés chaque année en crédits de paiement. Elles permettent de limiter le recours aux reports d'investissements. Elles dérogent au principe de l'annualité budgétaire puisqu'elles dissocient l'engagement pluriannuel de l'équilibre budgétaire annuel. Ce dernier s'apprécie uniquement au regard des crédits de paiement.

Les avantages d'une gestion par AP/CP sont multiples :

- Atteindre un meilleur taux de réalisation budgétaire sur les dépenses d'investissement
- Faciliter la gestion pluriannuelle des investissements
- Alléger le budget et le présenter de manière plus simple, plus lisible et plus réaliste
-

En contrepartie, les AP/CP nécessitent un suivi rigoureux.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-46-DE
Date de télétransmission : 20/12/2024
Date de réception préfecture : 20/12/2024

Sur son Budget primitif 2025, Decoset gèrera **14 opérations d'investissements** en autorisations de programme. Ci-dessous la liste de ces opérations est rappelée, ainsi que leur montant plafond.

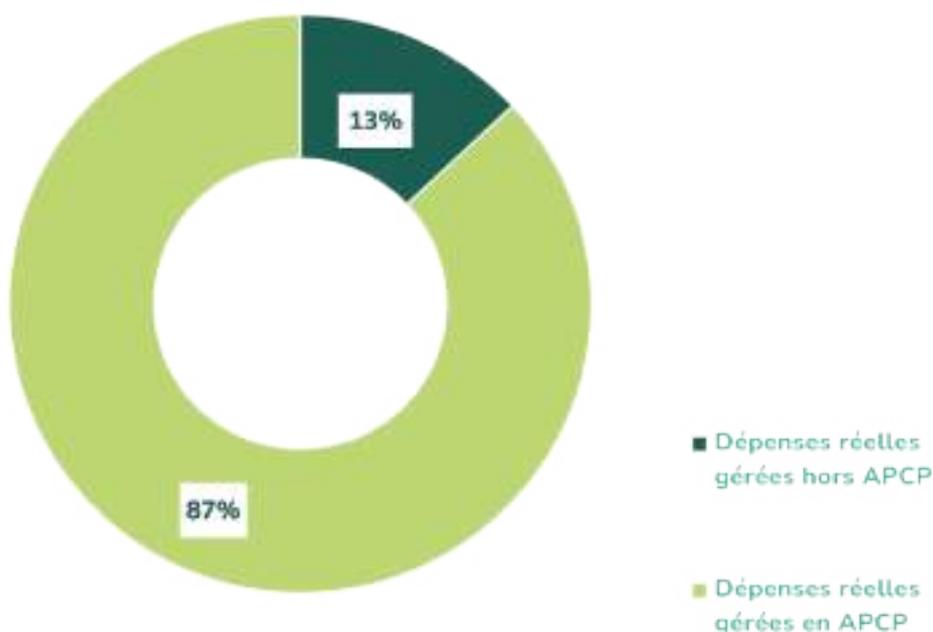
- 1) La rénovation de l'UVE de Toulouse – 41.45 M€
- 2) La construction du nouveau centre de tri de Bessières - 57 M€
- 3) L'agrandissement de la déchèterie de Fronton – 0.94 M€
- 4) L'agrandissement de la déchèterie de Cornebarrieu – 0.75 M€
- 5) La réhabilitation du Hall 9 – 7.22 M€
- 6) La construction de Ribaute – 5.66 M€
- 7) La construction d'une plateforme de compostage à Grenade – 5 M€
- 8) La construction d'une plateforme de compostage à Léguevin – 5.19 M€
- 9) La rénovation du centre de transfert de Grenade – 0.88 M€
- 10) La réhabilitation du quai de transfert de Colomiers – 3.37 M€
- 11) La création d'un centre de transfert à Dandine – 3.37 M€
- 12) La transformation de la station de transfert de Daturas en ateliers – 2.25 M€
- 13) La subvention d'équipement versée pour la reconstruction de l'UVE de Toulouse – 150 M€
- 14) La création d'un magasin de réemploi – 3.02 M€

Au BP 2025 ce ne sont donc pas ces montants plafonds qui sont inscrits mais uniquement les crédits de paiement qui constituent la limite annuelle de dépenses.

Ainsi, sur 68.96 M€ de dépenses réelles de fonctionnement dont 2.72 M€ de remboursement de capital de la dette, 59.55 M€ sont des crédits gérés en AP/CP.

Le graphique ci-dessous permet d'illustrer ce propos.

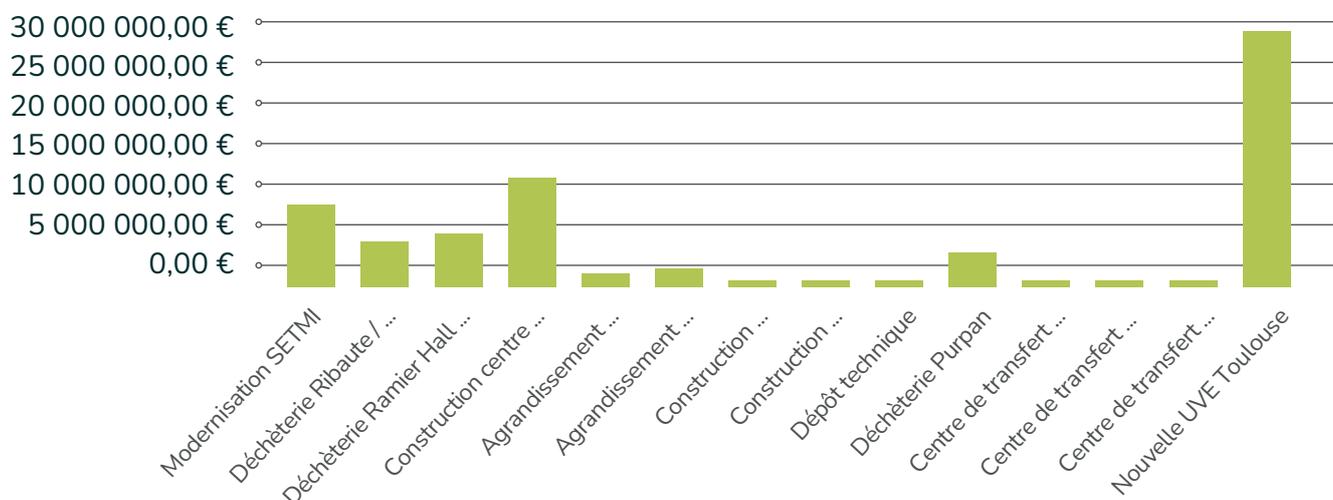
PROPORTION DES DÉPENSES RÉELLES D'INVESTISSEMENT GÉRÉES HORS OU EN AP/CP



Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-46-DE
Date de télétransmission : 20/12/2024
Date de réception préfecture : 20/12/2024

Le graphique suivant permet de voir le poids financier des crédits de paiement annuels de chaque AP/CP sur le Budget primitif 2025.

Opérations d'investissement gérées en APCR



Le tableau suivant synthétise les **crédits budgétaires** affectés à chaque opération d'investissement et compris dans les chapitres 20, 21 et 23.

		BP 2025
13	MODERNISATION SETMI	6 326 543,00 €
14	VEHICULES	125 000,00 €
15	MATERIEL DE BUREAU	42 690,00 €
22	DECHETERIE RIBAUTE / COSMONAUTES	3 534 521,00 €
24	DECHETERIE RAMIER HALL 9	5 706 187,23 €
27	CONSTRUCTION CENTRE DE TRI	11 271 255,00 €
28	TRAVAUX LOCAUX DECOSET	50 000,00 €
30	EQUIPEMENTS PARC DES DECHETERIES	330 000,00 €
3000	TRAVAUX ENTRETIEN DECHETERIES	390 000,00 €
3009	PLAISANCE	206 929,25 €
3022	ACQUISITIONS D'EQUIPEMENTS STATION DE TRANSFERT DATURAS	120 000,00 €
3101	AGRANDISSEMENT DECHETERIE CORNEBARRIEU 2019/2020	50 000,00 €

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-46-DE
Date de télétransmission : 20/12/2024
Date de réception préfecture : 20/12/2024

		BP 2025
3102	AGRANDISSEMENT DECHETERIE FRONTON 2019/2020	788 667,00 €
3201	ECO POINT DE QUARTIER RUE DES FONTAINES	386 200,00 €
3203	ECO POINT DE QUARTIER 3	55 000,00 €
33	BIO-DECHETS	60 000,00 €
34	CONSTRUCTION PATEFORME COMPOSTAGE GRENADE	155 000,00 €
35	CONSTRUCTION PATEFORME COMPOSTAGE LE-GUEVIN	162 000,00 €
3501	DATURAS DECHETERIE PROFESSIONNELLE	2 500 000,00 €
3503	DEPOT TECHNIQUE DATURAS	40 000,00 €
36	DECHETERIE PURPAN	1 383 160,00 €
38	RELOCALISATION PATEFORME DV BOIS	320 000,00 €
42	RELOCALISATION DECHETERIE MONLONG	2 100 000,00 €
43	CENTRE DE TRANSFERT COLOMIERS	60 000,00 €
44	CENTRE DE TRANSFERT DANDINE	60 000,00 €
45	CENTRE DE TRANSFERT GRENADE	15 000,00 €
46	NOUVELLE UVE TOULOUSE	30 000 000,00 €
TOTAL		66 238 152,48 €

Les crédits de paiement des quatorze autorisations de programme inscrits au **BP 2025** et retracés dans le tableau ci-dessus correspondent aux bilans des dernières délibérations prises concernant ces AP/CP. Or, l'exercice 2024 n'étant pas clôturé, les réalisations 2024 ne sont pas encore définitives. Il conviendra donc de **réajuster les CP 2025** au vu du réalisé 2024 par une décision modificative ou au Budget supplémentaire.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-46-DE
Date de télétransmission : 20/12/2024
Date de réception préfecture : 20/12/2024

Les dépenses d'ordre en investissement

Ces dépenses sont évaluées à 1 M€. Il s'agit d'opérations d'inventaire qui sont **neutres budgétairement** (montant identique en dépenses et en recettes), en particulier le basculement des frais d'études suivies de réalisation aux comptes de travaux en cours.

L'actif de **Decoset**, c'est-à-dire son patrimoine en comptabilité, a connu un gros apurement en 2024. Cet apurement sera poursuivi en 2025 en vue d'une certification des comptes et d'un passage au compte financier unique.

2. Les recettes d'investissement

Le tableau ci-dessous présente les **crédits budgétaires** de la section d'investissement par chapitre. Ces recettes permettent d'équilibrer les dépenses présentées ci-avant.

RECETTES D'INVESTISSEMENT			
Par chapitre	BP 2024	BP 2025	Evolution BP 2024/2025
Chapitre 15	178 000,00 €	15 000,00 €	-91,57%
Chapitre 16	96 059 162,00 €	63 713 218,71 €	-33,67%
Chapitre 021	4 386 568,00 €	2 729 738,09 €	-37,77%
Chapitre 24	0,00 €	1 000 000,00 €	
Chapitre 28	1 500 000,00 €	1 500 000,00 €	0,00%
Chapitre 041	2 500 000,00 €	1 000 000,00 €	-60,00%
TOTAL	104 623 730,00 €	69 957 956,80 €	-33,13%

Les recettes réelles d'investissement

L'emprunt d'équilibre inscrit au **chapitre 16** est beaucoup plus modeste qu'au BP 2024 en raison du déploiement des autorisations de programme au BP 2025. L'inscription des seuls crédits de paiement en dépenses permet de diminuer en face l'inscription des recettes.

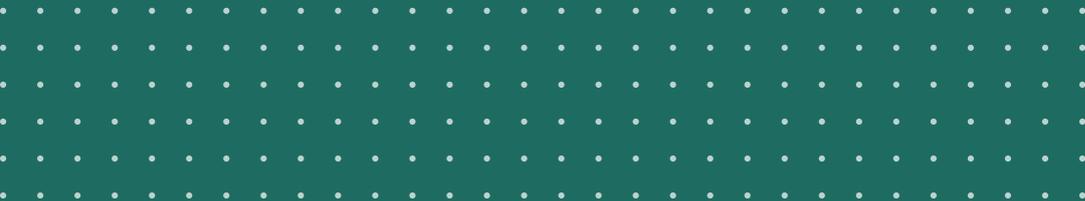
Les recettes d'ordre d'investissement

Les chapitres 15, 28 et 021 sont le reflet des **chapitres 68 et 023** en fonctionnement (dotations aux amortissements, provisions budgétaires et virement de la section de fonctionnement).

Au **chapitre 041** sont inscrits des crédits d'ordre pour opérer les écritures d'avances ou de basculement des comptes d'études aux comptes de travaux en cours.

Enfin, au **chapitre 024** sont inscrits 1 M€ de produits de cessions. Il s'agit de la revente des matériels des 4 quais de transfert externalisés (Colomiers, Belberaud, Grenade, l'Union) au nouveau prestataire qui les exploitera à compter du 1er janvier 2025.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-46-DE
Date de télétransmission : 20/12/2024
Date de réception préfecture : 20/12/2024



III - LA GESTION DE LA DETTE

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-46-DE
Date de télétransmission : 20/12/2024
Date de réception préfecture : 20/12/2024

En préambule de cette partie, il convient de rappeler que le remboursement des emprunts est une dépense **obligatoire** nécessitant une ressource propre. Dans le respect des Statuts de Decoset, chaque **EPCI** contribue au remboursement de la dette au prorata de son **nombre d'habitants**.

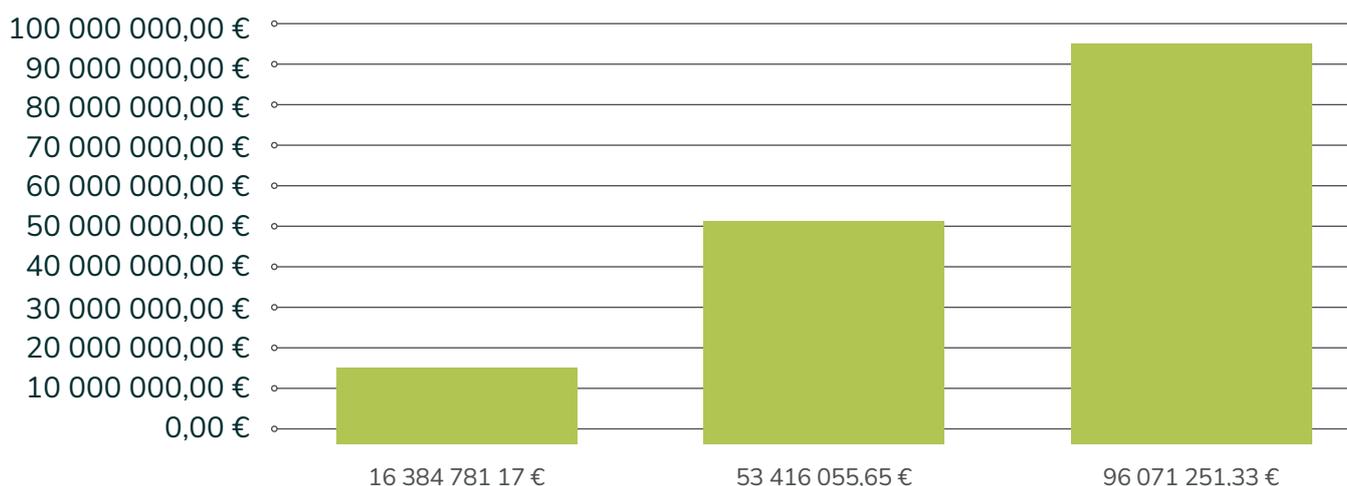
1. L'encours et les annuités de la dette

Le Capital Restant Dû (CRD) du Syndicat Mixte Decoset passe de 16 334 781,67 € au 31 décembre 2023 à 53 366 056,15 € au 31 décembre 2024.

Au 31 décembre 2025, l'encours de la dette s'établira à 51 071 251,33 € compte tenu du remboursement du capital de la dette effectuée durant cet exercice, hors nouvelle mobilisation d'emprunt.

Avec une plausible mobilisation d'emprunt de 45 M€ en 2025, l'encours s'établirait à 96 071 251,33 € au 31 décembre 2025. Le graphique suivant illustre l'évolution de l'encours.

Évolution de l'encours de dette entre 2023 et 2025



Aujourd'hui, la dette de Decoset est composée de **7 emprunts** dont deux en voie d'extinction.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-46-DE
Date de télétransmission : 20/12/2024
Date de réception préfecture : 20/12/2024

Établissement bancaire	Montant	Durée	Périodicité	Taux	Année de mobilisation
Crédit Agricole	1 172 542,10 €	360 mois	Mensuelle	0,00%	2000
Crédit Agricole	500 128,51 €	360 mois	Mensuelle	0,05%	2001
Crédit Mutuel	3 000 000,00 €	180 mois	Trimestrielle	1,40%	2017
Agence France Locale	14 000 000,00 €	20 ans	Annuelle	4,09%	2023
Arkea	9 000 000,00 €	30 ans	Annuelle	4,04%	2024
Caisse des dépôts	14 000 000,00 €	30 ans	Annuelle	Livret A + 0,40%	2024
La banque postale	15 000 000,00 €	20 ans	Trimestrielle	3,46%	2024

Les deux emprunts Crédit Agricole arriveront à échéance en 2030 et 2031.

A la lecture de ce tableau il apparaît que Decoset se protège de la volatilité encore présente des taux d'intérêts par l'orientation de son encours puisque la plupart de ses emprunts en cours d'amortissement sont des emprunts à taux fixes.

En 2025, **Decoset** sera amené à rembourser les annuités connues suivantes :

Annuités de la dette - Budget 2025

Organisme prêteur	Capital Restant Dû au 31/12/24	Annuités à rembourser en 2025		Capital Restant Dû au 31/12/25
		Capital	Intérêts	
Credit Agricole Ligne 5	287 275,19 €	47 879,76 €	0,24 €	239 395,43 €
Credit Agricole Ligne 6	128 780,46 €	20 856,27 €	59,61 €	107 924,19 €
Crédit Mutuel	1 650 000,00 €	200 000,00 €	22 050,00 €	1 450 000,00 €
Agence France Locale	13 300 000,00 €	700 000,00 €	551 525,14 €	12 600 000,00 €
Arkea	9 000 000,00 €	159 401,62 €	361 607,67 €	8 840 598,38 €
Caisse des dépôts	14 000 000,00 €	466 666,67 €	416 964,98 €	13 533 333,33 €
La Banque Postale	15 000 000,00 €	750 000,00 €	546 752,09 €	14 250 000,00 €

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-46-DE
Date de télétransmission : 20/12/2024
Date de réception préfecture : 20/12/2024

L'amortissement du capital de la dette s'établira donc à 2 344 804,32 € représentant 3,11 % des recettes réelles de fonctionnement de 2025.

En prenant en compte les frais financiers (intérêts de la dette), l'annuité de la dette s'établira donc à 4 243 764 € représentant 5,63 % des recettes réelles de fonctionnement en 2025.

2. Les indicateurs financiers au service du pilotage de la dette

En **2025**, une fois ses excédents de fonctionnement cumulés utilisés, Decoset devrait mobiliser deux nouveaux emprunts pour **équilibrer** ses dépenses :

- **15 M€** pour la construction du centre de tri de **Bessières**
- **30 M€** pour la **subvention d'équipement** versée au délégataire pour la **reconstruction de l'UVE de Toulouse**

Pour le premier emprunt, un échancier semestriel ou trimestriel sera privilégié tandis que pour le second un échancier annuel sera préféré, toujours dans l'objectif de laisser le temps aux EPCI membres de retrouver des marges de manœuvre dans leurs propres budgets. Ce choix de pilotage de la dette a toutefois un impact financier assumé puisque la résorption du capital de la dette est moins régulière et donc les intérêts de la dette sont plus élevés.

Les indicateurs financiers sont en revanche étudiés de près pour sécuriser l'endettement du syndicat et assurer sa viabilité financière.

Parmi ces indicateurs, trois sont surveillés dans l'ordre hiérarchique suivant :

■ L'épargne nette

Le syndicat a pour objectif de garantir une épargne nette toujours positive. Cette épargne nette a été **largement positive** en 2021, 2022, 2023 et le sera encore en 2024. Au **BP 2025**, comme il a déjà été indiqué, cette épargne nette devrait représenter 0.01 M€ c'est-à-dire qu'elle sera presque inexistante, sans toutefois être négative. Ce ratio est le plus important à suivre puisqu'une épargne nette négative signifierait que les dépenses obligatoires (remboursement du capital de la dette) ne seraient pas couvertes par des ressources propres et pourrait conduire à une mise sous tutelle de la collectivité.

■ L'épargne brute

Le syndicat a pour objectif de maintenir un taux d'épargne brute de 10 à 12% minimum. Cela correspond à son épargne de gestion diminuée de ses frais financiers.

■ La capacité de désendettement

Le syndicat a pour objectif de maintenir une capacité de désendettement fixée à 15 ans maximum. Le seuil d'alerte communément établi est de 12 ans, toutefois la durée de vie des installations financées par les emprunts mobilisés récemment par le syndicat se situe entre 20 et 40 ans, par conséquent un allongement de la capacité de désendettement du syndicat n'est pas inquiétante et reste **cohérente** avec la mise en œuvre de ses projets.

La capacité de désendettement de **Decoset**, jusqu'ici très forte (3 mois en 2022 et 2 ans en 2023) s'affaiblira légèrement en 2024 pour atteindre environ 6 années de désendettement. En 2025, ce ratio pourrait s'élever à 17 années de désendettement. L'objectif de 15 ans pourrait donc être dépassé exceptionnellement sur un exercice, mais il sera ramené en-deçà dès l'exercice 2026 ou 2027 et maintenu en-deçà des 15 ans à horizon 2035.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-46-DE
Date de télétransmission : 20/12/2024
Date de réception préfecture : 20/12/2024

CONCLUSION

Pour l'exercice **2025**, le **budget primitif** a été construit à minima, notamment en ce qui concerne le calcul des contributions. Tous les crédits prudentiels, les réserves et aléas permettant d'anticiper les incertitudes ont été supprimé. Si des évolutions négatives intervenaient en cours d'année, elles ne pourraient être couvertes par ces crédits provisionnels et devraient donc se répercuter à un moment ou à un autre sur les contributions.

De même, pour limiter les impacts sur les **EPCI** adhérents confrontés à des contraintes financières très fortes jusqu'à la fin du mandat, les dispositifs visant à générer une épargne minimale ont été suspendue. En **2025** et en **2026**, au regard de cette limitation de l'autofinancement, le recours à **l'emprunt** sera plus élevé. A terme, en 2027 et les années suivantes, il conviendra de revenir à une situation plus normale avec la constitution d'une épargne minimale propre à assurer le maintien des équilibres financiers durables de l'établissement ce qui induira nécessairement un effet ressaut sur les contributions **2027**.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-46-DE
Date de télétransmission : 20/12/2024
Date de réception préfecture : 20/12/2024

Syndicat Mixte Decoset

2-4 rue Jean Giono – 31130 Balma
05 82 06 18 30 | contact@decoset.fr
www.decoset.fr



Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-46-DE
Date de télétransmission : 20/12/2024
Date de réception préfecture : 20/12/2024

SYNDICAT MIXTE DECOSET

BUDGET PRIMITIF 2025

Présenté par **M. le Président de Decoset**

A Balma le 16 décembre 2024

Délibéré par le **Comité syndical Exceptionnel**

A Balma le 16 décembre 2024

Nombre de membres en exercice : 31

Nombre de membres présents : 3

Total des voix : 3

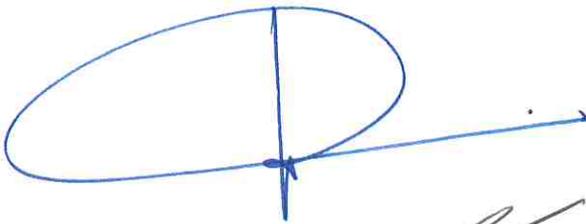
Vote Pour : 3

Contre :

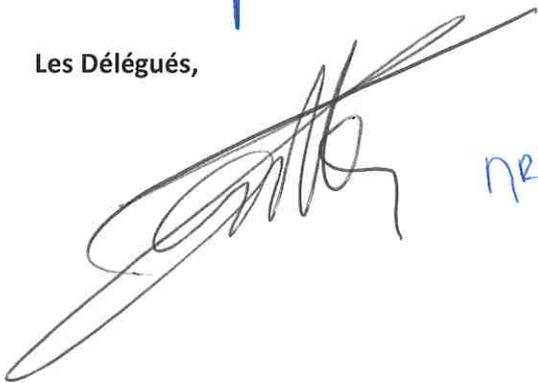
Abstentions :

Le Président,

Vincent TERRAIL-NOVES



Les Délégués,



NR Bertoglio



MR Davengosse

SYNDICAT MIXTE DECOSET

Présenté par **M. le Président de Decozet**

A Balma le 10 décembre 2024

Délibéré par **le Comité syndical**

A Balma le 10 décembre 2024

BUDGET PRIMITIF 2025

Nombre de membres en exercice : 31

Nombre de membres présents : 12

Total des voix :

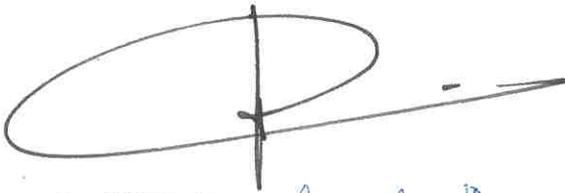
Vote Pour :

Contre :

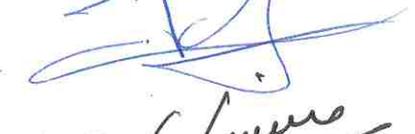
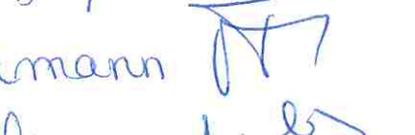
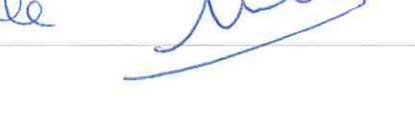
Abstentions :

Le Président,

Vincent TERRAIL-NOVES



Les Délégués,

- MR Aury 
- MR Bertouello 
- MR Bauche 
- MR Capel 
- MR Charpentier 
- MR Nain 
- MR Neumand 
- Mme Guomane 
- MR Savigny 
- MR Trautmann
- Mme Ursule

Pas de vote car
pas de quorum.
Comité Syndical
Exceptionnel le
16 décembre 2024

Extrait du registre des délibérations

Reçu au contrôle de légalité le 20 décembre 2024

Publié le 20 décembre 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le 10 décembre à 14 heures 30, le Comité syndical du syndicat mixte Decoset s'est réuni dans la Salle du Conseil à Balma, sous la présidence de Monsieur Vincent TERRAIL-NOVES, Président.

Le quorum n'ayant pas été atteint lors de cette séance, le Comité syndical a été à nouveau convoqué pour le lundi 16 décembre à 16h30 et a pu valablement délibérer sans condition de quorum conformément à l'article L2121-17 du CGCT.

Etaient présents : M. BERTORELLO (TOULOUSE METROPOLE), M. DARENGOSSE (C.C. VAL'AÏGO), M. TERRAIL-NOVES (TOULOUSE METROPOLE)

Etaient excusés : M. BOUCHE (C.C. DES COTEAUX DU GIROU), M. CHARPENTIER (C.C. GRAND OUEST TOULOUSAIN), M. DUMOULIN (C.C. VAL'AÏGO), MME ESQUERRE (C.C. DES COTEAUX DE BELLEVUE), M. ESPIC (TOULOUSE METROPOLE), MME GIBERT (C.C. FRONTONNAIS), M. JOP (TOULOUSE METROPOLE), M. MANERO (TOULOUSE METROPOLE), MME MOURGUE (TOULOUSE METROPOLE), M. NORMAND (C.A. SICOVAL), MME OUSMANE (TOULOUSE METROPOLE), M. PERE (TOULOUSE METROPOLE), M. SAVIGNY (C.C. DES COTEAUX BELLEVUE), M. MOIGN (C.C. HAUTS TOLOSANS), M. RIQUET (TOULOUSE METROPOLE), M. TRAUTMANN (TOULOUSE METROPOLE), MME URSULE (TOULOUSE METROPOLE), M. VANHECKE (C.C. HAUTS TOLOSANS)

Excusés ayant donné pouvoir :

Etaient absents : M. AURY (TOULOUSE METROPOLE), M. CAPEL (C.C. DES COTEAUX DU GIROU), M. CARRAL (C.A. SICOVAL), M. CHOLLET (TOULOUSE METROPOLE), MME GOMEZ (C.C. GRAND OUEST TOULOUSAIN), MME MAGDO (TOULOUSE METROPOLE), M. OF (C.C. FRONTONNAIS), M. ROUSSEL (C.A. SICOVAL), M. SIMON (TOULOUSE METROPOLE), M. TRONCO (C.A. SICOVAL),

Date de la convocation : Mercredi 11 décembre 2024

Secrétaire de séance : M. DARENGOSSE

D2024-47 – Grille tarifaire 2025 : Adoption

En application des statuts en vigueur, les contributions aux dépenses du Syndicat versées par les EPCI adhérents sont calculées sur la base de tarifs établis annuellement dans le respect du principe de solidarité qui prévaut depuis l'origine du Syndicat. Depuis le 1er janvier 2024, les deux zones historiques A et B ont été fusionnées entraînant l'application d'une grille tarifaire unique.

Les charges facturées au prorata du nombre d'habitants sont :

- Les charges de structure, études et autres charges à caractère général
- Les dépenses obligatoires
- Les coûts de gestion et d'exploitation des déchèteries
- La couverture des besoins de financement des investissements, y compris la charge de la dette.

Les charges liées à l'exploitation directe (incinération, tri, compostage, etc.) sont facturées à la tonne traitée. Les charges liées à l'exploitation directe des centres de transfert, et au transport au départ des centres de transfert, sont mutualisées et facturées à la tonne traitée, qu'il y ait ou non utilisation des centres de transfert.

Par conséquent, afin de préparer son budget, chaque EPCI doit :

- Appliquer les prix unitaires à la tonne aux quantités qu'il prévoit réellement de produire en 2025
- Appliquer les prix unitaires à l'habitant à sa population légale 2025.

La grille tarifaire suivante a été établie à partir des données techniques et coûts prévisionnels de 2024 et d'hypothèses d'évolution des tonnages et des index de révision. Son élaboration prend également en compte le financement des projets d'investissements.

	Tarifs 2025
Incinération /tonne	70,59 €
Tri mélange /tonne	125,40 €
Compostage en PAP /tonne	25,81 €
Encombrants /tonne	147,02 €
Transfert /tonne	15,99 €
Biodéchets /tonne	70,00 €
Charges de structure Decoset /habitant	3,60 €
Déchèteries /habitant	16,62 €
Charges fixes Compostage en PAP /habitant	0,76 €
Charges fixes transfert /habitant	1,32 €
Charges fixes incinération /habitant	2,01 €
Charges fixes tri /habitant	4,31 €

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-47-DE
Date de télétransmission : 20/12/2024
Date de réception préfecture : 20/12/2024
Syndicat du 16 décembre 2024

Les EPCI seront facturés sur la base de ces tarifs en fonction des quantités exécutées et de leur population légale, avec des factures forfaitaires estimatives et des factures de régularisation. Ces contributions ont un caractère obligatoire.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57 ;

Vu la délibération D2024-46 du 16 décembre 2024 portant adoption du Budget primitif 2025 du syndicat mixte Decoset ;

Ayant entendu l'exposé de Monsieur Pierre BERTORELLO, Vice-président,

Après en avoir délibéré,

Le Comité syndical, à l'unanimité :

- **ADOPTÉ** la grille tarifaire pour l'année 2025 présentée ci-dessus.

Fait à Balma, les jour, mois et an susdits.

POUR EXTRAIT CONFORME,

LE PRÉSIDENT,

Secrétaire de séance

M. DARENGOSSE

	Toulouse Métropole	Autres EPCI	TOTAL
<i>Délégués en exercice</i>	15	16	31
<i>Nombre de voix par délégué</i>	2	1	46
Présents	2	1	3
Votants	2	1	3
Pouvoirs	0	0	0
Total de voix	4	1	5
Abstentions	0	0	0
Votes contre	0	0	0
Votes pour	4	1	5

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-47-DE
Date de télétransmission : 20/12/2024
Date de réception préfecture : 20/12/2024

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-47-DE
Date de télétransmission : 20/12/2024
Date de réception préfecture : 20/12/2024

Extrait du registre des délibérations

Reçu au contrôle de légalité le 20 décembre 2024

Publié le 20 décembre 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le 10 décembre à 14 heures 30, le Comité syndical du syndicat mixte Decoset s'est réuni dans la Salle du Conseil à Balma, sous la présidence de Monsieur Vincent TERRAIL-NOVES, Président.

Le quorum n'ayant pas été atteint lors de cette séance, le Comité syndical a été à nouveau convoqué pour le lundi 16 décembre à 16h30 et a pu valablement délibérer sans condition de quorum conformément à l'article L2121-17 du CGCT.

Étaient présents : M. BERTORELLO (TOULOUSE METROPOLE), M. DARENGOSSE (C.C. VAL'AÏGO), M. TERRAIL-NOVES (TOULOUSE METROPOLE)

Étaient excusés : M. BOUCHE (C.C. DES COTEAUX DU GIROU), M. CHARPENTIER (C.C. GRAND OUEST TOULOUSAIN), M. DUMOULIN (C.C. VAL'AÏGO), MME ESQUERRE (C.C. DES COTEAUX DE BELLEVUE), M. ESPIC (TOULOUSE METROPOLE), MME GIBERT (C.C. FRONTONNAIS), M. JOP (TOULOUSE METROPOLE), M. MANERO (TOULOUSE METROPOLE), MME MOURGUE (TOULOUSE METROPOLE), M. NORMAND (C.A. SICOVAL), MME OUSMANE (TOULOUSE METROPOLE), M. PERE (TOULOUSE METROPOLE), M. SAVIGNY (C.C. DES COTEAUX BELLEVUE), M. MOIGN (C.C. HAUTS TOLOSANS), M. RIQUET (TOULOUSE METROPOLE), M. TRAUTMANN (TOULOUSE METROPOLE), MME URSULE (TOULOUSE METROPOLE), M. VANHECKE (C.C. HAUTS TOLOSANS)

Excusés ayant donné pouvoir :

Étaient absents : M. AURY (TOULOUSE METROPOLE), M. CAPEL (C.C. DES COTEAUX DU GIROU), M. CARRAL (C.A. SICOVAL), M. CHOLLET (TOULOUSE METROPOLE), MME GOMEZ (C.C. GRAND OUEST TOULOUSAIN), MME MAGDO (TOULOUSE METROPOLE), M. OF (C.C. FRONTONNAIS), M. ROUSSEL (C.A. SICOVAL), M. SIMON (TOULOUSE METROPOLE), M. TRONCO (C.A. SICOVAL),

Date de la convocation : Mercredi 11 décembre 2024

Secrétaire de séance : M. DARENGOSSE

D2024-48 – Fongibilité des crédits budgétaires 2025 : autorisation

L'instruction comptable et budgétaire M57 permet de disposer de plus de souplesse budgétaire puisqu'elle permet au comité syndical de déléguer au Président la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5% du montant des dépenses réelles de chacune des sections.

Le Président doit informer l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57 ;

Vu la délibération D2024-46 du 16 décembre 2024 portant adoption du Budget primitif 2025 du syndicat mixte Decoset ;

Ayant entendu l'exposé de Monsieur Pierre BERTORELLO, Vice-président,

Après en avoir délibéré,

Le Comité syndical, à l'unanimité :

- **AUTORISE** le Président à procéder à des mouvements de crédits entre chapitres dans les conditions fixées ci-avant et dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections, soit :

7,5% des dépenses réelles en section de fonctionnement (71 118 892€)	5 333 916,89 € HT
7,5% des dépenses réelles en section d'investissement (68 957 957€)	5 171 846,76 € HT

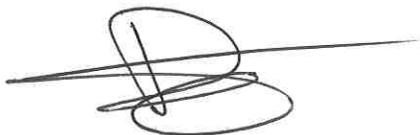
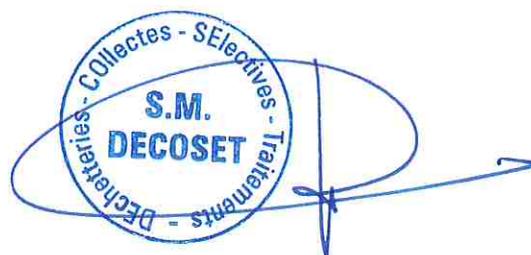
Fait à Balma, les jour, mois et an susdits.

POUR EXTRAIT CONFORME,

LE PRÉSIDENT,

Secrétaire de séance

M. DARENGOSSE

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-48-DE
Date de télétransmission : 20/12/2024
Date de réception préfecture : 20/12/2024

	Toulouse Métropole	Autres EPCI	TOTAL
<i>Délégués en exercice</i>	15	16	31
<i>Nombre de voix par délégué</i>	2	1	46
Présents	2	1	3
Votants	2	1	3
Pouvoirs	0	0	0
Total de voix	4	1	5
Abstentions	0	0	0
Votes contre	0	0	0
Votes pour	4	1	5

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-48-DE
Date de télétransmission : 20/12/2024
Date de réception préfecture : 20/12/2024

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-48-DE
Date de télétransmission : 20/12/2024
Date de réception préfecture : 20/12/2024

Extrait du registre des délibérations

Reçu au contrôle de légalité le 18 décembre 2024

Publié le 18 décembre 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le 10 décembre à 14 heures 30, le Comité syndical du syndicat mixte Decoset s'est réuni dans la Salle du Conseil à Balma, sous la présidence de Monsieur Vincent TERRAIL-NOVES, Président.

Le quorum n'ayant pas été atteint lors de cette séance, le Comité syndical a été à nouveau convoqué pour le lundi 16 décembre à 16h30 et a pu valablement délibérer sans condition de quorum conformément à l'article L2121-17 du CGCT.

Etaient présents : M. BERTORELLO (TOULOUSE METROPOLE), M. DARENGOSSE (C.C. VAL'AÏGO), M. TERRAIL-NOVES (TOULOUSE METROPOLE)

Etaient excusés : M. BOUCHE (C.C. DES COTEAUX DU GIROU), M. CHARPENTIER (C.C. GRAND OUEST TOULOUSAIN), M. DUMOULIN (C.C. VAL'AÏGO), MME ESQUERRE (C.C. DES COTEAUX DE BELLEVUE), M. ESPIC (TOULOUSE METROPOLE), MME GIBERT (C.C. FRONTONNAIS), M. JOP (TOULOUSE METROPOLE), M. MANERO (TOULOUSE METROPOLE), MME MOURGUE (TOULOUSE METROPOLE), M. NORMAND (C.A. SICOVAL), MME OUSMANE (TOULOUSE METROPOLE), M. PERE (TOULOUSE METROPOLE), M. SAVIGNY (C.C. DES COTEAUX BELLEVUE), M. MOIGN (C.C. HAUTS TOLOSANS), M. RIQUET (TOULOUSE METROPOLE), M. TRAUTMANN (TOULOUSE METROPOLE), MME URSULE (TOULOUSE METROPOLE), M. VANHECKE (C.C. HAUTS TOLOSANS)

Excusés ayant donné pouvoir :

Etaient absents : M. AURY (TOULOUSE METROPOLE), M. CAPEL (C.C. DES COTEAUX DU GIROU), M. CARRAL (C.A. SICOVAL), M. CHOLLET (TOULOUSE METROPOLE), MME GOMEZ (C.C. GRAND OUEST TOULOUSAIN), MME MAGDO (TOULOUSE METROPOLE), M. OF (C.C. FRONTONNAIS), M. ROUSSEL (C.A. SICOVAL), M. SIMON (TOULOUSE METROPOLE), M. TRONCO (C.A. SICOVAL),

Date de la convocation : Mercredi 11 décembre 2024

Secrétaire de séance : M. DARENGOSSE

D2024-49 – Création de poste : approbation

Conformément à l'article L313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés et supprimés par son organe délibérant.

Il appartient donc au Comité Syndical de fixer les emplois nécessaires au fonctionnement des services.

En 2023, Decoset a élaboré son schéma stratégique de long terme à horizon 2040 et son projet d'établissement pour la période 2023-2026. Ces documents d'orientation de moyen et long terme ont nécessité des ajustements d'effectifs et un ajustement de l'organisation.

La quasi-totalité des postes nécessaires ont été créés et pourvus.

Néanmoins, le nouveau service Relations Usagers, qui sera composé de 2 agents, nécessite la création du 2^{ème} poste. Ce dernier sera pourvu via une procédure de mobilité interne. À l'issue de la procédure, le poste d'agent d'accueil, créé dans le cadre d'emplois des adjoints administratifs, sera supprimé.

Vu le Code Général des Collectivités territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique et notamment son article L313-1,

Vu les statuts de DECOSET,

Vu la délibération D2024-46 du Comité Syndical en date du 16 décembre 2023 relative à l'adoption du budget primitif 2025,

Vu la délibération du Comité Syndical du 18 mars 2024 relative au tableau des emplois,

Ayant entendu l'exposé de Monsieur Stéphane CHARPENTIER, Vice-président,

Après en avoir délibéré,

Le Comité syndical, à l'unanimité :

- **APPROUVE** la création d'un emploi de catégorie C, cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux, à temps complet, et le recrutement d'un agent contractuel à durée déterminée pour une durée maximale d'un an en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires au vu de l'application de l'article L332-14 du Code Général de la Fonction publique. Sa durée pourra être prolongée, dans la limite d'une durée totale de 2 ans, lorsque, au terme de la durée fixée au 2^{ème} alinéa de l'article L332-14 du Code Général de la Fonction publique, la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi par un fonctionnaire n'a pu aboutir. Le cas échéant, par dérogation, de recruter un agent contractuel sur le fondement de l'article L332-8 du Code Général de la Fonction publique.
- **APPROUVE** la modification du tableau des emplois
- **S'ENGAGE** à inscrire au budget les crédits nécessaires.

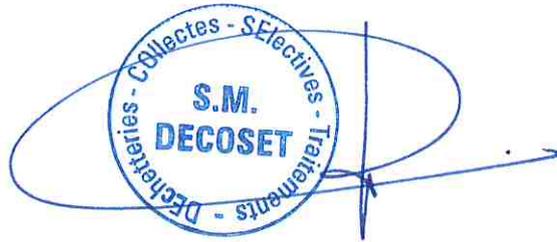
Fait à Balma, les jour, mois et an susdits.

POUR EXTRAIT CONFORME,

LE PRÉSIDENT,

Secrétaire de séance

M. DARENGOSSE



	Toulouse Métropole	Autres EPCI	TOTAL
<i>Délégués en exercice</i>	15	16	31
<i>Nombre de voix par délégué</i>	2	1	46
Présents	2	1	3
Votants	2	1	3
Pouvoirs	0	0	0
Total de voix	4	1	5
Abstentions	0	0	0
Votes contre	0	0	0
Votes pour	4	1	5

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-49-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

Extrait du registre des délibérations

Reçu au contrôle de légalité le 18 décembre 2024

Publié le 18 décembre 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le 10 décembre à 14 heures 30, le Comité syndical du syndicat mixte Decoset s'est réuni dans la Salle du Conseil à Balma, sous la présidence de Monsieur Vincent TERRAIL-NOVES, Président.

Le quorum n'ayant pas été atteint lors de cette séance, le Comité syndical a été à nouveau convoqué pour le lundi 16 décembre à 16h30 et a pu valablement délibérer sans condition de quorum conformément à l'article L2121-17 du CGCT.

Etaient présents : M. BERTORELLO (TOULOUSE METROPOLE), M. DARENGOSSE (C.C. VAL'AÏGO), M. TERRAIL-NOVES (TOULOUSE METROPOLE)

Etaient excusés : M. BOUCHE (C.C. DES COTEAUX DU GIROU), M. CHARPENTIER (C.C. GRAND OUEST TOULOUSAIN), M. DUMOULIN (C.C. VAL'AÏGO), MME ESQUERRE (C.C. DES COTEAUX DE BELLEVUE), M. ESPIC (TOULOUSE METROPOLE), MME GIBERT (C.C. FRONTONNAIS), M. JOP (TOULOUSE METROPOLE), M. MANERO (TOULOUSE METROPOLE), MME MOURGUE (TOULOUSE METROPOLE), M. NORMAND (C.A. SICOVAL), MME OUSMANE (TOULOUSE METROPOLE), M. PERE (TOULOUSE METROPOLE), M. SAVIGNY (C.C. DES COTEAUX BELLEVUE), M. MOIGN (C.C. HAUTS TOLOSANS), M. RIQUET (TOULOUSE METROPOLE), M. TRAUTMANN (TOULOUSE METROPOLE), MME URSULE (TOULOUSE METROPOLE), M. VANHECKE (C.C. HAUTS TOLOSANS)

Excusés ayant donné pouvoir :

Etaient absents : M. AURY (TOULOUSE METROPOLE), M. CAPEL (C.C. DES COTEAUX DU GIROU), M. CARRAL (C.A. SICOVAL), M. CHOLLET (TOULOUSE METROPOLE), MME GOMEZ (C.C. GRAND OUEST TOULOUSAIN), MME MAGDO (TOULOUSE METROPOLE), M. OF (C.C. FRONTONNAIS), M. ROUSSEL (C.A. SICOVAL), M. SIMON (TOULOUSE METROPOLE), M. TRONCO (C.A. SICOVAL),

Date de la convocation : Mercredi 11 décembre 2024

Secrétaire de séance : M. DARENGOSSE

D2024-50 – Suppression de postes et mise à jour du tableau des emplois : approbation

Conformément à l'article L313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés et supprimés par son organe délibérant.

Il appartient donc au Comité Syndical de fixer les emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Considérant que le responsable des équipes de déchèteries en régie, agent de maîtrise territorial, a bénéficié d'une mutation externe au 1^{er} septembre 2024 et qu'il a été remplacé par un agent de Decoset ayant le grade d'adjoint technique à la suite d'une procédure de recrutement interne.

Considérant que le chef d'équipe de la plateforme bois et déchets verts, agent de maîtrise principal, a fait valoir ses droits à la retraite au 1^{er} juillet 2024 et qu'il a été remplacé par un agent de Decoset ayant le grade d'adjoint technique à la suite d'une procédure de recrutement interne.

Il convient de supprimer un poste d'agent de maîtrise et un poste d'agent de maîtrise principal.

Vu le Code Général des Collectivités territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique et notamment son article L313-1,

Vu les statuts de DECOSET,

Vu la délibération D2024-46 du Comité Syndical en date du 16 décembre 2024 relative à l'adoption du budget primitif 2025,

Vu la délibération du Comité Syndical du 18 mars 2024 relative au tableau des emplois,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 5 décembre 2024,

Ayant entendu l'exposé de Monsieur Stéphane CHARPENTIER, Vice-président,

Après en avoir délibéré,

Le Comité syndical, à l'unanimité :

- **APPROUVE** la suppression de deux postes de catégorie C, grade d'agent de maîtrise et agent de maîtrise principal,
- **APPROUVE** le tableau des emplois modifié tel que présenté :

Services deco set	Catégorie	Catégorie 	Catégorie C	TOTAL DES POSTES CREES	TOTAL DES POSTES POURVUS	TOTAL TIT/ STAG	TOTAL CONT
Direction générale	3			3	2	1	1
TOTAL	3			3	2	1	1
Direction Administrative et financière	1			1	1	1	
Secrétariat de direction			2	2	2	2	
Affaires juridiques et DSP	1			1	1		1
Finances	1		3	4	4	4	
Ressources Humaines	2	1	1	4	4	3	1
Marchés publics	1	3	1	5	5	4	1
TOTAL	6	4	7	17	17	14	3
Direction des Services Techniques	2			2	1	1	
Suivi administratif			1	1	1	1	
Valorisation énergétique	3			3	3	1	2
Tri et Valorisation Matière	1	1	51	53	49	21	28
Valorisation organique	1 + 1/2	1/2	6	8	7	7	
Transfert et Transport	1/2	1 + 1/2	7 + 1/2	9.5	8.5	7.5	1
Déchèteries	1	1	36 + 1/2	38.5	36.5	28.5	8
Etudes et Travaux		2	1	3	2	2	
Innovation, données et informatique	1	2	1	4	3	2	1
TOTAL	10	8	104	122	111	71	40
Direction de la Transition et l'Accompagnement aux Changements	1			1	1		1
Relation usagers			1	1			

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-50-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

Communication	1	2		3	3		3
Economie circulaire	1			1	1		1
Prévention et Changement de Comportement		3		3	2		2
Hall 9	1			1	1	1	
TOTAL	4	5	1	10	8	1	7
TOTAL GENERAL	23	17	112	152	138	87	51

Fait à Balma, les jour, mois et an susdits.

POUR EXTRAIT CONFORME,

LE PRÉSIDENT

Secrétaire de séance

M. DARENGOSSE

	Toulouse Métropole	Autres EPCI	TOTAL
<i>Délégués en exercice</i>	15	16	31
<i>Nombre de voix par délégué</i>	2	1	46
Présents	2	1	3
Votants	2	1	3
Pouvoirs	0	0	0
Total de voix	4	1	5
Abstentions	0	0	0
Votes contre	0	0	0
Votes pour	4	1	5

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-50-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

Extrait du registre des délibérations

Reçu au contrôle de légalité le 18 décembre 2024

Publié le 18 décembre 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le 10 décembre à 14 heures 30, le Comité syndical du syndicat mixte Decoset s'est réuni dans la Salle du Conseil à Balma, sous la présidence de Monsieur Vincent TERRAIL-NOVES, Président.

Le quorum n'ayant pas été atteint lors de cette séance, le Comité syndical a été à nouveau convoqué pour le lundi 16 décembre à 16h30 et a pu valablement délibérer sans condition de quorum conformément à l'article L2121-17 du CGCT.

Etaient présents : M. BERTORELLO (TOULOUSE METROPOLE), M. DARENGOSSE (C.C. VAL'AÏGO), M. TERRAIL-NOVES (TOULOUSE METROPOLE)

Etaient excusés : M. BOUCHE (C.C. DES COTEAUX DU GIROU), M. CHARPENTIER (C.C. GRAND OUEST TOULOUSAIN), M. DUMOULIN (C.C. VAL'AÏGO), MME ESQUERRE (C.C. DES COTEAUX DE BELLEVUE), M. ESPIC (TOULOUSE METROPOLE), MME GIBERT (C.C. FRONTONNAIS), M. JOP (TOULOUSE METROPOLE), M. MANERO (TOULOUSE METROPOLE), MME MOURGUE (TOULOUSE METROPOLE), M. NORMAND (C.A. SICOVAL), MME OUSMANE (TOULOUSE METROPOLE), M. PERE (TOULOUSE METROPOLE), M. SAVIGNY (C.C. DES COTEAUX BELLEVUE), M. MOIGN (C.C. HAUTS TOLOSANS), M. RIQUET (TOULOUSE METROPOLE), M. TRAUTMANN (TOULOUSE METROPOLE), MME URSULE (TOULOUSE METROPOLE), M. VANHECKE (C.C. HAUTS TOLOSANS)

Excusés ayant donné pouvoir :

Etaient absents : M. AURY (TOULOUSE METROPOLE), M. CAPEL (C.C. DES COTEAUX DU GIROU), M. CARRAL (C.A. SICOVAL), M. CHOLLET (TOULOUSE METROPOLE), MME GOMEZ (C.C. GRAND OUEST TOULOUSAIN), MME MAGDO (TOULOUSE METROPOLE), M. OF (C.C. FRONTONNAIS), M. ROUSSEL (C.A. SICOVAL), M. SIMON (TOULOUSE METROPOLE), M. TRONCO (C.A. SICOVAL),

Date de la convocation : Mercredi 11 décembre 2024

Secrétaire de séance : M. DARENGOSSE

D2024-51 – Règlement d'utilisation des véhicules de service : approbation

Decoset dispose, pour assurer l'ensemble de ses missions, d'un parc de 45 véhicules, dont 16 véhicules de service.

Une délibération fixant les modalités d'utilisation des véhicules de services a été adoptée par le Comité syndical en date du 5 mars 2015.

Afin de prendre en compte l'évolution des effectifs de Decoset, l'organisation des services et la multiplicité des sites de travail et d'exploitation, il est proposé d'adopter un règlement d'utilisation des véhicules, plus détaillé et plus complet. Ce dernier est annexé à la présente délibération.

Ce règlement expose les règles d'utilisation des véhicules de services au sein de Decoset. Il se fonde sur le dispositif réglementaire existant en la matière et applicable aux parcs automobiles des administrations civiles et des établissements publics. Il a également vocation à sécuriser les agents dans leur usage des véhicules en les sensibilisant quant aux précautions à prendre avant d'utiliser un véhicule de service et aux implications qui en découlent. Ce règlement est actualisé automatiquement en fonction des évolutions réglementaires

Il est détaillé en 4 chapitres :

- I . Définition d'un véhicule de service
- II . Utilisation des véhicules de service
- III . Gestion des véhicules de service
- IV . Droits et obligations des utilisateurs des véhicules

Vu le Code Général des Collectivités territoriales, notamment les articles L.2121-29, L.2123-18-1-1 et L3123-19-3,

Vu le Code général de la fonction publique et notamment son article L721-3,

Vu la Loi 90-1067 relative à la fonction publique territoriale, notamment son article 21,

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1,

Vu la loi 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique,

Vu la Circulaire PM 5928/SG du 20 avril 2017 du Premier Ministre, relative à la gestion du parc automobile de l'Etat, des établissements publics de l'Etat et autres organismes,

Vu le décret 2022-250 du 25 février 2022 portant diverses dispositions d'application du code général de la fonction publique, notamment son article 6,

Vu les statuts de DECOSET,

Vu la délibération 2015-13 du Comité Syndical en date du 5 mars 2015 relative à l'utilisation des véhicules de services et des véhicules personnels pour nécessité de service,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 5 décembre 2024,

Ayant entendu l'exposé de Monsieur Stéphane CHARPENTIER, Vice-président,

Après en avoir délibéré,

Considérant :

- Que Decoset dispose d'un parc automobile dont certains véhicules sont à disposition d'agents exerçant le remisage du véhicule à leur domicile, et que celui-ci doit être encadré par une délibération,
- Que la mise à disposition et l'utilisation de véhicules de service doivent faire l'objet d'une délibération du Comité syndical,
- Que cette délibération s'appuie sur un règlement relatif à l'utilisation des véhicules de service qu'il convient d'approuver.

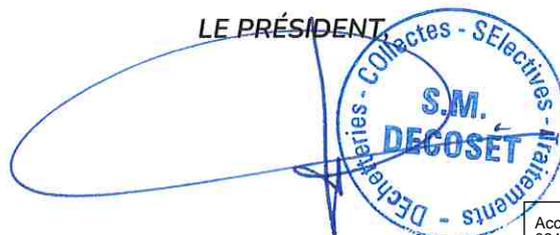
Le Comité syndical, à l'unanimité :

- **APPROUVE** le règlement relatif aux véhicules de service tel qu'annexé à la présente délibération,
- **AUTORISE** le Président à prendre toute décision relative à la mise en œuvre de ce règlement,
- **ABROGE** la délibération 2015-13 – Utilisation des véhicules de services et des véhicules personnels pour nécessité de service.

Fait à Balma, les jour, mois et an susdits.

POUR EXTRAIT CONFORME,

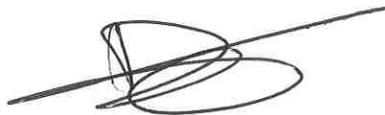
LE PRÉSIDENT



Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-51-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

Secrétaire de séance

M. DARENGOSSE



	Toulouse Métropole	Autres EPCI	TOTAL
<i>Délégués en exercice</i>	15	16	31
<i>Nombre de voix par délégué</i>	2	1	46
Présents	2	1	3
Votants	2	1	3
Pouvoirs	0	0	0
Total de voix	4	1	5
Abstentions	0	0	0
Votes contre	0	0	0
Votes pour	4	1	5

deco**set**

REGLEMENT D'UTILISATION DES VEHICULES DE SERVICE

Novembre 2024



Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-51-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

SOMMAIRE

Table des matières

SOMMAIRE	2
INTRODUCTION	3
I – Définition d’un véhicule de service	3
II – Utilisation des véhicules de services.....	4
1 – Conditions d’utilisation	4
2 – Usage des véhicules	4
3 – Réservation.....	5
4 – Personnes transportées	5
5 – Remisage.....	5
III – Gestion des véhicules de services	6
1 – Agents chargés de la gestion de la flotte.....	6
2 – Logo sur les véhicules.....	7
3 – Assurances	7
4 – Gestion des pannes et des sinistres	7
5 – Vol	8
IV – Droits et obligations des utilisateurs de véhicules.....	8
1 – Dommage subi par l’utilisateur d’un véhicule de service	8
2 – Dommage subi par les tiers	8
3 – Responsabilité et comportement du conducteur	8
4 – Utilisation de la carte Carburant.....	10
5 – Sanctions encourues par les utilisateurs	10
ANNEXES.....	10

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-51-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

INTRODUCTION

Le présent règlement explique les règles d'utilisation des véhicules de service au sein de Decoset. Il se fonde sur le dispositif réglementaire existant en la matière et applicable aux parcs automobiles des administrations civiles et des établissements publics. Il a également vocation à sécuriser les agents dans leur usage des véhicules en les sensibilisant quant aux précautions à prendre avant d'utiliser un véhicule de service et aux implications qui en découlent. Ce règlement est actualisé automatiquement en fonction des évolutions réglementaires.

I – Définition d'un véhicule de service

Le véhicule de service est un véhicule confié par la collectivité à un de ses collaborateurs pour les besoins de son activité professionnelle. Les véhicules de services concernés à Decoset sont les véhicules du pool, réservables par tous les agents, les véhicules utilitaires attitrés à un service spécifique et les véhicules réservés à l'astreinte.

L'agent ne doit en aucun cas conserver l'usage du véhicule au-delà du service.

L'utilisation, ponctuelle ou permanente, est exclusivement réservée aux heures de travail des agents sauf pour une mission directement liée à son emploi et limité au cadre géographique du territoire d'activité ou au cadre fixé par un ordre de mission. Le carnet de bord doit être annoté par le conducteur à chaque déplacement.

Chaque véhicule dispose d'une pochette qui lui est propre et qui contient les documents suivants :

- l'original de la carte grise (obligatoire en cas de contrôle routier),
- le certificat d'assurance à jour (obligatoire en cas de contrôle routier),
- un constat d'assurance,
- le carnet de bord contenant les numéros d'urgence et de dépannage,
- la carte carburant du véhicule.

Chaque véhicule dispose des équipements obligatoires :

- gilet haute visibilité,
- triangle de sécurité,
- trousse de secours destinée aux premiers soins.

II – Utilisation des véhicules de services

Comportement éco responsable : à l'exception des véhicules spécialisés, l'utilisation d'un véhicule de service n'est à retenir que lorsque la visioconférence n'est pas adaptée ou lorsque les transports en commun ne sont pas d'accessibilité satisfaisante pour la réalisation de la mission.

1 – Conditions d'utilisation

Tout agent de Decoset (agent public, vacataire, stagiaire...) ou élu ayant reçu délégation du Président, doit être titulaire d'un ordre de mission autorisant l'utilisation d'un véhicule de service en raison des nécessités de ses missions (modèle en annexe 1).

Cet ordre de mission peut être accordé annuellement pour une aire géographique déterminée ou ponctuellement pour une mission spécifique.

La délivrance d'un ordre de mission est subordonnée à la possession par l'agent d'un permis de conduire valide l'autorisant à conduire la catégorie de véhicule concernée.

Tout agent faisant l'objet d'un retrait ou d'une suspension de permis doit en informer sans délai son supérieur hiérarchique, l'agent verra alors son ordre de mission suspendu le temps pour lui de récupérer son permis de conduire. Le supérieur hiérarchique en informe la direction des ressources humaines.

Les titulaires d'un permis probatoire peuvent être autorisés à utiliser les véhicules de service et doivent en respecter les obligations réglementaires.

L'agent doit signer et remettre annuellement à son supérieur hiérarchique, une déclaration écrite sur l'honneur précisant qu'il dispose bien d'au moins un point sur son permis de conduire et qu'il ne fait pas l'objet d'une suspension ou d'un retrait de permis (modèle en annexe 2).

2 – Usage des véhicules

Dans la mesure où des véhicules de service sont à la disposition des agents, l'utilisation de leur véhicule personnel doit demeurer exceptionnelle. Cependant, en cas d'absence de véhicule de service disponible, l'agent est autorisé à prendre son véhicule personnel. Dans ce cas, les règles applicables en matière de remboursement de frais sont régies par les textes en vigueur et reprises dans la délibération relative au remboursement des frais de déplacement applicable à Decoset.

L'utilisation d'un véhicule de service doit répondre aux seuls besoins du service et ne peut, faire l'objet d'un usage à des fins personnelles (trajets domicile-travail sauf article 6, déplacements privés, weekend, vacances...).

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-51-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

Il ne pourra pas non plus être utilisé à des fins personnelles pour les déplacements sur la pause méridienne, exception faite pour se rendre à un déjeuner de travail, ni même remis à domicile hormis nécessité de service dûment accordée par l'autorité territoriale.

L'usage d'un véhicule de service à des fins personnelles est strictement interdit et constitue une infraction au sens de l'article 432-15 du Code Pénal. Il expose également l'agent à une sanction disciplinaire.

3 – Réservation

L'emprunt d'un véhicule de service, sous réserve de disponibilité d'un tel véhicule, fait préalablement l'objet d'une demande de réservation via l'outil dédié mis à disposition (calendrier outlook). Les données du déplacement sont à renseigner avec précision (horaires de départ et de retour ; motif du déplacement). Les horaires d'emprunt sont à respecter ; le cas échéant, le secrétariat de la Direction administrative qui gère l'outil de réservation doit être informé du retard dans la remise du véhicule.

Dans tous les cas, le covoiturage sera privilégié.

Le véhicule est sous la responsabilité du réservataire. Il doit signaler les changements éventuels de conducteur lors du déplacement.

Par ailleurs, chaque conducteur est tenu de rendre le véhicule dans le même état que celui dans lequel il l'a trouvé lors de sa réservation et avec un niveau de carburant suffisant (cf article IV – 3). Le secrétariat de la Direction Administrative pourra solliciter le conducteur négligeant afin qu'il remette le véhicule en état de propreté et le niveau de carburant en conformité.

4 – Personnes transportées

Seules les personnes ayant un lien avec les missions effectuées par l'agent peuvent être transportées à l'intérieur des véhicules du service.

Le transport de tiers (autres que personnels Decoset et élus) est interdit à l'exception de celui issu d'une obligation liée aux missions propres du service ou à celui répondant à un besoin de covoiturage.

5 – Remisage

De manière générale, les véhicules de service sont remisés sur les parkings habituels,

- locaux administratifs situé 2 rue Jean Giono à Balma
- Station de Transfert de Daturas située 4 chemin des Daturas à Toulouse
- TBDVD situé 1 chemin des Daturas à Toulouse
- Centre de Tri situé 4 impasse Marie Laurencin à Toulouse
- Déchèterie située 4 rue du Docteur Charcot à Plaisance du Touch

Toutefois, pour des raisons de facilités d'organisation, et dans le cadre de leurs missions, certains agents peuvent être autorisés à remiser le véhicule de service à leur domicile.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-51-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

Par exception à la règle de portée générale :

- le remisage à domicile est de droit pour le véhicule utilisé par les agents d'astreinte,
- exceptionnellement, le remisage à domicile pourra être autorisé de façon ponctuelle par la direction générale des services (DGS et directeurs via l'annexe x ou par échange de mail),
- par utilité de service, certains emplois ou missions pourront bénéficier d'une autorisation temporaire de remisage à domicile délivrée par la direction ou par le chef de service en cas d'absence (annexe 3 ou par échange de mail). Cela peut être le cas lorsqu'un agent est en mission à l'extérieur sur des horaires qui l'obligeraient à remettre le véhicule à son parking habituel au-delà de 18h.

Il peut également être accordé un remisage à domicile la veille au soir lorsqu'un agent est en mission à l'extérieur le lendemain sur des horaires qui l'obligeraient à récupérer le véhicule à son parking habituel avant 8h.

En cas de remisage à domicile, durant les temps de repos et/ou les périodes de congés, et quelle qu'en soit la durée, le véhicule de service doit rester à la disposition de Decoset. De même, lors d'absence imprévue et si l'activité du service le nécessite, le véhicule sera, dans la mesure du possible, récupéré par Decoset (le double des clefs étant conservé dans les locaux administratifs par le responsable du parc de véhicule).

Dans tous les cas, le remisage à domicile ne doit pas perturber le fonctionnement normal des services.

Pendant le remisage à domicile, l'agent est responsable de tous vols et de toutes dégradations, des objets -qu'ils soient personnels ou non- et du véhicule par lui-même, sauf à établir que le vol ou la tentative de vol a eu lieu avec effraction ou avec violences corporelles. Le récépissé de déclaration de vol aux autorités de police présumera la non-responsabilité de l'agent.

Le remisage à domicile n'est pas constitutif d'un avantage en nature dès lors qu'il est justifié par les contraintes de service et qu'il ne fait pas l'objet d'une mise à disposition permanente.

III – Gestion des véhicules de services

1 – Agents chargés de la gestion de la flotte

La gestion de la flotte est assurée par le service Déchèteries, le secrétariat de la Direction administrative et le service Juridique.

L'organisation de la gestion du parc automobile de Decoset est la suivante :

- organisation du suivi et l'entretien des véhicules : service Déchèteries (responsable maintenance du parc),
- gestion des documents et du matériel de sécurité des véhicules : service Déchèteries (responsable maintenance du parc),

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-51-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

- supervision des réservations des véhicules en Pool: secrétariat de la Direction administrative,
- gestion de la dotation des cartes essence par véhicule ainsi que des badges de télépéage : service Déchèteries et secrétariat de la Direction administrative,
- gestion des déclarations de sinistre et des infractions : service Juridique,
- recueil et gestion des doléances émanant des utilisateurs des véhicules : service Déchèteries (responsable maintenance du parc).

2 – Logo sur les véhicules

Tout autre logo que celui de Decoset ou inscription est strictement interdit ainsi que tout dispositif employé pour cacher le logo.

3 – Assurances

Conformément aux dispositions de l'article L.211-1 du code des assurances, Decoset est couvert par une assurance garantissant sa responsabilité civile.

Decoset a également contracté une police d'assurance couvrant les dommages survenus sur les véhicules lui appartenant et conduits par un de ses agents ou élus dans l'exercice de ses fonctions.

Tout renseignement concernant le contenu de l'assurance obligatoire peut être demandé auprès du service Juridique.

4 – Gestion des pannes et des sinistres

En cas de panne ou sinistre entraînant l'immobilisation du véhicule durant les heures de service, le conducteur doit prévenir dès que possible le gestionnaire de la flotte dont les coordonnées figurent sur les carnets de bord. Ce dernier précisera la marche à suivre en fonction de la nature et du lieu de la panne.

En cas de panne ou sinistre entraînant l'immobilisation du véhicule de service en dehors des heures de service, le conducteur doit prendre contact avec une société de dépannage dont les coordonnées figurent dans le carnet de bord.

Le conducteur doit également prévenir le service Juridique dans les meilleurs délais ; celui-ci se chargera des relations avec l'assureur.

En priorité le conducteur doit appeler de la borne s'il se trouve sur l'autoroute ou sur le périphérique.

En cas d'accident (avec ou sans tiers), le conducteur doit obligatoirement remplir de façon très détaillée le constat amiable présent dans le véhicule et le transmettre sans délai (24h) au service Juridique.

S'il y a des blessés, avertir ou faire avertir d'urgence le **112** (Sapeurs-pompiers ou SAMU).

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-51-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

5 – Vol

Si un vol ou une dégradation est constaté après une période de stationnement, l'utilisateur doit immédiatement :

- aviser le service Transfert et transport,
- établir un constat de situation circonstancié et effectuer toutes démarches auprès des autorités compétentes (gendarmerie, police),
- expédier le tout dans les 48h au service Juridique.

IV – Droits et obligations des utilisateurs de véhicules

1 – *Dommmage subi par l'utilisateur d'un véhicule de service*

Decoset est présumée responsable des dommages subis par l'agent dans le cadre de son service.

L'accident dont peut être victime l'agent au cours d'un déplacement professionnel est considéré comme un accident du travail.

Néanmoins, la faute de la victime peut être une cause d'exonération de la responsabilité de Decoset.

La responsabilité de Decoset ne pourrait être engagée à raison des dommages subis par l'agent en dehors de son service ou dans le cadre d'une utilisation en dehors du cadre du présent règlement.

2 – *Dommmage subi par les tiers*

Decoset est responsable, à l'égard des tiers, des dommages causés par son agent, dans l'exercice de ses fonctions, avec un véhicule de service.

Toutefois Decoset pourra ensuite se retourner contre l'agent ayant commis une faute détachable du service, pour obtenir tout ou partie, le remboursement des indemnités versées aux victimes, à titre d'exemples :

- en cas de faute lourde et personnelle ayant causé l'accident,
- en cas d'utilisation privative d'un véhicule de service ou d'écart de l'itinéraire prescrit ou du périmètre de circulation sans autorisation préalable.

3 – *Responsabilité et comportement du conducteur*

Le conducteur doit être vigilant sur son état de santé et notamment signaler toute interdiction ou restriction d'ordre médical pour la conduite d'un véhicule.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-51-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

Le conducteur d'un véhicule de service engage sa responsabilité personnelle en cas de non-respect des règles du Code de la route.

Notamment, la conduite d'un véhicule est une activité à risques et permet le recours à l'alcootest pour prévenir une situation dangereuse.

Un contrôle d'alcoolémie ou un test salivaire pourront être réalisés pendant le temps de service par l'autorité territoriale ou son représentant nommé désigné ci-après : les membres de la Direction, les chefs de services, les agents de prévention.

De même, des contrôles avec un dépistage d'usage de stupéfiants peuvent être réalisés par les gendarmes et les policiers après accident, infraction routière ou même soupçon d'utilisation de stupéfiants.

Les utilisateurs des véhicules de Decoset s'engagent à présenter en toutes circonstances un comportement exemplaire. L'utilisation du téléphone doit respectée la réglementation en vigueur et intervenir uniquement lorsque le véhicule est stationné ou connecté en Bluetooth.

Lors de toute utilisation, l'agent est tenu de prévenir le gestionnaire de la flotte en cas d'anomalies (témoin de dysfonctionnement allumé, bruit suspect, fonctionnement anormal sur la route...).

Les entretiens et réparations sont gérés par le gestionnaire de la flotte.

Le plein de carburant doit être fait par l'utilisateur lorsqu'il parcourt plus de 100 km ou lorsque la jauge est à 25% de la capacité du réservoir à la fin du déplacement.

L'agent s'engage à stationner le véhicule sur un emplacement de stationnement autorisé, à fermer à clé le véhicule ainsi qu'à dissimuler tout objet contenu dans le véhicule susceptible d'attirer l'attention d'éventuels voleurs.

Le conducteur est pénalement responsable de ses actes. Ainsi toute infraction routière aux prescriptions du code de la route relève de sa responsabilité personnelle.

Lorsqu'un formulaire d'infraction arrive à Decoset, elle est transmise au service Juridique qui procède à la désignation du conducteur auprès des autorités compétentes en cas de condamnation pour toute infraction commise au Code de la route.

L'agent s'acquittera lui-même des amendes et des frais connexes (exemple : fourrière, frais de relance, etc.) qui lui sont infligées et subira les peines de suspension de permis, voire d'emprisonnement.

En cas d'infractions répétées, d'infractions à la conduite sous l'emprise d'alcool ou de stupéfiant ou de délit routier, la direction générale des services pourra suspendre ou annuler l'accréditation à la conduite délivrée à un agent et lui infliger des sanctions administratives.

Lors du rangement d'un véhicule électrique, celui-ci est remis en charge par le conducteur.

Enfin, afin de maintenir la propreté du véhicule, il est interdit de fumer, boire et manger à l'intérieur.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-51-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

4 – Utilisation de la carte Carburant

Decoset met à disposition de chaque véhicule une carte carburant dont l'utilisation est soumise aux dispositions suivantes :

- chaque véhicule dispose de sa propre carte d'identification,
- saisie obligatoire du kilométrage sur le lecteur de la station,
- saisie obligatoire du code secret de la carte (présent dans la pochette du véhicule)
- saisie obligatoire du code personnel propre à chaque agent

5 – Sanctions encourues par les utilisateurs

L'agent qui ne respecterait pas le présent règlement pourrait se voir rappeler à l'ordre par son chef de service ou, en cas de récidive, voir ce manquement à une obligation professionnelle retranscrit dans le compte-rendu de son entretien annuel et se voir appliquer les mesures prévues dans ce cadre.

Depuis le 1er janvier 2017, conformément à l'article L.121-6 du code de la route, l'employeur est tenu de dénoncer « les auteurs d'infractions routières ».

La procédure interne est la suivante :

Dès la réception de l'avis de contravention, le Service Juridique informe :

- l'agent ayant commis l'infraction, identifié par l'outil de réservation des véhicules ou le carnet de bord,
- le chef du service concerné qui se charge, le cas échéant, de le transmettre à l'agent ayant commis l'infraction.

Le Service juridique procède à la désignation du conducteur en sa présence et complète l'identité, les coordonnées postales et le numéro de permis de conduire du contrevenant.

Suite à la désignation, le contrevenant devra s'acquitter de l'amende, et se verra également retirer les points correspondants sur son permis de conduire.

L'agent dont le permis de conduire est nécessaire à l'exercice de son activité professionnelle commettrait une faute sanctionnable sur le terrain disciplinaire, s'il ne révélait pas à sa hiérarchie la suspension, le retrait ou l'annulation de son permis de conduire.

ANNEXES

Annexe 1 – Ordre de mission permanent et ponctuel

Annexe 2 – Déclaration sur l'honneur Permis de conduire

Annexe 3 – Autorisation de remisage à domicile

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-51-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

decoset



Syndicat Mixte Decoset

2-4 rue Jean Giono – 31130 Balma
05 82 06 18 30 | contact@decoset.fr
www.decoset.fr



Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-51-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

Extrait du registre des délibérations

Reçu au contrôle de légalité le 18 décembre 2024

Publié le 18 décembre 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le 10 décembre à 14 heures 30, le Comité syndical du syndicat mixte Decoset s'est réuni dans la Salle du Conseil à Balma, sous la présidence de Monsieur Vincent TERRAIL-NOVES, Président.

Le quorum n'ayant pas été atteint lors de cette séance, le Comité syndical a été à nouveau convoqué pour le lundi 16 décembre à 16h30 et a pu valablement délibérer sans condition de quorum conformément à l'article L2121-17 du CGCT.

Étaient présents : M. BERTORELLO (TOULOUSE METROPOLE), M. DARENGOSSE (C.C. VAL'AÏGO), M. TERRAIL-NOVES (TOULOUSE METROPOLE)

Étaient excusés : M. BOUCHE (C.C. DES COTEAUX DU GIROU), M. CHARPENTIER (C.C. GRAND OUEST TOULOUSAIN), M. DUMOULIN (C.C. VAL'AÏGO), MME ESQUERRE (C.C. DES COTEAUX DE BELLEVUE), M. ESPIC (TOULOUSE METROPOLE), MME GIBERT (C.C. FRONTONNAIS), M. JOP (TOULOUSE METROPOLE), M. MANERO (TOULOUSE METROPOLE), MME MOURGUE (TOULOUSE METROPOLE), M. NORMAND (C.A. SICOVAL), MME OUSMANE (TOULOUSE METROPOLE), M. PERE (TOULOUSE METROPOLE), M. SAVIGNY (C.C. DES COTEAUX BELLEVUE), M. MOIGN (C.C. HAUTS TOLOSANS), M. RIQUET (TOULOUSE METROPOLE), M. TRAUTMANN (TOULOUSE METROPOLE), MME URSULE (TOULOUSE METROPOLE), M. VANHECKE (C.C. HAUTS TOLOSANS)

Excusés ayant donné pouvoir :

Étaient absents : M. AURY (TOULOUSE METROPOLE), M. CAPEL (C.C. DES COTEAUX DU GIROU), M. CARRAL (C.A. SICOVAL), M. CHOLLET (TOULOUSE METROPOLE), MME GOMEZ (C.C. GRAND OUEST TOULOUSAIN), MME MAGDO (TOULOUSE METROPOLE), M. OF (C.C. FRONTONNAIS), M. ROUSSEL (C.A. SICOVAL), M. SIMON (TOULOUSE METROPOLE), M. TRONCO (C.A. SICOVAL),

Date de la convocation : Mercredi 11 décembre 2024

Secrétaire de séance : M. DARENGOSSE

D2024-52 – Règlement sur les frais liés aux déplacements : approbation

Dans l'exercice de ses missions et pour les besoins du service, le personnel du Syndicat mixte Decoset est amené, après autorisation hiérarchique préalable et établissement d'un ordre de mission, à se déplacer de façon temporaire au titre de missions hors de sa résidence administrative et familiale.

Les frais occasionnés par les déplacements sont à la charge de l'établissement public pour le compte duquel le déplacement est effectué (article L.721-3 du Code général de la fonction publique).

Le Comité Syndical a déjà été amené dans le passé à se prononcer, par délibérations, sur les modalités de remboursement de frais de missions (déplacements et hébergement) dont les agents peuvent bénéficier. Il est cependant nécessaire de délibérer à nouveau afin de prendre en compte les évolutions réglementaires intervenues depuis.

Les principales modifications et précisions apportées sont :

- Mise à jour des montants de prise en charge des frais,
- Les conditions d'attribution et les bénéficiaires,
- Les modalités de demande de remboursement,
- Le remboursement des frais de repas au réel dans la limite du plafond de 20€ par repas,
- La possibilité d'accorder des avances de frais,
- Le remboursement des frais de mission des élus.

À cette occasion, le Syndicat mixte Decoset a fait le choix de se doter d'un règlement sur les frais de mission et d'intérim qui a pour but d'harmoniser les pratiques en fixant toutes les modalités d'attribution et de remboursement au sein d'un même recueil.

Vu le Code général de la fonction publique, notamment l'article L. 723-1 ;

Vu l'article 41 du décret n°87-602 du 30 juillet 1987 pris pour l'application de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux ;

Vu le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires et notamment l'article 9 ;

Vu le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État ;

Vu le décret n°2010-676 du 21 juin 2010 instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail ;

Vu le décret n°2020-689 du 4 juin 2020, modifiant le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991 ;

Vu le décret n° 2023-812 du 21 août 2023 modifiant le taux de prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail ;

Vu le décret n°2024-558 du 18 juin 2024 modifiant le décret n° 2020-1547 du 9 décembre 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique territoriale ;

Vu l'arrêté du 20 décembre 2020 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire de fonctions itinérantes ;

Vu l'arrêté du 5 janvier 2007 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 ;

Vu l'arrêté du 20 septembre 2023 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements ;

Vu la délibération D2021-67 en date du 9 décembre 2021 portant remboursement des frais de déplacements des intervenants extérieurs et experts ;

Vu la délibération D2022-44 en date du 30 juin 2022 portant remboursement des frais de déplacement et d'hébergement occasionnés par la présentation aux épreuves des concours et examens de la FPT ;

Vu la délibération D2022-46 en date du 30 juin 2022 portant conditions et modalités de pris en charge des frais de déplacements ;

Vu la délibération D2023-46 en date du 17 octobre 2023 portant mise à jour du forfait mobilité ;

Vu la délibération n° D2024-5 du 13 juin 2024 portant modification du règlement de formation.

Vu la délibération du Comité Syndical D2024-51 du 10 décembre 2024 relative à l'utilisation des véhicules de service et des véhicules personnels pour nécessité de service,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 5 décembre 2024,

Ayant entendu l'exposé de Monsieur Stéphane CHARPENTIER, Vice-président,

Après en avoir délibéré,

Le Comité syndical, à l'unanimité :

- **APPROUVE** le règlement relatif aux frais liés aux déplacements tel qu'annexé à la présente délibération,
- **AUTORISE** le Président à prendre toute décision relative à la mise en œuvre de ce règlement,
- **ABROGE** la délibération 2022-46 en date du 30 juin 2022 portant conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacement.

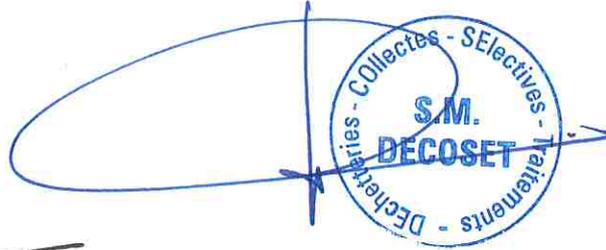
Fait à Balma, les jour, mois et an susdits.

POUR EXTRAIT CONFORME,

LE PRÉSIDENT,

Secrétaire de séance

M. DARENGOSSE



	Toulouse Métropole	Autres EPCI	TOTAL
<i>Délégués en exercice</i>	15	16	31
<i>Nombre de voix par délégué</i>	2	1	46
Présents	2	1	3
Votants	2	1	3
Pouvoirs	0	0	0
Total de voix	4	1	5
Abstentions	0	0	0
Votes contre	0	0	0
Votes pour	4	1	5

decoset

RÈGLEMENT DES FRAIS LIÉS AUX DÉPLACEMENTS



Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-52-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

SOMMAIRE

SOMMAIRE.....	2
AVANT PROPOS.....	4
TEXTES DE RÉFÉRENCE	5
I. Définitions et principes communs sur les frais de déplacement.....	7
A. Définitions.....	7
B. Les conditions d'attribution.....	8
C. Les formalités de demande de remboursement.....	8
II. Les indemnités liées aux déplacements temporaires	9
A. Les frais de mission ou d'un intérim	9
1. Les bénéficiaires du dispositif.....	9
2. La prise en charge des frais.....	10
2.1. La prise en charge des frais de repas au réel.....	10
2.2. La prise en charge des frais d'hébergement	10
B. Les frais de déplacement liés à un stage ou une formation.....	11
C. Les frais liés au concours ou examens	12
III. Les frais de transport des personnes	13
A. Nature de l'indemnité.....	13
B. Les bénéficiaires	13
C. L'utilisation du véhicule personnel	13
1. Le principe et les conditions d'attribution.....	13
2. La prise en charge des frais.....	14
D. Les cas particuliers.....	15
1. L'utilisation d'un autre type de véhicule personnel.....	15
2. L'utilisation de taxis ou de voiture de location	15
3. L'utilisation du train ou de l'avion en France (hors du territoire métropole).....	16
4. La prise en charge des frais de déplacement liés aux concours et examens	16
5. Les examens médicaux.....	17
6. La prise en charge du transport du corps d'un agent décédé.....	17
7. La prise en charge partielles des titres d'abonnement.....	17

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-52-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

7.1. Les bénéficiaires	18
7.2. Les types d'abonnement.....	18
7.3. Le remboursement.....	18
7.4. Le versement	19
8. Les forfaits mobilités durables	19
IV. La possibilité d'accorder des avances sur le paiement des frais.....	19
V. Le remboursement de frais de mission des élus	20
A. La prise en charge des frais de séjour	21
B. La prise en charge des frais de transport	21

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-52-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

AVANT PROPOS

Dans l'exercice de ses missions et pour les besoins du service, le personnel du Syndicat mixte Decoset est amené, après autorisation hiérarchique préalable et établissement d'un ordre de mission, à se déplacer de façon temporaire au titre de missions hors de sa résidence administrative et familiale.

Les frais occasionnés par les déplacements sont à la charge de l'établissement public pour le compte duquel le déplacement est effectué (article L.721-3 du Code général de la fonction publique).

Le Comité Syndical a déjà été amené dans le passé à se prononcer, par délibérations, sur les modalités de remboursement de frais de missions (déplacements et hébergement) dont les agents peuvent bénéficier. Il est cependant nécessaire de délibérer à nouveau afin de prendre en compte les évolutions réglementaires intervenues depuis.

A cette occasion, le Syndicat mixte Decoset a fait le choix de se doter d'un règlement sur les frais de mission et d'intérim qui a pour but d'harmoniser les pratiques en fixant toutes les modalités d'attribution et de remboursement au sein d'un même recueil.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-52-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- Vu le Code général de la fonction publique, notamment l'article L. 723-1 ;
- Vu l'article 41 du décret n°87-602 du 30 juillet 1987 pris pour l'application de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux ;
- Vu le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires et notamment l'article 9 ;
- Vu le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État ;
- Vu le décret n°2010-676 du 21 juin 2010 instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail ;
- Vu le décret n°2020-689 du 4 juin 2020, modifiant le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991 ;
- Vu le décret n° 2023-812 du 21 août 2023 modifiant le taux de prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail ;
- Vu le décret n°2024-558 du 18 juin 2024 modifiant le décret n° 2020-1547 du 9 décembre 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique territoriale ;
- Vu l'arrêté du 20 décembre 2020 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire de fonctions itinérantes ;

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-52-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

- Vu l'arrêté du 5 janvier 2007 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 ;
- Vu l'arrêté du 20 septembre 2023 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements ;
- Vu la délibération D2021-67 en date du 9 décembre 2021 portant remboursement des frais de déplacements des intervenants extérieurs et experts ;
- Vu la délibération D2022-44 en date du 30 juin 2022 portant remboursement des frais de déplacement et d'hébergement occasionnés par la présentation aux épreuves des concours et examens de la FPT ;
- Vu la délibération D2022-46 en date du 30 juin 2022 portant conditions et modalités de pris en charge des frais de déplacements ;
- Vu la délibération D2023-46 en date du 17 octobre 2023 portant mise à jour du forfait mobilité ;
- Vu la délibération n° D2024-5 du 13 juin 2024 portant modification du règlement de formation.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-52-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

I. Définitions et principes communs sur les frais de déplacement

A. Définitions

La gestion des frais de déplacement implique le recours à plusieurs notions qu'il convient de définir. En effet, les modalités d'indemnisation varient en fonction du cadre dans lequel le déplacement est effectué.

- **MISSION**

L'agent public est considéré comme étant en mission, lorsqu'il est muni d'un ordre de mission et qu'il se déplace pour les besoins du service en dehors de sa résidence administrative et en dehors de sa résidence familiale.

- **INTERIM**

L'agent public qui assure un intérim est celui qui se déplace pour occuper temporairement un poste vacant en dehors de sa résidence administrative et de sa résidence familiale.

- **RESIDENCE ADMINISTRATIVE**

La résidence administrative est le territoire de la commune sur lequel se situe, à titre principal, le service où l'agent est affecté.

Il est précisé que, pour les agents dont l'activité du service est organisée sur plusieurs communes, la résidence administrative s'entend par la commune où se trouve le service auquel ils sont affectés.

- **RESIDENCE FAMILIALE**

La résidence familiale de l'agent est le territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent.

Il est précisé que, l'agent public qui exerce ses fonctions hors de sa résidence administrative bénéficie de la prise en charge des frais de déplacements, même si sa résidence familiale est proche de son lieu de travail,

- **COMMUNES**

Pour les déplacements temporaires, constituent une seule et même commune, toute commune et communes limitrophes, desservies par des moyens de transports publics de voyageurs. Toutefois, lorsque l'intérêt du service l'exige, l'assemblée délibérante peut déroger à cette disposition.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-52-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

B. Les conditions d'attribution

Pour bénéficier d'un remboursement de ses frais de déplacement, de logement et de nourriture, l'agent envoyé en mission ou désigné pour assurer un intérim doit être muni au préalable d'un ordre de mission, signé par l'autorité territoriale ou par un fonctionnaire ayant reçu délégation à cet effet.

Les agents se déplaçant régulièrement, au sein de la région pour les Directeurs Généraux, les Directeurs et les chefs de service, au sein du territoire de Decoset pour tous les autres agents, disposeront d'un ordre de mission permanent valable sur une année civile.

Pour tout déplacement occasionnel, l'agent doit être muni d'un ordre de mission ponctuel et spécifique. L'agent complète l'ordre de mission, le fait signer par l'autorité territoriale ou par un fonctionnaire ayant reçu délégation à cet effet, puis le transmet au service des Ressources Humaines. L'agent doit en garder une copie.

Les ordres de mission doivent préciser les éléments nécessaires au calcul des droits de l'agent et notamment :

- L'objet du déplacement ;
- Le lieu de la mission ;
- Le mode de transport ;

Il peut être collectif lorsque plusieurs agents sont appelés à effectuer le même déplacement.

C. Les formalités de demande de remboursement

Au fur et à mesure de ses déplacements et sur l'année civile, l'agent doit transmettre au service des Ressources Humaines la fiche d'état de frais complétée, accompagnée des pièces justificatives (factures détaillées) et signée par l'autorité territoriale ou par un fonctionnaire ayant reçu délégation à cet effet.

L'agent doit également signer la fiche d'état de frais.

Les agents qui sont amenés à se déplacer fréquemment au cours de la même semaine, sont autorisés à demander le remboursement de leurs frais sur une seule fiche d'état de frais hebdomadaires. Elle doit impérativement détailler le montant de chaque frais engagé et être accompagnée de tous les justificatifs nécessaires.

Le service des Ressources Humaines se réserve la possibilité d'apporter des modifications sur la fiche d'état de frais au vu des justificatifs présentés et des conditions de remboursement des frais présentes dans cette délibération. L'agent en sera informé.

En cas de non-respect de l'une des conditions de prise en charge des frais de mission ou d'intérim, la fiche de frais sera refusée.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-52-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

Une fois validée, la demande est transmise au service Finances qui procèdera au remboursement par mandat administratif sur le compte de l'agent.

II. Les indemnités liées aux déplacements temporaires

Les frais de déplacement des agents sont obligatoirement pris en charge par l'employeur (article L. 721-3 du Code général de la fonction publique).

A. Les frais de mission ou d'un intérim

1. Les bénéficiaires du dispositif

Les personnels territoriaux, c'est-à-dire les personnes « qui reçoivent d'une collectivité ou d'un de ses établissements publics à caractère administratif une rémunération au titre de leur activité principale », sont les bénéficiaires automatiques du dispositif (article 2 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001).

Ainsi, l'ensemble des agents du Syndicat mixte Decoset sont concernés par ces dispositions, c'est-à-dire :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires ;
- Les agents contractuels de droit public ;
- Les agents contractuels de droit privé : apprentis, etc..., et stagiaires d'enseignement
- Les collaborateurs occasionnels du service public, lorsqu'ils sont amenés à se déplacer sur demande de l'établissement pour les besoins du service.

IMPORTANT

La durée du travail des agents (temps complet, temps non complet) et les aménagements de cette durée (temps partiel, etc.) sont sans incidence sur les conditions et les modalités de calcul des remboursements de frais. Ainsi, les indemnités perçues à ce titre restent dues au taux plein sans proratisation ;

Les périodes au titre desquelles l'agent bénéficie d'une prise en charge de ses frais de déplacement ne peuvent donner lieu au versement d'IHTS (article 9 du décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires).

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-52-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

2. La prise en charge des frais

Ces indemnités de mission et d'intérim ne sont cumulables ni entre elles, ni avec d'autres indemnités ayant le même objet.

Elles sont néanmoins cumulables avec les indemnités de frais de transports des personnes.

Le Syndicat mixte Decoset peut, à tout moment, vérifier la nécessité des frais engagés compte tenu des caractères du déplacement (urgence, durée, programme...) et des prestations en nature ou des indemnités dont l'agent a pu bénéficier au cours du déplacement.

L'agent qui se trouve en mission ou intérim peut prétendre à la prise en charge de ses frais de repas et/ou d'hébergement sur production de justificatifs de paiement

2.1. La prise en charge des frais de repas au réel

L'article 7-2 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 donne la possibilité, à l'organe délibérant, de déroger au remboursement forfaitaire de remboursement des frais de repas par délibération.

Le Syndicat mixte Decoset prévoit la prise en charge du montant réel sur production des justificatifs de paiement, dans la limite de 20€ par repas, et à la condition de ne pas bénéficier d'un titre restaurant.

Important :

L'agent en mission ou en intérim pour les besoins du service, se trouvant hors de ses résidences familiale et administrative pendant la totalité de la période comprise entre 12 heures et 14 heures ou entre 19 heures et 21 heures peut prétendre au remboursement, au réel, des frais supplémentaires de repas.

Aucune indemnité pour frais supplémentaires de repas n'est versée si les repas lui sont fournis gratuitement ou si le prix du billet de transport comprend la prestation.

2.2. La prise en charge des frais d'hébergement

La prise en charge des frais d'hébergement n'est possible que si une délibération fixe les taux du remboursement forfaitaire dans la limite du taux ministériel.

Au regard de l'inflation des coûts de la vie et dans un souci de revalorisation des indemnités de remboursement qui ne couvrent plus les dépenses engagées par les agents de la collectivité dans l'exercice de leurs missions, le Syndicat mixte Decoset fait le choix d'aligner systématiquement les indemnités de frais d'hébergement aux maximums des plafonds

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-52-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

autorisés par les textes, c'est-à-dire à hauteur des montants autorisés pour les agents de la Fonction Publique d'État.

À titre indicatif, ces taux de remboursement sont les suivants :

Taux de base	90 € par nuitée
La métropole du Grand Paris et les communes de + 200 000 habitants	120 € par nuitée
Paris	140 € par nuitée
Dans tous les cas, pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite	150 € par nuitée

Ces tarifs comprennent le petit déjeuner.

En cas de départ la veille et de retour le dernier jour, les frais d'hébergement pourront être pris en charge à titre exceptionnel et sur demande de l'agent si la distance entre la résidence administrative et le lieu du déplacement, ainsi que l'heure de début de la mission, le justifient.

En tout état de cause, dans ces 2 cas, les frais d'hébergement ne seront remboursés qu'en cas de déplacement domicile-destination qui obligerait l'agent à partir de son domicile avant 6h30 et de revenir à son domicile après 21h.

B. Les frais de déplacement liés à un stage ou une formation

L'indemnisation vise à prendre en charge les frais de séjour occasionnés par les déplacements des agents qui suivent une action de formation statutaires ou de formation continue organisée par ou à l'initiative de l'administration en vue de la formation professionnelle tout au long de la vie.

L'agent qui se déplace à l'occasion d'un stage ou d'une formation a droit à :

- La prise en charge de ses frais de transport ;
- Ainsi que de ses frais de repas et/ou d'hébergement.

La formation personnelle des agents territoriaux (dispense de service, congé de formation, congé pour bilan de compétences, congé pour validation de l'expérience professionnelle) et les préparations aux concours et examens n'ouvrent droit à aucune prise en charge des frais de séjour et de transport.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-52-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

Les indemnités de mission et de stage précitées ne sont pas versées aux agents qui, appelés à effectuer un stage dans un établissement ou un centre de formation, bénéficient, à ce titre, d'une indemnisation spécifique (article 7 alinéa 5 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001).

Il s'agit notamment du cas des agents suivant une formation organisée par le CNFPT, ce dernier bénéficiant de cotisations obligatoires et devant à ce titre prendre en charge financièrement les frais de déplacement, lorsque les agents suivent une formation organisée par lui (article L. 423-8 du CGFP ; CE avis, 4 décembre 1991, n° 351063).

Si la collectivité a recours à un autre organisme, elle doit supporter la charge financière des frais de déplacements des agents en formation (QE n° 20768, JO Sénat du 10/11/2011 ; réponse JO Sénat du 17/05/2012, p. 1223).

La délibération n° D2024-5 du 13 juin 2024 portant modification du règlement de formation précise les modalités de remboursement des frais liés aux formations des agents du Syndicat mixte Decoset. Il conviendra de s'y référer pour obtenir les détails des montants et conditions de remboursement.

C. Les frais liés au concours ou examens

Rappel des conditions prévues dans le règlement de formation adopté par délibération D2024-15 en date du 13 juin 2024.

L'agent appelé à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel organisé par l'administration, hors de ses résidences administrative et familiale, pourra prétendre à la prise en charge de ses frais de transport entre l'une de ses résidences et le lieu de convocation, aux frais d'hébergement et de repas.

Cette prise en charge est obligatoire dès lors que l'agent remplit les conditions et sous condition de fournir à l'autorité territoriale une attestation de présence.

Cette prise en charge est limitée à un aller-retour par année civile. De ce fait, un seul repas pourra être pris en charge.

Toutefois, il sera fait exception à cette limitation dans le seul cas où l'agent se présenterait à des épreuves d'admission d'un concours ET aux épreuves d'admissibilité. Dans ce cas, les frais des 2 repas seront pris en charge.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-52-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

POUR RAPPEL

Les agents ne pourront en aucun cas prétendre au bénéfice de la prise en charge des frais de déplacement, d'hébergement et de repas engagés dans le cadre de la préparation aux concours, examens professionnels ou test de présélection (CAA de Paris, 6 avril 2005, Conseil général de l'Essonne, n° 01PA04086).

III. Les frais de transport des personnes

A. Nature de l'indemnité

Les déplacements doivent être nécessités par l'exercice normal des fonctions.

Les trajets domicile travail ne peuvent donner lieu à aucun remboursement sous réserve des dispositions du décret n°2010-676 du 21 juin 2010 instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail.

B. Les bénéficiaires

La prise en charge des frais de transport est accordée :

- Aux agents en mission ou intérim ;
- Aux agents en stage ;
- Aux agents participants aux commissions, conseils, comités et autres organismes consultatifs (en tant que membre titulaire ou suppléant remplaçant un titulaire indisponible).

C. L'utilisation du véhicule personnel

1. Le principe et les conditions d'attribution

Le principe quant au choix du moyen de transport est d'utiliser le moins onéreux, et, lorsque l'intérêt du service le justifie, le plus adapté à la nature du déplacement.

Il s'agit principalement des transports en communs. A ce titre, des tickets de transports sont disponibles sur demande auprès des agents d'accueil de Decoset.

Dans un deuxième temps, l'agent doit privilégier l'utilisation d'un véhicule de service mis à disposition par le Syndicat mixte Decoset, sous réserve de remplir les conditions prévues par

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-52-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

le règlement d'utilisation des véhicules. Des badges d'accès sont disponibles pour un stationnement dans le parking de Marengo.

Cependant, l'autorité territoriale a aussi la possibilité d'autoriser un agent à utiliser son véhicule personnel pour un déplacement professionnel lorsque l'intérêt du service le justifie (article 15 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001).

Aussi, Decoset autorise les agents à utiliser, pour les besoins du service, tout véhicule à moteur lui appartenant.

Pour ce faire, l'agent doit OBLIGATOIREMENT souscrire à une assurance garantissant de façon illimitée sa responsabilité propre et celle de son employeur au titre de tous les dommages pouvant découler de l'utilisation de son véhicule.

Également, l'agent doit déclarer sur l'honneur qu'il est bien titulaire du permis de conduire correspondant. Toute fausse déclaration est pénalement répréhensible.

2. La prise en charge des frais

Dès lors que la collectivité a donné à un agent l'autorisation d'utiliser son véhicule personnel pour les besoins du service, elle est tenue de procéder au remboursement des indemnités kilométriques (CAA de Marseille, 20 janvier 2004, ministre de l'Intérieur, n° 99MA01658)

Aussi, l'agent est obligatoirement indemnisé de ses frais de transports, soit sur la base du tarif de transport public de voyageurs le moins onéreux, soit sur la base des frais kilométriques.

Le point de départ pour le calcul de la distance à indemniser est l'adresse de la résidence administrative de l'agent.

Les indemnités kilométriques correspondent à un montant alloué par kilomètre qui varie en fonction de la puissance fiscale du véhicule de l'agent.

Les taux des indemnités kilométriques sont les suivants :

Puissance fiscale du véhicule	Jusqu'à 2 000 km	De 2 001 à 10 000 km	Après 10 000 km
De 5CV et moins	0.32€	0.40€	0.23€
De 6 CV et 7 CV	0.41€	0.51€	0.30€
De 8CV et plus	0.45€	0.55€	0.32€

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-52-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

Motocyclette (cylindrée supérieure à 125cm³)	0.15€
Vélocycle et autres véhicules à moteur	0.12€

IMPORTANT

L'agent n'a droit à aucune indemnisation de la part de l'administration pour les dommages subis par son véhicule personnel. Il n'a également droit à aucun remboursement des frais inhérents à la propriété de son véhicule tels que l'assurance, les taxes ou impôts.

Les frais de péages autoroutiers et de stationnement peuvent être pris en charge sur présentation des pièces justificatives (factures).

D. Les cas particuliers

1. L'utilisation d'un autre type de véhicule personnel

Lorsque l'agent a utilisé un véhicule personnel autre qu'un véhicule terrestre à moteur, il est remboursé des frais occasionnés par cette utilisation sur autorisation du chef de service ou de l'autorité territoriale quand l'intérêt du service le justifie.

La fiche d'état de frais complétée, signée et accompagnée des justificatifs (factures) sera transmise au service des Ressources humaines.

2. L'utilisation de taxis ou de voiture de location

Les conditions d'autorisation d'utilisation de taxis ou de véhicules de location donnant lieu à remboursement ont été assouplies par le décret n° 2007-23 du 5 janvier 2007.

Aussi, Decoset autorise le remboursement des frais d'utilisation de ce type de transport uniquement si l'intérêt du service le justifie, sur autorisation préalable du chef de service ou de l'autorité territoriale et s'il est le moyen de transport le plus adapté à la nature du déplacement.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-52-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

3. L'utilisation du train ou de l'avion en France (hors du territoire métropolitain)

Le principe du choix du moyen de transport le moins onéreux et le plus adapté à la nature du déplacement est réaffirmé.

Aussi, l'agent privilégie le véhicule de service qui est mis à sa disposition ou est autorisé à utiliser son véhicule personnel.

Decoset autorise également l'agent à utiliser le train ou l'avion pour assurer ses déplacements dans le cadre de ses missions.

Dans ces 2 cas, l'agent doit obligatoirement solliciter, en amont de toute réservation, l'accord de son chef de service ou de l'autorité territoriale et justifier du bien-fondé de ce choix.

Decoset procèdera au remboursement du billet de train acheté par l'agent sur la base du meilleur tarif et au maximum sur la base du tarif SNCF 2ème classe et du billet d'avion acheté par l'agent sur la base du tarif économique.

La fiche d'état de frais complétée, signée et accompagnée des justificatifs (factures) sera transmise au service des Ressources humaines.

4. La prise en charge des frais de déplacement liés aux concours et examens

Rappel des conditions prévues dans le règlement de formation adopté par délibération D2024-15 en date du 13 juin 2024.

L'agent appelé à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel organisé par l'administration, hors de ses résidences administrative et familiale, pourra prétendre à la prise en charge de ses frais de transport entre l'une de ses résidences et le lieu de convocation (article 6 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006).

Cette prise en charge est obligatoire dès lors que l'agent remplit les conditions et sous condition de fournir à l'autorité territoriale une attestation de présence.

Cette prise en charge est limitée à un aller-retour par année civile.

Toutefois, il sera fait exception à cette limitation dans le seul cas où l'agent se présenterait à des épreuves d'admission d'un concours. En effet, pour les concours, deux déplacements peuvent s'avérer nécessaires pour une même opération, un premier déplacement pour les épreuves d'admissibilité puis un deuxième déplacement si l'agent est autorisé à participer

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-52-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

aux épreuves d'admission au concours. Dans ce cas, les frais de déplacement les deux épreuves seront pris en charge sous condition de présentation d'une attestation de présence.

POUR RAPPEL

Les agents ne pourront en aucun cas prétendre au bénéfice de la prise en charge des frais de déplacement engagés dans le cadre de la préparation aux concours, examens professionnels ou test de présélection (CAA de Paris, 6 avril 2005, Conseil général de l'Essonne, n° 01PA04086).

Les frais de déplacements seront pris en charge dans les mêmes conditions et selon les mêmes barèmes prévus pour les formations réalisées par un organisme de formation ou hors CNFPT.

5. Les examens médicaux

Lorsqu'un agent est dans l'obligation de réaliser des examens médicaux, il bénéficie de la prise en charge de ses frais de transport (article 41 du décret n°87-602 du 30 juillet 1987) par la collectivité territoriale ou établissement public employeur.

Deux types d'examens médicaux sont à distinguer :

- Un contrôle ou expertise demandés par l'employeur : l'agent n'a pas à justifier de la nécessité du déplacement ;
- Des soins et frais liés à un accident ou une maladie imputable au service : l'agent devra réaliser une demande préalable et justifier la nécessité de la dépense. Le cas échéant, l'agent doit bénéficier d'une ordonnance justifiant le transport médicalisé vers le lieu d'examen médical.

6. La prise en charge du transport du corps d'un agent décédé

Les ayants droits de l'agent décédé au cours d'un déplacement peuvent bénéficier du remboursement des frais de transport du corps après demande présentée à l'autorité territoriale dans un délai d'un an à compter du décès et sur présentation de pièces justificatives.

7. La prise en charge partielle des titres d'abonnement

En vertu du décret n° 2010-676 du 21 juin 2010, les agents de Decoset qui utilisent les transports en commun ou un service public de location de vélos pour effectuer les trajets entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail bénéficient, de la part de leur employeur, d'une prise en charge partielle du prix de leur titre d'abonnement

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-52-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

7.1. Les bénéficiaires

L'ensemble des agents de Decoset, qu'ils soient fonctionnaires ou contractuels, a droit à la prise en charge partielle du prix du titre des abonnements souscrits par leur employeur, sauf conditions d'exclusions prévues à l'article 10 du décret n° 2010-676 du 21 juin 2010.

7.2. Les types d'abonnement

Deux catégories d'abonnements peuvent donner lieu à une prise en charge partielle de l'employeur :

- Les abonnements multimodaux à nombre de voyages illimité ainsi que les cartes et abonnements annuels, mensuels ou hebdomadaires ou à renouvellement tacite à nombre de voyages illimités ou limités délivrés par TISSEO, la Société nationale des chemins de fer (SNCF), ainsi que par les entreprises de transport public, les régies et les autres services de transports organisés par l'État et les collectivités ;
- Les abonnements à un service public de location de vélos.

La prise en charge des abonnements susmentionnés n'est pas cumulable lorsqu'ils ont pour objet de couvrir les mêmes trajets.

7.3. Le remboursement

La prise en charge par Decoset s'élève, depuis le 1er septembre 2023, aux trois quarts (75%), contre 50% auparavant, du coût des abonnements pour l'agent, sur la base du tarif le plus économique pratiqué par les transporteurs. Elle s'applique aux titres de transport permettant aux agents d'effectuer le trajet dans le temps le plus court entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail.

Lorsque l'agent exerce ses missions à temps partiel ou à temps non complet, il convient de distinguer deux cas :

- Pour un nombre d'heures égal ou supérieur à la moitié de la durée légale du travail, (supérieur ou égal à 17H30), il bénéficie des mêmes conditions de remboursement que s'il travaillait à temps complet (35h) ;
- À contrario (- de 17h30), la prise en charge est réduite de moitié.

7.4. Le versement

Le montant de la prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement est versé mensuellement sur présentation des justificatifs de transport, nominatifs et valides.

Néanmoins, le remboursement de ces abonnements est suspendu aux périodes suivantes :

- Congé de maladie ordinaire, congé de longue maladie, congé de grave maladie, congé de maladie de longue durée,
- Congé de maternité ou d'adoption, congé de paternité, congé de présence parentale,
- Congé de formation professionnelle, congé de formation syndicale,
- Congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie,
- Congé pris au titre du compte épargne-temps,
- Congés bonifiés,

La prise en charge est maintenue jusqu'à la fin du mois au cours duquel débute le congé. Lorsque la reprise du service a lieu au cours d'un mois ultérieur, la prise en charge est effectuée pour ce mois entier.

8. Les forfaits « mobilités durables »

Les forfaits « mobilités durables » permettent le remboursement par la collectivité de tout ou partie des frais engagés par les agents au titre de leurs déplacements entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail, selon un mode de transport éligible au versement du forfait.

Pour connaître les modalités de prise en charge, se référer à la délibération 2023-46 en date du 17 octobre 2023 portant mise à jour du forfait mobilité.

IV. La possibilité d'accorder des avances sur le paiement des frais

Sous réserve de l'impossibilité de recourir à des contrats ou conventions passés directement avec les prestataires de transport, d'hôtellerie et autres, des avances sur le paiement des frais sont consenties aux agents qui en font la demande (article 3-2 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 précité).

Leur montant est précompté sur le mandat de paiement émis à la fin du déplacement à l'appui duquel doivent être produits les états de frais (article 7-3 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001).

La régularisation des avances doit intervenir au plus tard 3 mois après le paiement des sommes avancées.

L'agent doit obligatoirement solliciter, en amont de toute réservation, l'accord de son chef de service ou de l'autorité territoriale et justifier du bien-fondé de ce choix.

Le Syndicat de mixte Decoset autorise les agents à faire appel à la régie d'avance pour les frais d'hébergement et de déplacement (avion/train/ voiture de location).

La procédure d'avance des frais par la régie est gérée par le service Finances. Toute avance est limitée au montant total disponible sur le compte de la régie d'avance.

Pour bénéficier d'une avance de frais, les agents transmettent, par mail, au régisseur ou en cas d'absence, au régisseur suppléant :

- L'ordre de mission,
- Tout justificatif du déplacement (convocation, invitation...),
- La référence du vol, du train, références du site de location de véhicules
- Les coordonnées de l'hébergement (nom, site internet),
- Les dates et horaires d'arrivée et/ou de départ

Pour une facilité de gestion des fonds de la régie, la demande doit être formulée le plus tôt possible et au maximum 15 jours avant le début de la mission ou de l'intérim.

V. Le remboursement de frais de mission des élus

Il appartient à l'assemblée délibérante de fixer les règles de remboursement de frais et les plafonnements des remboursements (CAA Paris, 26 janvier 1995, n° 93PA01101).

Aussi, les membres du conseil syndical du Syndicat mixte Decoset peuvent bénéficier du remboursement des frais de transport et de séjour qu'ils ont engagés pour se rendre à des réunions dans des instances ou organismes où ils représentent le syndicat, lorsque la réunion a lieu hors du territoire de celui-ci.

La prise en charge s'effectue sur présentation de pièces justificatives : l'élu joint à l'état de frais les factures qu'il a acquittées, ainsi que son itinéraire et les dates de départ et de retour.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-52-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

A. La prise en charge des frais de séjour

Le remboursement des frais de séjour (hébergement et restauration) est assuré de manière forfaitaire et dans la limite des plafonds autorisés par les textes, c'est-à-dire à hauteur des montants autorisés pour les agents de la Fonction Publique d'État, sous conditions que l'élu ne bénéficie pas d'une indemnité à cet effet.

Le remboursement des repas se fera sur la base forfaitaire de 20€ par repas.

À titre indicatif, les taux de remboursement des frais d'hébergement sont les suivants :

Taux de base	90 € par nuitée
La métropole du Grand Paris et les communes de + 200 000 habitants	120 € par nuitée
Paris	140 € par nuitée
Dans tous les cas, pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite	150 € par nuitée

Ces tarifs comprennent le petit déjeuner.

En cas de départ la veille et de retour le dernier jour, les frais d'hébergement pourront être pris en charge.

B. La prise en charge des frais de transport

Le principe du choix du moyen de transport le moins onéreux et le plus adapté à la nature du déplacement est préconisé.

Decoset procèdera au remboursement du billet de train acheté par l'élu sur la base du meilleur tarif et au maximum sur la base du tarif SNCF 1ère classe et du billet d'avion acheté sur la base du tarif économique.

Decoset autorise également l'élu à utiliser son véhicule personnel pour les besoins de sa mission. Le remboursement se fera sur la base des frais kilométriques.

Le point de départ pour le calcul de la distance à indemniser est l'adresse de la résidence administrative de l'élu.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-52-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

Les indemnités kilométriques correspondent à un montant alloué par kilomètre qui varie en fonction de la puissance fiscale du véhicule.

Les taux des indemnités kilométriques sont les suivants :

Puissance fiscale du véhicule	Jusqu'à 2 000 km	De 2 001 à 10 000 km	Après 10 000 km
De 5CV et moins	0.32€	0.40€	0.23€
De 6 CV et 7 CV	0.41€	0.51€	0.30€
De 8CV et plus	0.45€	0.55€	0.32€

Motocyclette (cylindrée supérieure à 125cm³)	0.15€
Vélocycle et autres véhicules à moteur	0.12€

IMPORTANT

L'élu n'a droit à aucune indemnisation de la part de l'administration pour les dommages subis par son véhicule personnel. Il n'a également droit à aucun remboursement des frais inhérents à la propriété de son véhicule tels que l'assurance, les taxes ou impôts.

Les frais de péages autoroutiers et de stationnement peuvent être pris en charge sur présentation des pièces justificatives

decoset



Syndicat Mixte Decoset

2-4 rue Jean Giono – 31130 Balma
05 82 06 18 30 | contact@decoset.fr
www.decoset.fr



Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-52-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

Extrait du registre des délibérations

Reçu au contrôle de légalité le 18 décembre 2024

Publié le 18 décembre 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le 10 décembre à 14 heures 30, le Comité syndical du syndicat mixte Decoset s'est réuni dans la Salle du Conseil à Balma, sous la présidence de Monsieur Vincent TERRAIL-NOVES, Président.

Le quorum n'ayant pas été atteint lors de cette séance, le Comité syndical a été à nouveau convoqué pour le lundi 16 décembre à 16h30 et a pu valablement délibérer sans condition de quorum conformément à l'article L2121-17 du CGCT.

Etaient présents : M. BERTORELLO (TOULOUSE METROPOLE), M. DARENGOSSE (C.C. VAL'AÏGO), M. TERRAIL-NOVES (TOULOUSE METROPOLE)

Etaient excusés : M. BOUCHE (C.C. DES COTEAUX DU GIROU), M. CHARPENTIER (C.C. GRAND OUEST TOULOUSAIN), M. DUMOULIN (C.C. VAL'AÏGO), MME ESQUERRE (C.C. DES COTEAUX DE BELLEVUE), M. ESPIC (TOULOUSE METROPOLE), MME GIBERT (C.C. FRONTONNAIS), M. JOP (TOULOUSE METROPOLE), M. MANERO (TOULOUSE METROPOLE), MME MOURGUE (TOULOUSE METROPOLE), M. NORMAND (C.A. SICOVAL), MME OUSMANE (TOULOUSE METROPOLE), M. PERE (TOULOUSE METROPOLE), M. SAVIGNY (C.C. DES COTEAUX BELLEVUE), M. MOIGN (C.C. HAUTS TOLOSANS), M. RIQUET (TOULOUSE METROPOLE), M. TRAUTMANN (TOULOUSE METROPOLE), MME URSULE (TOULOUSE METROPOLE), M. VANHECKE (C.C. HAUTS TOLOSANS)

Excusés ayant donné pouvoir :

Etaient absents : M. AURY (TOULOUSE METROPOLE), M. CAPEL (C.C. DES COTEAUX DU GIROU), M. CARRAL (C.A. SICOVAL), M. CHOLLET (TOULOUSE METROPOLE), MME GOMEZ (C.C. GRAND OUEST TOULOUSAIN), MME MAGDO (TOULOUSE METROPOLE), M. OF (C.C. FRONTONNAIS), M. ROUSSEL (C.A. SICOVAL), M. SIMON (TOULOUSE METROPOLE), M. TRONCO (C.A. SICOVAL),

Date de la convocation : Mercredi 11 décembre 2024

Secrétaire de séance : M. DARENGOSSE

D2024-53 – Règlement du temps de travail – Mise à jour : approbation

Le règlement en matière d'organisation du temps de travail poursuit trois objectifs principaux :

- Être en conformité avec la réglementation applicable au temps de travail notamment à la suite de la publication de la loi n°2019-828 du 06 août 2019 de transformation de la fonction publique qui a mis fin aux régimes dérogatoires à la durée hebdomadaire de travail de 35 heures en imposant la réalisation d'un temps de travail effectif de 1607h,
- Permettre de répondre prioritairement aux impératifs de service public (principes de continuité, adaptabilité et permanence) tout en permettant aux agents de concilier vie professionnelle et vie privée,
- Garantir l'équité entre les agents et les services de Decoset, quelles que soient leurs origines professionnelles (déjà personnels de l'établissement public ou nouveaux recrutés).

Par ailleurs, les modalités d'organisation de l'aménagement du temps de travail doivent être adaptées aux nécessités de continuité et de qualité du service public, à l'évolution de l'organisation de l'établissement, tout en étant conformes à la réglementation sur le temps de travail.

Enfin, ce règlement relatif au temps de travail intègre également les enjeux et impératifs de qualité de vie au travail. En effet, les conditions d'exercice des missions des agents publics, leurs métiers et l'organisation des services évoluent. Ces changements, sont étroitement liés au développement de nouvelles technologies, aux nouvelles attentes des services et aux contraintes notamment techniques, administratives, et financières.

Aussi, compte tenu de l'évolution des effectifs et de l'organisation, il convient de procéder à l'actualisation de ce règlement du temps de travail.

Les principales mises à jour concernent :

- La modification du cycle de travail des agents affectés en Déchèteries,
- Les garanties minimales en matière de réglementation sur la durée de travail,
- La possibilité pour les agents affectés au Siège de Decoset de bénéficier d'un autre cycle de travail,
- Les modalités de calcul, d'attribution, d'utilisation et de report des jours de congés, jours de fractionnement,
- Les modalités de récupération des jours liés à l'aménagement du temps de travail (ARTT),
- L'intégration des Autorisations Spéciales d'Absence (ASA) dans le règlement,
- Les modalités d'ouverture, de fonctionnement et de clôture du Compte Épargne Temps (CET),

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,

Vu la loi n°2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale,

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 relatifs aux congés annuels,

Vu le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,

Vu le décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale, modifié par les décrets n°2010-531 du 20 mai 2010 et n°2018-1305 du 27 décembre 2018,

Vu le décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public parent d'un enfant gravement malade,

Vu la délibération D.2021-65 du 9 décembre 2021 portant règlement du temps de travail des agents de DECOSET,

Vu la délibération D.2022-85 du 15 décembre 2022 portant modification du règlement du temps de travail des agents de DECOSET,

Vu la délibération D.2023-64 du 14 décembre 2023 portant modification du règlement du temps de travail des agents de DECOSET,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 5 décembre 2024,

Ayant entendu l'exposé de Monsieur Stéphane CHARPENTIER, Vice-président,

Après en avoir délibéré,

Le Comité syndical, à l'unanimité :

- **APPROUVE** le règlement relatif au temps de travail tel qu'annexé à la présente délibération,
- **AUTORISE** le Président à prendre toute décision relative à la mise en œuvre de ce règlement,
- **ABROGE** les délibérations suivantes dès la mise en œuvre du nouveau règlement :
 - La délibération D.2021-65 du 9 décembre 2021 portant règlement du temps de travail des agents de DECOSET,
 - La délibération D.2022-85 du 15 décembre 2022 portant modification du règlement du temps de travail des agents de DECOSET,

- La délibération D.2023-64 du 14 décembre 2023 portant modification du règlement du temps de travail des agents de DECOSET.

Fait à Balma, les jour, mois et an susdits.

POUR EXTRAIT CONFORME,

LE PRÉSIDENT,

Secrétaire de séance

M. DARENGOSSE

	Toulouse Métropole	Autres EPCI	TOTAL
<i>Délégués en exercice</i>	15	16	31
<i>Nombre de voix par délégué</i>	2	1	46
Présents	2	1	3
Votants	2	1	3
Pouvoirs	0	0	0
Total de voix	4	1	5
Abstentions	0	0	0
Votes contre	0	0	0
Votes pour	4	1	5

decooset

RÈGLEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL



Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-53-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

SOMMAIRE

Table des matières

SOMMAIRE.....	2
AVANT-PROPOS.....	4
TEXTES DE RÉFÉRENCE	5
I. Dispositions générales relatives au temps de travail.....	6
1- La définition du temps de travail effectif	6
2- Les agents concernés par le présent règlement.....	7
II. Durée effective du travail.....	8
1- La durée annuelle et le principe des 1607 heures	8
2- Le temps de travail hebdomadaire et quotidien.....	8
2-1 Les garanties minimales	8
2-2 Détermination des heures à effectuer	9
2-3 Organisation du temps de travail	10
2-4 L'organisation de la journée de travail	11
III. Congés annuels	13
1- La détermination des droits à congés.....	13
2- Les jours de fractionnement.....	13
3- Les modalités de prise de congés et de jours de fractionnement.....	14
IV. Récupération des jours liés à l'aménagement du temps de travail.....	15
1- Les définitions	15
2- L'acquisition des jours de récupération liés à l'aménagement du temps	15
3- La règle de diminution des ARTT en cas d'absence.....	16
4- Les modalités d'utilisation des jours ARTT.....	17
VI. Autres dispositions relatives aux congés et récupérations	20
1- Le report de congés	20
2- L'indemnisation des congés non pris.....	20
3- Le temps partiel et jours fériés.....	22
4- Les jours fériés.....	22
5- Le don de jours de repos.....	23

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-53-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

VII. Autorisations spéciales d'absence	24
1- Les différentes autorisations spéciales d'absence (ASA).....	24
2- Les modalités d'octroi des autorisations spéciales d'absence.....	24
3- Les délais de route relatif aux autorisations spéciales d'absence.....	30
VIII. Compte épargne temps	31
1- Les références juridiques	31
2- La mise en place du CET	31
2-1 Les personnels concernés	32
2-2 L'ouverture du CET	32
2-3 L'alimentation du CET	32
3- Les modalités d'utilisation.....	34
3-1 L'utilisation classique.....	34
3-2 L'emploi des congés CET avec les autres types de congés	35
4- La clôture du CET	35
5- La portabilité du CET et la mobilité des fonctionnaires	36

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-53-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

AVANT-PROPOS

Le règlement en matière d'organisation du temps de travail poursuit **trois objectifs principaux** :

- Être en conformité avec la réglementation applicable au temps de travail notamment à la suite de la publication de la loi n°2019-828 du 06 août 2019 de transformation de la fonction publique qui a mis fin aux régimes dérogatoires à la durée hebdomadaire de travail de 35 heures en imposant la réalisation d'un temps de travail effectif de 1607h,
- Permettre de répondre prioritairement aux impératifs de service public (principes de continuité, adaptabilité et permanence) tout en permettant aux agents de concilier vie professionnelle et vie privée,
- Garantir l'équité entre les agents et les services de Decoset, quelles que soient leurs origines professionnelles (déjà personnels de l'établissement public ou nouveaux recrutés).

Par ailleurs, les modalités d'organisation de l'aménagement du temps de travail doivent être adaptées aux nécessités de continuité et de qualité du service public, à l'évolution de l'organisation de l'établissement, tout en étant conformes à la réglementation sur le temps de travail.

Enfin, ce règlement relatif au temps de travail intègre également les enjeux et impératifs de qualité de vie au travail. En effet, les conditions d'exercice des missions des agents publics, leurs métiers et l'organisation des services évoluent. Ces changements, sont étroitement liés au développement de nouvelles technologies, aux nouvelles attentes des services et aux contraintes notamment techniques, administratives, et financières.

Aussi, compte tenu de l'évolution des effectifs et de l'organisation, il convient de procéder à l'actualisation de ce règlement du temps de travail.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-53-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

TEXTES DE RÉFÉRENCE

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,

Vu la loi n°2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale,

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 relatifs aux congés annuels,

Vu le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,

Vu le décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale, modifié par les décrets n°2010-531 du 20 mai 2010 et n°2018-1305 du 27 décembre 2018,

Vu le décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public parent d'un enfant gravement malade,

Vu la délibération D.2021-64 du 9 décembre 2021 portant actualisation du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'expérience professionnelle (RIFSEEP),

Vu la délibération D.2021-65 du 9 décembre 2021 portant règlement du temps de travail des agents de DECOSET,

Vu la délibération D.2022-01 du 17 février 2022 portant mise à jour de la délibération D2020-52R relative aux astreintes,

Vu la délibération D.2022-85 du 15 décembre 2022 portant modification du règlement du temps de travail des agents de DECOSET,

Vu la délibération D.2023-64 du 14 décembre 2023 portant modification du règlement du temps de travail des agents de DECOSET,

Vu l'avis rendu en Comité technique du 29 novembre 2021,

Vu l'avis rendu en Comité Social Territorial du 6 décembre 2023,

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-53-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

I. Dispositions générales relatives au temps de travail

1- La définition du temps de travail effectif

La définition du temps de travail effectif est intégrée dans l'article 2 du décret n°2000-815 du 25/08/2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature.

Le temps de travail effectif se définit comme « le temps pendant lequel l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles ».

Sont assimilés à du temps de travail effectif :

- Le temps de pause pour une durée d'activité supérieure à 06 heures ;
- Le temps de trajet entre deux postes de travail dès lors que l'agent consacre à son déplacement la totalité du temps qui lui est accordé ;
- Le temps de déplacement professionnel entre le domicile de l'agent et un lieu de travail désigné par l'employeur autre que le lieu habituel entre dans le décompte du temps de travail effectif dès lors qu'il est effectué durant la période normale d'ouverture du service de l'agent ;
- Les temps de douche sur le lieu de travail pour les agents effectuant des travaux insalubres et salissants ;
- Les périodes de formation professionnelle décidées ou acceptées par l'employeur ;
- Le temps consacré aux visites médicales professionnelles (y compris temps de trajet – au départ de la résidence administrative) ;
- Les absences liées à l'exercice du droit syndical ;
- Durant une astreinte (hors heures de travail effectif), le temps d'intervention est considéré comme du temps de travail.

N'est pas comptabilisé comme du temps de travail effectif :

- La pause méridienne d'une durée minimale de 45 minutes et ne pouvant dépasser 2 heures, au cours de laquelle l'agent n'est pas présent à son poste et peut vaquer librement à ses occupations,

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-53-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

- Le temps de congé annuel, de repos hebdomadaire, de récupération, R.T.T., les jours fériés et les jours de grève
- Le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail habituel désigné comme tel par l'employeur ;
- Le temps consacré à l'habillage et au déshabillage sur le lieu de travail, même lorsque le port d'une tenue de travail est imposé
- L'astreinte effectuée au domicile de l'agent et indemnisée dans les conditions du décret n°2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale.

2- Les agents concernés par le présent règlement

Le présent règlement est applicable aux agents de Decoset de droit public des catégories A, B et C, quel que soit leur temps de travail :

- Les agents en service hebdomadaire titulaires et stagiaires,
- Les agents contractuels de droit public.

Il est également applicable aux personnels de droit privé, aux étudiants stagiaires et volontaires en service civique sous réserve des dispositions législatives et réglementaires.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-53-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

II. Durée effective du travail

1- La durée annuelle et le principe des 1607 heures

Pour mémoire, la réglementation a fixé le **volume horaire de 1607 h** en procédant de la façon suivante :

- Jours de l'année = 365 j
- Repos hebdomadaires = 104 j
- Jours fériés (moyenne) = 8 j (3 fixes 5 variables)
- Jours de congés annuels = 25 j
- Nombre de jours travaillés = 228 j
- Temps de travail légal = $228 \times 7h = 1600h$
- Jour de solidarité = +7h
- **Total à effectuer = 1607h**

2- Le temps de travail hebdomadaire et quotidien

2-1 Les garanties minimales

2-1-1 La durée hebdomadaire de travail effectif

La durée de référence du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine pour un emploi à temps complet.

La base légale du travail effectif hebdomadaire est fixée à 35 heures pour un emploi à temps complet.

La durée hebdomadaire de travail, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder 48h au cours d'une même semaine ou 44 h en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.

Le repos hebdomadaire est en principe le dimanche et ne peut être inférieur à 35 heures (24h + 11h de nuit)

2-1-2 La durée quotidienne de travail

En application de l'article 3 du décret n°2000-815 du 25.08.2000, la durée quotidienne de travail ne peut excéder 10 heures.

L'amplitude maximale de la journée de travail, entre l'arrivée le matin et le départ le soir, est fixée à 12 heures.

Le repos quotidien est au minimum de 11 heures.

Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause minimal de 20 minutes.

Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprises entre 22 heures et 7 heures.

2-2 Détermination des heures à effectuer

Les agents de Decoset connaissent, en fonction de leurs fonctions, des situations différentes au regard du temps de travail.

Il est précisé que, pour des raisons liées aux nécessités de service, certains agents et notamment les contractuels recrutés dans le cadre d'une mission de courte durée (saison, accroissement temporaire d'activité...) ne seront pas intégrés dans l'une des quatre organisations du temps de travail prévues par ce règlement. De ce fait, ils bénéficieront de la stricte application des 1 607h de travail effectif annuel, à savoir 35h00 par semaine de travail effectif soit 7h00 par jour, donnant droit à 25 jours de congés annuels, sans jours de récupération.

De plus, les agents du siège, actuellement affecté sur le cycle de travail quotidien de 8h19, ont la possibilité de demander à bénéficier d'un autre cycle de travail comme précisé dans le tableau ci-dessous ou à opter pour la durée de référence qui est de 35h.

Cette demande fera l'objet d'une discussion avec le supérieur hiérarchique et ne pourra être acceptée que si les nécessités de service et la continuité de service public sont assurées. Pour les besoins du service, les horaires de travail pourront être imposés.

Le tableau suivant précise pour chaque fonction les horaires à réaliser pour respecter la règle des 1607 heures :

	Agents du siège	Agents d'encadrement de proximité et agents du siège	Agents des déchèteries et agents du siège	Agents du centre de tri et autres agents d'exploitation
Semaine	52	52	52	52
Week end	104	104	104	104
Jours fériés	8	8	8	8
Jours de congés	25	25	25	25
Jours ARTT	35	21	14	9
Jours travaillés	193	207	214	219
Travail quotidien (décimale)	8.32	7.76	7.50	7.33
Travail quotidien (en heures) pour atteindre 1607 h	8h19	7h46	7h30	7h20
Période de référence hebdomadaire	41h35	38h50	37h30	36h40

2-3 Organisation du temps de travail

2-3-1 Les cycles de travail

En fonction des nécessités de service, 4 organisations spécifiques du temps de travail sont mises en place, aboutissant toutes au strict respect des 1607h de travail effectif annuel. Les cycles de travail sont organisés sur la semaine du lundi au samedi.

- **Cas n° 1** : agents du siège :

- 8h19 mn par jour - 60 jours non travaillés (25 jours + 35 jours récup)

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-53-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

- **Cas n° 2** : agents d'encadrement de proximité et agents du siège :
 - 7h46 mn par jour – 46 jours non travaillés (25 jours + 21 jours d'ARTT)
- **Cas n° 3** : agents des déchèteries et agents du siège :
 - 7h30 mn par jour – 39 jours non travaillés (25 jours + 14 jours d'ARTT)
- **Cas n°4** : Agents du centre de tri et autres agents d'exploitation
 - 7h20 mn par jour – 34 jours non travaillés (25 jours + 9 jours d'ARTT)

2-3-2 Pour les agents à temps complet

Les agents à temps complet doivent réaliser les horaires mentionnés dans le tableau ci-dessus en fonction de leurs missions et des nécessités de service qui y sont attachées.

2-3-3 Pour les agents à temps partiel ou non complet

Les horaires quotidiens mentionnés dans le tableau ci-dessus s'appliquent également aux agents à temps partiel ou non complet. En revanche, le nombre de jours travaillés est réduit à due concurrence de la quotité du temps partiel ou non travaillé :

- 1 demi-journée par semaine pour 90%
- 1 journée par semaine pour 80%
- 1.5 journée par semaine pour 70%
- 2 journées par semaine pour 60%
- 2.5 jours par semaine pour 50%

Les jours de congés sont proportionnels à la quotité du temps partiel. Le nombre de jours non travaillé restant sont librement fixés par les agents dans l'année.

2-4 L'organisation de la journée de travail

Deux modes d'organisation sont possibles pour déterminer les horaires quotidiens de travail

- Des horaires identiques pour tous les agents (en fonction de la catégorie à laquelle ils appartiennent)

- Des plages horaires fixées par service en lien avec le supérieur hiérarchique et en fonction des nécessités de service mais identiques chaque jour afin d'en faciliter la gestion.

Aussi, les agents sont soumis aux organisations suivantes :

- Agents du siège : une plage horaire par service à l'intérieur de laquelle chaque agent, en lien avec son supérieur hiérarchique et en fonction des nécessités de service, définit ses horaires pour l'année. L'amplitude horaire situe obligatoirement entre 7h30 et 9h00 avec un départ après 16h30 en tenant compte d'une pause méridienne minimale de 45 minutes.
- Les agents d'accueil du siège ont des horaires fixes en raison des nécessités de service.
- Agents d'encadrement de proximité : horaires fixés en lien avec le supérieur hiérarchique et en fonction des nécessités de service dans une plage horaire comprise entre 7h30 et 9h00 avec un départ après 16h00.
- Agents des déchèteries : horaires fixes.
- Agents du centre de tri, agents des plateformes et station de transfert, agents de la valorisation organique : horaires fixes.

Afin d'anticiper d'éventuelles évolutions dans l'organisation des services, Decoset pourra autoriser le travail en service continu. Une pause règlementaire de 20 mn sera accordée par temps de travail effectif de 6 heures. Cette pause règlementaire est comprise dans le cycle du temps de travail effectif.

L'agent est tenu de respecter strictement les horaires de travail définis. En cas d'événements exceptionnels (grève des transports en commun, barrage de route, graves intempéries, etc...), des retards par rapport aux horaires normaux de travail sont tolérés mais ne dispensent pas l'agent de se rendre à son travail.

Le temps de travail effectif prévu non exécuté sera reporté sur la journée si possible ou sur les jours restant de la semaine. L'absence pour la journée ou la demi-journée sera décomptée comme un service non-fait et ne sera pas rémunéré ou exceptionnellement et après accord du supérieur hiérarchique, comme un congé annuel.

III. Congés annuels

1- La détermination des droits à congés

Le nombre de jours de congés s'apprécie par année civile et est fixé, pour chaque agent à temps complet, à 5 fois ses obligations hebdomadaires de service pour une année de service accomplie du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Ainsi, pour respecter la réglementation, le nombre de jours de congés est porté à 25 jours par an. Par conséquent, sont supprimés tous les jours de congés non prévus par le cadre légal et réglementaire. En revanche, compte tenu des heures quotidiennes travaillées, ces congés légaux sont complétés par des jours de récupération au titre de l'ARTT.

Ainsi, le différentiel entre le nombre de jours de congés annuels et ces 25 jours de congés annuels fera l'objet d'une récupération sous forme de jours ARTT.

Les agents qui n'exercent pas leurs fonctions sur la totalité de la période de référence (du 1^{er} janvier au 31 décembre), et les agents à temps partiel, ont un droit à congé annuel calculé au prorata de la durée des services accomplis.

Un solde de tout compte est adressé aux agents à leur départ des effectifs.

2- Les jours de fractionnement

L'attribution des jours de fractionnement est effective sur une année civile et dès que les congés posés sont consommés.

Un ou deux jours de congés supplémentaires, dits « jours de fractionnement », sont accordés aux agents comme suit :

- Un jour de congé supplémentaire, si l'agent a pris 5 ou 6 ou 7 jours de congés annuels en dehors de la période comprise entre 1^{er} mai et le 31 octobre,
- Deux jours de congés supplémentaires lorsqu'il a pris au moins 8 jours de congés annuels en dehors de la période comprise entre 1^{er} mai et le 31 octobre,

L'attribution des jours de fractionnement est effective dès que les congés posés sont consommés.

3- Les modalités de prise de congés et de jours de fractionnement

La période de référence des congés et jours de fractionnement est l'année civile. Les agents ne peuvent anticiper leur prise de congés sur ceux de l'année suivante.

Le décompte des jours de congés s'effectue par journées ou par demi-journées.

Sauf exceptions prévues par les textes, l'absence de service ne peut excéder 31 jours consécutifs. Toutefois, cette disposition ne s'applique pas aux agents bénéficiant d'un congé bonifié.

Les congés et jours de fractionnement doivent être sollicités via le logiciel de gestion du temps dans un délai de prévenance de **5 jours** pour une absence supérieure ou égale à **3 jours** et de **24h** pour une absence inférieure à 3 jours (sous réserve de l'acceptation du calendrier prévisionnel),

Le dépôt d'une demande ne vaut pas acceptation. Il est impératif pour l'agent de s'assurer que celle-ci a bien été validée par l'autorité territoriale ou son supérieur hiérarchique, ou toute personne ayant délégation, avant de s'absenter.

En l'absence du valideur, l'agent saisit sa demande sur le logiciel de gestion des congés et informe, par écrit, son responsable N+2 et le service RH de la pose d'un congé ou d'un jour de fractionnement. Toute absence doit tenir compte des nécessités de service et de la continuité du service public.

L'article 3 du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux dispose que « Le calendrier des congés définis aux articles 1er et 2 est fixé, par l'autorité territoriale, après consultation des fonctionnaires intéressés, compte tenu des fractionnements et échelonnements de congés que l'intérêt du service peut rendre nécessaires. Les fonctionnaires chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels ».

Cette priorité a pour unique objet de faciliter, dans la mesure du possible, les séjours des enfants avec les agents qui en ont la charge. Elle ne peut s'appliquer que dans la mesure où elle est compatible avec les nécessités du service et ne saurait conférer aux agents un droit à prendre tout ou partie de leurs congés annuels pendant les vacances scolaires (CAA Nantes 17 oct. 2003, n° 02NT00021).

IV. Récupération des jours liés à l'aménagement du temps de travail (ARTT)

1- Les définitions

En plus des congés annuels légaux de 25 jours, il est proposé de prévoir des jours « d'aménagement et de réduction du temps de travail » (ARTT) qui permettent d'aboutir à la durée légale du travail de 1607h par an tout en maintenant les avantages acquis précédemment et en assurant une équité entre agents relevant d'une même catégorie.

Un jour d'ARTT est un jour de repos accordé par l'employeur à l'agent en compensation du temps de travail réalisé au-delà du cycle standard de 35 heures hebdomadaire. Le nombre de jours pour l'année est proportionnel au temps de travail effectif.

2- L'acquisition des jours de récupération liés à l'aménagement du temps de travail

Les jours d'ARTT sont accordés par année civile aux agents à temps complet et à temps partiel, les agents occupant des postes à temps non complet en étant exclus. Ils constituent un crédit ouvert au début de l'année civile considérée.

Compte tenu de ces éléments et en prévoyant un nombre de jours de congés de 25 jours légaux, les jours d'ARTT, pour les agents à temps complet, sont les suivants :

- 35 jours d'ARTT (60 jours non travaillés – 25 j de congés) pour 8h19 mn par jour
- 21 jours d'ARTT (46 jours non travaillés- 25 jours de congés) pour 7h46 mn par jour
- 14 jours d'ARTT (39 jours non travaillés-25 jours de congés) pour 7h30 mn par jour
- 9 jours d'ARTT (34 jours non travaillés-25 jours de congés) pour 7h20 mn par jour

Les jours d'ARTT des agents travaillant à temps partiel, sont déterminés proportionnellement à leur quotité de travail à temps partiel sur la base des droits ouverts pour un agent à temps complet.

3- La règle de diminution des jours d'ARTT en cas d'absence

Les jours d'ARTT à défalquer au cours de l'année civile de référence sont déterminés comme suit :

- 228 jours travaillés par an en moyenne divisé par le nombre de jours d'ARTT détenu par l'agent.

Pour bénéficier du nombre total de ses jours d'ARTT, l'agent doit travailler tous les jours mentionnés dans le tableau du chapitre II. Durée effective du travail. S'il travaille moins de jours, il ne peut pas créditer toutes les heures à récupérer sous forme de jours d'ARTT.

De plus, dans le cadre de l'application de la circulaire du 31 mars 2017, les autorisations spéciales d'absences et les congés pour raison de santé ne génèrent pas de droit à jours d'ARTT. Ils viennent réduire à proportion le nombre de jours d'ARTT acquis annuellement pour les agents absents pour ces motifs :

- Autorisations spéciales d'absences pour événements familiaux (ASA),
- Congés de maladie, de longue maladie, de grave maladie, de maladie longue durée,
- Congés sans traitement pour maladie, y compris ceux résultant d'un accident ou d'une maladie imputable au service ainsi que ceux résultant d'un accident de trajet.
- Congé de maternité, congé de paternité, d'adoption, d'accompagnement de personne en fin de vie

Les jours d'ARTT seront déduits tout au long de l'année civile, à l'issue des congés et ASA cités ci-dessus.

Si le nombre de jours de d'ARTT à déduire est supérieur au nombre de jours d'ARTT accordés pour l'année, la déduction s'effectue sur l'année N+1.

- Cas n°1 : 8h19 min/ par jour

Dès lors, chaque fois que l'agent travaille 6.5 jours, il crédite 1 jour d'ARTT (division du nombre de jours travaillé par le nombre d'ARTT de l'année). En conséquence, un jour d'ARTT doit être défalqué pour chaque tranche d'absences cumulées de 6.5 jours.

- Cas n°2 : 7h46 min/ par jour

Dès lors, chaque fois que l'agent travaille 11 jours, il crédite 1 jour d'ARTT (division du nombre de jours travaillé par le nombre d'ARTT de l'année). En conséquence, un jour d'ARTT doit être défalqué pour chaque tranche d'absences cumulées de 11 jours.

- Cas n°3 : 7h30 min/ par jour

Dès lors, chaque fois que l'agent travaille 16.5 jours, il crédite 1 jour d'ARTT (division du nombre de jours travaillé par le nombre d'ARTT de l'année). En conséquence, un jour d'ARTT doit être défalqué pour chaque tranche d'absences cumulées de 16.5 jours.

- Cas n°3 : 7h20 min/ par jour

Dès lors, chaque fois que l'agent travaille 25.5 jours, il crédite 1 jour d'ARTT (division du nombre de jours travaillé par le nombre d'ARTT de l'année). En conséquence, un jour d'ARTT doit être défalqué pour chaque tranche d'absences cumulées de 25.5 jours.

IMPORTANT :

Si les jours d'ARTT restant disponibles ne sont pas suffisants, cela signifie que l'agent a pris ses jours d'ARTT par anticipation. Pour régulariser la situation, il peut poser un jour de congé ou un jour pris sur son compte épargne temps. À défaut, un retrait de salaire pour service non fait sera effectué.

De même, pour éviter des situations délicates, les jours d'ARTT à poser librement sont répartis par trimestre. L'agent ne peut poser de jours d'ARTT au-delà des jours déjà crédités ou de ceux à venir dans le prochain trimestre.

4- Les modalités d'utilisation des jours d'ARTT

Pour tous les agents

Afin d'étaler la pose des jours d'ARTT tout au long de l'année, dans le but d'assurer une continuité de service public, les agents affectés au siège de Decoset seront dans l'obligation de poser des jours d'ARTT sur une période déterminée.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-53-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

Néanmoins, si les nécessités de service (à la demande du supérieur hiérarchique) imposent aux agents de ne pas prendre leur jour d'ARTT fixe, ce dernier sera prioritairement décalé sur un autre jour de la même semaine ou des semaines suivantes.

Dans le cas où il ne sera possible pour les agents de décaler leur jour d'ARTT, il pourra le déposer sur le compte épargne temps.

De plus, sous réserve de nécessités de service et en accord avec le(la) chef(fe) de service, les agents pourront poser ½ jours d'ARTT fixe toutes les semaines.

IMPORTANT

Les jours d'ARTT sont à poser sur l'année civile. En aucun cas ils ne pourront être reportés sur l'année N+1. Si besoin, ils pourront être déposés sur le compte épargne temps.

Pour les agents à temps plein

- Les agents correspondant au cas n° 1 posent 1 jour fixe tous les 15 jours soit 26 jours d'ARTT et les 9 jours suivants sont posés librement dans l'année, sous réserve de nécessités de service,
- Les agents correspondant au cas n° 2 posent 1 jour fixe tous les mois soit 12 jours d'ARTT et 9 jours suivants comme ils le souhaitent dans l'année, sous réserve de nécessités de service,
- Les agents correspondant au cas n°3 posent leurs 14 jours d'ARTT comme ils le souhaitent dans l'année, sous réserve de nécessités de service,
- Les agents correspondant au cas n°4 posent leurs 9 jours d'ARTT comme ils le souhaitent dans l'année, sous réserve de nécessités de service.

Pour les agents à temps partiel

Les modalités d'utilisation des jours ARTT appliquées aux agents à temps partiel seront fixées au cas par cas, par le chef de service, en fonction de la quotité de travail de l'agent.

La règle de la pose des jours ARTT tout au long de l'année doit être privilégiée.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-53-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

V. Heures supplémentaires

Les heures supplémentaires ne peuvent être effectuées que dans le cadre des interventions liées à une astreinte ou pour des raisons impérieuses de service, à la demande préalable du supérieur hiérarchique direct et en accord avec le(la) responsable de service.

Le principe de récupération sous la forme d'un repos compensateur est à privilégier. A défaut, les heures supplémentaires accomplies sont indemnisées dans les conditions ci-dessous.

- La rémunération horaire est déterminée en prenant pour base exclusive le montant du traitement brut annuel de l'agent concerné au moment de l'exécution des travaux, augmenté, le cas échéant, de l'indemnité de résidence. Le montant ainsi obtenu est divisé par 1 820.
- Cette rémunération horaire est multipliée par 1,25 pour les quatorze premières heures supplémentaires et par 1,27 pour les heures suivantes.

Conformément à la réglementation en vigueur, le repos compensateur accordé est égal à la durée des travaux supplémentaires, à l'exception des travaux effectués de nuit, le dimanche ou les jours fériés qui bénéficient de majorations dans les mêmes proportions que celles fixées pour l'indemnisation soit :

- Pour une heure supplémentaire accomplie entre 22h et 7h : la majoration est de 100%
- Pour une heure supplémentaire accomplie un dimanche ou un jour férié : la majoration est des 2/3.

Le contingent maximum de 25 heures supplémentaires par mois s'applique également aux heures supplémentaires de nuit.

Ces deux majorations ne peuvent se cumuler.

Les heures supplémentaires peuvent être récupérées sous forme de repos compensateurs (hypothèse à privilégier). Elles peuvent être payées si le plan de charge de l'agent ne permet pas une récupération.

Au 31 décembre, toutes les heures supplémentaires doivent avoir été récupérées. Aucun report ne sera possible sur l'année suivante. Les heures supplémentaires effectuées mais non récupérées (pour raisons opérationnelles) peuvent être versées sur le compte épargne temps).

VI. Autres dispositions relatives aux congés et récupérations

1- Le report de congés

Les congés sont dus pour une année civile, ils ne peuvent en principe se reporter sur l'année suivante.

Toutefois, par exception à ce principe, l'agent à temps complet qui n'a pas pu poser l'intégralité de ses congés à la demande de son supérieur hiérarchique pour des raisons de service peut solliciter un report de congés annuels **dans la limite de 5 jours** jusqu'au 31 janvier de l'année N+1.

Au terme de cette période, les congés restants peuvent alimenter le compte épargne temps ou sont définitivement perdus.

En cas d'arrêt maladie au cours ou avant la période des congés annuels, l'agent a droit au report de ces congés payés.

Lorsqu'un agent a bénéficié de congés pour indisponibilité physique (congé de maladie, de longue maladie, maternité...), le report des congés annuels qui n'ont pu être pris de ce fait est automatique dans la double limite de 4 semaines, soit 20 jours par an sur un période de 15 mois à compter du 1^{er} janvier de l'année N+1.

Ainsi, les congés non pris de l'année N peuvent être reportés jusqu'au 31 mars de l'année N+2 (CE, 26 avril 2017, avis n° 406009).

Les jours de congés annuels non pris peuvent être épargnés sur un compte épargne temps (CET) dans le respect des conditions d'utilisation fixées.

2- L'indemnisation des congés non pris

Pour les agents fonctionnaires

La règle :

En cas de congé non pris, un fonctionnaire ne peut prétendre au versement d'une indemnité compensatrice et ce, en aucun cas. Ainsi, en cas de départ d'un agent de sa collectivité (démission, mutation, retraite), l'agent doit avoir soldé ses jours de congés annuels avant de partir.

Les exceptions :

Conformément à la réglementation européenne, l'indemnisation des jours de congés annuels non pris est possible uniquement dans certaines situations. Cette réglementation ne pose aucune autre condition à l'ouverture du droit à une indemnité financière que celle tenant au fait, d'une part, que **la relation de travail a pris fin** et, d'autre part, que **le travailleur n'a pas pris tous les congés annuels** auxquels il avait droit à la date où cette relation a pris fin.

Cela vaut dans les **cas suivants** :

- **Maladie + Retraite** : Un fonctionnaire qui, au moment de son départ à la retraite, n'a pas pu prendre ses congés annuels pour cause de maladie a droit à une indemnité financière pour congé annuel payé qu'il n'avait pas pu prendre pour cette raison.
- **Retraite** : Les fonctionnaires empêchés pour des raisons indépendantes de leur volonté liées à l'intérêt du service, de bénéficier de leur droit à congé annuel avant leur départ à la retraite ont droit à une indemnité compensatrice.
- **Maladie + mutation** : La mutation d'un agent dans une autre collectivité constitue une situation de fin de relation de travail, en application des dispositions la directive, et ouvre droit au paiement des congés annuels que cet agent n'avait pas pu prendre pour cause de maladie.
- **Disponibilité d'office** : Versement d'une indemnité en cas de congés annuels non pris pour cause de maladie au moment d'un placement en disponibilité d'office.
- **Décès** : En cas de décès du travailleur, le droit à congés annuels acquis et non pris par ce dernier avant son décès ouvre droit à une indemnité financière au bénéfice de ses ayants droit.

L'agent doit donc avoir été effectivement mis en mesure par l'employeur d'exercer ce droit au congé avant la fin de cette relation, notamment par une information adéquate.

L'indemnisation se fait dans la double limite de 4 semaines soit 20 jours par an sur une période de 15 mois à compter du 1^{er} janvier de l'année N+1.

L'indemnité est égale à 10% de la rémunération totale brute que l'agent a perçu dans l'année où son contrat se termine si celui-ci n'a pris aucun congé du fait de l'administration.

S'il en a pris une partie, l'indemnité est au prorata du nombre de congés non pris par rapport au nombre de jours de congés total auquel il a le droit.

Elle est soumise aux mêmes retenues que la rémunération.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-53-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

Cette indemnité ne peut être inférieure à ce que l'agent aurait perçu, en termes de rémunération, s'il avait pris ses congés.

Pour les agents contractuels

Les agents contractuels qui ne peuvent, du fait de l'administration, bénéficier de tout ou partie de leurs congés annuels ont droit au terme de leur contrat ou en cas de licenciement n'intervenant pas à titre de sanction disciplinaire, à une indemnité compensatrice de congés payés.

Cela vaut dans les **cas suivants** :

- **Maladie + Licenciement** : contractuel licencié dont le placement en congé de maladie l'a empêché d'exercer son droit à congé annuel a également droit à une indemnité compensatrice.
- **Démission** : il est impossible d'exclure automatiquement tout versement d'une indemnité compensatrice pour congés annuels non pris par l'agent dont la relation de travail prend fin du fait de sa démission, sans réserver le cas où il n'aurait pas été effectivement mis en mesure d'exercer son droit au congé antérieurement à la cessation de la relation de travail.
- **Retraite + Maladie** : Il en est de même pour l'agent qui n'a pu prendre ses congés annuels pour cause de maladie avant son départ à la retraite.

Ce droit à indemnisation s'exerce dans une limite de 20 jours puisqu'aucun texte national n'impose, pour les contractuels, un droit à indemnisation allant au-delà du seuil minimal garanti de quatre semaines.

3- Le temps partiel et jours fériés

Les jours fériés ne peuvent être considérés comme des congés annuels et ne sont donc pas récupérables s'ils tombent un jour où l'agent ne travaille pas en raison de son temps partiel.

4- Les jours fériés

Le calendrier des fêtes légales est accessible sur le site [service public.fr](https://www.service-public.fr).

- **Les jours fériés hors 1^{er} mai (Fête du travail)**

Les jours fériés sont chômés. Certains services publics ne peuvent pas interrompre leur activité les jours fériés et ces jours sont alors inclus dans le calendrier de travail de l'agent et donc travaillés.

Si les heures effectuées s'inscrivent dans la durée hebdomadaire de travail, les agents perçoivent **l'indemnité horaire pour travail du dimanche et des jours fériés**.

Si les heures excèdent la durée hebdomadaire de travail, les agents perçoivent **l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires (IHTS) ou bénéficient d'un temps de récupération**.

L'octroi de ces primes est conditionné par la délibération D.2024- du 10 décembre 2024 portant actualisation du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'expérience professionnelle (RIFSEEP).

L'établissement ne peut pas demander à un agent de rattraper les heures de travail non effectuées un jour férié.

De même, un agent ne peut pas prétendre à un jour de congé supplémentaire ou à une indemnité compensatrice quand un jour férié tombe un jour non travaillé (un dimanche par exemple).

L'agent à temps partiel qui bénéficie d'un jour non travaillé qui coïncide avec un jour férié n'a droit à aucune récupération. Il ne peut pas non plus modifier son emploi du temps.

Un jour férié chômé inclus dans une période de congé annuel est déduit du nombre de jours de congé.

- **Le 1^{er} mai : Fête du travail**

La fête du 1^{er} mai doit être obligatoirement chômée et payée exception faite des établissements ou services qui en raison de la nature de leur activité ne peuvent interrompre le travail.

En conséquence, le travail du 1^{er} mai exercé dans le cadre de l'obligation de la continuité du service est obligatoirement compensé :

- **Soit les agents perçoivent des heures supplémentaires au taux des heures du dimanche et jours fériés**
- **Soit la journée du 1er mai est récupérée comme suit : 1h travaillée 1h40 récupérée**

5- Le don de jours de repos

Les agents ont la faculté de renoncer anonymement à tout ou partie des jours de repos non pris (congés annuels et jours ARTT placés ou non sur le CET), y compris ceux épargnés sur

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-53-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

un compte épargne temps, au bénéfice d'un autre agent public, employé par Decoset, qui assume la charge d'un enfant âgé de moins de vingt ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensable une présence soutenue et des soins contraignants.

Le don de jours de repos s'effectuera selon les conditions et modalités définies par le décret n°2010-580 du 28, mai 2015. Il n'existe pas d'obligation de délibération mais le décret ci-dessus laisse la possibilité de préciser en tant que de besoin, par délibération, les modalités réglementaires d'application du dispositif.

VII. Autorisations spéciales d'absence

1- Les différentes autorisations spéciales d'absence (ASA)

Les autorisations spéciales d'absence sont des congés accordés aux agents publics, qu'ils soient fonctionnaires titulaires ou stagiaires, détachés, et également aux agents contractuels de droit public pour certaines occasions.

Elles ne peuvent donc être décomptées des congés annuels et doivent être prises au moment de l'évènement (avec transmission de justificatif).

On distingue deux types d'autorisations d'absence :

- Les autorisations dont les modalités précisément définies par les textes s'imposent
- Les autorisations laissées à l'appréciation de l'autorité territoriale (pour événements familiaux, par exemple).

2- Les modalités d'octroi des autorisations spéciales d'absence

Les autorisations spéciales d'absence sont accordées après validation de l'autorité territoriale accompagnée du (des) justificatif(s) et sous réserve des nécessités de service.

Elles ne peuvent être accordées pendant un congé annuel ou faire l'objet d'une récupération ou d'un report. Les autorisations d'absences ne génèrent pas de réduction du temps de travail, sauf celles relatives à l'exercice des droits syndicaux prises en application du Code général de la fonction publique et notamment ses articles L.214-3 à L.214-7, L.215-1 à L.215-2 vient réduire le volume des jours ARTT.

AUTORISATIONS LIÉES A DES EVENEMENTS FAMILIAUX

MARIAGE

Mariage ou PACS d'un agent	4 jours ouvrables
Mariage d'un enfant ou pupille	2 jours ouvrables
Mariage d'un ascendant, frère, sœur, oncle tante, neveu, beau-frère, belle-sœur, belle-mère, beau-père	1 jour ouvrable

DECES

Décès du conjoint (PACS-concubin)	3 jours ouvrables et fractionnables
Décès père/mère/beau-père/belle-mère	3 jours ouvrables et fractionnables
Décès du frère et de la sœur	3 jours ouvrables et fractionnables
Décès d'un autre ascendant, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1 jour ouvrable et fractionnable
Décès d'un collègue	Durée des obsèques et délai de route
Décès d'un enfant de moins de 25 ans dont l'agent a la charge effective et permanente	14 jours ouvrables (Art 622.2 CGFP)
Décès d'un enfant de plus de 25 ans	12 jours ouvrables ou 14 jours ouvrables si l'enfant décédé était lui-même parent (Art 622.2 CGFP)
Décès d'un enfant ASA complémentaire et fractionnable et prise dans un délai d'un an à compter du décès	8 jours en supplément des 14 jours ouvrables (uniquement)

MALADIE

Maladie très grave du conjoint (PACS/concubin),	3 jours ouvrables et fractionnables
---	-------------------------------------

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-53-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

d'un enfant, père/mère/beau-père/belle-mère	
Maladie très grave d'un ascendant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1 jour ouvrable
NAISSANCE	
Naissance avec reconnaissance officielle	3 jours
Adoption	Le congé est pris de manière continue au choix du fonctionnaire à compter du jour de la naissance de l'enfant ou du jour de l'arrivée au domicile en cas d'adoption ou du premier jour ouvrable qui suit. Ces jours sont cumulables avec le congé de paternité.
HANDICAP	
Annnonce de la survenue d'un handicap chez un enfant	5 jours

AUTORISATIONS LIEES AUX EVENEMENTS DE LA VIE COURANTE	
Déménagement de l'agent	1 jour ouvrable
Garde d'enfant par le parent biologique - ou beau-père/belle-mère en cas de vie commune avec le parent ayant la garde de l'enfant - qui doit : <ul style="list-style-type: none"> • Avoir 16 ans maximum, • Ou enfant en situation de handicap (quel que soit son âge) 	6 jours ou 12 jours si l'agent assume seul la charge de l'enfant par année civile sur production d'un certificat médical ou de toute autre pièce justifiant la présence d'un des parents auprès de l'enfant

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-53-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

Concours et examens	<p>Pour un concours ou un examen d'une durée supérieure à la demi-journée, l'ASA est accordée pour une journée.</p> <p>Pour un concours ou examen d'une durée inférieure ou égale à la demi-journée, l'ASA est accordée pour une demi-journée.</p>
Formation	ASA accordée équivalente à la durée de la formation
Rentrée scolaire	<p>Aménagement des horaires le jour de la rentrée scolaire jusqu'à la 6^{ème}</p> <p>Temps de travail à récupérer</p>
Don du sang	0.5 jours
Don de plasma	1 jour
Don de moelle	7 jours

AUTORISATIONS D'ABSENCE LIEES A LA MATERNITE

Aménagement des horaires de travail	<p>Autorisation susceptible d'être accordée sous réserve des nécessités horaires du service + sur demande de l'agent + avis du médecin de prévention préalables.</p> <p>1h par jour maximum à partir du 1er jour du 3ème mois de grossesse</p>
Séances préparatoires à l'accouchement	<p>Autorisation susceptible d'être accordée après avis du médecin de prévention au vu des pièces justificatives.</p> <p>Durée des séances</p>
Examens médicaux obligatoires (art L 1225-16 du code du travail)	<p>Durée de l'examen</p> <p>JOURS ACCORDES DE DROIT pour la mère</p>
Actes médicaux nécessaires pour la procréation médicalement assistée (art. L	<p>JOURS ACCORDES DE DROIT (Toutefois ces autorisations doivent apparaitre pour information sur la délibération)</p>

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-53-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

1225-16 du code du travail – circulaire RDFS1708829C du 24 mars 2017)	Autorisation accordée de droit pour la mère.
Allaitement (Rép. Min. n°69516 du 26 janv. 2010) – art. L 1225- 30 du code du Travail	1h par jour maximum, à prendre en 2 fois pendant une année à compter de la naissance Susceptible d'être accordée si proximité du lieu de garde de l'enfant.

Autorisations spéciales d'absences liées aux motifs syndicaux

Motifs syndicaux Représentants des OS	Réunions : 10/20 jours par an Information : 1 h pour 1000 h de travail effectuées Sur présentation de la convocation au moins 3 jours à l'avance aux agents désignés par l'organisation syndicale
Représentants organismes statutaires	Délais de route + durée prévisible de la réunion + temps égal à cette durée pour préparation et compte-rendu des travaux. De droit sur présentation de la convocation

Autorisations spéciales d'absence liées à des événements professionnels

Visite médicale périodique (art. 20 décret n° 85-603)	De droit pour répondre aux missions du service de médecine préventive Au minimum tous les deux ans
Surveillance médicale des agents soumis à des risques particuliers (art.23 décret n° 85-603) - personnes reconnues travailleurs handicapés	De droit pour répondre aux missions du service de médecine préventive

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-53-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

<ul style="list-style-type: none"> - femmes enceintes - agents réintégrés après congé de longue maladie/ longue durée - agents occupant des postes comportant des risques spéciaux - agents souffrant de pathologies particulières 	
Examens complémentaires	De droit pour répondre aux missions du service de médecine préventive

Autorisations spéciales d'absences pour des motifs civiques

Jury d'assises (Rép. Min. n° 1303 du 17 juil. 1997)	<p>Durée de la session</p> <p>De droit et obligatoire sous peine de sanction financière</p> <p>Rémunération maintenue, déduction de l'indemnité de session possible.</p>																								
Mandat électif (CGCT -Article L2123-1 à L2123-6 modifié par la loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019)	<p>Autorisation d'absence pour participation aux séances plénières des assemblées locales ainsi qu'aux réunions des commissions.</p> <p style="text-align: center;">MONTANT TRIMESTRIEL DU CREDIT D'HEURES</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;"><i>Taille de la commune</i></th> <th style="text-align: center;"><i>Maire</i></th> <th style="text-align: center;"><i>Adjoint et Conseiller municipal délégué</i></th> <th style="text-align: center;"><i>Conseiller municipal</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><i>Moins de 3 500 habitants</i></td> <td style="text-align: center;">122H30</td> <td style="text-align: center;">70 H</td> <td style="text-align: center;">10H30</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><i>3 500 à 9 999 habitants</i></td> <td style="text-align: center;">122H30</td> <td style="text-align: center;">70 H</td> <td style="text-align: center;">10H30</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><i>10 000 à 29 999 habitants</i></td> <td style="text-align: center;">140 H</td> <td style="text-align: center;">122H30</td> <td style="text-align: center;">21H</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><i>30 000 à 99 999 habitants</i></td> <td style="text-align: center;">140 H</td> <td style="text-align: center;">140 H</td> <td style="text-align: center;">35H</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><i>+ de 100 000 habitants</i></td> <td style="text-align: center;">140 H</td> <td style="text-align: center;">140 H</td> <td style="text-align: center;">70H</td> </tr> </tbody> </table> <p>De droit</p>	<i>Taille de la commune</i>	<i>Maire</i>	<i>Adjoint et Conseiller municipal délégué</i>	<i>Conseiller municipal</i>	<i>Moins de 3 500 habitants</i>	122H30	70 H	10H30	<i>3 500 à 9 999 habitants</i>	122H30	70 H	10H30	<i>10 000 à 29 999 habitants</i>	140 H	122H30	21H	<i>30 000 à 99 999 habitants</i>	140 H	140 H	35H	<i>+ de 100 000 habitants</i>	140 H	140 H	70H
<i>Taille de la commune</i>	<i>Maire</i>	<i>Adjoint et Conseiller municipal délégué</i>	<i>Conseiller municipal</i>																						
<i>Moins de 3 500 habitants</i>	122H30	70 H	10H30																						
<i>3 500 à 9 999 habitants</i>	122H30	70 H	10H30																						
<i>10 000 à 29 999 habitants</i>	140 H	122H30	21H																						
<i>30 000 à 99 999 habitants</i>	140 H	140 H	35H																						
<i>+ de 100 000 habitants</i>	140 H	140 H	70H																						

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-53-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

	L'employeur est tenu d'accorder aux élus concernés, sur demande de ceux-ci, l'autorisation d'utiliser le crédit d'heures prévu. Ce temps d'absence n'est pas payé par l'employeur. Information par écrit 3 jours avant de la date et durée de l'absence envisagée Pas de report du crédit d'un trimestre sur l'autre Si pertes de revenu et pas d'indemnités de fonction : compensation possible par la commune (limitée à 72h par élu et par an) Le crédit d'heures est réduit en cas de travail à temps partiel.
<i>Autorisations spéciales d'absences pour des motifs religieux</i>	
Fête ou événement religieux selon les confessions (circulaire BCRF1029592C du 02/12/2010)	Le jour de la fête ou de l'événement Autorisations susceptibles d'être accordées sous réserve des nécessités de service et sur présentation d'un justificatif.

3- Les délais de route relatif aux autorisations spéciales d'absence

Il convient de préciser que les délais de route constituent des aménagements laissés à l'appréciation de l'autorité territoriale. Dans tous les cas, ils ne peuvent dépasser 48 heures.

Ainsi, pour les autorisations d'absence à partir d'un jour, et sur demande justifiée, les délais de route suivants peuvent être accordés :

- Trajet aller + retour < 300 km = pas de délai de route
- Trajet aller + retour > 300 km à 800 km = 1 jour
- Trajet aller + retour > plus de 800 km = 2 jours

VIII. Compte épargne temps

1- Les références juridiques

- Code Général de la Fonction Publique
- Décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale, modifié par le décret n°2010-531 du 20 mai 2010 ;
- Décret n°2010-531 du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale.
- Décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits à congés acquis au titre d'un compte épargne temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique.
- Arrêté du 28 novembre 2018 modifiant l'arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret n°2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création d'un compte épargne temps dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature.
- Circulaire ministérielle n°10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne temps dans la fonction publique territoriale.

Ce présent règlement a pour objet de déterminer les règles d'ouverture, de fonctionnement et de fermeture du compte épargne temps ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent dans le respect de l'intérêt du service.

Les règles du présent règlement sont fixées sans préjudice des évolutions législatives et réglementaires applicables à la Fonction Publique Territoriale.

En cas de différend dans l'application de ce règlement, la décision finale sera proposée sur la base des textes en vigueur.

2- La mise en place du CET

La possibilité d'ouvrir un compte épargne temps concerne l'ensemble des personnels de DECOSET, dès lors qu'ils remplissent les conditions cumulatives énoncées ci-dessous.

La gestion du compte épargne temps sera assurée par le service des ressources humaines et un logiciel de gestion du temps de travail.

2-1 Les personnels concernés

Les personnels concernés par ce dispositif sont les personnels **employés de manière continue et ayant accompli au moins une année de service** au sein d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public au moment de la demande d'ouverture du compte, l'ouverture d'un compte épargne temps est possible pour les agents :

Titulaires	À temps complet ou non complet
Contractuels de droit public	

En sont exclus :

- Les stagiaires : un fonctionnaire stagiaire ne peut, pendant la période de stage, bénéficier de l'ouverture d'un « compte épargne temps » ; si des droits « compte épargne temps » ont été acquis antérieurement en qualité de fonctionnaire titulaire ou d'agent non titulaire, il ne peut accumuler de nouveaux droits durant l'année de stage,
- Les agents contractuels recrutés pour une durée inférieure à une année,
- Les bénéficiaires d'un contrat de droit privé (emplois aidés, stagiaires d'enseignement ...).

2-2 L'ouverture du CET

La demande d'ouverture d'un CET est de droit. Elle relève d'un choix personnel de l'agent et n'a pas à être motivée.

Le jour ouvré représente l'unité de calcul pour les jours épargnés comme pour les jours consommés.

2-3 L'alimentation du CET

Le compte épargne temps est alimenté conformément au décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale.

L'alimentation du compte épargne temps est réalisée par :

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-53-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

- Des congés annuels (sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année ne puisse être inférieur à 20). Ce nombre est proratisé pour les agents à temps partiel et temps non complet.
- Des jours de récupération au titre de l'Aménagement du Temps de Travail (jours de récupérations hors temps exceptionnels) au prorata du temps de travail effectué sur l'année.
- Des jours de repos compensateurs (récupération des heures supplémentaires) dans la limite du temps réglementaire (conformément au décret 2000-815 relatif aux garanties minimales du 25/08/2000. Ces heures supplémentaires à récupérer sous forme de repos compensateurs sont effectuées uniquement à la demande préalable et écrite du supérieur hiérarchique (courriel).
- Des jours de fractionnement.

Le compte épargne temps peut être alimenté à hauteur de 60 jours maximum (congés – ARTT – repos compensateurs et jours de fractionnement).

Le compte épargne temps ne peut pas être alimenté par des congés bonifiés.

L'alimentation par demi-journée n'est par ailleurs pas permise par la réglementation.

L'ouverture d'un compte épargne temps s'effectue comme suit :

- Saisie d'un formulaire « Demande d'ouverture et de 1^{ère} alimentation d'un compte épargne temps »
- Création du compte sur le logiciel
- Versement des jours souhaités

Pour un compte épargne temps existant, la procédure d'alimentation peut s'effectuer une fois par an entre le 1^{er} décembre de l'année N et le 31 janvier de l'année N+1.

Cependant, la demande d'alimentation du C.E.T pourra être formulée à tout moment de l'année mais ne sera effective qu'à compter du 31 décembre de l'année en cours, au vu des soldes de congés annuels et RTT effectivement non consommés sur l'année civile.

L'agent est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

Enfin, le compte épargne temps ne peut pas être alimenté lorsque l'agent se trouve en position de :

<p>Accusé de réception en préfecture 031-253102636-20241216-D2024-53-DE Date de télétransmission : 18/12/2024 Date de réception préfecture : 18/12/2024</p>

- Congé longue durée, congé longue maladie ou en congé de présence parentale
- En position de stagiaire (pour une entrée dans la fonction publique).

3- Les modalités d'utilisation

3-1 L'utilisation classique

Les jours épargnés sur le compte épargne temps peuvent être utilisés sous réserve des nécessités de service :

- Ultérieurement sous forme de congés
- Par la monétisation à partir du 16ème jour épargné par le biais :
 - Du paiement forfaitaire des jours revalorisés tel que prévu par la réglementation,
 - De la transformation des jours en points retraite dans le cadre de la retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP).

Les personnels ont la possibilité, à tout moment, de consulter via le logiciel de gestion des temps, le solde de leur compte épargne temps.

L'agent est autorisé à utiliser les jours épargnés sur le compte épargne temps dès sa première alimentation. Pour tous les agents, la demande s'effectue par la remise d'un formulaire.

Pour assurer la continuité du service, son utilisation est soumise aux règles de la planification des congés annuels dans le respect des nécessités de service et des articles du présent règlement.

L'utilisation des jours de compte épargne temps s'effectue conformément aux règles établies pour les congés annuels.

Ces jours peuvent être accolés aux jours de congés annuels.

La règle des 31 jours consécutifs maximum de congés n'est pas opposable à l'agent qui souhaite utiliser son compte épargne temps. Les jours peuvent donc être pris au « fil de l'eau » ou dans leur intégralité.

En revanche, la demande d'utilisation de congés au titre du compte épargne temps dépassant 31 jours consécutifs doit se faire auprès du responsable hiérarchique dans un délai de trois mois afin de pouvoir anticiper la continuité du service.

Tout refus doit être motivé. Dans ce cas, l'agent a la possibilité de formuler un recours devant l'autorité territoriale après consultation de la commission administrative paritaire ou commission consultative paritaire compétente.

Le compte épargne temps peut être utilisé sans limitation de durée.

Les fonctionnaires stagiaires qui avaient acquis antérieurement des droits à congés au titre d'un compte épargne temps en qualité de fonctionnaire titulaire ou d'agent non titulaire ne peuvent les utiliser durant la période de stage.

Considérant la monétisation possible, Decoset met en place un système de provisionnement.

Au plus tard le 30 avril de chaque année, il est déterminé le nombre de jours cumulés déposés sur chaque compte épargne temps au-delà du 16^{ème} jour. Si le nombre total de jours ainsi recensé dépasse un volume de 30 jours, il est procédé à une provision passée dans les comptes du syndicat mixte. En fonction de l'évolution de ce volume, la provision existante peut être soit abondée soit reprise en tout ou partie.

3-2 L'emploi des congés CET avec les autres types de congés

La demande d'utilisation de jours épargnés est de plein droit dans la continuité d'un :

- Congé pour maternité ;
- Congé pour adoption ;
- Congé pour paternité ;
- Congé pour accompagnement d'une personne en fin de vie.

4- La clôture du CET

Le compte épargne temps doit être soldé au préalable à la radiation des cadres de la fonction publique.

Une indemnisation forfaitaire peut être attribuée à un agent en situation d'invalidité, de démission, de licenciement ou, pour un non-titulaire, en fin de contrat et en cas d'impossibilité de solder le compte épargne temps avant sa radiation des cadres.

Dans le cas du décès d'un l'agent en activité, l'indemnisation revient aux ayants droits.

5- La portabilité du CET et la mobilité des fonctionnaires

L'agent public conserve ses droits à congés acquis au titre du C.E.T. en cas de :

- Mobilité : mutation, intégration directe, détachement ;
- Disponibilité ou de congé parental ;
- Mise à disposition.

En cas de mobilité (mutation, intégration directe ou détachement), l'agent peut bénéficier de ses jours épargnés et la gestion du C.E.T. est assurée par l'administration d'accueil. Par ailleurs, l'utilisation de ces congés est régie par les règles applicables dans l'administration ou l'établissement d'accueil. A compter du 1er janvier 2019, les agents conservent les droits acquis au titre du C.E.T., quand bien même ils changeraient de versants entre fonctions publiques.

Lorsqu'il est placé en disponibilité ou en congé parental, l'agent conserve ses droits et ne peut les utiliser que sur autorisation de son administration d'origine.

Lorsqu'il est mis à disposition (hors droit syndical), l'agent conserve les droits acquis au titre du C.E.T. dans sa collectivité ou établissement d'origine, mais l'alimentation et l'utilisation du compte sont en principe suspendus pendant la durée de la mise à disposition.

Toutefois, sur autorisation conjointe des administrations d'origine et d'accueil (désignées « administration de gestion et administration d'emploi » par le décret n°2004-878), les droits acquis à la date de la mise à disposition peuvent être utilisés.

L'article 11 du décret n° 2004-878 du 26 août 2004, relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale prévoit, sur la base d'une convention, qu'une collectivité qui recrute un agent bénéficiaire d'un compte épargne-temps puisse se faire rembourser par la collectivité d'origine, le montant jours accumulés sur le CET à la date de la mobilité. Dans le cadre du processus de recrutement de DECOSSET, il est envisagé de proposer une convention financière à la collectivité d'origine de l'agent.

En cas de mise à disposition auprès d'une organisation syndicale, les droits sont ouverts : l'alimentation et l'utilisation du C.E.T. se poursuivent conformément aux modalités en vigueur dans la collectivité ou l'établissement d'origine. La gestion du compte est assurée par la collectivité ou l'établissement d'origine.

Cessation définitive de fonctions :

Le C.E.T doit être soldé à la date de radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent contractuel.

Un agent admis à faire valoir ses droits à la retraite, ou toute autre cessation définitive de fonctions, alors qu'il se trouvait en congé de maladie, bénéficiera de l'indemnisation des droits épargnés sur son compte épargne-temps uniquement si l'employeur a adopté une délibération instituant la monétisation du CET au sein de la collectivité. A défaut, ils seront perdus.

Cas particulier du décès :

En cas de décès de l'agent, les jours épargnés sur le C.E.T donnent toujours lieu à une indemnisation de ses ayants droit et ce même si la collectivité n'a pas délibéré pour la monétisation.

Le nombre de jours accumulés sur le compte épargne temps est multiplié par le montant forfaitaire correspondant à la catégorie à laquelle appartenait l'agent au moment de son décès

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-53-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

decoset

Syndicat Mixte Decoset

2-4 rue Jean Giono – 31130 Balma
05 82 06 18 30 | contact@decoset.fr
www.decoset.fr



Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-53-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

Extrait du registre des délibérations

Reçu au contrôle de légalité le 18 décembre 2024

Publié le 18 décembre 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le 10 décembre à 14 heures 30, le Comité syndical du syndicat mixte Decoset s'est réuni dans la Salle du Conseil à Balma, sous la présidence de Monsieur Vincent TERRAIL-NOVES, Président.

Le quorum n'ayant pas été atteint lors de cette séance, le Comité syndical a été à nouveau convoqué pour le lundi 16 décembre à 16h30 et a pu valablement délibérer sans condition de quorum conformément à l'article L2121-17 du CGCT.

Etaient présents : M. BERTORELLO (TOULOUSE METROPOLE), M. DARENGOSSE (C.C. VAL'AÏGO), M. TERRAIL-NOVES (TOULOUSE METROPOLE)

Etaient excusés : M. BOUCHE (C.C. DES COTEAUX DU GIROU), M. CHARPENTIER (C.C. GRAND OUEST TOULOUSAIN), M. DUMOULIN (C.C. VAL'AÏGO), MME ESQUERRE (C.C. DES COTEAUX DE BELLEVUE), M. ESPIC (TOULOUSE METROPOLE), MME GIBERT (C.C. FRONTONNAIS), M. JOP (TOULOUSE METROPOLE), M. MANERO (TOULOUSE METROPOLE), MME MOURGUE (TOULOUSE METROPOLE), M. NORMAND (C.A. SICOVAL), MME OUSMANE (TOULOUSE METROPOLE), M. PERE (TOULOUSE METROPOLE), M. SAVIGNY (C.C. DES COTEAUX BELLEVUE), M. MOIGN (C.C. HAUTS TOLOSANS), M. RIQUET (TOULOUSE METROPOLE), M. TRAUTMANN (TOULOUSE METROPOLE), MME URSULE (TOULOUSE METROPOLE), M. VANHECKE (C.C. HAUTS TOLOSANS)

Excusés ayant donné pouvoir :

Etaient absents : M. AURY (TOULOUSE METROPOLE), M. CAPEL (C.C. DES COTEAUX DU GIROU), M. CARRAL (C.A. SICOVAL), M. CHOLLET (TOULOUSE METROPOLE), MME GOMEZ (C.C. GRAND OUEST TOULOUSAIN), MME MAGDO (TOULOUSE METROPOLE), M. OF (C.C. FRONTONNAIS), M. ROUSSEL (C.A. SICOVAL), M. SIMON (TOULOUSE METROPOLE), M. TRONCO (C.A. SICOVAL),

Date de la convocation : Mercredi 11 décembre 2024

Secrétaire de séance : M. DARENGOSSE

D2024-54 – Mise à jour des modalités d'attribution des titres restaurant : approbation

En l'absence d'un service de restauration collective et dans le cadre de la mise en œuvre des mesures d'action sociale, les agents de Decoset bénéficient de titres restaurants. L'attribution de titres restaurant au personnel du syndicat a été mise en place en 2015 (délibération D2025-10) et actualisée au niveau du montant en 2023 (délibération D2023-05). Ainsi, la valeur faciale des titres repas est de 7,60€ avec une répartition de 57% employeur et de 43% agent.

Conformément à la loi, chaque agent bénéficiaire reçoit un titre par jour entier effectivement travaillé et comprenant une pause pour se restaurer.

Le nombre de titres-restaurants est automatiquement diminué dans les cas suivants :

- L'agent est absent, quelle qu'en soit la raison (congé, RTT, congé maladie, ASA, formation, etc...),
- L'agent est absent une demi-journée,
- L'agent se voit indemniser ses frais de déjeuners dans le cadre d'un déplacement,
- L'agent bénéficie de jours de congé exceptionnel.

Le nombre de titres-restaurants attribué aux agents à temps non-complet ou à temps partiel est déterminé individuellement en fonction des jours de présence et des amplitudes quotidiennes de ces derniers.

Le nombre de tickets est proratisé en fonction de leur équivalent temps plein pour les agents à temps partiel et non complet.

La participation employeur peut être comprise entre 50% et 60% de la valeur faciale du titre-restaurant et ne doit donc pas excéder 7.18€/agent/jour travaillé, selon la législation en vigueur au 1^{er} janvier 2024, afin de ne pas être incluse dans l'assiette des cotisations sociales. Decoset au titre de l'action sociale et afin de participer au maintien du pouvoir d'achat de ses agents propose d'augmenter la valeur faciale à 8€/jour travaillé et la participation de Decoset à hauteur de 4,74€, soit 59,15%.

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique et notamment l'article 732-2 ;

Vu le Code du travail et notamment ses articles L.3262-1 et suivants ;

Vu le Code de l'éducation et notamment son article L.124-13 ;

Vu le décret n°2017-97 du 26 janvier 2017 relatif aux conditions et aux limites de la prise en charge des frais exposés dans le cadre d'instances civiles ou pénales par l'agent public ou ses ayants droit ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 5 décembre 2024 ;

Ayant entendu l'exposé de Monsieur Stéphane CHARPENTIER, Vice-président ;

Après en avoir délibéré,

Le Comité syndical, à l'unanimité décide :

- **D'APPROUVER** l'éligibilité de tous les agents de Decoset qui ont une pause repas sur leur temps de travail, agents titulaires, stagiaires et non-titulaires, à temps complet ou non complet ou partiel, stagiaires d'enseignement et alternants, au prorata de leur quotité de temps de travail effectif comprenant au moins une pause déjeuner,
- **DE DEFINIR** le montant de la valeur faciale des titres restaurant à 8€,
- **DE DEFINIR** la participation employeur à 4,74€, soit 59,15% de la valeur faciale,
- **D'INSCRIRE** au budget les crédits correspondants,
- **D'ABROGER** les délibérations D2015-10 et D2023-05 relatives à l'attribution de titres restaurant aux agents de Decoset.

Fait à Balma, les jour, mois et an susdits.

POUR EXTRAIT CONFORME,

LE PRÉSIDENT,

Secrétaire de séance

M. DARENGOSSE

	Toulouse Métropole	Autres EPCI	TOTAL
Délégués en exercice	15	16	31
Nombre de voix par délégué	2	1	46
Présents	2	1	3
Votants	2	1	3
Pouvoirs	0	0	0
Total de voix	4	1	5
Abstentions	0	0	0
Votes contre	0	0	0
Votes pour	4	1	5

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-54-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-54-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

Extrait du registre des délibérations

Reçu au contrôle de légalité le 18 décembre 2024

Publié le 18 décembre 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le 10 décembre à 14 heures 30, le Comité syndical du syndicat mixte Decoset s'est réuni dans la Salle du Conseil à Balma, sous la présidence de Monsieur Vincent TERRAIL-NOVES, Président.

Le quorum n'ayant pas été atteint lors de cette séance, le Comité syndical a été à nouveau convoqué pour le lundi 16 décembre à 16h30 et a pu valablement délibérer sans condition de quorum conformément à l'article L2121-17 du CGCT.

Etaient présents : M. BERTORELLO (TOULOUSE METROPOLE), M. DARENGOSSE (C.C. VAL'AÏGO), M. TERRAIL-NOVES (TOULOUSE METROPOLE)

Etaient excusés : M. BOUCHE (C.C. DES COTEAUX DU GIROU), M. CHARPENTIER (C.C. GRAND OUEST TOULOUSAIN), M. DUMOULIN (C.C. VAL'AÏGO), MME ESQUERRE (C.C. DES COTEAUX DE BELLEVUE), M. ESPIC (TOULOUSE METROPOLE), MME GIBERT (C.C. FRONTONNAIS), M. JOP (TOULOUSE METROPOLE), M. MANERO (TOULOUSE METROPOLE), MME MOURGUE (TOULOUSE METROPOLE), M. NORMAND (C.A. SICOVAL), MME OUSMANE (TOULOUSE METROPOLE), M. PERE (TOULOUSE METROPOLE), M. SAVIGNY (C.C. DES COTEAUX BELLEVUE), M. MOIGN (C.C. HAUTS TOLOSANS), M. RIQUET (TOULOUSE METROPOLE), M. TRAUTMANN (TOULOUSE METROPOLE), MME URSULE (TOULOUSE METROPOLE), M. VANHECKE (C.C. HAUTS TOLOSANS)

Excusés ayant donné pouvoir :

Etaient absents : M. AURY (TOULOUSE METROPOLE), M. CAPEL (C.C. DES COTEAUX DU GIROU), M. CARRAL (C.A. SICOVAL), M. CHOLLET (TOULOUSE METROPOLE), MME GOMEZ (C.C. GRAND OUEST TOULOUSAIN), MME MAGDO (TOULOUSE METROPOLE), M. OF (C.C. FRONTONNAIS), M. ROUSSEL (C.A. SICOVAL), M. SIMON (TOULOUSE METROPOLE), M. TRONCO (C.A. SICOVAL),

Date de la convocation : Mercredi 11 décembre 2024

Secrétaire de séance : M. DARENGOSSE

D2024-55 – Charte de bon usage des ressources informatiques et des systèmes d'information du syndicat mixte Decoset : approbation

Decoset met à disposition de ses utilisateurs un système d'information qui permet de collecter, stocker, traiter et distribuer l'information par un ensemble de ressources informatiques nécessaires à l'exécution de ses missions et de ses activités.

Dans un objectif de transparence, la présente charte encadre l'accès et l'usage des ressources informatiques en précisant :

- Les droits et devoirs des utilisateurs ;
- Les moyens mis en œuvre par le Syndicat Mixte garant du respect de la législation et de la réglementation en vigueur et de la sécurité du système d'information.

Une délibération adoptant la charte informatique de Decoset a été adoptée par le Comité syndical en date du 9 décembre 2022.

Afin de prendre en compte l'évolution des effectifs de Decoset et l'organisation des services et des activités, il est proposé d'adopter une nouvelle, plus détaillée et plus complète. Cette dernière est annexée à la présente délibération.

La présente charte s'applique selon la législation française en vigueur lors de son adoption. La présente charte est adoptée en Comité Syndical après avis du Comité Social Territorial, ses modifications ultérieures et actualisations nécessiteront une nouvelle présentation devant ces instances.

Vu la loi 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique,

Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 sur l'informatique, les fichiers, les libertés ayant pour objet de protéger les libertés individuelles susceptibles d'être menacées par l'utilisation de l'informatique ;

Vu la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 et l'ordonnance n° 2015-1341 du 23 octobre 2015 relative aux dispositions législatives du code des relations entre le public et l'administration ;

Vu le Code général de la fonction publique et notamment ses articles L.532-7 à L.532-10 et L.533-1 à L.533-6 ;

Vu la délibération 2022-90 du Comité Syndical en date du 09 décembre 2022 relative à l'adoption de la Charte informatique de Decoset,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 5 décembre 2024,

Ayant entendu l'exposé de Monsieur Stéphane CHARPENTIER, Vice-président,

Après en avoir délibéré,

Le Comité syndical, à l'unanimité :

- **APPROUVE** la Charte de bon usage des ressources informatiques et des systèmes d'information du syndicat mixte Decoset,
- **AUTORISE** le Président à prendre toute décision relative à la mise en œuvre de ce règlement,
- **ABROGE** la délibération 2022-90 – Adoption de la Charte informatique de Decoset.

Fait à Balma, les jour, mois et an susdits.

POUR EXTRAIT CONFORME,

LE PRÉSIDENT,

Secrétaire de séance

M. DARENGOSSE

	Toulouse Métropole	Autres EPCI	TOTAL
<i>Délégués en exercice</i>	15	16	31
<i>Nombre de voix par délégué</i>	2	1	46
Présents	2	1	3
Votants	2	1	3
Pouvoirs	0	0	0
Total de voix	4	1	5
Abstentions	0	0	0
Votes contre	0	0	0
Votes pour	4	1	5

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-55-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024



CHARTRE

DE BON USAGE DES
RESSOURCES
INFORMATIQUES ET DES
SYSTÈMES D'INFORMATION
DU SYNDICAT MIXTE
DECOSET

DECEMBRE 2024



Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-55-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

Table des matières

Article 1 [Champ d'application](#) 2

1. [Périmètre du système d'information](#) 2
2. [Utilisateurs concernés](#) 2
3. [Statut de la charte](#) 3

[Modalités d'information et d'entrée en vigueur](#) 3

[Caractère opposable de la charte](#) 3

4. [Publicité](#) 3

Article 2 [Règles générales d'utilisation](#) 4

[Sanctions et responsabilités](#) 4

Article 3 [Utilisation professionnelle et à titre privé](#) 4

Article 4 [Mise à disposition des ressources](#) 5

[Agents en situation de handicap](#) 5

[Besoins spécifiques](#) 5

Article 5 [Départ ou mobilité de l'utilisateur](#) 5

Article 6 [Droit à la déconnexion](#) 6

Article 7 [Télétravail](#) 6

Article 8 [Déplacements](#) 7

Article 9 [Sécurité informatique](#) 7

1. [Principe général de responsabilité et obligation de prudence](#) 7
2. [Obligation générale de confidentialité](#) 7
3. [Mot de passe](#) 7

[Session de connexion de l'utilisateur à l'ordinateur 7](#)

[Autres types de session et de connexion 8](#)

4. [Verrouillage de sa session 8](#)
5. [Installation de logiciels 8](#)
6. [Hameçonnage ou Fishing 8](#)
7. [Copie et transfert de données informatiques 9](#)
8. [Prise en main à distance 9](#)
9. [Solution de stockage 9](#)

[Fichiers d'ordre professionnel 9](#)

[Fichiers d'ordre personnel 10](#)

Article 10 [Gestion de l'absence dans une nécessité de continuité de service 10](#)

Article 11 [Ressources informatiques particulières 10](#)

1. [Accès à Internet 11](#)
2. [Email 11](#)
3. [Téléphonie 12](#)
4. [Impression 12](#)

Article 12 [Données à caractère personnel et RGPD 13](#)

INTRODUCTION

Le Syndicat Mixte Decoset met à disposition de ses utilisateurs un système d'information qui permet de collecter, stocker, traiter et distribuer l'information par un ensemble de ressources et moyens informatiques nécessaires à l'exécution de ses missions et de ses activités.

Dans un objectif de transparence, la présente charte encadre l'accès et l'usage des ressources informatiques en précisant :

- Les droits et devoirs des utilisateurs ;
- Les moyens mis en œuvre par le Syndicat Mixte garant du respect de la législation et de la réglementation en vigueur et de la sécurité du système d'information.

L'ensemble des directives et des recommandations de la présente charte définit le cadre normatif destiné à protéger les ressources informatiques et les systèmes d'information et à offrir un service performant et sécurisé à l'ensemble des utilisateurs.

Le bon usage des ressources informatiques est un usage responsable : il fait appel à l'attention, à la prudence et à la sobriété. La sécurité et le bon fonctionnement du système d'information sont l'affaire de tous et découlent d'actions à la fois collectives et individuelles.

Decoset est un acteur du traitement et de la valorisation des déchets. Les utilisateurs du Syndicat se doivent d'être éco-exemplaire dans l'utilisation des ressources informatiques. La présente charte apporte de nombreux conseils afin de tendre vers l'utilisation d'un numérique sobre et responsable.

Les agents peuvent également consulter leurs droits en matière de données personnelles sur le site « www.cnil.fr ».

La présente charte s'applique selon la législation française en vigueur lors de son adoption, comme précisé en annexe. La présente charte est adoptée en Comité Syndical après avis du Comité Social Territorial, ses modifications ultérieures et actualisations nécessiteront une nouvelle présentation devant ces instances.

Article 1- Champ d'application de la charte

1. Périmètre du système d'information

Le système d'information (SI) est composé des ressources suivantes :

- Ordinateurs ;
- Téléphones, smartphones et tablettes et Crosscall ;
- Réseau informatique (serveurs, routeurs, connectique, Wifi et VPN) ;
- Photocopieurs et imprimantes ;
- Logiciels ;
- Données informatisées ;
- Messagerie ;
- Clés USB ;
- Petits matériels informatiques fournis par le Syndicat nécessaires à la réalisation de la mission : casques, claviers, souris ... ;
- Disques durs externes ;

Aux fins d'assurer la sécurité informatique du SI, tout matériel connecté au SI du Syndicat, y compris le matériel personnel des utilisateurs est régi par la présente charte.

2. Utilisateurs concernés

La présente charte s'applique à l'ensemble des utilisateurs du système d'information :

- Les agents de Decoset (siège, déchèteries, centres de tri, centres de transfert, centres des déchets verts ...) ;
- Les apprentis et les services civiques ;
- Les stagiaires et saisonniers ;
- Les élus.

Cette charte sera mise à la disposition des agents à l'accueil du syndicat, sur le serveur et sur le site internet.

3. Statut de la charte

Modalités d'information et d'entrée en vigueur

La charte a été approuvée au comité social territorial du 05 décembre 2024 puis au comité syndical du 10 décembre 2024. Elle s'applique à partir du 01 janvier 2025.

Elle sera transmise pour notification aux agents en poste chez Decoset dès le 1^{er} janvier pour signature.

Pour les nouveaux agents elle sera intégrée au processus de recrutement et d'arrivée au sein du Syndicat. Elle devra être signée et sera conservée par le Service des Ressources Humaines dans le dossier individuel de l'agent.

Caractère opposable de la charte

La présente charte est opposable à tous les utilisateurs du système d'information dès son entrée en vigueur. Selon l'article L.221-2 du Code des Relations entre le Public et l'Administration.

4. Publicité

Les utilisateurs seront informés du contenu de la présente charte :

- Par un mail ayant en pièce jointe la charte susvisée, précisant l'obligation de la conserver et de la consulter régulièrement. Chaque année le Service Ressources Humaines transmettra la charte aux utilisateurs du système d'information
- Via son supérieur hiérarchique afin d'expliquer les différentes modalités et répondre aux questions des agents ;
- En annexe du contrat de travail

Les utilisateurs pourront solliciter le service informatique afin de les aider à appréhender la présente charte et les accompagner dans cette démarche.

Article 2- Mise à disposition des ressources

Engagements du Syndicat Mixte :

Le Syndicat Mixte met à la disposition des agents les ressources informatiques nécessaires à l'accomplissement de leurs missions. Elles seront détaillées à son arrivée et enregistrées dans un outil informatique adapté.

Outre ces éléments, le syndicat s'engage à :

- Garantir la protection des données à caractère personnel des utilisateurs conformément à sa politique de traitement des données personnelles annexée à la présente ;
- Mettre en œuvre les dispositions permettant de respecter les droits des utilisateurs ;
- Apporter des conseils dans l'usage des Ressources Informatiques afin :
 - o D'en promouvoir les bonnes pratiques ;
 - o De prévenir et éviter une utilisation abusive, non appropriée ou illicite, qui pourrait impacter négativement les conditions de travail ou/et placer son auteur ainsi que Decoset en situation de risque juridique ;
- Fournir des solutions sécurisées répondant aux besoins qualifiés et validés pour un usage en situation de mobilité et de nomadisme.

Engagements de l'utilisateur :

- Utiliser les ressources de façon responsable et économe ;
- Faire un usage raisonné de la messagerie électronique ;
- Limiter les impressions sur papier à ce qui est nécessaire ;
- Eteindre l'alimentation électrique de leur poste de travail en cas d'absence prolongée;
- Protéger les équipements mis à leur disposition contre la casse et le vol.

Agents en situation de handicap

Le Syndicat s'engage à prendre en compte les besoins spécifiques de chaque agent en mettant en œuvre les dispositifs adaptés (matériels comme logiciels) en vue d'améliorer l'environnement professionnel et les moyens de communication des utilisateurs concernés.

Besoins spécifiques

La collectivité s'engage à prendre en compte des besoins spécifiques (casques, souris ou claviers ergonomiques, ...) dans les cas suivants :

- Préconisations exprimées ou validées par la médecine préventive ;
- Besoins argumentés, exprimés par les utilisateurs, et validés par le responsable et la direction.

Article 3- Règles générales d'utilisation

Le SI doit être utilisé à des fins professionnelles, conformes aux objectifs du Syndicat Mixte Decoset, sauf exception prévue par les présentes, ou par la loi.

Dans le cadre de l'usage du SI, les agents de Decoset s'engagent à fermer leur session dès qu'ils s'absentent, même en interne et temporairement de leur poste de travail.

Les utilisateurs du SI, prennent les mesures nécessaires pour l'entretien courant du matériel, en éteignant son matériel électronique, écran compris, chaque fin de journée de travail.

Un usage abusif non justifié par les missions professionnelles, déraisonnable notamment en raison du temps consacré qui impacte la qualité du travail attendu ou de la consommation anormale des ressources informatiques comme les téléchargements volumineux ou tout usage pouvant affecter les performances du SI est interdit. Tout

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-55-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

téléchargement de logiciel est soumis à une autorisation de la part du Service Informatique.

Les utilisateurs ne peuvent en aucun cas utiliser le SI du Syndicat Mixte Decoset pour se livrer à des activités susceptibles de porter préjudice au Syndicat de quelque manière que ce soit ou contraire à la législation française.

Sanctions et responsabilités

L'utilisateur est responsable des ressources dont il use dans le cadre de ses fonctions et doit concourir à la protection des ressources dans tous les cas, y compris pour un usage privé. L'utilisation doit être conforme à la réglementation française en vigueur et ne doit pas mettre en cause ou porter atteinte à l'intégrité, à la réputation ou à l'image de Decoset.

Les manquements aux règles édictées par la présente charte peuvent engager la responsabilité de l'utilisateur et entraîner des sanctions à son encontre (limitation d'usage du SI, sanctions disciplinaires...).

Article 4- Utilisation professionnelle et à titre privatif

Les données et contenus créés, reçus ou stockés par les utilisateurs sont la propriété exclusive de la collectivité : sauf à respecter l'identification [PRIVE] décrite ci-après. L'utilisation à titre privative est sous la seule responsabilité des agents. Decoset ne pourrait être tenu responsable des agissements de ses agents.

Une « Utilisation à titre privatif », par opposition à une « Utilisation professionnelle », est un usage qui n'a aucun lien direct avec les missions et fonctions pour lesquelles l'utilisateur est lié au Syndicat.

Cet usage à titre privatif des ressources informatiques est toléré si l'usage est modéré, non lucratif, conforme au cadre juridique de l'utilisation des ressources informatiques professionnelles décrit dans le présent document et au devoir de réserve, et à condition que cet usage ne nuise pas à l'accomplissement des missions confiées à l'agent et sous autorité de sa hiérarchie.

L'utilisateur du Système Informatique respectera les bonnes mœurs sur son lieu de travail.

Decoset ne saurait être tenu responsable des utilisations privatives de son système d'information.

Chaque utilisateur doit préciser expressément et clairement qu'il s'agit d'informations privées pour le biais du mot clé « PRIVE » : dossiers « PRIVE » ou « [PRIVE] » ; et mail débutant par « [PRIVE] » ou « PRIVE ».

Pour les données identifiées comme étant personnelles et pour des raisons de sécurité, DECOSET :

- N'accédera pas à ces données mais pourra en cas de nécessité les supprimer (si détection de virus, ...) ou les déplacer ;
- Activera les mises à jour logicielles
- Imposera le respect de toutes les règles de sécurité.

Article 5- Droit à la déconnexion

En conformité avec la LOI n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels et à l'accord relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique en date du 04 avril 2022.

Tout utilisateur dispose d'un droit à la déconnexion. Pendant les temps de repos, congés, ARTT ou absences l'utilisateur a le droit de ne pas être connecté à une ressource informatique professionnelle, de ne pas répondre aux appels, mails ou messages de leur employeur en dehors de leurs heures de travail, pour garantir un équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle.

Ce droit, qui s'inscrit dans une démarche d'amélioration des conditions de travail et d'une meilleure conciliation entre la vie professionnelle et la vie personnelle, a pour objectif le respect des temps de repos et de congé.

Ainsi, ce droit permet aux agents publics de ne pas répondre aux sollicitations professionnelles en dehors des horaires de travail sans risque d'être sanctionnés.

Les règles suivantes peuvent être adoptées :

- Respecter les périodes de repos, congés et disponibilité de l'ensemble des agents, périodes pendant lesquelles ils ne sont pas tenus de consulter leurs messages et de

répondre aux sollicitations (à l'exception des agents en astreinte).

- En tout état de cause, les managers doivent s'abstenir de contacter leurs agents en dehors de leurs horaires de travail habituels, ainsi que pendant leurs congés ou en cas d'arrêt maladie, sauf nécessité de service ou urgence caractérisée (à définir avec les agents).
- Dans tous les cas, l'usage de la messagerie électronique, du téléphone professionnel ou de tout autre outil numérique en dehors des horaires de travail doit être justifié par la gravité, l'urgence et/ou l'importance du sujet en cause.

Article 6-Télétravail

Le télétravail désigne une forme d'organisation du travail dans laquelle une tâche, qui aurait pu être exécutée dans les locaux de la collectivité, est effectué par un agent hors de ces locaux, de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication. Il se pratique au domicile de l'agent – entendu comme le lieu de sa résidence habituelle – ou, le cas échéant, dans des locaux professionnels distincts de son lieu d'affectation.

L'activité en télétravail doit être compatible avec l'organisation du service et la continuité du service public.

Conformément à l'arrêté du 22 juillet 2016 portant application, dans les ministères économiques et financiers, de l'article 7 du 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, le télétravailleur bénéficie des mêmes droits et est soumis aux mêmes obligations que les agents travaillant sur site, tels que décrits dans la présente charte.

L'accord relatif à la mise en œuvre du Télétravail dans la fonction publique du 04 avril 2022 s'applique aux usagers du Système Informatique de Decoset.

Au sein de DECOSET, chaque agent dispose d'un écran et d'un ordinateur portable pour le télétravail.

Au sein du syndicat mixte Decoset, le règlement du télétravail a reçu un avis favorable du Comité Technique du 29 novembre 2021 et son application est décrite au sein du règlement du temps de travail annexé à la présente.

Les agents éligibles au télétravail, devront être présents sur leur lieu de travail au minimum

3 jours par semaine. Si l'agent est en congé ou en ARTT 2 jours cette semaine, le télétravail ne sera pas possible.

L'organisation du télétravail doit être compatible avec la délibération en vigueur régissant le télétravail. Si le télétravail habituel tombe un jour férié, le télétravail n'est pas reportable.

L'agent en télétravail est soumis aux mêmes obligations que l'agent en présentiel. Les agents devront respecter les règles en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données disponible dans ce règlement.

Article 7- Déplacements

Lors des déplacements à l'étranger ou chez des tiers, une vigilance particulière s'impose. Les utilisateurs doivent notamment respecter les règles suivantes :

- Déclarer ce déplacement à son supérieur hiérarchique et recevoir son autorisation ;
- Désactiver les données mobiles sauf accord express de son supérieur hiérarchique ;
- Eviter de partir avec des données sensibles ;
- Privilégier l'accès aux données sensibles via des connexions sécurisées plutôt qu'un stockage sur les équipements nomades ;
- Ne pas se connecter à des points d'accès wifi publics (gare, aéroports, hôtel, ...). L'utilisateur préférera l'utilisation de données mobiles (réseau 3G/4G/5G).
- Sauvegarder les données et conserver la sauvegarde en lieu sûr ;
- Ne pas utiliser des matériels qui ne sont pas fournis par la collectivité ;
- Ne pas se séparer de son matériel ;

En cas de facturation supplémentaire due par la consommation du forfait mobile hors périmètre d'abonnement, l'agent se verra facturé le dépassement dès le 1^{er} centime.

En cas de perte ou de vol, l'agent concerné prendra les dispositions nécessaires pour déclarer son sinistre au service informatique et au service des Affaires Juridiques et DSP de Decoset dans les plus brefs délais.

Article 8- Sécurité informatique

L'administration met en œuvre une série de moyens pour assurer la sécurité de son système d'information et des données traitées, en particulier des données personnelles. A ce titre elle peut limiter l'accès à certaines ressources.

1. Principe général de responsabilité et obligation de prudence

L'utilisateur est responsable des ressources informatiques qui lui sont confiées dans le cadre de ses missions par le biais d'un formulaire de dotation, et doit concourir à leur protection, notamment en faisant preuve de prudence.

2. Obligation générale de confidentialité

L'utilisateur s'engage à préserver la confidentialité des informations, et en particulier des données personnelles, traitées sur le SI du Syndicat Mixte Decoset. Il s'engage à prendre toutes les précautions utiles pour éviter que ne soient divulguées de son fait, ou du fait de personnes dont il a la responsabilité, ces informations confidentielles.

3. Mot de passe

Session de connexion de l'utilisateur à l'ordinateur

L'accès aux postes de travail mis à disposition est protégé par mot de passe individuel. Ce mot de passe doit être gardé confidentiel par l'utilisateur afin de permettre le contrôle de l'activité de chacun. Le mot de passe doit être mémorisé et il est conseillé de ne pas l'écrire sous quelque forme que ce soit. Il ne doit pas être transmis ou confié à un tiers ou être rendu accessible. Le login et le mot de passe doivent être saisis lors de chaque accès au système d'information.

Le mot de passe doit se conformer à la politique de mot de passe annexée conformément aux prescriptions de la CNIL relatives à la protection des données personnelles et notamment :

- être composé de plus de 12 caractères ;
- ces caractères doivent être une combinaison de caractères alphanumériques de chiffres,

- de majuscules,
- de minuscules,
- et de caractères spéciaux

Les connexions utilisateurs au SI depuis le réseau interne du syndicat sont enregistrés sur les serveurs : identifiant et horodatage.

Il est prohibé d'enregistrer ses mots de passe professionnels sur google ou tout autre gestionnaire de mot de passe.

Autres types de session et de connexion

Pour toutes les autres connexions nécessitant un mot de passe il est fortement conseillé de suivre les directives mises en place par la présente charte et par le Service Informatique.

Dans tous les cas, il est recommandé de suivre les règles suivantes :

- Il ne dit rien sur vous : il vaut mieux éviter les noms d'enfants, d'animaux ou dates préférées ;
- Ne pas l'inscrire sur un post-it, un fichier texte sur l'ordinateur, un smartphone, une boîte de messagerie ou le navigateur internet ;
- Les mots de passe doivent être uniques et propres à chaque application.

4. Verrouillage de sa session

L'utilisateur doit veiller à verrouiller sa session dès lors qu'il quitte son poste de travail. Que celle-ci soit la sienne ou soit une session mise à disposition dans le cadre de sa mission. Pour mémoire, le poste peut se verrouiller par la combinaison des touches : WINDOWS + L.

5. Installation de logiciels

Dans le cas où il estime nécessaire de faire installer un logiciel en particulier, il doit en faire la demande au service informatique et en informer sa hiérarchie par mail.

L'utilisateur ne doit pas installer, copier, modifier ou détruire de logiciels sur son poste informatique sans l'accord du service informatique en raison notamment du risque de virus informatiques.

6. Hameçonnage ou Fishing

L'hameçonnage est une technique qui consiste à envoyer de faux messages électroniques

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-55-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

aux utilisateurs, en leur faisant croire qu'ils émanent d'un tiers de confiance (banque, opérateur téléphonique, administration, support informatique ...) afin de récupérer leurs informations confidentielles tels que les mots de passe ou les coordonnées bancaires à des fins illégales. Cette fraude peut être réalisée à travers tous types de média électroniques (messageries, sites internet ...).

En cas de doute, l'utilisateur est invité à prendre en considération ces différentes règles :

- Ne jamais communiquer d'informations sensibles par messagerie ou téléphone ;
- Avant de cliquer sur un lien douteux, vérifier l'adresse qui s'affichera en positionnant le curseur de la souris dessus ;
- Vérifier l'adresse du site qui s'affiche dans le navigateur internet ;
- Contacter l'organisme concerné.

En cas de doute, l'utilisateur peut contacter le service informatique afin de vérifier s'il fait face à une tentative d'hameçonnage.

7. Copie et transfert de données informatiques

L'utilisateur doit respecter les procédures définies par le syndicat afin d'encadrer les opérations de copie de données sur des supports amovibles, notamment en obtenant l'accord préalable du supérieur hiérarchique et en respectant les règles de sécurité, afin d'éviter la perte de données (ex : vol de clé USB, perte d'un ordinateur portable contenant d'importantes quantités d'informations confidentielles...).

L'agent est soumis à un devoir de réserve inhérent à sa fonction.

Il faut toutefois faire preuve de vigilance car tout transfert de données entraîne la responsabilité du syndicat s'il comporte des données identifiées comme :

- Publiques ou d'intérêt général : elles seront diffusées dans le cadre du projet sur l'Open Data du syndicat.
- Personnelles : limiter l'accès à ces informations exclusivement aux utilisateurs qui en ont besoin.
- Confidentielles : commencez par prendre l'attache du service informatique et juridique et décrivez les caractéristiques du transfert : une contractualisation sera établie avec le partenaire concerné.

8. Prise en main à distance

A des fins de maintenance informatique, les agents et prestataires habilités peuvent avoir besoin d'accéder à distance aux postes de travail.

Cette prise de contrôle de session s'effectue en présence de l'utilisateur et sous la réserve de son autorisation préalable et expresse : elle ne nécessite donc pas la communication du mot de passe. Il peut suivre à l'écran les manipulations réalisées (accès aux applications et/ou aux données). Dès la déconnexion du technicien, une nouvelle autorisation sera requise pour une nouvelle prise de contrôle à distance.

Cette prise de contrôle sera réalisée par le biais d'un logiciel que Decoset se réserve le droit d'installer, de modifier ou de supprimer sur le système informatique de l'agent.

La confidentialité est garantie par les dispositions du marché par lequel le prestataire de maintenance informatique est lié à Decoset, qui stipule parmi ses devoirs l'obligation de discrétion.

9. Solution de stockage

Fichiers d'ordre professionnel

L'utilisation des répertoires réseau (Commun (T :)) et espaces GED (Gestion Electronique de Documents) doivent être privilégiés par rapport aux disques durs locaux.

Pour rappel, les fichiers stockés sur le disque dur du poste de travail ne sont pas sauvegardés et pourront être définitivement perdus en cas d'incident ou de vol du matériel.

Les solutions de stockage ne doivent pas contenir de programmes, logiciels, documents, fichiers, informations ou données à caractère illicite. Elles peuvent faire l'objet de vérifications et de contrôles dans les limites prévues par la législation. Toute installation de logiciel doit être réalisée de concert avec le service informatique.

Les données confidentielles et à caractère personnel ne doivent pas être déposées sur des supports de stockage du type disque dur externe, clé USB, cloud privé du type Dropbox, Google Drive,...., sauf sur dérogation particulière de la direction générale.

Toutes données de type vidéo, photos ou audio peuvent être conservées sur les systèmes de stockage de la collectivité, dans le dossier RGPD si elles permettent l'identification d'une personne. Cependant si ceux-ci venaient à dépasser les limites autorisées, après avoir demandé à l'utilisateur d'utiliser un système de stockage plus approprié, le service informatique pourra être amené à supprimer purement et simplement ces dits fichiers.

Fichiers d'ordre personnel

Un usage à titre privatif est toléré comme mentionné à l'article 3 de la présente charte. Chaque utilisateur doit créer des dossiers nommés « PRIVE » où il pourra stocker ses fichiers

personnels. Ce dossier « PRIVE » doit se situer sur le disque dur de l'ordinateur de l'agent. Dans une démarche de numérique responsable, l'utilisateur est fortement invité à supprimer les photos, vidéos et documents inutiles sur les serveurs de stockage du syndicat

Article 9- Gestion de l'absence dans une nécessité de continuité de service

En cas d'absence prolongée ou non d'un utilisateur, il se peut que pour des raisons de continuité de service, l'accès aux applications ou aux données de son compte soit nécessaire : les modalités de cet accès et ses limites sont décrites ci-dessous.

En prévision de son absence : chaque utilisateur peut prendre contact avec le service informatique pour la mise en place des systèmes de délégation nécessaires (sauf si le système de délégation prévu dans l'application peut être géré par l'utilisateur de façon autonome). De ce fait, la personne suppléante qu'elle désigne, et uniquement celle-ci, aura accès aux données nécessaires mais tout acte accompli sur ces données le sera au nom propre de la personne suppléante et ne pourra pas engager la responsabilité de l'utilisateur déléguant.

Si l'application n'a pas de système de délégation, des droits similaires seront mis en place afin que le suppléant accède aux données et applications en son nom propre.

La délégation, telle que décrite ci-dessus, peut être accordée à un utilisateur tiers dans des cas extrêmes devant être motivés par nécessité de service avérée et lorsque l'accord de l'utilisateur ne peut pas ou difficilement être obtenu (absence imprévue, maladie grave, décès, ...).

Pour cela, le supérieur hiérarchique de l'agent concerné doit en faire la demande à la DRH, qui en cas de validation, transférera la demande au Service Informatique pour exécution. A son retour, l'utilisateur sera informé de l'accès à son compte.

Par la signature de la présente Charte, le tiers à qui le droit d'accès est accordé s'engage à ne pas accéder aux répertoires ou aux messages reçus et émis et qualifiés de [PRIVE].

Si l'absence n'est pas prévue : aucun tiers ne peut avoir accès aux données de l'agent absent.

De façon générale, la création de compte personnel d'utilisation d'applications ou logiciels informatique si l'application métier ne permet pas de délégation en cas d'absence est prohibé. Tout compte professionnel sur les logiciels ou applications métiers doit être créé avec une adresse générique.

Article 10- Départ ou mobilité de l'utilisateur

En cas de mobilité ou de départ, l'utilisateur doit remettre à sa hiérarchie l'ensemble des données concernant son activité passée.

Lorsque l'agent quitte définitivement le syndicat il doit :

- Procéder à la suppression de l'ensemble de ses fichiers ou mails privés. Dans les autres cas, la collectivité se réserve le droit de les détruire ;
- Récupérer les fichiers ayant une valeur juridique et/ou patrimoniale le concernant.

Article 11- Ressources informatiques particulières

1. Accès à Internet

L'accès à l'Internet est autorisé au travers du SI, toutefois, pour des raisons de sécurité l'accès à certains sites peut être limité.

L'utilisateur doit notamment :

- Respecter les règles de déontologie applicables, notamment l'obligation de neutralité, et s'exprimer dans toute contribution avec discrétion, probité, modération et correction ;
- S'abstenir de visionner des contenus pornographiques avec le système informatique fourni par Decoset ;
- Veiller à ce que l'utilisation des ressources internet ne nuise pas à la bonne réalisation de sa mission ;
- Veiller à respecter l'image du Syndicat en ne compromettant pas sa réputation, et à

ne pas diffuser d'informations qui n'aurait pas été préalablement rendue publique ;

- Respecter le secret professionnel ;
- L'utilisateur ne doit pas publier des contributions :
 - À caractère raciste, négationniste, sexiste, homophobe, religieux, discriminatoire ou susceptible de porter atteinte à la dignité d'autrui ou à l'ordre public ...
 - Sans respecter la réglementation applicable (droit d'auteur, respect de la vie privée, droit à l'image).

Pour des raisons de sécurité, l'ensemble des informations consulté par les utilisateurs via les navigateurs Internet au sein du Decoset est conservé par le syndicat grâce à un historique des connexions informatiques. Ces informations sont conservées 3 mois maximum (type de connexion, adresse de connexion, durée de connexion, identifiant de l'utilisateur ...).

Decoset se réserve le droit de suspendre, restreindre ou supprimer, pour des raisons techniques ou administratives les accès internet et à la messagerie, notamment pour le maintien de la bonne marche ou de l'intégrité de son Système Informatique. Ces dispositions pourront être prises sans information préalable des utilisateurs en cas d'urgence. Elles pourront être cumulatives à des sanctions disciplinaires ou pénales applicables.

L'utilisation de site de stockage et traitement des données professionnelles sensibles à caractère confidentiel est prohibée : sont visés les sites qui conservent une trace des données utilisées tels que Wetransfert, doodle, ChatGPT, ilovepdf.....

Dans une démarche de numérique responsable, l'utilisateur est invité à :

- Limiter la vidéo : Il vaut mieux télécharger au lieu de streamer ;
- Limiter la taille et la résolution de la vidéo ;
- Ecouter la musique sans afficher les clips ;
- Désactiver la lecture automatique ;
- Economiser la bande passante en mettant en favoris les sites fréquemment visités ;
- Limiter le nombre d'onglets ouverts ;
- Supprimer l'historique de navigation ainsi que les cookies.

2. Email

Chaque agent dispose d'une adresse électronique ou courriel pour l'exercice de ses missions sous la forme « prénom.nom@decoset.fr ».

Par principe, tous les messages envoyés ou reçus sont présumés être envoyés à titre professionnel. Tout courrier est présumé professionnel et peut être ouvert par l'autorité territoriale.

Par exception, les utilisateurs peuvent utiliser la messagerie à des fins personnelles, dans les limites posées par la loi. Les messages personnels doivent alors porter la mention "[PRIVE]" dans l'objet et être classés dans un répertoire "PRIVE" dans la messagerie, pour les messages reçus.

Chaque agent a également accès au logiciel de discussions et de groupe de travail proposé par Microsoft TEAMS. De la même façon, tous les messages envoyés ou reçus sont présumés être envoyés à titre professionnel. Tout message est présumé professionnel et peut être lu par l'autorité territoriale.

Par exception, les utilisateurs peuvent utiliser la messagerie à des fins personnelles, dans les limites posées par la loi. Les messages personnels doivent alors porter la mention "[PRIVE]" dans l'objet et être classés dans un répertoire ou une conversation "PRIVE".

Dans un objectif de sobriété numérique, il est recommandé de privilégier les échanges instantanés via TEAMS pour les conversations internes ou qui concerne peu d'interlocuteurs. Les mails restants à privilégier pour des écrits avec de nombreux interlocuteurs, qui doivent être conservés. Dans le même objectif, il est recommandé de ne pas joindre sa signature de mail lorsque les interlocuteurs ont déjà connaissance de l'identité de l'agent et de ses coordonnées.

En cas d'absence programmée, et pour des raisons de continuité de service, l'agent pourra mettre en place sur sa messagerie une notification automatique d'absence indiquant les personnes à contacter avec leurs mails et/ou numéros de téléphone et la durée de son indisponibilité.

Afin d'éviter tout risque de corruption du SI, l'utilisateur ne doit jamais sauvegarder ou ouvrir des pièces jointes suspectes. Si un message électronique contenant une pièce jointe est reçu ou un lien suspect le message doit être effacé. En cas de doute, les utilisateurs doivent contacter l'expéditeur du message s'ils le connaissent où solliciter le service informatique.

Aucune réponse ne doit être apportée aux messages demandant des informations personnelles.

Dans une démarche de numérique responsable, l'utilisateur est invité à :

- Limiter l'envoi et le poids des pièces jointes : elles peuvent être remplacées par un

lien vers un répertoire sur les serveurs de fichiers de Decoset où peuvent être entreposés les documents à consulter ;

- Alléger les mails en triant sa messagerie (suppressions régulières et archives) en accord avec la politique de traitement des données;
- Limiter le nombre de destinataires et respecter les circuits de l'organisation ou la voie hiérarchique le cas échéant ;
- Vérifier le contenu et l'historique des messages transférés ;
- Nettoyer régulièrement le dossier « éléments supprimés » et trier les mails régulièrement ;
- Ne pas extraire les mails de sa messagerie pour les stocker sur le serveur Decoset ;
- Ne pas diffuser d'informations pouvant porter atteinte à Decoset, à la dignité humaine, à la vie privée, aux droits et images de chacun ou faisant référence à une quelconque appartenance à une ethnie, religion, race ou nation déterminée ;
- Vérifier l'identité de l'expéditeur et fera preuve de méfiance s'il est inconnu, notamment dans l'ouverture des pièces-jointes ;
- Se référer au Service Informatique dès qu'un doute apparaîtra sur le contenu d'un courriel ;

3. Téléphonie

Tous les agents des services peuvent disposer d'un accès au réseau téléphonique national fixe. L'usage d'un téléphone fixe ou mobile fourni par le Syndicat est destiné à des fins professionnelles. L'usage à des fins privées est admis à condition de rester modéré et conforme à la présente charte. Les numéros surtaxés sont interdits en appel, sauf accord préalable de la hiérarchie. L'accès à l'international doit être justifié par des nécessités de service et fait l'objet d'une demande adressée au service informatique avec l'accord écrit du chef de service de l'agent.

En raison de la particularité des missions qu'ils exercent, certains agents bénéficient de téléphones portables ou de tablettes : l'ensemble des dispositions de la présente charte s'appliquent à l'utilisation de ces équipements. Le Service Informatique dispose, via son opérateur de télécommunication, d'un relevé synthétique des communications et peut réaliser, sur demande de la Direction Générale et en cas de consommation atypique, une analyse détaillée de consommation d'un poste avec masquage des quatre derniers chiffres des numéros appelés.

- En cas d'absence programmée, l'utilisateur doit prendre toute disposition pour la gestion de ses appels téléphoniques :
 - o en renvoyant automatiquement les appels vers un poste associé ;
 - o ou en activant sa boîte vocale.

- L'utilisateur doit protéger l'accès au téléphone mobile et à la carte SIM par un code ou un système de contrôle (par exemple empreinte digitale) ;
 - o Des statistiques d'usages seront transmises trimestriellement à chaque direction ;
 - o La mise à disposition d'un casque peut être demandée au support informatique : il est rappelé que l'écoute à volume élevé peut avoir un effet néfaste sur l'ouïe.

L'ensemble des connexions téléphoniques, à savoir la liste des appels (appellant, durée, appelé), sans enregistrement des contenus sont enregistrés et servent à des fins de statistiques pour les appels usagers. Leur durée de conservation est de 12 mois maximum.

4. Impression

Chaque utilisateur bénéficie d'un accès à un moyen d'impression partagé.

Le service informatique organise l'implémentation de ses moyens d'impression en fonction des audits, de la remontée des besoins, et de la configuration des bureaux.

Un reporting trimestriel du volume global des impressions peut être transmis à chaque directeur. Il a pour objectif de définir une future politique d'impression.

Usage à des fins personnelles : il est toléré à condition de rester très modéré et conforme à la présente charte.

Précautions : comme pour les fichiers et les données gérées sur un poste de travail, les éditions papier peuvent contenir des données à caractère personnel ou confidentielles, qu'il convient de gérer avec attention notamment en respectant le RGPD. L'utilisation de l'impression sécurisée permet de limiter la diffusion d'informations confidentielles. Un accompagnement à cette utilisation peut être demandé au service informatique.

Usage raisonné et responsable : chaque agent est invité à avoir un usage raisonné des impressions, en les minimisant, et en privilégiant les impressions recto-verso en noir et blanc.

La traçabilité des copieurs, à savoir la liste des volumes de copies, d'impression et de numérisation par l'utilisateur est de 36 mois maximum. Les comptes utilisateurs qui sont supprimés sont anonymisés. Ces informations ne sont principalement utilisées qu'à des fins statistiques, dans une démarche de développement durable et d'amélioration des coûts.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-55-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

Article 12- Sanctions

Les utilisateurs du Service Informatique doivent respecter les obligations de réserve, de discrétion et de secret professionnel conformément aux droits et obligations des agents publics tels que définis par la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 relative à la fonction publique territoriale. Cette présente partie a pour objectif d'informer les utilisateurs des textes législatifs et réglementaires dans le domaine de la sécurité des systèmes d'information.

Dans le cas où, l'utilisateur du Système d'Information se servirait du matériel mis à disposition pour consulter des sites autres que ceux faisant partie du périmètre de ses fonctions et venant altérer sa productivité peut se voir révoquer (CAA Toulouse 14 mars 2023, n°21TL00567 : l'agent en question ayant commis des faits de harcèlement sur des collègues et fréquentait quasi-exclusivement des sites à caractères pornographique sur son temps de travail).

Non-respect de la charte	Sanctions		
	Mesures conservatoires	Disciplinaires	Pénales
Ouverture de courriels suspects sans précaution	Limitation de l'accès à internet	Avertissement	
Fréquentations de sites frauduleux	Limitation de l'accès à internet	Avertissement	
Usage des ressources dans un sens privatif excessif	Limitation de l'accès à internet	Avertissement	
Consultation de sites pornographiques	Limitation de l'accès à internet	Licenciement pour faute grave	
Consultation de sites pédopornographiques	Limitation de l'accès à internet	Licenciement pour faute grave	3 ans de prison et 75 000€ d'amende
Consultation de sites promouvant le terrorisme	Limitation de l'accès à internet	Licenciement pour faute grave	2 ans de prison et 30 000€ d'amende

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-55-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

Législation applicable :

La Législation

- Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 sur l'informatique, les fichiers, les libertés.
Elle a pour objet de protéger les libertés individuelles susceptibles d'être menacées par l'utilisation de l'informatique.
- Loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 et l'ordonnance n° 2015-1341 du 23 octobre 2015 relative aux dispositions législatives du code des relations entre le public et l'administration.
- Loi n°91-646 du 10 juillet 1991 relative au secret des correspondances émises par voie de télécommunication.
- Loi n°92-597 du 01 juillet 1992 instaurant le Code de la Propriété Intellectuelle.
- Circulaire du 12 mars 1993 relative à la protection de la vie privée en matière de traitements automatisés : application aux administrations et à l'ensemble du secteur public de la loi n°78-17 du 06 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ; rôle des ministères et coordination par le commissaire du gouvernement auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (C.N.I.L.).
- Loi n° 2000-230 du 13 mars 2000 portant adaptation du droit de la preuve aux technologies de l'information et relative à la signature électronique.
- Loi n° 2004-575 du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique.
- Loi n°2012-410 du 27 mars 2012 relative à la protection de l'identité.
- Le règlement européen de protection des données personnelles (RGPD) du 27 avril 2016
Il a pour objet la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

Le Droit disciplinaire

- Code général de la fonction publique notamment ses articles L.532-7 à L.532-10 et L.533-1 à L.533-6
- Décret n° 89-677 du 18 septembre 1989 modifié relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires territoriaux
- Décret n° 92-1194 du 4 novembre 1992 modifié fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires de la fonction publique territoriale
- Décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 138 de la loi du 28 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale
- Décret n° 91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables

aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet

Le Code de la propriété intellectuelle

Partie législative

Livre Premier : Le droit d'auteur, notamment ses articles L. 112-2 et s. disposent que l'on compte les logiciels parmi les œuvres encadrées par la protection accordée par le droit d'auteur.

Est également interdit, à l'utilisateur d'un logiciel, toute reproduction de celui-ci autre que l'établissement d'une copie de sauvegarde.

Le Code Pénal

Partie législative

Livre II / Titre II / Chapitre VI : Articles L226-1, articles 226-15 à 226-24 ;

Livre III / Titre 2 / Chapitre III : articles 323-1 à 323-5 ;

Le Code des Télécommunications

Partie législative

Livre II : les Communications électroniques, articles L32 à L97-2

Annexes

- Règlement du télétravail de Decoset
- Politique de traitement des données personnelles de Decoset
- Politique de gestion des mots de passe

RECEPISSE CHARTE INFORMATIQUE

Je soussigné :

Nom :

Prénom :

Service :

Fonction :

Utilisateur des moyens informatiques et réseaux de Decoset, déclare avoir pris connaissance de la présente charte et m'engage à la respecter.

Fait à _____, le _____

Signature

Fait en deux exemplaires :

- *un pour l'intéressé*
- *un pour Decoset*

RECEPISSE CHARTE INFORMATIQUE

Je soussigné :

Nom :

Prénom :

Service :

Fonction :

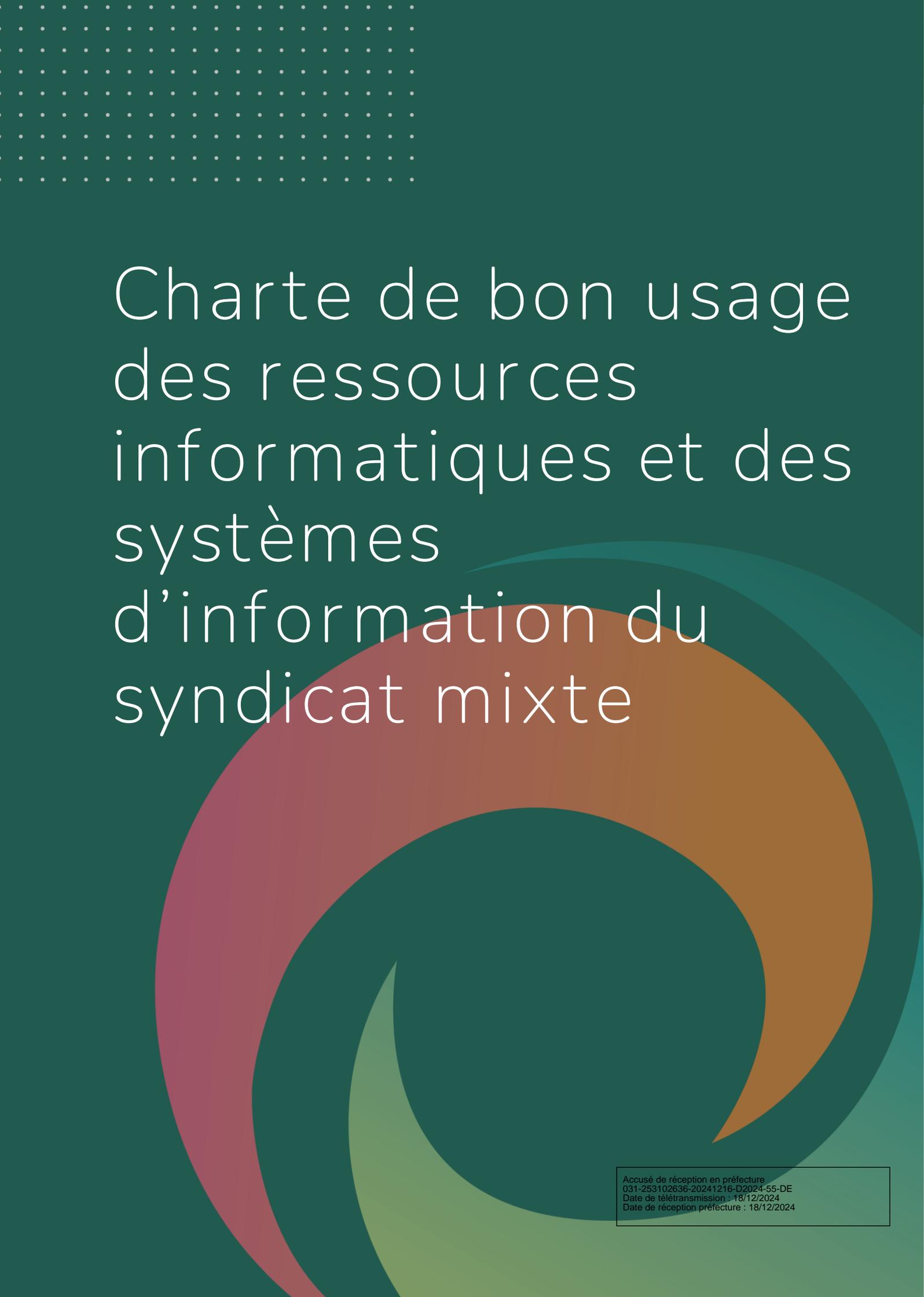
Utilisateur des moyens informatiques et réseaux de Decoset, déclare avoir pris connaissance de la présente charte et m'engage à la respecter.

Fait à _____, le _____

Signature

Fait en deux exemplaires :

- *un pour l'intéressé*
- *un pour Decoset*



Charte de bon usage des ressources informatiques et des systèmes d'information du syndicat mixte

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-55-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

decoset



Syndicat Mixte Decoset

2-4 rue Jean Giono – 31130 Balma
05 82 06 18 30 | contact@decoset.fr
www.decoset.fr



Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-55-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

Extrait du registre des délibérations

Reçu au contrôle de légalité le 18 décembre 2024

Publié le 18 décembre 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le 10 décembre à 14 heures 30, le Comité syndical du syndicat mixte Decoset s'est réuni dans la Salle du Conseil à Balma, sous la présidence de Monsieur Vincent TERRAIL-NOVES, Président.

Le quorum n'ayant pas été atteint lors de cette séance, le Comité syndical a été à nouveau convoqué pour le lundi 16 décembre à 16h30 et a pu valablement délibérer sans condition de quorum conformément à l'article L2121-17 du CGCT.

Etaient présents : M. BERTORELLO (TOULOUSE METROPOLE), M. DARENGOSSE (C.C. VAL'AÏGO), M. TERRAIL-NOVES (TOULOUSE METROPOLE)

Etaient excusés : M. BOUCHE (C.C. DES COTEAUX DU GIROU), M. CHARPENTIER (C.C. GRAND OUEST TOULOUSAIN), M. DUMOULIN (C.C. VAL'AÏGO), MME ESQUERRE (C.C. DES COTEAUX DE BELLEVUE), M. ESPIC (TOULOUSE METROPOLE), MME GIBERT (C.C. FRONTONNAIS), M. JOP (TOULOUSE METROPOLE), M. MANERO (TOULOUSE METROPOLE), MME MOURGUE (TOULOUSE METROPOLE), M. NORMAND (C.A. SICOVAL), MME OUSMANE (TOULOUSE METROPOLE), M. PERE (TOULOUSE METROPOLE), M. SAVIGNY (C.C. DES COTEAUX BELLEVUE), M. MOIGN (C.C. HAUTS TOLOSANS), M. RIQUET (TOULOUSE METROPOLE), M. TRAUTMANN (TOULOUSE METROPOLE), MME URSULE (TOULOUSE METROPOLE), M. VANHECKE (C.C. HAUTS TOLOSANS)

Excusés ayant donné pouvoir :

Etaient absents : M. AURY (TOULOUSE METROPOLE), M. CAPEL (C.C. DES COTEAUX DU GIROU), M. CARRAL (C.A. SICOVAL), M. CHOLLET (TOULOUSE METROPOLE), MME GOMEZ (C.C. GRAND OUEST TOULOUSAIN), MME MAGDO (TOULOUSE METROPOLE), M. OF (C.C. FRONTONNAIS), M. ROUSSEL (C.A. SICOVAL), M. SIMON (TOULOUSE METROPOLE), M. TRONCO (C.A. SICOVAL),

Date de la convocation : Mercredi 11 décembre 2024

Secrétaire de séance : M. DARENGOSSE

D2024-56 – Rapport Social Unique 2023 : approbation

L'article 5 de la loi n° 2019-828 du 06 août 2019 modifiée de transformation de la fonction publique et les articles L.231-1 à L.231-4 et L.232-1 du Code Général de la Fonction Publique ont transformé les dispositions encadrant le bilan social.

Chaque année, il convient d'élaborer un Rapport Social Unique (RSU) rassemblant les éléments et données utiles en matière de pilotage des ressources humaines.

Le RSU s'articule autour de 10 indicateurs communs aux trois versants de la fonction publique (emploi, recrutement, parcours professionnels, formation, rémunérations, santé et sécurité au travail, organisation du travail, amélioration des conditions et de la qualité de vie au travail, action sociales et protection sociale, dialogue social, discipline).

Pour cette édition 2023, le Rapport Social Unique (RSU) a été élaboré par le service Ressources Humaines à l'aide de la plateforme de données sociales.

Cette année, la plateforme des données sociales s'est dotée d'une nouvelle ergonomie et d'une nouvelle interface facilitant les saisies sur le portail.

Plus de 95% des indicateurs sont identiques à ceux de l'an passé.

Les nouveaux indicateurs ajoutés sont ceux relatifs à l'environnement (remboursement des frais de déplacement domicile-travail, forfait mobilités durables, prime covoiturage) mais aussi en termes de santé et sécurité au travail (accidents mortels, tentatives de suicide).

Vu le Code général de la Fonction Publique,

Vu la loi n° 2019-828 du 06 août 2019 modifiée de transformation de la fonction publique,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 5 décembre 2024,

Ayant entendu l'exposé de Monsieur Vincent TERRAIL-NOVES, Président,

Après en avoir délibéré,

Le Comité syndical, à l'unanimité :

- **APPROUVE** le rapport social unique 2023 de DECOSET.

Fait à Balma, les jour, mois et an susdits.

POUR EXTRAIT CONFORME,

LE PRÉSIDENT,

Secrétaire de séance

M. DARENGOSSE

	Toulouse Métropole	Autres EPCI	TOTAL
<i>Délégués en exercice</i>	15	16	31
<i>Nombre de voix par délégué</i>	2	1	46
Présents	2	1	3
Votants	2	1	3
Pouvoirs	0	0	0
Total de voix	4	1	5
Abstentions	0	0	0
Votes contre	0	0	0
Votes pour	4	1	5

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-56-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-56-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

deco**set**

RAPPORT SOCIAL UNIQUE 2023

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-56-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

RAPPORT SOCIAL UNIQUE (RSU)

PRÉAMBULE

L'article 5 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la Fonction Publique instaure l'obligation pour les collectivités territoriales et les établissements publics d'élaborer à compter du 1er janvier 2021 **un Rapport Social Unique (RSU)**. Ce document doit désormais être produit chaque année.

Les enjeux du rapport social unique

Le rapport social unique remplace le bilan social qui lui était publié tous les deux ans. Pour simplifier l'action administrative, accroître la transparence et permettre de donner une vision globale des résultats produits par la stratégie RH de la collectivité ou de l'établissement public, ce rapport intègre également les informations qui figuraient dans d'autres rapports que devaient publier les organisations publiques. Le rapport social unique remplace ainsi les rapports suivants :

- Rapport relatif à l'emploi des travailleurs en situation de handicap
- Rapport relatif aux fonctionnaires mis à disposition (article 35 bis et 62 de la loi du 26 janvier 1984)
- Rapport relatif à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes (article 51 de la loi n°2012-347 du 12 mars 2002).

Les collectivités et établissements affiliés de plus de 50 agents doivent établir leur propre RSU en s'appuyant sur la base des données sociales collectées par le centre de gestion.

Le RSU s'articule autour de 10 indicateurs communs aux trois versants de la fonction publique :

- Emploi,
- Recrutement,
- Parcours professionnels,
- Formation,
- Rémunérations,
- Santé et sécurité au travail,
- Organisation du travail,
- Amélioration des conditions et de la qualité de vie au travail,
- Action sociale et protection sociale,
- Dialogue social,
- Discipline.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-56-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

À partir de ces indicateurs, le rapport doit présenter des analyses permettant d'apprécier notamment :

- Les caractéristiques des emplois et la situation des agents relevant du comité social territorial ainsi que, le cas échéant, de ceux qui ne sont pas électeurs de ce comité.
- La situation comparée des femmes et des hommes et son évolution (en matière de temps de travail, de rémunération, de promotion professionnelle...).
- La mise en œuvre des mesures relatives à la diversité, à la lutte contre les discriminations et à l'insertion professionnelle, notamment en ce qui concerne les personnes en situation de handicap.

Le RSU permet en outre d'établir un état des lieux chiffré à un instant T. Il permet **une évaluation des résultats** produits par les lignes directrices de gestion (stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels) ainsi que le plan d'action en faveur de l'égalité professionnelle femme / homme. Il doit permettre le cas échéant de faire évoluer les stratégies RH de la collectivité dans ces domaines.

Le rapport social unique constitue donc **un outil précieux d'information et d'aide à la décision**. Il constitue également un outil visant à promouvoir un dialogue social plus stratégique, plus riche et plus transparent.

La procédure d'élaboration du rapport social unique

Le RSU est établi par l'autorité territoriale de chaque collectivité et de chaque établissement, chaque année au titre de l'année civile écoulée.

Ce rapport est élaboré en utilisant **une plateforme mise à la disposition des collectivités** par le centre de gestion. Les éléments transmis par le centre de gestion sont informatiquement traités par un progiciel de gestion RH qui édite les tableaux de synthèse pour chacune des thématiques. Au plus tard un mois avant la présentation de ce rapport au comité technique (ou comité social territorial), **les membres ont accès à la base de données sociales** à partir de laquelle le rapport a été établi.

Ce rapport social unique est présenté pour avis au comité social territorial. Ce document donne lieu à **un débat sur l'évolution des politiques des ressources humaines**.

Le RSU est ensuite présenté à l'assemblée délibérante qui reçoit également l'avis du comité dans son intégralité. Le RSU est ensuite rendu public sur le site internet de la collectivité ou de l'établissement public dans les soixante jours suivant sa présentation au comité social territorial.

COMMENTAIRES ET MISES EN PERSPECTIVES

Effectifs

L'effectif total de DECOSSET en 2023 est de 83 agents contre 81 agents en 2022. La proportion d'agents titulaires est quasiment équivalente en 2023 qu'en 2022 alors que celle des contractuels permanents a diminué. En effet, le syndicat est passé de 62 à 63 titulaires et de 14 à 12 contractuels sur emplois permanents sur l'année 2023. Les contractuels non permanents ont, quant à eux, augmenté passant de 5 à 8. Les fonctionnaires représentent 76% de l'effectif global de DECOSSET.

2 agents sont des contractuels à durée indéterminée sur emploi permanent.

Tous les agents du syndicat sont employés à temps complet et aucun n'a fait une demande de travail à temps partiel.

On peut également constater qu'en matière disciplinaire, aucune sanction n'a été prononcée en 2022 et en 2023.

Données budgétaires

Concernant la partie budgétaire, il ressort du RSU que les charges de personnel en 2023 représentent 7.06% contre 7.87 % des dépenses de fonctionnement de Decoset, elles s'élèvent à 4.36 contre 4.5M€ en 2022 dont 2.74 M€ € de rémunérations annuelles brutes en 2023 contre 2.64M en 2022.

L'ensemble des rémunérations moyennes de chaque catégorie a augmenté sur l'année 2023 par rapport à l'année 2022.

L'écart des rémunérations entre agents titulaires et contractuels est significatif. En effet, la rémunération des contractuels reste inférieure à celle des titulaires peu importe la catégorie et la filière à laquelle ils appartiennent. Toutefois, la part du régime indemnitaire dans les rémunérations annuelles brutes est plus importante pour les contractuels (30%) que pour les fonctionnaires (25% en 2022 contre 23% en 2023).

Les mesures salariales en faveur de l'augmentation de la valeur du point d'indice à compter du 1er juillet 2023 et l'augmentation jusqu'à 9 points d'indice supplémentaires pour les plus bas salaires à compter du 1er juillet 2023 permettent d'expliquer la hausse des rémunérations moyennes de chaque catégorie sur l'année 2023.

Les agents ont réalisé, en 2023, 2121 heures supplémentaires contre 1549 heures supplémentaires en 2022.

■ Participation à la protection sociale complémentaire

Il est à noter que la participation de Decoset à la protection sociale complémentaire (santé et prévoyance) a augmenté en 2022 du fait de l'évolution des effectifs. Le montant moyen de la part santé par bénéficiaire est passé de 238 € en 2023 contre 190€ en 2022.

Les montants globaux des participations prévoyance et santé ont globalement augmenté sur l'année 2023.

■ Formation

Le RSU de l'année 2023 fait état d'un plus grand suivi de formation des agents. En effet, 32% des agents en 2023 ont suivi au moins une journée de formation contre 26.3% des agents. Le nombre moyen de jours de formation est passé de 1.4 à 1.8 jours par agent.

40% des dépenses relatives à la formation relèvent du Centre National de la Fonction Publique (CNFPT). Le CNFPT reste l'organisme de formation le plus utilisé par les agents soit 96% des jours de formation ont été réalisés au CNFPT.

Les agents de la catégorie C sont les plus nombreux à être partis en formation, ils représentent 68% des effectifs partis en formation.

■ Absences

Le nombre moyen de journées d'absence pour tout motif médical par fonctionnaire a légèrement augmenté passant de 15.6 jours en 2022 contre 16.1 jours en 2023. Pour les contractuels permanent, la hausse a été plus importante passant de 0.1 jour contre 3.9 jours en 2023.

De ce fait, le nombre d'agents absents prélevés au moins d'un jour de carence a augmenté depuis 2022. 10% des agents sur emploi permanent avaient été prélevés d'au moins 1 journée de carence contre 41.4% sur l'année 2023.

■ Accidents de service et de trajet

Les accidents de service et de trajet ont augmenté de 2022 à 2023. En effet, en 2022, 5 accidents de travail étaient survenus. Pour l'année 2023, on relève 8 accidents de service au total.

Cependant, le nombre de jour moyen par accident du travail est en baisse pour cette année 2023 passant de 174 jours en moyenne en 2022 contre 90 jours en 2023.

■ Handicap

Seules les collectivités de plus de 20 agents équivalent temps plein sont soumises à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés à hauteur de 6 % des effectifs.

Le nombre d'agents travailleurs handicapés employé sur emploi permanent est passé de 1 à 6 agents en 2023.

■ Prévention des risques professionnels

3 assistants de prévention ont été désignés en fonction de leur périmètre. Le nombre de jours de formation en prévention est passé de 22 jours en 2022 à 63 jours en 2023.

Le coût total des formations représente plus de 13 000€ en 2023.

Mise en perspectives : comparatif avec la synthèse nationale des RSU 2021

■ Part des femmes dans les effectifs

Selon la synthèse nationale des RSU de 2021, la part des femmes est comprise entre 54 % et 65 % pour la majorité des collectivités. Elle est inférieure dans les syndicats mixtes (40 %). En 2021, à DECOSET, la part des femmes dans les effectifs représentait 23% de l'effectif total. Cette part a augmenté depuis 2021 passant à 27% de l'effectif total en 2023.

■ Représentativité des agents selon la catégorie

En 2021, selon la synthèse nationale des RSU, un peu plus de trois fonctionnaires sur quatre sont de catégorie C (76 %), ceux de catégorie A et B sont répartis de manière égale (12 %). Les parts des femmes des fonctionnaires de catégorie C (58 %) et B (59 %) sont proches de l'ensemble des fonctionnaires (60 %). On les trouve plus fréquemment dans les syndicats et autres établissements publics intercommunaux notamment. A DECOSET, en 2021, la catégorie C était la plus représentée avec 72% de l'effectif total. En comparaison avec l'année 2023, le taux d'agents de catégorie C a diminué à 68% de l'effectif total.

■ Représentativité des agents selon la nature de leur contrat

Selon la synthèse nationale des RSU de 2021, 20 % des contractuels occupant un emploi permanent sont en contrat à durée indéterminée (CDI) et 80 % sont en contrat à durée déterminée (CDD). En comparaison, en 2021, à DECOSET, sur les 18 contractuels sur emploi permanent, 1 seul agent était en contrat à durée indéterminée. En 2023, deux agents étaient en contrat à durée indéterminée dans l'établissement.

Les deux tiers des contractuels occupant un emploi permanent sont des femmes (68 %), soit huit points de plus que pour les fonctionnaires selon la synthèse nationale des RSU 2021. A DECOSET, en 2021, les contractuels étaient équitablement répartis entre femmes et hommes. En 2023, à DECOSET, 67% des agents contractuels étaient des femmes contre 33% d'hommes.

En 2021, parmi les contractuels occupant un emploi non permanent, 40 % ont été recrutés pour faire face à un accroissement temporaire d'activité ou un accroissement saisonnier d'activité. A DECOSET, en 2021 comme en 2023, les contractuels sur emploi non permanent représentaient l'unique motif de recrutement des agents sur emplois non permanents.

Mouvements du personnel

44 % des arrivées d'agents sur emploi permanent en 2021 correspondent à une arrivée de contractuel selon les statistiques nationales. En 2021, pour DECOSET, l'arrivée de contractuels constituait le deuxième motif d'arrivée après les mutations des fonctionnaires. On peut l'expliquer par le transfert de personnel de 2021 des agents des déchèteries. En 2023, le motif d'arrivée le plus courant était celui du recrutement direct représentant environ 60%.

Au cours de l'année 2021, 100 700 fonctionnaires ont quitté la collectivité ou l'établissement public dans lequel ils travaillaient. Les motifs de départs sont majoritairement des départs à la retraite (39 %). Viennent ensuite les mutations (25 %), les disponibilités sur demande (11 %). Les démissions représentent environ 5 % des départs.

A DECOSET, en 2021, la principale cause de départ d'agents était la mutation à 67% et les 33% restants correspondaient au motif de démission. En 2023, le motif principal de départ était, quant à lui, la fin de contrats remplaçants.

Evolution de carrière des agents

Sur 100 fonctionnaires présents au 31 décembre 2021, moins de la moitié des agents ont bénéficié d'une évolution de carrière ou d'une promotion au cours de l'année 2021 (43,7 %, 43,4 % en 2019). Cela prend principalement la forme d'un avancement d'échelon (35,3 % des fonctionnaires) puis vient ensuite l'avancement de grade (6,8 %) à travers la nomination au choix ou par examen professionnel. Pour la promotion interne (avancement de cadre d'emplois), la proportion est moins importante, environ 1,6 %.

En 2021, les avancements d'échelon constituent l'évolution de carrière la plus courante avec 22 avancements d'échelon recensés et 5 avancements de grade. Par comparaison avec l'année 2023, il est constaté une augmentation du nombre d'avancements d'échelon de 22 à 30 avancements d'échelon effectifs. Cela s'explique par l'augmentation de l'effectif global de DECOSET. 4 avancements de grade ont également été comptabilisés en 2023 à travers la nomination au choix.

Heures supplémentaires et complémentaires

En 2021, les agents occupant un emploi permanent ont effectué, en moyenne, 22 heures et 44 minutes « supplémentaires » ou « complémentaires » rémunérées. Les hommes effectuent en majorité plus d'heures supplémentaires que les femmes.

A DECOSET, 1238 heures supplémentaires réalisées et rémunérées en 2021 par les agents contre 2121 heures supplémentaires réalisées et rémunérées en 2023.

Elles sont réalisées en majorité par les agents sur les sites où le personnel est majoritairement masculin.

Télétravail

L'essentiel des agents télétravaillant le font à leurs domiciles, avec un équipement fourni par leur collectivité. La majorité de ces agents travaille à leur domicile de manière régulière, entre un et deux jours de travail par semaine selon la synthèse nationale des RSU de 2021.

En comparaison à DECOSET, sur l'année 2023, les agents autorisés à télétravailler depuis leur domicile, de manière régulière pour plus de 93% d'entre eux et un nombre égal d'agents qui télétravaillent 1 à 2 fois par semaine. Globalement, il est constaté que l'exercice du télétravail à DECOSET est représentatif de la moyenne nationale des collectivités territoriales et établissements publics.

Formation

En 2021 les agents permanents ayant suivi au moins une formation sont beaucoup moins nombreux étant donné les effets décalés de la crise sanitaire. En 2021, 688 000 agents (titulaires, stagiaires et contractuels sur un emploi permanent) ont participé à au moins une formation, soit 40,2 % des agents sur emploi permanent, en forte baisse par rapport à 2019 (-8,2 points).

A DECOSET, avec les impacts de la crise sanitaire, un faible nombre d'agents avait pu participer au moins à une journée de formation. 24 jours de formation avaient été suivis par les agents de DECOSET sur l'année 2021, ce qui représente une moyenne de 0.3 jour par agent. Les agents de catégorie C constituaient 67% des agents partis en formation. En 2023, 135 jours de formation ont été suivis au cours de l'année, soit 5 fois plus qu'en 2021. La moyenne de journée de formation par agent est de 1.8 jour. 32% des agents de DECOSET ont suivis une formation en 2023 contre 10.8% en 2021.

Il est constaté une reprise des formations par les agents depuis la période de crise sanitaire.

Protection sociale complémentaire

Au 31 décembre 2021, 59 % participent au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents au titre de la santé et/ou de la prévoyance. La participation au financement est

031-253102636-20241216-D2024-56-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Direction des Ressources Humaines

majoritaire (28 % des collectivités et établissements publics). La participation aux frais de santé concerne près de 7 % des collectivités ayant des agents. 24 % des collectivités participent à la fois aux frais de protection sociale complémentaire « prévoyance » et « santé ».

Les collectivités versent en moyenne 202 euros par agent qui bénéficie du financement de sa protection sociale complémentaire au titre de la prévoyance en 2021. **Les agents de catégorie C perçoivent davantage** en moyenne que les agents de catégorie A et B. Elles versent également environ 276 euros par agent pour la protection sociale santé. Les montants versés les moins élevés parmi les emplois permanents sont **pour les agents de catégorie B.**

DECOSSET a institué la participation santé et prévoyance depuis 2013. En 2021, DECOSSET participait à hauteur de 210€ en moyenne par agent pour la santé contre 238€ en 2023 et 169€ en moyenne pour la prévoyance contre 174 € en 2023.

Prévention des risques professionnels

Au 31 décembre 2021, 24 % des collectivités ayant au moins un agent, disposaient d'un assistant de prévention parmi leur personnel. Parmi les 38 200 collectivités et établissement ayant au moins un agent, environ 16 500 ont mis en place un document unique (DUERP).

A DECOSSET, trois assistants de prévention ont été désignés depuis 2021 selon leur secteur d'activité (siège, déchèteries, daturas). Ils gèrent la mise en place et le suivi du document unique de DECOSSET depuis 2021.



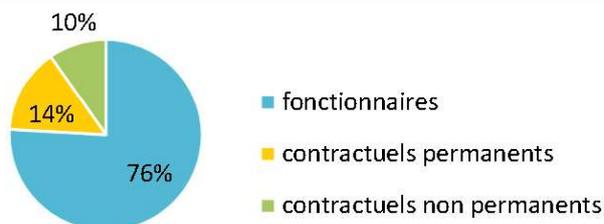
SYNDICAT MIXTE DECOSET

Cette synthèse du Rapport sur l'État de la Collectivité reprend les principaux indicateurs du Rapport Social Unique au 31 décembre 2023. Elle a été réalisée via l'application www.bs.donnees-sociales des Centres de Gestion par extraction des données 2023 transmises en 2024 par la collectivité au Centre de Gestion de Haute-Garonne.

Effectifs

➔ **83 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2023**

- > 63 fonctionnaires
- > 12 contractuels permanents
- > 8 contractuels non permanents



➔ **2 contractuels permanents en CDI**

➔ **2 agents sur emploi fonctionnel dans la collectivité**

➔ **Précisions emplois non permanents**

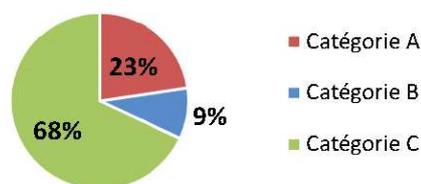
- ⇒ Aucun contractuel non permanent recruté dans le cadre d'un emploi aidé
- ⇒ 100 % des contractuels non permanents recrutés comme saisonniers ou occasionnels
- ⇒ Personnel temporaire intervenu en 2023 : aucun agent du Centre de Gestion et aucun intérimaire

Caractéristiques des agents permanents

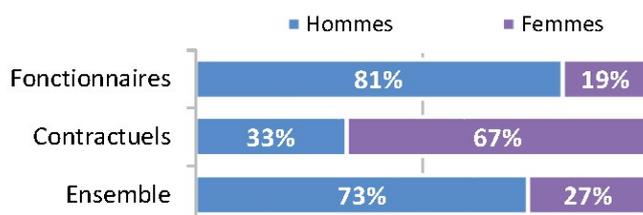
➔ **Répartition par filière et par statut**

Filière	Titulaire	Contractuel	Tous
Administrative	22%	50%	27%
Technique	78%	50%	73%
Culturelle			
Sportive			
Médico-sociale			
Police			
Incendie			
Animation			
Total	100%	100%	100%

➔ **Répartition des agents par catégorie**



➔ **Répartition par genre et par statut**



➔ **Les principaux cadres d'emplois**

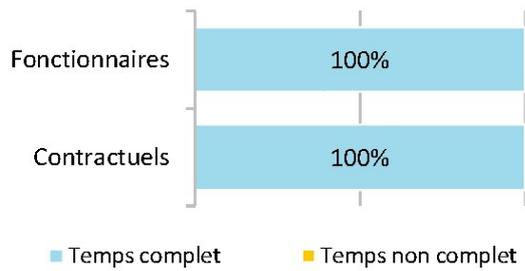
Cadres d'emplois	% d'agents
Adjoints techniques	47%
Adjoints administratifs	12%
Ingénieurs	12%
Attachés	9%
Agents de maîtrise	9%

Synthèse des principaux indicateurs du Rapport Social Unique 2023

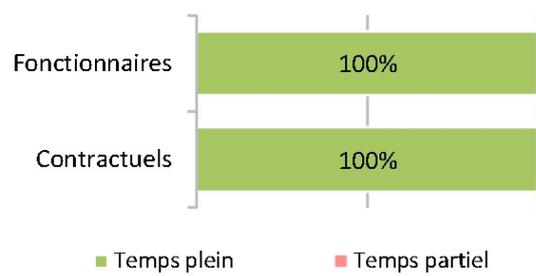
Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-56-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

Temps de travail des agents permanents

➔ Répartition des agents à temps complet ou non complet



➔ Répartition des agents à temps plein ou à temps partiel

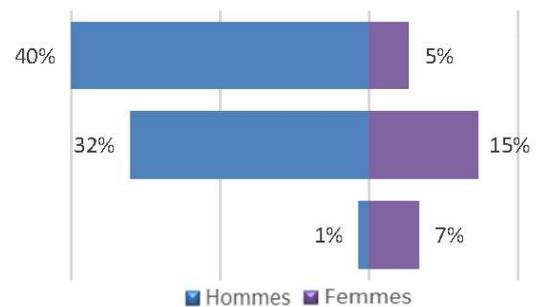


Pyramide des âges

➔ En moyenne, les agents de la collectivité ont 47 ans

Âge moyen* des agents permanents		
Fonctionnaires	49,09	de 50 ans et +
Contractuels permanents	37,08	
Ensemble des permanents	47,17	de 30 à 49 ans
Âge moyen* des agents non permanent		
Contractuels non permanents	36,88	de - de 30 ans

Pyramide des âges des agents sur emploi permanent



* L'âge moyen est calculé sur la base des tranches d'âge

Équivalent temps plein rémunéré

➔ 80,74 agents en Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) sur l'année 2023

- > 61,92 fonctionnaires
- > 12,56 contractuels permanents
- > 6,26 contractuels non permanents

146 947 heures travaillées rémunérées en 2023

Répartition des ETPR permanents par catégorie



Positions particulières

- > Un agent en disponibilité
- > 2 agents détachés au sein de la collectivité
- > Un agent détaché dans une autre structure

Mouvements

- ➔ En 2023, 5 arrivées d'agents permanents et 7 départs

Aucun contractuel permanent nommé stagiaire

Emplois permanents rémunérés	
Effectif physique théorique au 31/12/2022 ¹	Effectif physique au 31/12/2023
77 agents	75 agents

¹ cf. page 7

Variation des effectifs*		
entre le 1er janvier et le 31 décembre 2023		
Fonctionnaires	↘	-1,6%
Contractuels	↘	-7,7%
Ensemble	↘	-2,6%

- ➔ Principales causes de départ d'agents permanents

Fin de contrats remplaçants	29%
Détachement	14%
Mise en disponibilité	14%
Mutation	14%
Fin de détachement	14%

- ➔ Principaux modes d'arrivée d'agents permanents

Recrutement direct	60%
Voie de mutation	20%
Arrivées de contractuels	20%

* Variation des effectifs :

(effectif physique rémunéré au 31/12/2023 - effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2022) /

(Effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2022)

Évolution professionnelle

- ➔ Aucun bénéficiaire d'une promotion interne sans examen professionnel

- ➔ Aucun lauréat d'un examen professionnel

- ➔ Aucun lauréat d'un concours d'agents déjà fonctionnaires dans la collectivité

- ➔ Aucun agent n'a bénéficié d'un accompagnement par un conseiller en évolution professionnelle

- ➔ 30 avancements d'échelon et 4 avancements de grade

Sanctions disciplinaires

- ➔ Aucune sanction disciplinaire prononcée en 2023

Nombre de sanctions prononcées concernant les fonctionnaires en 2023

	Hommes	Femmes
Sanctions 1 ^{er} groupe	0	0
Sanctions 2 ^{ème} groupe	0	0
Sanctions 3 ^{ème} groupe	0	0
Sanctions 4 ^{ème} groupe	0	0

Budget et rémunérations

➔ Les charges de personnel représentent 7,06 % des dépenses de fonctionnement

Budget de fonctionnement*	61 765 485 €	Charges de personnel*	4 362 395 €	➔	Soit 7,06 % des dépenses de fonctionnement
----------------------------------	---------------------	------------------------------	--------------------	---	---

* Montant global

Rémunérations annuelles brutes - emploi permanent :	2 746 977 €	Rémunérations des agents sur emploi non permanent :	188 995 €
Primes et indemnités versées :	690 439 €		
IFSE :	628 239 €		
CIA :	62 197 €		
Heures supplémentaires et/ou complémentaires :	49 216 €		
Nouvelle Bonification Indiciaire :	34 457 €		
Supplément familial de traitement :	22 760 €		
Complément de traitement indiciaire (CTI)	0 €		

➔ Rémunération moyenne par équivalent temps plein rémunéré des agents permanents

	Catégorie A		Catégorie B		Catégorie C	
	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel
Administrative	66 958 €	45 784 €	34 148 €	30 682 €	28 313 €	
Technique	60 673 €	47 233 €	40 878 €		32 670 €	s
Culturelle						
Sportive						
Médico-sociale						
Police						
Incendie						
Animation						
Toutes filières	63 484 €	46 695 €	38 264 €	30 682 €	31 907 €	s

*s : secret statistique appliqué en dessous de 2 ETPR

➔ La part des primes et indemnités sur les rémunérations annuelles brutes pour l'ensemble des agents permanents est de 25,13 %

Part des primes et indemnités sur les rémunérations :

Fonctionnaires	23,83%
Contractuels sur emplois permanents	30,78%
Ensemble	25,13%

- ⇒ Le RIFSEEP a été mis en place pour les fonctionnaires et pour les contractuels ainsi que le CIA
- ⇒ Les primes sont maintenues en cas de congé de maladie ordinaire
- ⇒ 2121 heures supplémentaires réalisées et rémunérées en 2023
- ⇒ Aucune heure complémentaire réalisée et rémunérée en 2023
- ⇒ avec Pôle Emploi pour l'assurance chômage de ses agents contractuels

➔ IFSE et CIA selon la catégorie et le genre

Montant annuel moyen par ETPR	Fonctionnaires						Contractuels sur emploi permanents					
	Femmes			Hommes			Femmes			Hommes		
	IFSE	CIA	Part CIA	IFSE	CIA	Part CIA	IFSE	CIA	Part CIA	IFSE	CIA	Part CIA
Catégorie A	12 455 €	1 852 €	13%	20 402 €	2 340 €	10%	14 555 €	1 733 €	11%	12 370 €	1 449 €	10%
Catégorie B	8 212 €	524 €	6%	9 504 €	1 000 €	10%	7 000 €	840 €	11%	s		
Catégorie C	4 843 €	599 €	11%	6 536 €	530 €	8%				s		

*s : secret statistique appliqué en dessous de 2 ETPR

Absences

➔ En moyenne, 16,1 jours d'absence pour tout motif médical en 2023 par fonctionnaire

> En moyenne, 3,9 jours d'absence pour tout motif médical en 2023 par agent contractuel permanent

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Ensemble agents permanents	Contractuels non permanents
Taux d'absentéisme « compressible » (maladies ordinaires et accidents de travail)	3,89%	1,07%	3,44%	0,14%
Taux d'absentéisme médical (toutes absences pour motif médical)	4,41%	1,07%	3,88%	0,14%
Taux d'absentéisme global (toutes absences y compris maternité, paternité et autre)	4,60%	1,67%	4,13%	0,21%

Cf. p7 Précisions méthodologiques pour les groupes d'absences Taux d'absentéisme : nombre de jours d'absence / (nombre total d'agents x 365)

- ➔ Aucune journée de congés supplémentaires accordée au-delà des congés légaux (exemple : journée du maire)
- ➔ 41,4 % des agents permanents ayant été absents ont eu au moins un jour de carence prélevé
- ➔ La collectivité adhère à un contrat d'assurance groupe pour la gestion du risque maladie

Accidents du travail

➔ 8 accidents du travail déclarés au total en 2023

- > 8 accidents du travail pour 83 agents en position d'activité au 31 décembre 2023
- > En moyenne, 90 jours d'absence consécutifs par accident du travail

Handicap

Seules les collectivités de plus de 20 agents équivalent temps plein sont soumises à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés à hauteur de 6 % des effectifs.

6 travailleurs handicapés employés sur emploi permanent

- ⇒ Aucun travailleur handicapé recruté sur emploi non permanent
- ⇒ 100 % sont fonctionnaires*
- ⇒ 4 travailleurs handicapés en catégorie A, 1 en catégorie B, 1 en catégorie C

Prévention et risques professionnels

- ➔ **ASSISTANT DE PRÉVENTION**
3 assistants de prévention désignés dans la collectivité
- ➔ **FORMATION**
63 jours de formation liés à la prévention (habilitations et formations obligatoires)

Coût total des formations : 13 392 €
Coût par jour de formation : 213 €
- ➔ **DÉPENSES**
Aucune dépense en faveur de la prévention, de la sécurité et de l'amélioration des conditions de travail n'a été effectuée
- ➔ **DOCUMENT DE PRÉVENTION**
La collectivité dispose d'un document unique d'évaluation des risques professionnels

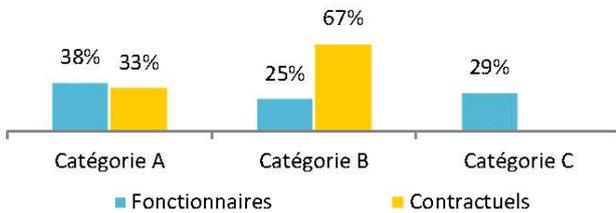
Dernière mise à jour : 2023

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-56-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

Formation

➔ En 2023, 32,0% des agents permanents ont suivi une formation d'au moins un jour

Pourcentage d'agents par catégorie et par statut ayant bénéficié d'au moins un jour de formation en 2023



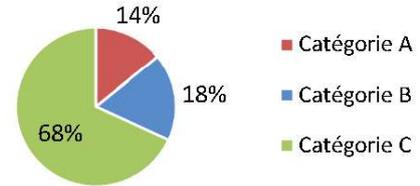
➔ 53 015 € ont été consacrés à la formation en 2023

Répartition des dépenses de formation

CNFPT	40 %
Coût de la formation des apprentis	4 %
Frais de déplacement	5 %
Autres organismes	51 %

➔ 135 jours de formation suivis par les agents sur emploi permanent en 2023

Répartition des jours de formation par catégorie hiérarchique



Nombre moyen de jours de formation par agent permanent :

> 1,8 jour par agent

Répartition des jours de formation par organisme

CNFPT	96%
Autres organismes	4%

Action sociale et protection sociale complémentaire

➔ La collectivité participe à la complémentaire santé et aux contrats de prévoyance

Montants annuels	Santé	Prévoyance
Montant global des participations	8 556 €	4 005 €
Montant moyen par bénéficiaire	238 €	174 €

➔ L'action sociale de la collectivité

- Prestations servies directement par la collectivité
- Prestations servies par l'intermédiaire d'un organisme à but non lucratif ou d'une association locale

Relations sociales

➔ Jours de grève

Aucun jour de grève recensé en 2023

➔ Comité Social Territorial

2 réunions en 2023 dans la collectivité

Précisions méthodologiques

➔ 1 Formules de calcul - Effectif théorique au 31/12/2022

Pour les fonctionnaires :

Total de l'effectif physique rémunéré des fonctionnaires au 31/12/2022

- + Départs définitifs de titulaires ou de stagiaires
- + Départs temporaires non rémunérés
- Arrivées de titulaires ou de stagiaires
- Stagiairisation de contractuels de la collectivité
- Retours de titulaires stagiaires

Pour les contractuels permanents :

Total de l'effectif physique rémunéré des contractuels au 31/12/2022

- + Départs définitifs de contractuels
- + Départs temporaires non rémunérés
- + Stagiairisation de contractuels de la collectivité
- Arrivées de contractuels
- Retours de contractuels

Pour l'ensemble des agents permanents :

Effectif théorique des fonctionnaires au 31/12/2022

+ Effectif théorique des contractuels permanents au 31/12/2022

➔ 2 Formules de calcul - Taux d'absentéisme

$$\frac{\text{Nombre de jours calendaires d'absence}}{\text{Nombre d'agents au 31/12/2023} \times 365} \times 100$$

Les journées d'absence sont décomptées en jours calendaires pour respecter les saisies réalisées dans les logiciels de paie

Note de lecture :

Si le taux d'absentéisme est de 8 %, cela signifie que pour 100 agents de la collectivité, un équivalent de 8 agents a été absent toute l'année.

3 « groupes d'absences »

1. Absences compressibles :

Maladie ordinaire et accidents du travail

2. Absences médicales :

Absences compressibles + longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie, maladie professionnelle

3. Absences Globales :

Absences médicales + maternité, paternité adoption, autres raisons*

** Les absences pour "autres raisons" correspondent aux autorisations spéciales d'absences (motif familial, concours...) Ne sont pas comptabilisés les jours de formation et les absences pour motif syndical ou de représentation.*

➔ En raison de certains arrondis, la somme des pourcentages peut ne pas être égale à 100 %

Réalisation

Cette fiche synthétique reprend les principaux indicateurs sociaux issus du Rapport Social Unique 2023. Les données utilisées sont extraites du Rapport sur l'État de la Collectivité 2023 transmis en 2024 par la collectivité. Ces données ont pour objectif de bénéficier d'une vue d'ensemble sur les effectifs de la collectivité.



DONNÉES SOCIALES 2023
DES CENTRES DE GESTION

L'outil automatisé permettant la réalisation de cette synthèse a été développé par le Comité Technique des Chargés d'études des Observatoires Régionaux des Centres de Gestion.

Date de publication : juillet 2024

Version 1

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-56-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

LEXIQUE

- **AGENT** : Personne physique travaillant pour la Fonction Publique
- **CUI-CAE** : Le contrat d'accompagnement dans l'emploi est un contrat dans le secteur non marchand qui facilite, grâce à une aide financière pour l'employeur, l'accès durable à l'emploi des personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles d'insertion.
- **CONTRACTUEL** : Agent non titulaire recruté sur contrat (CDI ou CDD) pour faire face à un besoin permanent ou non permanent rémunéré sur le budget de l'établissement, soit sur la base de la dotation de l'Etat, soit sur la base de ressources propres (recherche, formation continue, etc.).
- **CONGÉ DE FORMATION PROFESSIONNELLE** : Droit d'absence, accordé sous certaines conditions, permettant à un agent de suivre une action de formation, à son initiative et à titre individuel.
- **CADRE D'EMPLOI** : Ensemble regroupant les fonctionnaires soumis au même statut particulier. Le cadre d'emploi se subdivise en grades.
- **DÉCHARGE** : Allègement d'horaire pour exercer d'autres responsabilités.
- **EMPLOI** : Support permanent délégué à l'établissement permettant la rémunération.
- **ÉQUIVALENT TEMPS PLEIN** : Unité de mesure de l'utilisation des postes.
- **FIPHFP** : Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique.
- **GRADE** : Subdivision de cadre d'emploi. La hiérarchie des grades au sein d'un corps est déterminée par les statuts particuliers.
- **HANDI-PACTE** : Outil d'animation à disposition de l'ensemble des employeurs publics pour les accompagner dans l'insertion professionnelle des personnes handicapées.

- **LISTE D'APTITUDE** : Modalité de promotion qui permet l'accès à un corps supérieur.
- **STATUT** : Règles régissant un corps ou un ensemble de corps.
- **TABLEAU D'AVANCEMENT** : Liste des agents proposés à un grade supérieur.
- **TEMPS PARTIEL** : Temps de travail inférieur à la durée légale et choisi par l'agent.
- **TEMPS INCOMPLET** : Temps de travail inférieur à la durée légale imposé à l'agent par l'établissement.
- **TITULAIRE** : Agent occupant permanent de l'établissement et titulaire sur un grade de la fonction publique.
- **VACATAIRE** : Personne recrutée pour des travaux ponctuels et de courte durée en enseignement ou en administration.

decoset

Syndicat Mixte Decoset

2-4 rue Jean Giono – 31130 Balma
05 82 06 18 30 | contact@decoset.fr
www.decoset.fr



Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-56-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

Extrait du registre des délibérations

Reçu au contrôle de légalité le 18 décembre 2024

Publié le 18 décembre 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le 10 décembre à 14 heures 30, le Comité syndical du syndicat mixte Decoset s'est réuni dans la Salle du Conseil à Balma, sous la présidence de Monsieur Vincent TERRAIL-NOVES, Président.

Le quorum n'ayant pas été atteint lors de cette séance, le Comité syndical a été à nouveau convoqué pour le lundi 16 décembre à 16h30 et a pu valablement délibérer sans condition de quorum conformément à l'article L2121-17 du CGCT.

Etaient présents : M. BERTORELLO (TOULOUSE METROPOLE), M. DARENGOSSE (C.C. VAL'AÏGO), M. TERRAIL-NOVES (TOULOUSE METROPOLE)

Etaient excusés : M. BOUCHE (C.C. DES COTEAUX DU GIROU), M. CHARPENTIER (C.C. GRAND OUEST TOULOUSAIN), M. DUMOULIN (C.C. VAL'AÏGO), MME ESQUERRE (C.C. DES COTEAUX DE BELLEVUE), M. ESPIC (TOULOUSE METROPOLE), MME GIBERT (C.C. FRONTONNAIS), M. JOP (TOULOUSE METROPOLE), M. MANERO (TOULOUSE METROPOLE), MME MOURGUE (TOULOUSE METROPOLE), M. NORMAND (C.A. SICOVAL), MME OUSMANE (TOULOUSE METROPOLE), M. PERE (TOULOUSE METROPOLE), M. SAVIGNY (C.C. DES COTEAUX BELLEVUE), M. MOIGN (C.C. HAUTS TOLOSANS), M. RIQUET (TOULOUSE METROPOLE), M. TRAUTMANN (TOULOUSE METROPOLE), MME URSULE (TOULOUSE METROPOLE), M. VANHECKE (C.C. HAUTS TOLOSANS)

Excusés ayant donné pouvoir :

Etaient absents : M. AURY (TOULOUSE METROPOLE), M. CAPEL (C.C. DES COTEAUX DU GIROU), M. CARRAL (C.A. SICOVAL), M. CHOLLET (TOULOUSE METROPOLE), MME GOMEZ (C.C. GRAND OUEST TOULOUSAIN), MME MAGDO (TOULOUSE METROPOLE), M. OF (C.C. FRONTONNAIS), M. ROUSSEL (C.A. SICOVAL), M. SIMON (TOULOUSE METROPOLE), M. TRONCO (C.A. SICOVAL),

Date de la convocation : Mercredi 11 décembre 2024

Secrétaire de séance : M. DARENGOSSE

D2024-57 – Mise à jour du document unique et du plan d'actions : approbation

Conformément à l'article R. 4121-3 du code du travail, un employeur est tenu d'élaborer un document unique d'évaluation des risques professionnels, en application de son obligation de sécurité et de protection de la santé physique et mentale des travailleurs, prévue aux articles L. 4121-1 et suivants du même code. Ces dispositions s'appliquent également aux employeurs publics territoriaux (article 108-1 de la loi n° 84-53)

Par délibération en date du 09 décembre 2021, le Comité syndical a validé la présentation de son document unique d'hygiène et de sécurité (DU) et son plan d'actions.

Conformément à l'article R 230-1 du code du travail, ces documents doivent faire l'objet d'une mise à jour « au moins chaque année ».

Ce travail de mise à jour, effectué avec les assistants de prévention permet :

- De faire un bilan des actions réalisées,
- D'améliorer la prise en compte des risques,
- De pouvoir faire émerger des risques nouveaux,
- De prendre en compte l'évolution des règles relatives à la santé et la sécurité au travail, la survenue d'accidents ou d'incidents, les préconisations du CHSCT...

Dans ce cadre, la mise à jour du document unique et du plan d'action 2024 a fait l'objet d'un avis favorable du Comité Social Territorial en date du 05 décembre 2024.

Vu le Code général de la Fonction Publique,

Vu le Code du Travail,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 5 décembre 2024,

Ayant entendu l'exposé de Monsieur Vincent TERRAIL-NOVES, Président,

Après en avoir délibéré,

Le Comité syndical, à l'unanimité :

- **APPROUVE** l'actualisation du document unique et du plan d'actions de DECOSSET
- **S'ENGAGE** à inscrire au budget les crédits nécessaires.

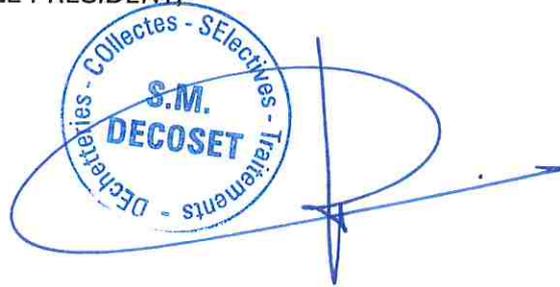
Fait à Balma, les jour, mois et an susdits.

POUR EXTRAIT CONFORME,

LE PRÉSIDENT,

Secrétaire de séance

M. DARENGOSSE

S.M.
DECOSET
Déchets - Collectes - Sélectives - Traitements

	Toulouse Métropole	Autres EPCI	TOTAL
<i>Délégués en exercice</i>	15	16	31
<i>Nombre de voix par délégué</i>	2	1	46
Présents	2	1	3
Votants	2	1	3
Pouvoirs	0	0	0
Total de voix	4	1	5
Abstentions	0	0	0
Votes contre	0	0	0
Votes pour	4	1	5

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-57-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-57-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024



deco**set**

**DOCUMENT
UNIQUE ET
PLAN D'ACTION**

MISE À JOUR 2024



Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-57-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

SOMMAIRE

Avant-propos.....	p.3
1. Contexte de l'élaboration du document unique	p.4
Enjeux et objectifs du document unique	p.5
■ Le cadre législatif et réglementaire	
■ Les définitions	
■ Les enjeux	
■ Les acteurs de la démarche de prévention	
■ La communication des documents relatifs à la prévention des risques professionnels	
Rappel de la démarche d'élaboration du document unique et d'évaluation des risques professionnels.....	p. 13
2. Actualisation du document unique et du plan d'action	p.17
Étapes de la mise à jour du document unique et plan d'action	p.18
■ Préparation de la démarche	
■ Bilan et mise à jour de l'évaluation des risques professionnels	
■ Définition des actions prioritaires et établissement d'une proposition d'un plan d'action (programme annuel de prévention).	
■ Validation du plan d'action (programme annuel de prévention) et du document unique	
■ Suivi et mise à jour	
Bilan des actions inscrites et réalisées en 2024.....	p.21
Références et webographie	p.23
Annexes	p.24

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-57-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

AVANT-PROPOS

La préservation de la santé, de la sécurité et de la qualité de vie au travail des agents est non seulement une obligation juridique mais également et surtout un impératif de bonne gestion pour produire un service public de qualité. Pour atteindre ces objectifs de santé, sécurité et qualité de vie au travail et garantir la prise en considération de ces enjeux, différents outils ou démarches sont à mettre en œuvre, différents acteurs sont à mobiliser par les collectivités locales et leurs établissements publics.

Pour Decoset, les enjeux sont encore plus prégnants que pour les autres collectivités ou organisations publiques. En effet, au 1er janvier 2001, avec le transfert des compétences et équipements issus de Toulouse Métropole, les effectifs et la nature des équipements ont considérablement évolué. Alors qu'auparavant les effectifs étaient réduits, mobilisés pour piloter des marchés, délégations de service public et autres montages contractuels complexes, l'effectif a considérablement augmenté. Alors qu'auparavant ces agents étaient exclusivement composés d'agents techniques ou administratifs affectés au siège sur des missions de bureau, aujourd'hui une grande partie des agents sont sur le terrain, au contact du public et donc exposés à un certain nombre de risques.

Le présent document unique doit permettre d'identifier pour chaque unité de travail les risques afférents, de préciser les protections déjà mises en œuvre mais également de prévoir un plan d'actions visant à réduire ces risques. Ce document unique a vocation à être mis à jour annuellement, régulièrement amendé, complété et amélioré en lien étroit avec les agents, les assistants de prévention qui se sont portés volontaires et l'ensemble des responsables de service.

Après avis favorable du CHSCT en date du 29 novembre 2021, le DU et le PA ont été adoptés et mis à la disposition des agents, des membres du CHSCT et des assistants de prévention en format numérique sur le réseau de Decoset (ressources humaines/accès public /prévention/DU).

Dans le cadre de leur mise à jour annuelle, le DU et le PA de l'année 2022 ont été présentés au CHSCT du 10 novembre 2022.

En 2023, le document unique et le plan d'action ont été actualisés en concertation avec les trois assistants et le service des Ressources Humaines. Les nouveaux risques qui ont émergés sur les sites existants de DECOSSET, mais également sur le site de la nouvelle plateforme de transfert bois et déchets verts ont été pris en compte. Deux réunions de travail ont permis d'échanger sur les situations rencontrées par les agents de DECOSSET, les risques réels ou encourus et les solutions apportées ou les axes d'amélioration.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-57-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024



Pour l'année 2024, plusieurs réunions de travail ont permis de faire le point sur la réalisation des actions inscrites dans le document unique et sur la préparation de son actualisation. Un travail sur les affiches de prévention a été réalisé par les assistants de prévention. Après avis du Comité Social Territorial, elles ont été affichées sur site et une campagne de sensibilisation aux risques professionnels a été réalisée par les assistants de prévention. La présentation du document unique a également été retravaillée dans le but de simplifier et d'apporter plus de lisibilité.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-57-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

1.

Contexte de l'élaboration du document unique

Enjeux et objectifs du document unique

LE CADRE LÉGISLATIF ET RÉGLEMENTAIRE

La directive n°89/391/CEE du 12 juin 1989 du Conseil des communautés européennes a posé le cadre fondamental de la protection des travailleurs au travers de neuf principes généraux de prévention qui prévoient que les risques doivent être évalués s'ils ne peuvent être évités.

L'évaluation des risques vise donc à connaître, de manière exhaustive et précise, les risques auxquels les travailleurs peuvent être exposés. Elle s'attache à tenir compte de l'évolution des techniques avec le souci d'assurer la mise en œuvre du principe fondamental d'une adaptation du travail à l'homme.

Dès 1991, la loi n°91-1414 du 31 décembre 1991, a permis de transposer, pour l'essentiel, les dispositions de la directive cadre en droit français. En matière d'hygiène et de sécurité au travail, les règles applicables sont celles prévues par la quatrième partie du Code du travail, Santé et sécurité au travail, sous réserve des dispositions particulières prises par le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène, la sécurité et la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction publique territoriale.

S'agissant de l'évaluation des risques, ce sont les articles L. 4121-1 à L. 4121-3 du Code du travail qui traduisent le droit communautaire au regard de trois exigences d'ordre général pour l'employeur :

- Assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs,
- Mettre en œuvre les principes généraux de prévention des risques professionnels,
- Procéder à l'évaluation des risques.

Le décret n°2001-1016 du 5 novembre 2001 est venu concrétiser le dispositif général mis en place en 1991. Il impose à l'employeur de transcrire et de mettre à jour dans un document unique les résultats de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs (article R. 4121-1 à R. 4121-4 du Code du travail), afin de répondre à trois exigences :

- Cohérence,
- Commodité,
- Traçabilité.



Le fait de ne pas transcrire ou de ne pas mettre à jour les résultats de l'évaluation des risques est passible de sanctions pénales.

L'article L. 4121-2 du Code du travail définit les principes généraux de prévention :

- Eviter les risques.
- Evaluer les risques qui ne peuvent pas être évités.
- Combattre les risques à la source.
- Adapter le travail à l'homme, en particulier en ce qui concerne la conception des postes de travail ainsi que le choix des équipements de travail et des méthodes de travail et de production, en vue notamment de limiter le travail monotone et le travail cadencé et de réduire les effets de ceux-ci sur la santé.
- Tenir compte de l'état d'évolution de la technique.
- Remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou par ce qui est moins dangereux.
- Planifier la prévention en y intégrant, dans un ensemble cohérent, la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants, notamment les risques liés au harcèlement moral et au harcèlement sexuel, tels qu'ils sont définis aux articles L. 1152-1 et L. 1153-1.
- Prendre des mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle.
- Donner les instructions appropriées aux travailleurs.

LES DÉFINITIONS

L'évaluation des risques

L'évaluation des risques professionnels est la première étape d'une véritable politique de prévention. Elle consiste à identifier les risques auxquels les agents sont exposés, à les hiérarchiser puis à mettre en place des actions de prévention visant à les réduire. Cette évaluation des risques professionnels est un outil utile à l'autorité territoriale pour l'aider à répondre à son obligation de protection de la santé et de la sécurité des travailleurs.

Le document unique

La rédaction du document unique d'évaluation des risques professionnels incombe à l'employeur. Cependant, il s'agit d'une démarche qui doit être collective. Il est donc nécessaire de constituer des groupes de travail pour son élaboration. Ces groupes de travail sont constitués des assistants de prévention et du service des Ressources Humaines. L'employeur peut s'adjoindre toutes les compétences qu'il juge nécessaire.

La différence entre risque et danger

Le danger et le risque ne sont pas le ressenti des agents qui peuvent soit les minimiser soit les majorer. Ils doivent être objectifs et/ou mesurables.

- **Danger** : Propriété intrinsèque d'un équipement (ex : tronçonneuse, électricité...), d'une substance (ex : chlore), d'une méthode de travail (ex : travaux en hauteur...), d'une situation particulière (ex : sol glissant, carrefour mal signalé...), susceptible de provoquer une atteinte à la santé des travailleurs ou un dommage.
- **Risque** : Probabilité qu'un danger se réalise et provoque des dommages. Le risque se mesure en faisant le rapport entre « Probabilité d'occurrence / gravité des conséquences » appliqué à un événement non souhaité. Selon l'Institut National de Recherche et de Sécurité, le risque est la combinaison de la probabilité de la survenue d'un ou plusieurs événements dangereux ou expositions à un ou à de tels événements et de la gravité du préjudice personnel ou de l'atteinte à la santé que cet événement ou cette / ces exposition(s) peuvent causer. $\text{Risque} = \text{Danger} \times \text{Exposition}$

Exemple : Danger d'Electrisation = Electricité (rallonge en mauvais état) x manipulation par un agent

- **Dommage** : C'est le préjudice subi par quelqu'un ou des dégâts matériels sur les choses.

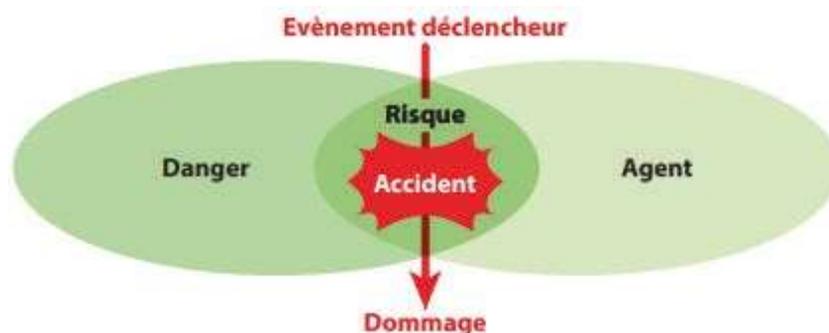
03-F-253102638-20241216-D2024-57-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

Sécurité

Selon le Larousse santé, il s'agit d'une situation dans laquelle quelqu'un, quelque chose n'est exposé à aucun danger, à aucun risque, en particulier d'agression physique, d'accidents, de vol, de détérioration. Selon l'OMS, la santé est un état de complet bien-être physique, mental et social, et ne consiste pas seulement en une absence de maladie ou d'infirmité.

Prévention

La prévention est l'ensemble des mesures visant à éviter ou réduire le nombre et la gravité des maladies, des accidents et des handicaps. Organisation Mondiale de la Santé La prévention des risques professionnels, c'est l'ensemble des dispositions à mettre en œuvre pour préserver la santé et la sécurité des salariés, améliorer les conditions de travail et tendre au bien-être au travail. Institut National de Recherche et de Sécurité



Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-57-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

LES ENJEUX

Avec le décret n°2001-1016 du 5 novembre 2001, tous les employeurs ont pour obligation de transcrire et mettre à jour de façon annuelle, dans un document unique, le résultat de l'évaluation des risques professionnels auxquels sont exposés les travailleurs qu'ils emploient. La réglementation n'impose toutefois pas de modèle type, ni sur le fond, ni sur la forme.

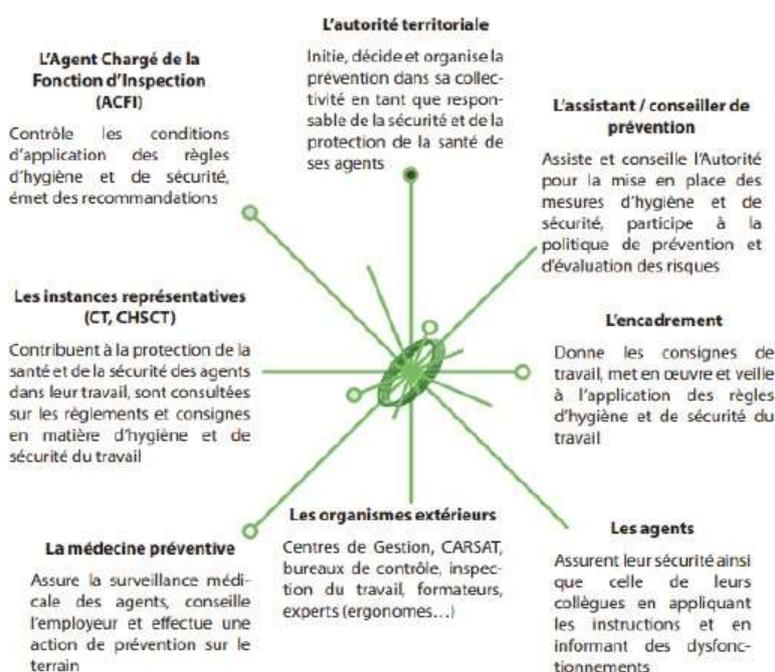
Le présent document vise à préciser les enjeux pour Decoset, à exposer la méthodologie retenue pour établir ce document et mettre en place une démarche de prévention des risques professionnels, ainsi qu'à préciser la méthode de mise à jour du document unique. Il doit permettre de conserver une trace précise des différentes méthodes et étapes utilisées dans le cadre de cette élaboration et de son actualisation.

En effet, le document unique ne doit pas être réalisé dans le seul but de répondre à la réglementation en vigueur. Il doit permettre de faire naître une prise de conscience sur les risques encourus par les travailleurs afin de favoriser et de poursuivre la mise en place de la démarche de prévention visant à réduire ces risques. Il doit donner une vue d'ensemble sur les risques d'accidents de travail et de maladies professionnelles dans l'établissement permettant une meilleure gestion de ces derniers.

LES ACTEURS DE LA DÉMARCHE DE PRÉVENTION

Au-delà du seul document unique, les problématiques de prévention, de santé, hygiène et sécurité, qualité de vie au travail constituent une démarche d'ensemble, une préoccupation globale et quotidienne nécessitant la mobilisation de différents acteurs.

S'agissant de Decoset, au regard des effectifs, du périmètre des activités et des équipements gérés, il est proposé de désigner des assistants de prévention pour intervenir sur cette thématique en complémentarité de leurs missions habituelles, pour une partie de leur temps de travail.



Les missions des assistants de prévention

La mission des assistants de prévention consiste à assister et conseiller l'autorité territoriale dans la mise en œuvre des règles d'Hygiène et de Sécurité visant à :

- Prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents ;
- Améliorer les méthodes et le milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents ;
- Faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre ;
- Veiller à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires prises en ces matières et à la bonne tenue du registre de santé et de sécurité au travail dans tous les services.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-57-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024



Il s'agit également de conseiller l'autorité territoriale dans la définition, la mise en œuvre et le suivi de la politique et de la démarche de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail.

Les tâches suivantes leurs sont en particulier dévolues :

- Observer et analyser les situations de travail ;
- Rechercher et proposer des solutions pratiques adaptées aux difficultés rencontrées ;
- Contribuer à l'analyse des causes d'accidents de service et de travail ;
- Rendre compte des dysfonctionnements et des difficultés que rencontrent les agents dans l'application des règles de prévention au quotidien ;
- Participer à l'élaboration du document unique d'évaluation des risques professionnels ;
- Participer à l'élaboration des plans de prévention pour l'intervention d'entreprises extérieures ;
- Participer avec les autres acteurs de prévention à la sensibilisation et à la formation des personnels ;
- Pour réaliser ces missions et activités, les modalités suivantes sont envisagées.

Les modalités de fonctionnement des assistants de prévention

Les ADP peuvent rencontrer l'ensemble du personnel de l'établissement public entrant dans le champ d'action de leur mission.

Ils ont libre accès à tous les locaux et annexes entrant dans le champ d'action de leur mission mais également à tous les documents relatifs à l'hygiène et à la sécurité, et tout particulièrement :

- Aux rapports techniques des organismes et personnes habilités aux différents contrôles ;
- Aux rapports des médecins de prévention dans le cadre d'une intervention en milieu professionnel.

Bien évidemment, les ADP sont tenus au devoir de réserve et de confidentialité ainsi qu'au secret professionnel sur toutes les informations auxquelles ils ont accès dans le cadre de leur mission. Ils ont également la possibilité d'échanger, avec le médecin de prévention, des informations relatives à la prévention des risques professionnels au sein de l'établissement public. Ils sont tenus informés des accidents de service et de travail et des maladies professionnelles, et peuvent initier dans les meilleurs délais les enquêtes de terrain, et proposer des mesures correctives.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-57-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

LA COMMUNICATION DES DOCUMENTS RELATIFS A LA PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

L'autorité territoriale doit veiller à ce que les personnes suivantes puissent accéder directement aux résultats de l'évaluation des risques et au document unique :

- Les agents,
- Les membres du Comité Social Territorial
- Les représentants du personnel,
- Le médecin de prévention,
- L'agent chargé de la fonction d'inspection (ACFI).

Un avis indiquant les modalités d'accès des travailleurs au document unique est affiché à une place convenable et aisément accessible dans les lieux de travail.

Dans les établissements dotés d'un règlement intérieur, cet avis est affiché au même emplacement que celui réservé au règlement intérieur.

Le document unique doit également être mis à disposition des membres du CST, des délégués du personnel, du service de médecine préventive, et sur demande de l'inspecteur du travail et des agents.

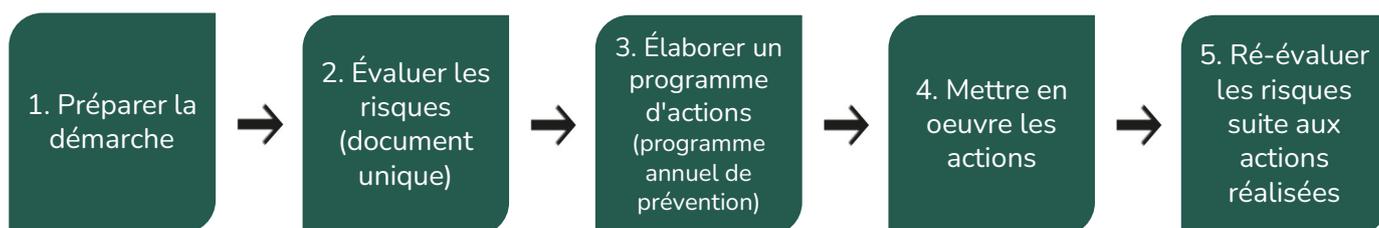
Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-57-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

Rappel de la démarche d'élaboration du document unique et d'évaluation des risques professionnels

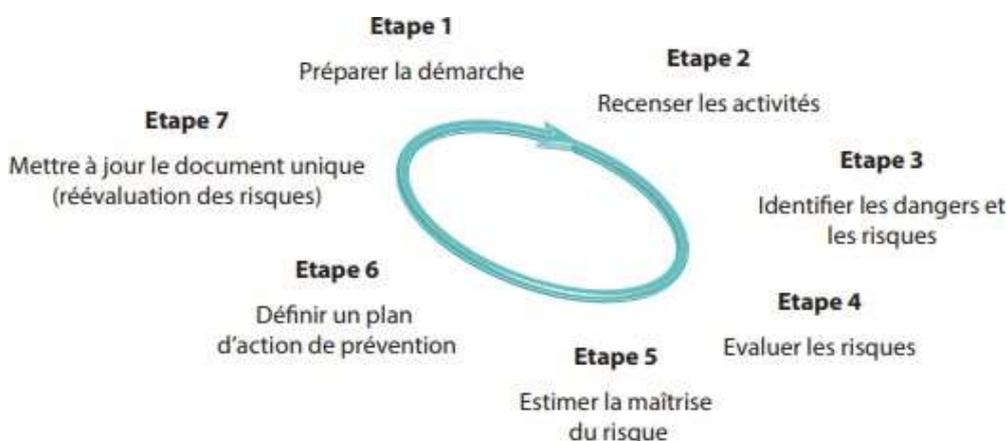
LA MÉTHODE D'ÉLABORATION DU DOCUMENT UNIQUE

Pour élaborer un document unique complet, pertinent et co construit avec l'ensemble des acteurs et parties prenantes, il semble essentiel de prévoir une méthode rigoureuse et de définir différentes étapes.

Le schéma suivant récapitule les principales étapes mises en œuvre dans le cadre de l'élaboration de ce document unique.



L'étape d'évaluation des risques peut se décomposer elle-même en plusieurs phases comme l'illustre le schéma ci-dessous.



Pour chaque phase, les méthodes suivantes ont été mises en œuvre.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-57-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

1 Recenser les activités

Cette étape est réalisée d'abord par les groupes de travail puis ensuite confronté à la réalité vécue par les agents sur le terrain, au travers des responsables hiérarchiques ou des ADP. Elle consiste, pour chaque unité de travail, à établir la liste des activités, même saisonnières, effectuées par les agents. Il s'agit de décrire les situations de travail réellement effectuées par les agents (et pas seulement prescrites), les lieux de travail ainsi que les principaux matériels, produits, véhicules et engins utilisés.

2 Identifier les dangers et risques

Cette étape consiste, pour chaque unité de travail et, le cas échéant, pour chaque sous-unité de travail, à rechercher les dangers et situations dangereuses associés aux activités recensées précédemment. Deux approches sont possibles :

- *Soit par activité* : lister, à l'aide de la fiche pratique, les risques présents lors de l'activité,
- *Soit par risque* : balayer la fiche pratique, risque par risque, et faire le lien avec les activités des agents.

Il convient de compléter cette identification par une visite des lieux de travail.

3 Évaluer les risques et établir une cotation des risques

Il s'agit, pour cette étape, de déterminer l'importance de chaque risque en se basant sur deux critères que sont la fréquence d'exposition au danger et la gravité des dommages. Dans le cadre de cette étape, il convient également de synthétiser les mesures de prévention existantes Cette étape consiste à lister les mesures de prévention mises en place dans l'établissement. Elles peuvent concerner :

- La technique : aménagement, matériel adapté, équipements de protection collective, équipements de protection individuelle fournis,
- L'organisation : méthode de travail, horaires,
- L'humain : formation, information.

Il s'agit, également d'estimer le niveau de maîtrise du risque au regard des mesures de prévention existantes précédemment listées pour définir si elles sont satisfaisantes et efficaces.

031-253102638-20241216-D2024-57-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

Les niveaux de risques ont été déterminés par le croisement des critères de fréquence et de gravité, puis représentés par un code couleur en fonction de leur importance. Un niveau de risque très important reste représenté par une couleur rouge, malgré une maîtrise du risque satisfaisante. L'objectif est alors de contrôler que les mesures de prévention mises en place sont satisfaisantes et efficaces.

Pour autant, il est difficile de tous les réduire en une seule fois. Il faut donc les hiérarchiser pour prioriser les actions à mener visant à réduire les risques, en commençant par les risques les plus importants.

Pour cela, il convient de définir une échelle de cotation. Contenant deux facteurs : La gravité du risque et sa probabilité d'occurrence. La concertation du groupe a pour but de confronter plusieurs approches justifiant la cotation d'un risque (approche médicale, approche technique et approche organisationnelle).

Enfin, pour évaluer les risques de la même manière et le plus objectivement possible, il est conseillé de choisir un risque et de l'évaluer pour toutes les unités de travail que vous aurez identifiées.

Des tableaux joints en annexe permettent de rentrer dans le détail des risques induits par chacune des catégories listées ci-après.

La fréquence d'exposition au danger (F)	
Fréquence d'exposition	Signification
1	Plusieurs heures par an - FAIBLE
2	Plusieurs heures par mois - MOYENNE
3	Plusieurs heures par semaine - FORTE
4	Plusieurs heures par jour - TRES FORTE

La gravité des dommages (G)		
Gravité	Signification	Exemples
1	Dommages mineurs, sans arrêt de travail	Lésions superficielles
2	Dommages entraînant un arrêt de travail sans séquelle	Entorses, lumbagos
3	Dommage entraînant un arrêt de travail avec séquelles	Surdité, écrasement
4	Dommage entraînant la mort ou une invalidité permanente absolue	Electrocution cancer

Remarque : le travail isolé n'est pas considéré comme un risque. Il faut toutefois prendre en compte cette notion lors de la détermination du niveau de gravité des dommages.

Détermination du niveau de risque					
F \ G	F 1	F 2	F 3	F 4	
G 1	R 1	R 1	R 1	R 2	<ul style="list-style-type: none"> R 1 : Risque mineur R 2 : Risque secondaire R 3 : Risque important R 4 : Risque très important
G 2	R 1	R 2	R 2	R 3	
G 3	R 2	R 3	R 3	R 4	
G 4	R 3	R 3	R 4	R 4	

Accusé de réception en préfecture
 031-253102636-20241216-D2024-57-DE
 Date de télétransmission : 18/12/2024
 Date de réception préfecture : 18/12/2024

4 Définir un plan d'action de prévention

Sur la base du travail d'identification et d'évaluation des risques professionnels réalisé par les groupes de travail, il revient au comité de pilotage de :

- Débattre des mesures de prévention proposées,
- Décider des priorités d'actions,
- Planifier la mise en œuvre des actions de prévention retenues (en fixant notamment des délais et en nommant les personnes responsables de ces actions).

Le plan d'action peut être annuel ou pluriannuel, pour l'ensemble de l'établissement ou par service. En effet, pour des raisons organisationnelles, techniques ou financières, toutes les mesures de prévention peuvent ne pas être mises en œuvre dans l'année qui suit l'évaluation initiale des risques. Il convient donc de planifier les actions sur plusieurs années et de choisir en priorité les mesures de prévention qui réduisent le risque au maximum, en fonction des moyens de l'établissement.

Il est à noter que plusieurs mesures de prévention souvent complémentaires, peuvent être retenues pour un même risque. Le plan d'action de prévention ainsi élaboré est validé par le comité de pilotage.

Dans le cadre de notre établissement public, il est proposé que le plan d'action intègre les informations suivantes :

- Activités
- Description des risques
- Rappel de la cotation du risque
- Actions envisagées
- Nature de l'action
- Priorité
- Identification du pilote
- Délais et calendriers
- Coûts éventuels

Chaque année un bilan sera effectué et présenté au CST. Ces plans ont en effet vocation à être complétés au fil du temps.

2.

Actualisation du document unique et du plan d'action

Étapes de la mise à jour du document unique et du plan d'action

L'évaluation initiale des risques n'est qu'une première étape. En effet, elle s'inscrit dans une démarche dynamique et évolutive qui doit être suivie dans le temps pour pouvoir durer et être efficace. C'est pourquoi, la réglementation prévoit trois modalités d'actualisation du document unique qui ont pour objet :

- D'inscrire l'établissement dans une démarche d'amélioration continue de la prévention des risques,
- De faire apparaître les améliorations apportées en matière de prévention des risques (nouveaux moyens de prévention mis en place),
- D'intégrer les nouvelles sources de dangers identifiés. Le document unique est tenu à jour par l'autorité territoriale avec l'aide du directeur général des services, et de l'assistant de prévention.

Le comité de pilotage se réunit donc, au moins une fois par an, pour valider la mise à jour du document unique et faire un point sur le plan d'action de prévention (actions réalisées, actions à programmer).



Plusieurs étapes ont été définies afin de permettre la mise à jour du document unique.

Étape 1 : Préparation de la démarche

- Définir le comité de pilotage, le groupes de travail, ainsi que la personne en charge de la conduite du projet. Le comité de pilotage ou le groupe de travail, sera composé au minimum d'un agent référent, et d'un assistant de prévention. Il revient également à l'autorité territoriale d'associer et de consulter le CST.
- Définir le planning de travail.
- Communiquer sur la démarche auprès des élus, des responsables de service et des agents.
- S'approprier la démarche d'évaluation des risques professionnels.

Étape 2 : Bilan et mise à jour de l'évaluation des risques professionnels

La mise à jour consiste à rechercher de nouvelles informations en lien avec les différents risques professionnels. Ces informations sont recueillies en analysant des données (faire le bilan de l'année écoulée) et en allant échanger avec les agents sur les différents postes de travail (évaluer les risques).

- Établir un bilan des actions planifiées lors de la version précédente
- Faire un point de la situation générale en matière de santé et sécurité
 - Bilan de l'accidentologie de l'année écoulée (Rapport Social Unique)
 - Registres d'accidents et d'incidents, les enquêtes d'accidents, les demandes de reconnaissance pour maladie professionnelle etc.
 - Registres de Santé et Sécurité au travail et le registre des dangers graves et imminents-
 - Plan de formation (bilan des formations « sécurité au travail » réalisées dans l'année)
- Mettre à jour de l'évaluation des risques professionnels :
 - Visite des postes de travail
 - Faire un point par unité de travail en collaboration avec les agents et les responsables hiérarchiques.
 - Constater les évolutions, les changements techniques et organisationnels, les modifications de l'environnement de travail etc.
 - Identifier les nouveaux risques professionnels (acquisition d'un nouvel équipement, projet d'agrandissement, de construction, développement d'une nouvelle mission...)

Étape 3 : Définition des actions prioritaires et établissement d'une proposition d'un plan d'action (programme annuel de prévention).

Un programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail, établi à partir de l'évaluation des risques professionnels, fixe la liste détaillée des mesures devant être prises au cours de l'année à venir, ainsi que, pour chaque mesure, ses conditions d'exécution et l'estimation de son coût.

- Conserver les actions non réalisées du plan d'action de l'année précédente.
- Supprimer toutes les actions réalisées du plan d'action de l'année précédente.
- Créer une ligne pour chaque nouvelle action proposée.
- Bien préciser pour chaque action le pilote de l'action, le délai et le coût.

Étape 4 : Validation du plan d'action (programme annuel de prévention) et du document unique

- Faire valider la mise à jour DU et le nouveau plan d'action par les responsables de service et l'autorité territoriale.
- Demander l'avis du CST.
- Présenter une synthèse des mises à jour et du programme d'action.
- Informer l'ensemble des agents de la collectivité de cette mise à jour.

Étape 5 : Suivi et mise à jour

- Définir des objectifs et un planning de suivi (par exemple organiser une réunion tous les trimestres avec le comité de pilotage ou groupe de travail / Envoyer une extraction du plan d'action à chaque responsable de service pour relancer les actions qui concernent leur service etc.).
- Enregistrer les modifications, les accidents, presque-accidents... au quotidien.

Bilan des actions inscrites et réalisées en 2024

L'actualisation du document unique pour 2024

5 réunions de travail ont permis d'échanger sur les situations rencontrées par les agents de DECOSET, les risques réels ou encourus et les solutions apportées ou les axes d'amélioration.

Une première réunion de travail le 25 janvier 2024 a permis de réaliser un état des lieux sur les actions réalisées en 2023 et celles à mettre en œuvre pour l'année 2024. Une planification annuelle des réunions de travail sur le document unique a été réalisée afin de réaliser une meilleure planification des tâches à réaliser par les assistants de prévention ainsi que de mettre à jour le document unique au fur et à mesure des actions menées.

Le travail sur les affiches de prévention a été planifié lors de cette réunion et les trois assistants de prévention se sont réparti les affiches selon leur périmètre d'action. Les affiches de prévention qui ont été présentées par la suite en Comité Social Territorial (CST) concernent les thématiques suivantes :

- Les bons gestes et les bonnes postures à adopter
- Comment réagir face à l'agressivité d'un usager
- Les numéros d'urgence à contacter (DECOSET, SAMU, pompiers, police... etc)
- Les risques relatifs à l'utilisation des produits dangereux
- Le rappel du port obligatoire des EPI
- Les numéros d'urgence à contacter (DECOSET, SAMU, pompiers, police... etc)
- La procédure en cas d'évacuation incendie, en matière de sécurité incendie...
- Les risques psycho-sociaux

La réunion du 4 avril constituait une réunion d'étape sur la mise en commun du travail sur les affiches par les assistants de prévention. Par la suite, lors de la séance du 6 juin 2024 du Comité Social Territorial (CST), les affiches de prévention ont été soumises à l'avis de celui-ci. Les représentants du Comité ont émis des souhaits de modifications des affiches. Ainsi, les assistants de prévention ont pu modifier ces affiches afin qu'elles puissent être apposés sur les sites avant le début de l'été 2024.

Une troisième réunion de travail a été organisée le 13 juin 2024 permettant de visualiser et de mettre en place la démarche d'affichage des affiches de prévention sur les sites de DECOSET. L'organisation de la campagne de sensibilisation aux risques professionnels a pu être réalisée lors de cette réunion.

Le travail sur le document unique a également été complété par les visites de site le 27 juin 2024. A l'occasion de cette visite, les ADP ont pu sensibiliser et échanger avec les agents sur leur exposition aux risques. Il a été constaté que l'accessibilité des registres sur les sites était rendue difficile en raison du manque de place dans les locaux.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-57-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024



Une réunion de rentrée le 19 septembre 2024 a permis de réunir les 3 assistants de prévention afin de poursuivre les démarches relatives à l'actualisation du document unique avec les actions déjà réalisées et celles à venir jusqu'à la fin de l'année.

Une campagne de sensibilisation aux risques professionnels a été organisée fin septembre afin de présenter aux agents du siège les affiches de prévention réalisées par les ADP et d'assurer leur affichage sur le site.

La programmation d'un exercice d'évacuation incendie au 1^{er} octobre 2024 a permis à l'ADP du siège d'établir la liste des volontaires pour être guide-fil et serre-file.

Lors de la réunion du 15 octobre 2024, le Document Unique a bénéficié d'une simplification de sa mise en forme. En effet, les agents administratifs et agents d'accueils ont été fusionnés ainsi que les agents techniques et encadrants de proximité du siège dans un souci de simplification et de lisibilité du document.

Les affiches de préventions ont été affichées sur le panneau d'affichage du siège dès le lundi 7 octobre 2024. Suite à cet affichage, l'assistante de prévention du siège a réalisé une réunion afin de présenter les affiches et de répondre aux éventuelles questions des agents.

La réalisation, en 2024, des actions inscrites au sein du document unique

L'actualisation du document unique a permis de faire le bilan des actions réalisées au cours de l'année 2024 et notamment celles déjà inscrites au DU en 2023.

— Siège

- Mise en place de nouveaux dévidoirs automatiques pour essuie-mains, aux toilettes pour les nouveaux locaux et distributeurs de savon et liquide vaisselle.
- Mise en place d'un nouveau marché avec un nouveau prestataire pour le nettoyage des locaux (2 plateformes).
- Vérification des permis de conduire et des trousse de secours périodiques.
- Entretien des véhicules et diagnostic électrique réglementaire annuel réalisé.
- Sécurisation du site par un système d'ouverture de porte avec badges et mise en place d'une sonnette à l'accueil.
- Mise en place du défibrillateur ainsi qu'une formation en ligne accessible à tous les agents.
- Mise en place du nouveau site internet avec plus de lisibilité sur les horaires d'ouverture et de fermeture des déchèteries.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-57-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

- Procédure évacuation incendie réalisée et affichée. Une formation par ADI sur les extincteurs et l'évacuation des locaux est en cours.
- Nouveau marché d'habillement en 2024. Les nouveaux EPI ont été distribués aux agents courant 2024.

— Déchèteries

- Mise en place des horaires en cas de fortes chaleurs sur les déchèteries pendant 3 jours consécutifs sur 2024.
- Marché des espaces verts jusqu'en 2027.
- Mise en place de souffleurs sur batteries pour diminuer les nuisances sonores liées aux engins thermiques initialement prévus sur site.
- Télésurveillance en cours de réalisation et plusieurs sites sont opérationnels dès à présent. Les installations seront pourvues d'un système de télésurveillance sur l'année 2025.
- Devis en cours de réalisation pour une mise en service des stores bannes fin d'année 2024 et début 2025 pour les déchèteries en régie.
- Les sites s'équipent de nouveaux panneaux d'information pour les bennes afin que les usagers trient leurs déchets au mieux.
- Pose d'autocollants sur la montée et descente en sécurité des poids lourds.

— Zone DATURAS

- Mise en place des horaires en cas de fortes chaleurs sur plateforme de compostage du 15 juin au 15 septembre.
- Une benne amiante est partie du site de Daturas pour traitement en septembre 2024.
- Ajout de panneaux indiquant le site ainsi que les horaires d'ouverture et de fermeture avec le logo de Decoset.
- Changement de prestataire de location de la pelle mécanique par l'achat d'une pelle. En effet, fin novembre 2024 le contrat avec le prestataire de la pelle sur le site de Daturas est terminé. À la suite de l'achat d'une nouvelle pelle, une formation des agents au CACES a été réalisée en septembre/novembre 2024. Le déplacement du formateur CACES sur le site le 28 novembre a permis aux agents d'obtenir les consignes de travail nécessaire à la conduite en toute sécurité de la pelle.
- Mise en sécurité du pont par des barrières pour éviter tout risque de chute en cas de descente du véhicule.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-57-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

Références et webographie

- <https://www.cdg27.fr/wp-content/uploads/2017/02/Copie-de-Guide-methodologique-pour-la-mise-en-place-du-DU-1.pdf>
- https://www.sante-au-travail.fr/component/cck/?task=download&file=te_doc_download&id=610
- <http://cdg37.fr/sites/default/files/Fichiers%20hygiene%20et%20securite/documents/Document%20unique/ Guide%20-%20Document%20unique.pdf>
- <https://www.cdg84.fr/wp-content/uploads/2017/01/Guide-ANDCDG-RPS.pdf>
- https://www.fonction-publique.gouv.fr/files/files/publications/coll_les_essentiels/livret-03-kit-rps.pdf
- https://www.fonction-publique.gouv.fr/files/files/publications/coll_les_essentiels/livret-05-kit-rps.pdf

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-57-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

ANNEXES

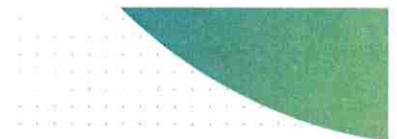
The logo for Decoset, featuring the word "decoset" in a bold, lowercase, sans-serif font. The letter "o" is replaced by a colorful circular graphic with a gradient from green to red.

Syndicat Mixte Decoset

2-4 rue Jean Giono – 31130 Balma
05 82 06 18 30 | contact@decoset.fr
www.decoset.fr



Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-57-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024



Extrait du registre des délibérations

Reçu au contrôle de légalité le 18 décembre 2024

Publié le 18 décembre 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le 10 décembre à 14 heures 30, le Comité syndical du syndicat mixte Decoset s'est réuni dans la Salle du Conseil à Balma, sous la présidence de Monsieur Vincent TERRAIL-NOVES, Président.

Le quorum n'ayant pas été atteint lors de cette séance, le Comité syndical a été à nouveau convoqué pour le lundi 16 décembre à 16h30 et a pu valablement délibérer sans condition de quorum conformément à l'article L2121-17 du CGCT.

Etaient présents : M. BERTORELLO (TOULOUSE METROPOLE), M. DARENGOSSE (C.C. VAL'AÏGO), M. TERRAIL-NOVES (TOULOUSE METROPOLE)

Etaient excusés : M. BOUCHE (C.C. DES COTEAUX DU GIROU), M. CHARPENTIER (C.C. GRAND OUEST TOULOUSAIN), M. DUMOULIN (C.C. VAL'AÏGO), MME ESQUERRE (C.C. DES COTEAUX DE BELLEVUE), M. ESPIC (TOULOUSE METROPOLE), MME GIBERT (C.C. FRONTONNAIS), M. JOP (TOULOUSE METROPOLE), M. MANERO (TOULOUSE METROPOLE), MME MOURGUE (TOULOUSE METROPOLE), M. NORMAND (C.A. SICOVAL), MME OUSMANE (TOULOUSE METROPOLE), M. PERE (TOULOUSE METROPOLE), M. SAVIGNY (C.C. DES COTEAUX BELLEVUE), M. MOIGN (C.C. HAUTS TOLOSANS), M. RIQUET (TOULOUSE METROPOLE), M. TRAUTMANN (TOULOUSE METROPOLE), MME URSULE (TOULOUSE METROPOLE), M. VANHECKE (C.C. HAUTS TOLOSANS)

Excusés ayant donné pouvoir :

Etaient absents : M. AURY (TOULOUSE METROPOLE), M. CAPEL (C.C. DES COTEAUX DU GIROU), M. CARRAL (C.A. SICOVAL), M. CHOLLET (TOULOUSE METROPOLE), MME GOMEZ (C.C. GRAND OUEST TOULOUSAIN), MME MAGDO (TOULOUSE METROPOLE), M. OF (C.C. FRONTONNAIS), M. ROUSSEL (C.A. SICOVAL), M. SIMON (TOULOUSE METROPOLE), M. TRONCO (C.A. SICOVAL),

Date de la convocation : Mercredi 11 décembre 2024

Secrétaire de séance : M. DARENGOSSE

D2024-58 – Politique de gestion des données personnelles traitées par Decoset : approbation

Dans le cadre des missions de prévention, de traitement et de valorisation des déchets sur un territoire de plus d'un million d'habitants et à travers la gestion de ses activités, le syndicat mixte Decoset est amené à traiter les données personnelles de ces derniers, au sens du Règlement Général (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la Protection des personnes physiques à l'égard du traitement des Données à caractère Personnel et à la libre circulation de ces données (ou RGPD). Ce règlement a pour objet la Protection des personnes physiques à l'égard du traitement des Données à caractère Personnel et à la libre circulation de ces données

Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée depuis lors, et au dit règlement RGPD : chaque propriétaire bénéficie d'un droit d'accès, de rectification des données le concernant, et à la récupération et à la portabilité des données dans certains cas spécifiquement prévus par la loi. Il dispose également d'un droit d'opposition pour motifs légitimes et d'effacement des données.

Ainsi conformément au cadre législatif précité, à l'obligation de transparence et de sécurité du traitement des données personnelles, une politique de gestion et traitement des données personnelles traitées par le Syndicat a été élaborée, elle précise :

- L'origine et la nature des données personnelles collectées ;
- L'identification des traitements ;
- La sécurité des données ;
- Le droit des propriétaires de la donnée personnelle ;
- Les destinataires et les modes de suppression ;

Cette politique est accompagnée d'un outil de gestion de la donnée (annexé à la présente délibération). En effet une matrice de recensement de la donnée personnelle collectée a été rédigée et précise la source de la donnée, sa visibilité et sa durée de conservation. Cet outil sera mis à jour trimestriellement par le DPO de Decoset.

Enfin, une note de changement des comportements face au traitement de la donnée personnelle sera également diffusée à l'ensemble des agents de Decoset afin de garantir le respect de cette politique par ses agents.

La présente politique s'applique dès son adoption par le comité syndical et sera accessible à tous les propriétaires de la donnée personnelle récoltée par Decoset.

Vu le Règlement Général (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la Protection des personnes physiques à l'égard du traitement des Données à caractère Personnel et à la libre circulation de ces données,

Vu la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée,

Vu la politique de gestion des données personnelles traitées par Decoset

Ayant entendu l'exposé de Vincent TERRAIL-NOVES, Président,

Après en avoir délibéré,

Le Comité syndical, à l'unanimité :

- **APPROUVE** la politique de gestion des données personnelles traitées par Decoset
- **AUTORISE** le Président à prendre toute décision relative à la mise en œuvre de ce règlement.

Fait à Balma, les jour, mois et an susdits.

POUR EXTRAIT CONFORME,

LE PRÉSIDENT

Secrétaire de séance

M. DARENGOSSE

	Toulouse Métropole	Autres EPCI	TOTAL
<i>Délégués en exercice</i>	15	16	31
<i>Nombre de voix par délégué</i>	2	1	46
Présents	2	1	3
Votants	2	1	3
Pouvoirs	0	0	0
Total de voix	4	1	5
Abstentions	0	0	0
Votes contre	0	0	0
Votes pour	4	1	5

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-58-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024



Politique de gestion des données personnelles traitées par Decoset

Dans le cadre de ses missions de prévention, de traitement et de valorisation des déchets sur un territoire de plus d'un million d'habitants le syndicat mixte Decoset est amené à traiter des données personnelles au sens du Règlement Général (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016. Ce règlement concerne la Protection des personnes physiques à l'égard du traitement des Données à caractère Personnel et à la libre circulation de ces données. (ci-après le « RGPD »).

Le syndicat Decoset a été créé le 3 décembre 1993 pour les besoins de ses adhérents afin de mettre en place la gestion d'une filière complète de valorisation et traitement des déchets sur son territoire

Au 1er janvier 2025, Decoset gère l'ensemble de la filière post-collecte, sur un périmètre de 153 communes, qui se compose de: transfert (cinq centres), tri (centre de tri de Bessières et de Toulouse jusqu'à mi-2025), compostage (plateformes de Toulouse-Daturas et Léguevin), des déchèteries (vingt déchèteries grand public et une déchèterie professionnelle) et de l'incinération (usines d'incinération de Bessières et de Toulouse-Mirail).

Les déchets ménagers et assimilés des habitants sont collectés par les EPCI adhérents à Decoset. Ils lui sont ensuite remis pour que le syndicat puisse les valoriser et/ou les éliminer. Pour rappel, ces déchets peuvent être collectés en porte à porte comme les ordures ménagères ou alors des déchets occasionnels tels que des déchets verts, des meubles usagés, des équipements électroménagers hors d'usage, (etc..) collectés dans les déchèteries.

Ces déchets peuvent aussi faire l'objet de réemploi. Afin de valoriser le déchet ménager, Decoset est aussi amené à faire de la présentation, de l'organisation, de la commercialisation, restauration, et de l'animation au travers de la mise à disposition de salles personnelles ou d'outils afin de promouvoir les bons gestes ainsi que les bonnes pratiques en matière de déchets ménagers.

1 Politique RGPD

SYNDICAT MIXTE DECOSET
2-4 rue Jean Giono – 31130 BALMA

contact@decoset.fr | 05 82 06 18 30 | www.decoset.fr

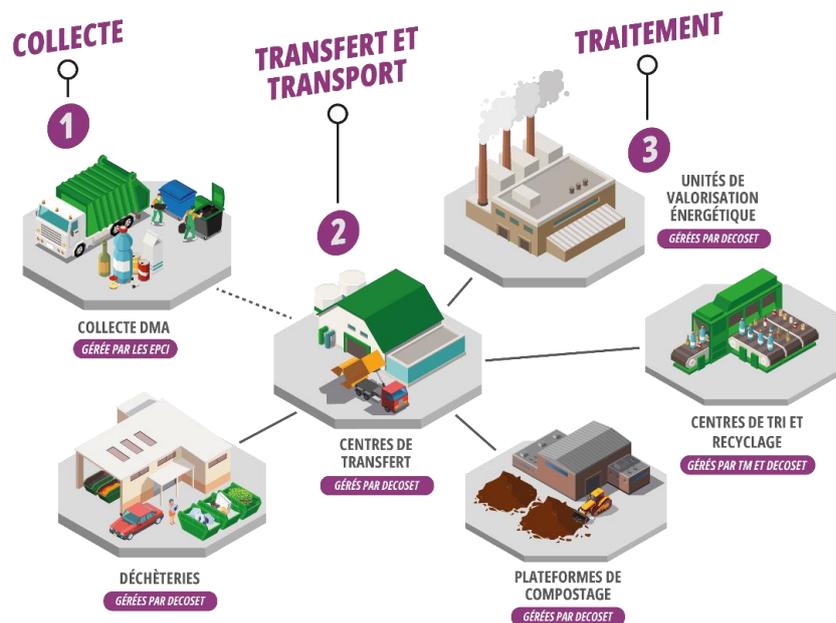
Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-58-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

decoset

Decoset est représenté par son président en exercice, agissant tant en sa qualité de représentant des habitants que pour celui des sociétés délégataires, services, associations, groupements et entités, liés à son activité.

Pour exercer ses compétences et valoriser les déchets produits dans les différentes filières existantes, Decoset gère plusieurs équipements et installations qui seront décrites ci-dessous.

Pour valoriser et traiter les déchets collectés par les EPCI, Decoset dispose de centres de transfert qui lui permettent de transporter les déchets vers les deux unités de valorisation énergétique dont il délègue l'exploitation, vers le centre de tri pour le recyclage, ou vers la plateforme de compostage pour les déchets verts.



2 Politique RGPD

SYNDICAT MIXTE DECOSET
2-4 rue Jean Giono – 31130 BALMA
contact@decoset.fr | 05 82 06 18 30 | www.decoset.fr

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-58-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024



Pour mémoire, les différents équipements gérés par Decoset sont les suivants :

PLATEFORMES DE COMPOSTAGE

1 plateforme à Léguevin. Exploitée en marché public dès 2025

UNITÉS DE VALORISATION ÉNERGÉTIQUE

UVE Bessières. Exploitée en DSP

UVE Toulouse. Exploitée en DSP.

CENTRES DE TRI DES EMBALLAGES MÉNAGERS

Centre de tri de Bessières. Exploité en MPPG pour Decoset (en cours de construction, mise en service prévue mi-2025).

Centre de tri de Toulouse. Exploité en régie par Decoset jusqu'à la mise en service du Centre de tri de Bessières.

CENTRES DE TRANSFERT

4 Centres de transfert, exploités en Marché public.

1 centre de transfert à Toulouse, géré en régie par Decoset depuis le 01/01/2021.

DÉCHÈTERIES

13 déchèteries : Gérées en prestation (marché public de services) par Decoset.

7 déchèteries gérées en régie par Decoset.

DEPOT LOGISTIQUE

1 dépôt logistique à Toulouse, exploité en régie pour les agents de déchèteries.

3 Politique RGPD

SYNDICAT MIXTE DECOSET
2-4 rue Jean Giono – 31130 BALMA

contact@decoset.fr | 05 82 06 18 30 | www.decoset.fr

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-58-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024



Decoset est un établissement public administré par des élus locaux désignés par les assemblées délibérantes des EPCI adhérents. Un comité syndical (CS) composé de 32 élus adopte des délibérations et prend des décisions fortes en matière de valorisation et de traitement des déchets. Le comité syndical se réunit de 3 à 5 fois par an.

La majorité des activités exercées par Decoset nécessite de recueillir et traiter les données personnelles des personnes physiques. Le but de cette politique est d'informer chaque individu des modalités selon lesquelles nous traitons ces données en conformité avec le RGPD.

Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée depuis lors, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification des données vous concernant, d'un droit d'opposition pour motifs légitimes, d'un droit à l'effacement des données. Vous disposez également d'un droit à la récupération et à la portabilité des données dans certains cas spécifiquement prévus par la loi.

1- Principe et cadre juridique

Le Syndicat Mixte Decoset collecte et traite les données personnelles des usagers avec transparence, confidentialité et sécurité, dans le respect des réglementations européennes et françaises qui lui sont applicables :

- le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen du 27 avril 2016 ;
- la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (« loi informatique et libertés »), modifiée.

Qui est le responsable de traitement ?

Le responsable de traitement est le syndicat mixte DECOSET, dont le siège administratif est situé au 2, rue Jean Giono 31130 BALMA (ci-après « Nous »).

5 Politique RGPD

SYNDICAT MIXTE DECOSET
2-4 rue Jean Giono – 31130 BALMA

contact@decoset.fr | 05 82 06 18 30 | www.decoset.fr

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-58-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024



2- Origine des données personnelles collectées

Les données personnelles sont collectées directement auprès des usagers, lorsque ceux-ci utilisent l'un des services suivants :

- sur le site internet www.decoset.fr
 - le formulaire de contact ;
 - le formulaire de demande de création de pass d'accès aux déchèteries ;
 - le formulaire de dépôt d'une candidature ;
 - le formulaire d'inscription à la newsletter ;
 - le formulaire d'inscription à une animation, à une visite ou à un évènement organisé par Decoset ;
 - le module de réservation pour les visites et les ateliers ;
- via les adresses mails @decoset.fr
- par dépôt - transmission de supports papiers contenant des données personnelles aux agents représentants Decoset

3- Nature des données personnelles collectées

Une donnée à caractère personnel est une donnée qui permet d'identifier un individu directement ou par recoupement avec d'autres données.

Nous collectons des données qui relèvent des catégories suivantes :

- Des données d'identification (noms, prénoms, Adresse de domicile, justificatif de domicile, adresse email, numéro de téléphone, plaque d'immatriculation) ;
- Des données relatives à votre utilisation des installations Decoset (Nombre de passages en déchetterie, Horaires de de passage en déchetterie, installations fréquentées, ateliers...).

6 Politique RGPD

SYNDICAT MIXTE DECOSET
2-4 rue Jean Giono – 31130 BALMA

contact@decoset.fr | 05 82 06 18 30 | www.decoset.fr

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-58-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024



- Tous autres renseignements que vous choisirez de nous communiquer à votre sujet (CV, lettre de motivation, diplôme, permis de conduire...)

Les données à caractère obligatoire sont indiquées dans les formulaires d'inscription par un astérisque et sont nécessaires à la prise en compte de la demande liée au formulaire.

Les données dites « sensibles » selon l'UE Les données à caractère personnel suivantes sont considérées comme sensibles et font l'objet d'un traitement particulier. Lors de l'archivage sur notre système d'information, elles sont isolées dans un dossier identifié « DONNEES SENSIBLES » pour lequel les droits d'accès sont restreints :

- les données à caractère personnel qui révèlent l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques;
- l'appartenance syndicale;
- les données génétiques, les données biométriques traitées uniquement pour identifier un être humain;
- les données concernant la santé;
- les données concernant la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle d'une personne

De ce fait, tout administré donnant son consentement à l'utilisation des données susmentionnées accepte leur caractère strictement nécessaire à l'activité de Decoset. Dès lors, leur suppression peut entraîner la perte des conditions nécessaires pour l'utilisation d'un service dispensé par Decoset.

En effet, le propriétaire de la donnée qui demanderait sa suppression par le Syndicat, ne saurait le porter responsable de la suppression du traitement et de ses finalités. Il ne pourrait être reproché à Decoset de ne plus être en mesure d'assurer le service public de manière optimale sans cette donnée jugée strictement nécessaire.

7 Politique RGPD

SYNDICAT MIXTE DECOSET
2-4 rue Jean Giono – 31130 BALMA

contact@decoset.fr | 05 82 06 18 30 | www.decoset.fr

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-58-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

4- Informations spécifiques à chaque service

Chaque service en ligne limite la collecte des données personnelles au strict nécessaire (minimisation des données). Lors de l'utilisation d'un des services en ligne mentionnés ci-dessus, le propriétaire de la donnée a accès à une information spécifique, portant sur :

- le responsable du traitement concerné ;
- les finalités du traitement ;
- la base juridique du traitement ;
- les personnes concernées et les catégories de données ;
- la source des données ;
- le caractère obligatoire ou facultatif du recueil de données pour la gestion de la demande et ses éventuelles conséquences si l'utilisateur refuse de fournir ses données ;
- les destinataires des données ;
- la durée de conservation des données ;
- les mesures de sécurité protégeant la donnée ;
- les droits des usagers, les modalités d'exercice de ces droits et de réclamation.

En outre, et dans l'accompagnement de cette politique de traitement des données personnelles, Decoset a diffusé une note de changement du comportement à adopter face à la collecte et au traitement de la donnée personnelle à destination des agents de Decoset (voir annexes).

8 Politique RGPD

5- Identification des traitements

DECOSSET recueille des données à caractère personnel vous concernant et met en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées pour s'assurer que les traitements de données à caractère personnel sont effectués conformément à la législation applicable.

Le syndicat mixte Decoset est amené à collecter et à appliquer les traitements suivants :

- Saisie ;
- Stockage ;
- Transmission de données personnelles à des prestataires extérieurs ;
- Transmission de données personnelles en interne ;
- Transmission sur plateforme externe ;
- Elaboration du rapport annuel de Decoset ;
- Constitution du dossier usager ou carrière agent ;
- Constitution d'un mailing/répertoire ;
- Statistiques désidentification d'utilisation des installations ;
- Affichage.

Quels traitements pour quelles finalités de ces traitements et pendant combien de temps conservons-nous vos données personnelles ?

Traitements	Finalités	Durée de conservation
Saisine	- Passer une instruction ou une commande	- 10 ans à compter de la transmission des données

9 Politique RGPD

SYNDICAT MIXTE DECOSSET
2-4 rue Jean Giono – 31130 BALMA

contact@decoset.fr | 05 82 06 18 30 | www.decoset.fr

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-58-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

	<ul style="list-style-type: none"> - Convocation aux instances de Decoset - Rendre compte d'une réunion ou d'une décision - Gestion RH - Fonctionnement interne de Decoset - Communication d'information aux personnes extérieures et des usagers - Paiement des prestations 	<ul style="list-style-type: none"> - Pour le pass d'accès aux déchèteries Nous vous demandons un justificatif de domicile : nous le conservons seulement pendant le temps nécessaire à la vérification d'identité. Une fois la vérification effectuée, le justificatif est supprimé. - Pour les candidatures ; nous conservons vos CV et lettres de motivation une année après leur transmission en cas de réponse à une offre et 6mois en cas de candidature spontanée
Stockage	<ul style="list-style-type: none"> - Archivage - Constituer de fichiers - Alerter l'utilisateur - Communication sur l'état du service - Répondre aux sollicitations internes et externes - Organisation de réunions thématiques ou d'ateliers 	<ul style="list-style-type: none"> - 10 ans après la validation des informations dans le formulaire d'inscription - Pour le pass accès aux déchèteries nous vous demandons un justificatif de domicile : nous le conservons seulement pendant le temps nécessaire à la vérification d'identité. Une fois la vérification

10 Politique RGPD

SYNDICAT MIXTE DECOSET
2-4 rue Jean Giono – 31130 BALMA

contact@decoset.fr | 05 82 06 18 30 | www.decoset.fr

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-58-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

		effectuée, le justificatif est supprimé.
Transmission de données personnelles à des prestataires extérieurs	<ul style="list-style-type: none"> - Utilisation de logiciels extérieurs pour le fonctionnement de Decoset - Dépôt de plaintes - Transmission aux services de l'Etat - Transmission aux Délégués - Création des Pass déchèteries 	La donnée n'est pas conservée par Decoset une fois transmise
Transmission de données personnelles en interne	<ul style="list-style-type: none"> - Rédaction de bons de commandes - Information des services - Organisation de Decoset - Archivage - Réponses aux réclamations 	La donnée n'est pas conservée par Decoset une fois transmise
Transmission sur plateforme externe	<ul style="list-style-type: none"> - Rédaction et publication de marchés publics - Contrôle de légalité - Finances publiques 	La donnée n'est pas conservée par Decoset une fois transmise
Constitution d'un mailing/répertoire	<ul style="list-style-type: none"> - Prise de contact en interne et en externe - Informer les usagers/élus/agents 	10 ans à compter de la transmission des données

11 Politique RGPD

	<ul style="list-style-type: none"> - Constitution fichier des usagers détenteurs d'un Pass déchèteries 	
Statistiques désidentification d'utilisation des installations	<ul style="list-style-type: none"> - Amélioration du service - Exploitation technique des installations - Etudes et prospectives - Audit pour rapport annuel 	50 ans à compter de la transmission
Affichage	<ul style="list-style-type: none"> - Répondre à vos demandes d'information - Répondre aux obligations légales CADA - Mesures de prévention 	10 ans à compter de la transmission des données

6- Sécurité des données

Les données personnelles recueillies dans le cadre des services sont traitées selon des protocoles sécurisés décrits au sein de la matrice de recensement des données personnelles de Decoset, annexée à la présente politique. Cette matrice est régulièrement tenue à jour par le DPO.

Le principe est que toutes les données personnelles traitées par Decoset sont exclusivement conservées sur le serveur dans un dossier intitulé RGPD présent dans chaque dossier de chaque service de Decoset. Chaque service a restreint les droits d'accès au minimum d'agents possibles au dossier RGPD.

Aucun accès à ce dossier RGPD n'est possible à un agent qui ne serait pas identifié par le DPO et pour qui les droits d'accès n'ont pas été ouverts préalablement. Enfin il est rappelé qu'aucun accès au serveur n'est possible par une personne extérieure à Decoset sauf prestataire informatique dûment mandaté.

12 Politique RGPD

SYNDICAT MIXTE DECOSET
2-4 rue Jean Giono – 31130 BALMA

contact@decoset.fr | 05 82 06 18 30 | www.decoset.fr

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-58-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024



Decoset utilise également les plateformes de partenaires pour récolter, recueillir et traiter certaines données personnelles. Dans ces cas, les prestataires sont pleinement et exclusivement responsable de la gestion de ses données, vous êtes tenus de vous rapporter à leur propre politique. Le Syndicat ne saurait être tenu pour responsable du traitement de vos données personnelles après consentement de leur utilisation par le prestataire selon ses conditions (Microsoft, Marchésécurisés, Berger Levrault, Helloasso, OVH. FR...)

7- Droits des propriétaires de la donnée personnelle

Conformément au cadre juridique en vigueur, les propriétaires de la donnée personnelle collectée par le syndicat mixte Decoset disposent des droits d'accès, de rectification, d'effacement des données personnelles, ainsi que du droit d'opposition au traitement des données pour des raisons tenant à leur situation particulière.

Pour toute information ou exercice de leurs droits sur les traitements de données personnelles mis en œuvre par le syndicat mixte Decoset les usagers peuvent s'adresser par courrier à : Monsieur le Président du Syndicat Decoset, au siège administratif : 2 rue Jean Giono 31130 Balma, au siège social 6 rue René Leduc 31000 Toulouse ou par mail à l'adresse donneespersonnelles@decoset.fr.

Les traitements de données personnelles mis en œuvre par le syndicat Decoset sont contrôlés en interne par le délégué à la protection des données désigné par délibération du comité syndical et par la CNIL (Commission nationale de l'informatique et des libertés, qui est une autorité administrative indépendante française).

Ainsi chaque usager dispose d'un droit à réclamation et peuvent directement s'adresser à la CNIL :

- en ligne : <https://www.cnil.fr/fr/plaintes>
- ou par écrit : CNIL - 3 place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 PARIS CEDEX 07

13 Politique RGPD

SYNDICAT MIXTE DECOSET
2-4 rue Jean Giono – 31130 BALMA
contact@decoset.fr | 05 82 06 18 30 | www.decoset.fr

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-58-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

8- Qui sont vos



les destinataires de données ?

Les informations personnelles recueillies sont destinées à un usage interne dans le cadre des activités du syndicat mixte DECOSET.

Auront accès à vos données à caractère personnel :

- Les agents du syndicat mixte DECOSET dédiés à l'activité de traitement et valorisation des déchets ménagers ;
- Certains prestataires extérieurs auront accès à vos données personnelles mais dans le but exclusif de l'exécution au service public dont Decoset a les compétences et dans le cadre strict respect des conditions de leur mandat à ce titre :
 - Nos sous-traitants : Prestataires d'exploitation de nos installations, prestataires d'hébergement, prestataires de fourniture et service, prestataires de création et gestion des PASS déchèteries, prestataires de messagerie, système de stockage.
 - Le cas échéant : les organismes publics, exclusivement pour répondre à nos obligations légales.

Vos données sont-elles susceptibles d'être transférées hors de l'Union européenne ?

Vos données sont conservées et stockées pendant toute la durée des traitements sur les serveurs de Decoset ou le cas échéant de nos prestataires, situés en France.

9- Comment demander la modification ou suppression de mes données personnelles ?

Pour demander des modifications ou une suppression de données personnelles la demande doit se faire par :

- courriel à l'adresse donneespersonnelles@decoset.fr en précisant dans l'objet " demande de suppressions de données personnelles »
- Par courrier adressé au service juridique de Decoset à l'adresse 2 rue Jean Giono 31130 BALMA



Toutes demande de suppression entrainera de fait le retrait de votre dossier dans le cadre de la mise en œuvre de l'ensemble des activités de Decoset et notamment l'inéligibilité au pass d'accès aux déchèteries comme défini dans le règlement intérieur disponible sur le site www.Decoset.fr.

Annexes :

- Politique RGPD dans le cadre de la création du Pass d'accès aux déchèteries
- Politique de confidentialité de Decoset
- Matrice de traitement des données personnelles de Decoset (**à date, la matrice est destinée à évoluer constamment en fonction des traitements et de leur finalités*)
- Note changement du comportement face à la donnée personnelle

Extrait du registre des délibérations

Reçu au contrôle de légalité le 18 décembre 2024

Publié le 18 décembre 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le 10 décembre à 14 heures 30, le Comité syndical du syndicat mixte Decoset s'est réuni dans la Salle du Conseil à Balma, sous la présidence de Monsieur Vincent TERRAIL-NOVES, Président.

Le quorum n'ayant pas été atteint lors de cette séance, le Comité syndical a été à nouveau convoqué pour le lundi 16 décembre à 16h30 et a pu valablement délibérer sans condition de quorum conformément à l'article L2121-17 du CGCT.

Etaient présents : M. BERTORELLO (TOULOUSE METROPOLE), M. DARENGOSSE (C.C. VAL'AÏGO), M. TERRAIL-NOVES (TOULOUSE METROPOLE)

Etaient excusés : M. BOUCHE (C.C. DES COTEAUX DU GIROU), M. CHARPENTIER (C.C. GRAND OUEST TOULOUSAIN), M. DUMOULIN (C.C. VAL'AÏGO), MME ESQUERRE (C.C. DES COTEAUX DE BELLEVUE), M. ESPIC (TOULOUSE METROPOLE), MME GIBERT (C.C. FRONTONNAIS), M. JOP (TOULOUSE METROPOLE), M. MANERO (TOULOUSE METROPOLE), MME MOURGUE (TOULOUSE METROPOLE), M. NORMAND (C.A. SICOVAL), MME OUSMANE (TOULOUSE METROPOLE), M. PERE (TOULOUSE METROPOLE), M. SAVIGNY (C.C. DES COTEAUX BELLEVUE), M. MOIGN (C.C. HAUTS TOLOSANS), M. RIQUET (TOULOUSE METROPOLE), M. TRAUTMANN (TOULOUSE METROPOLE), MME URSULE (TOULOUSE METROPOLE), M. VANHECKE (C.C. HAUTS TOLOSANS)

Excusés ayant donné pouvoir :

Etaient absents : M. AURY (TOULOUSE METROPOLE), M. CAPEL (C.C. DES COTEAUX DU GIROU), M. CARRAL (C.A. SICOVAL), M. CHOLLET (TOULOUSE METROPOLE), MME GOMEZ (C.C. GRAND OUEST TOULOUSAIN), MME MAGDO (TOULOUSE METROPOLE), M. OF (C.C. FRONTONNAIS), M. ROUSSEL (C.A. SICOVAL), M. SIMON (TOULOUSE METROPOLE), M. TRONCO (C.A. SICOVAL),

Date de la convocation : Mercredi 11 décembre 2024

Secrétaire de séance : M. DARENGOSSE

D2024-59 – Convention de mise à disposition temporaire d'engins pour l'exploitation des quais de transfert à VEOLIA propreté Midi-Pyrénées : approbation

Dans le cadre de ses activités Decoset gère différents types d'installation dont quatre quais de transfert de GRENADE, COLOMIERS, L'UNION et BELBERAUD. Ils étaient exploités, jusqu'à ce jour, par la société ECONOTRE dans le cadre d'une délégation de service public qui prend fin au 31 décembre 2024. Dès le premier janvier 2025, la plateforme de compostage sort du périmètre de la future délégation de service public. Ainsi, Decoset a publié un marché public relatif à l'exploitation des quais de transfert, qui a été notifié à VEOLIA Propreté Midi-Pyrénées le 23 juillet 2024.

Dans le cadre de ce marché public, VEOLIA Propreté Midi-Pyrénées a la responsabilité de la reprise de l'exploitation du site du personnels et des matériels.

L'article 11.2 du Cahier des Clauses Techniques Particulières du marché d'exploitation de la plateforme de compostage prévoit le rachat de tout ou partie des engins et matériels de transport mis à la disposition de Decoset et nécessaires à la continuité de l'exploitation. Les caractéristiques de ces engins et matériels figurent au **Erreur ! Source du renvoi introuvable. Erreur ! Source du renvoi introuvable.** Dans ce cadre, le montant du rachat de chaque engin a été indiqué par VEOLIA Propreté Midi-Pyrénées dans le Bordereau des Prix Unitaires.

Dans un objectif de continuité de service public et afin de pouvoir mettre en œuvre la procédure de vente de ces engins, il est nécessaire pour Decoset de les mettre à la disposition de VEOLIA Propreté Midi-Pyrénées à compter du 1er janvier 2025 et jusqu'à la date de vente du matériel approuvé par décision de l'assemblée délibérante.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le marché d'exploitation des quais de transfert notifié à VEOLIA Propreté Midi-Pyrénées le 23 juillet 2024,

Vu la convention de mise à disposition temporaire d'engins dans le cadre de l'exploitation des quais de transfert,

Ayant entendu l'exposé de Vincent TERRAIL-NOVES, Président,

Après en avoir délibéré,

Le Comité syndical, à l'unanimité :

- **APPROUVE** la convention de mise à disposition temporaire d'engins dans le cadre de l'exploitation des quais de transfert par Decoset à VEOLIA Propreté Midi-Pyrénées, telle que présentée en annexe,

- **AUTORISE** le Président à signer la convention ainsi que tous les actes et documents afférents.

Fait à Balma, les jour, mois et an susdits.

POUR EXTRAIT CONFORME,

LE PRÉSIDENT,

Secrétaire de séance

M. DARENGOSSE

	Toulouse Métropole	Autres EPCI	TOTAL
<i>Délégués en exercice</i>	15	16	31
<i>Nombre de voix par délégué</i>	2	1	46
Présents	2	1	3
Votants	2	1	3
Pouvoirs	0	0	0
Total de voix	4	1	5
Abstentions	0	0	0
Votes contre	0	0	0
Votes pour	4	1	5

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-59-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION
TEMPORAIRE D'ENGINS DANS LE CADRE DE
L'EXPLOITATION DES QUAIS DE TRANSFERT

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Decoset, Syndicat mixte dont le siège est à Toulouse, 6 rue René Leduc, représenté par Vincent Terrail-Novès, dûment habilité à la signature de la présente conformément à la délibération du comité syndical en date du 15 décembre 2024,

D'une part

Ci-après désignée par son nom ou dénommée « **LE PROPRIETAIRE** »

Et

VEOLIA Propreté Midi-Pyrénées, dont le siège social est chemin Goubard- CD24- 31270 Villeneuve Tolosane, représenté par XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, dûment habilité à la signature de la présente conformément à XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX en date du XXXXXXXX.

D'autre part

Ci-après désigné par son nom ou dénommé « **L'EXPLOITANT** »

Dans ce qui suit, « le Propriétaire » et « l'Exploitant » seront désignés individuellement par « Partie » et ensemble par les « Parties ».

Accusé de réception en préfecture 031-253102636-20241216-D2024-59-DE Date de télétransmission : 18/12/2024 Date de réception préfecture : 18/12/2024

II A ETE PREALABLEMENT RAPPELE CE QUI SUIT

Le Syndicat Mixte Decoset est compétent pour la valorisation et du traitement des déchets ménagers tandis que les 8 EPCI adhérents disposent de la compétence collecte.

A cette fin, Decoset gère différents types d'installation dont quatre quais de transfert de GRENADE, COLOMIERS, L'UNION et BELBERAUD. Ils étaient exploités jusqu'à ce jour par la société ECONOTRE dans le cadre d'une délégation de service public qui prend fin au 31 décembre 2024. Dès le premier janvier 2025, les quais de transfert sortent du périmètre de la future délégation de service public. Ainsi, Decoset a publié un marché public relatif à l'exploitation des quais de transfert, qui a été notifié à l'Exploitant le 23 juillet 2024.

Dans le cadre de ce marché public, l'Exploitant a la responsabilité de la reprise de l'exploitation des 4 sites, personnels et matériels.

L'article 11.2 du CCTP du marché d'exploitation des quais de transfert prévoit le rachat de tout ou partie des engins et matériels de transport mis à la disposition de Decoset et nécessaires à la continuité de l'exploitation. Les caractéristiques de ces engins et matériels figurent au Erreur ! Source du renvoi introuvable. Erreur ! Source du renvoi introuvable.. Dans ce cadre, le montant du rachat de chaque engin a été indiqué par l'Exploitant dans le Bordereau des Prix Unitaires.

Dans un objectif de continuité de service public et afin de pouvoir mettre en œuvre la procédure de de vente de ces engins, il est nécessaire pour Decoset de les mettre à la disposition de l'Exploitant à compter du 1er janvier 2025 et jusqu'à la date de vente du matériel approuvé par décision de l'assemblée délibérante.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

1 OBJET DE LA CONVENTION

La convention a pour objet de fixer les modalités par lesquelles Le Propriétaire autorise l'Exploitant à disposer des engins déterminés à l'article 3 du présent contrat.

2 OBJET DE LA MISE A DISPOSITION

Le Propriétaire met temporairement à la disposition de l'Exploitant les biens définis à l'article 3 pour l'exploitation du marché relatif à l'exploitation des quais de transfert de GRENADE, COLOMIERS, L'UNION et BELBERAUD .

L'Exploitant est seul responsable des engins mis à disposition par le Propriétaire. Il joue son rôle dans le cadre de l'exercice de la compétence de valorisation des déchets qui lui a légalement été transférée par le marché public notifié le 23 juillet 2024.

L'Exploitant est seul gardien des engins objet de la présente convention de mise à disposition et pendant toute sa durée.

L'Exploitant jouira des droits nécessaires à l'exploitation de ces engins dans le cadre exclusif de l'exploitation du marché dont il est titulaire.

Toutes les opérations d'entretien ou de réparation nécessaires à la bonne exécution du service public sont à la charge exclusive de l'Exploitant.

A l'issue de la livraison des engins, le 1er janvier 2024, le Propriétaire consent à l'Exploitant le droit d'exploiter librement les biens mis à disposition dans le cadre du marché d'exploitation visés ci-dessus.

3 DESIGNATION DES BIENS OBJET DE L'OCCUPATION

3.1 SITUATION DES BIENS

Les biens objets de la présente convention sont :

- Quai de transfert de GRENADE
 - Un chargeur télescopique à pneus
- Quai de transfert de COLOMIERS
 - Une pelle mécanique de chargement
 - Un chargeur GHD
- Quai de transfert de L'UNION
 - Un chargeur télescopique à pneus
 - Sept remorques à fond mouvant alternatif
- Quai de transfert de BELBERAUD
 - Sept remorques à fond mouvant alternatif

Accusé de réception en préfecture 031-253102636-20241216-D2024-59-DE Date de télétransmission : 18/12/2024 Date de réception préfecture : 18/12/2024

Les caractéristiques de ces engins et matériels figurent à l'article 3.2 de la présente convention.

3.2 CARACTERISTIQUES DES BIENS

Les biens objets de la présente convention présentes les caractéristiques suivantes :

Quai de transfert de Grenade :

Catégorie	Désignation	Marque	Modèle	Date mise en service	Km - Heures fonctionnement	Date relevé	Nombre
Engin	Chargeur à pneus pleins télescopique	MERLO	TF 33.7-115 N° de série C7004215	sept-17	2904 heures	31/12/2023	1

Quai de transfert de Colomiers :

Catégorie	Désignation	Marque	Modèle	Date mise en service	Km - Heures fonctionnement	Date relevé	Nombre
Engin	Pelle à chenilles de chargement avec pince	VOLVO	EC180EL N° de série VCEC180EL00314020	déc-22	1627 heures	31/12/2023	1
Engin	Chargeur sur pneus godet GHD avec abattant hydraulique IEV N°GC4057	VOLVO	L60H N° de série VCEOL60HT00015273	nov-22	1505 heures	31/12/2023	1

Quai de transfert de l'Union :

Catégorie	Désignation	Marque	Modèle	Date mise en service	Km - Heures fonctionnement	Date relevé	Nombre
Engin	Chargeur à pneus plein télescopique	MERLO	TF42.7CS-140 N° de série D0002579	nov-20	1227 heures	31/12/2023	1

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-59-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

Quai de transfert de Belberaud :

Catégorie	Désignation	Marque	Modèle	Date mise en service	Km - Heures fonctionnement	Date relevé	Nombre
Transport	Semi-remorque à fond mouvant alternatif FMA	LEGRAS	AX-589-KY	26/07/2010	272 584 km	31/12/2023	1
Transport	Semi-remorque à fond mouvant alternatif FMA	LEGRAS	AX-812-KY	26/07/2010	226 607 km	31/12/2023	1
Transport	Semi-remorque à fond mouvant alternatif FMA	LEGRAS	AX-151-KY	26/07/2010	204 674 km	31/12/2023	1
Transport	Semi-remorque à fond mouvant alternatif FMA	LEGRAS	AX-963-KY	26/07/2010	249 852 km	31/12/2023	1
Transport	Semi-remorque à fond mouvant alternatif FMA	LEGRAS	AX-405-KY	26/07/2010	251 459 km	31/12/2023	1
Transport	Semi-remorque à fond mouvant alternatif FMA	LEGRAS	AX-942-KX	26/07/2010	235 206 km	31/12/2023	1
Transport	Semi-remorque à fond mouvant alternatif FMA	LEGRAS	AX-620-KX	26/07/2010	249 538 km	31/12/2023	1

L'Exploitant reconnaît accepter les biens dans leur état à la date de signature de la présente et ne pourra contester les caractéristiques ci-dessous a posteriori.

Ces caractéristiques évolueront après utilisation de ces engins par l'Exploitant dans le cadre de son marché d'exploitation et notamment le nombre de kilomètres et heures de fonctionnement. Cette variable ne serait être un élément permettant de revaloriser le pris de rachat de l'engin par l'Exploitant à l'issue de la période de mise à disposition, le montant de la cession étant contractuellement fixé dans le marché d'exploitation.

4 INDEMNITE

La convention est consentie à titre gracieux conformément à l'Article L.2125-1 du CG3P : principe de non-gratuité de l'occupation du domaine public sauf « lorsque l'occupation ou l'utilisation est la condition naturelle et forcée de l'exécution de travaux ou de la présence d'un ouvrage, intéressant un service public qui bénéficie gratuitement à tous ».

5 DUREE

5.1. Durée de la convention

La présente convention prendra effet à compter du 1er janvier 2025 et jusqu'à la formalisation effective de la vente des engins après approbation de l'assemblée délibérante du Propriétaire.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-59-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

5.2. Fin de l'autorisation

A l'issue de la présente convention, l'Exploitant procédera au rachat des biens objet de la mise à disposition en l'état au moment de la fin de la présente convention. Aucun frais de remise en état, des biens objets de la convention, de changement de destination ou de réhabilitation ne pourront être à la charge du Propriétaire.

Les éventuelles améliorations apportées par l'Exploitant lui reviennent sans indemnité.

6 RESILIATION

6.1 Résiliation à l'initiative de l'OCCUPANT

L'Exploitant pourra décider à tout moment de mettre fin à la présente convention de manière anticipée. L'Exploitant sollicitera la résiliation de la présente convention par lettre recommandée avec avis de réception sous réserve de respecter un préavis de un (1) mois à compter de la date de réception de la lettre recommandée avec avis de réception.

L'Exploitant doit procéder à la remise en état des biens conformément à l'état dans lesquels ils ont été remis et identifié dans le Procès-Verbal d'état des lieux d'entrée des installations (annexe 1).

L'Exploitant ne peut prétendre à aucune indemnisation quel que soit le motif de la résiliation.

6.2 Résiliation pour faute

La présente convention peut être résiliée de plein droit par chacune des Parties, en cas de manquement grave, par l'une des Parties à l'une de ses obligations au titre de la présente convention.

La résiliation ne peut intervenir que dans un délai permettant l'obtention d'une solution qui garantisse la continuité du service public après mise en demeure notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception et restée en tout ou partie sans effet.

Cette période de préavis doit être mise à profit par les deux Parties pour trouver une solution de conciliation amiable.

La résiliation est dûment motivée.

La résiliation pour faute prend effet, à réception de la lettre recommandée avec avis de réception prononçant la résiliation de la convention.

L'Exploitant dont la convention est résiliée doit procéder dans un délai d'un mois à la restitution du Bien au propriétaire.

L'Exploitant dont la convention est résiliée ne peut pas prétendre à indemnisation, en revanche il doit être en mesure de se procurer un bien équivalent, dans les meilleurs délais, afin de garantir la continuité de service public, à ses frais.

Accusé de réception en préfecture 031-253102636-20241216-D2024-59-DE Date de télétransmission : 18/12/2024 Date de réception préfecture : 18/12/2024

7 USAGE DES BIENS

L'Exploitant aura la faculté de contracter les contrats de réparations ou d'entretien ou de location nécessaires à l'exploitation des installations objet du marché public dont il est titulaire.

Les biens ne peuvent être cédés ou transmis à un tiers pendant la mise à disposition.

8 OBLIGATIONS DE L'EXPLOITANT

8.1. Information

L'Exploitant a l'obligation d'informer, sans délai, Le Propriétaire de tout fait, même s'il n'en résulte aucun dommage, de nature à préjudicier aux Biens mis à sa disposition.

8.2. Respect des lois et règlements

L'Exploitant satisfait à l'ensemble des dispositions légales ou réglementaires qui sont ou viendraient à être prescrites, en raison de son utilisation du bien. L'Exploitant doit en outre disposer en permanence de toutes les autorisations requises pour les activités exercées avec les Bien mis à disposition.

L'Exploitant ne saurait être recherché du fait de la non-conformité des biens mis à disposition résultant de démarches antérieures à la prise d'effet de la présente.

8.3. Surveillance des biens

L'Exploitant fait son affaire personnelle du gardiennage et de la surveillance des Biens mis à disposition par le Propriétaire à compter de la prise d'effet de la présente convention.

8.4. Responsabilité et dommages

- Dommages

Tous dommages causés par l'Exploitant aux Biens utilisés, pendant la durée de la présente convention, doivent immédiatement être signalés au Propriétaire et réparés par l'Exploitant ou ses prestataires à ses frais.

- Responsabilité

Pendant la durée de la présente convention, L'Exploitant est le seul responsable de tous les dommages, directs ou indirects, quelle que soit leur nature, affectant le bien, qu'ils résultent de son occupation et/ou de ses activités, qu'ils soient causés par son fait, par

Accusé de réception en préfecture
08-7510268-2024-16-0004-SS-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

doit répondre ou par les choses qu'il a sous sa garde, et ce, que le dommage soit subi par Le Propriétaire ou par des tiers.

8.5. Assurances

L'Exploitant doit souscrire aux assurances couvrant les risques de dommage sur les engins mis à disposition.

Cette obligation s'impose pendant toute la durée de cette convention, L'Exploitant est responsable, à l'égard du Propriétaire, de tous dommages, même si sa cause est inconnue, à moins qu'il ne prouve qu'il ait eu lieu sans sa faute.

L'Exploitant s'engage à fournir au Propriétaire, au plus tard le jour de l'entrée en vigueur de la présente convention et en cours d'exécution des présentes, l'attestation d'assurance en cours de validité de façon annuelle.

9 DECLARATION DU PROPRIETAIRE

Le Propriétaire déclare que les Biens désignés à l'article 3 ne font l'objet d'aucune location ou occupation, et qu'en conséquence rien ne s'oppose à la signature de la présente convention.

10 ETAT DES LIEUX

10.1. Etat des lieux de mise à disposition

Les Biens objets de l'occupation est mis à disposition de l'Exploitant en l'état.

Lors de la prise en main de l'exploitation par l'Exploitant, un état des lieux sera dressé contradictoirement entre Le Propriétaire et l'Exploitant par un commissaire de justice à la charge du Propriétaire, et annexé à la présente convention. A cette occasion, les clefs des engins seront remises par le Propriétaire à l'Exploitant.

10.2. Etat de fin de mise à disposition

A l'issue de la mise à disposition, quel qu'en soit le motif, l'Exploitant doit remettre les biens dans leur état. Cette remise en état doit intervenir au plus tard dans un délai d'un mois à compter de la fin de la mise à disposition sauf délai supplémentaire avec l'accord des parties.

Dans le cas où le rachat n'aurait pas lieu, les éventuelles améliorations apportées par l'Exploitant reviennent au Propriétaire sans indemnité.

Accusé de réception en préfecture 031-253102636-20241216-D2024-59-DE Date de télétransmission : 18/12/2024 Date de réception préfecture : 18/12/2024

11 ELECTION DE DOMICILE DES PARTIES

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, les Parties font élection de domicile des lieux indiqués en première page à la désignation des Parties, où toute notification pourra valablement leur être faite.

12 LITIGES

Tous les litiges nés de l'interprétation ou de l'exécution des clauses de la présente convention seront, faute d'être résolus à l'amiable entre les parties, soumis au tribunal administratif de Toulouse.

Fait à

Le.....

Porter la mention "Lu et approuvé" avant signature

LE Propriétaire	L'Exploitant
Représenté par Vincent Terrail Novès Président de Decoset,	Représenté par

ANNEXE 1 : Procès-Verbaux Etat des lieux entrant

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-59-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

Extrait du registre des délibérations

Reçu au contrôle de légalité le 18 décembre 2024

Publié le 18 décembre 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le 10 décembre à 14 heures 30, le Comité syndical du syndicat mixte Decoset s'est réuni dans la Salle du Conseil à Balma, sous la présidence de Monsieur Vincent TERRAIL-NOVES, Président.

Le quorum n'ayant pas été atteint lors de cette séance, le Comité syndical a été à nouveau convoqué pour le lundi 16 décembre à 16h30 et a pu valablement délibérer sans condition de quorum conformément à l'article L2121-17 du CGCT.

Etaient présents : M. BERTORELLO (TOULOUSE METROPOLE), M. DARENGOSSE (C.C. VAL'AÏGO), M. TERRAIL-NOVES (TOULOUSE METROPOLE)

Etaient excusés : M. BOUCHE (C.C. DES COTEAUX DU GIROU), M. CHARPENTIER (C.C. GRAND OUEST TOULOUSAIN), M. DUMOULIN (C.C. VAL'AÏGO), MME ESQUERRE (C.C. DES COTEAUX DE BELLEVUE), M. ESPIC (TOULOUSE METROPOLE), MME GIBERT (C.C. FRONTONNAIS), M. JOP (TOULOUSE METROPOLE), M. MANERO (TOULOUSE METROPOLE), MME MOURGUE (TOULOUSE METROPOLE), M. NORMAND (C.A. SICOVAL), MME OUSMANE (TOULOUSE METROPOLE), M. PERE (TOULOUSE METROPOLE), M. SAVIGNY (C.C. DES COTEAUX BELLEVUE), M. MOIGN (C.C. HAUTS TOLOSANS), M. RIQUET (TOULOUSE METROPOLE), M. TRAUTMANN (TOULOUSE METROPOLE), MME URSULE (TOULOUSE METROPOLE), M. VANHECKE (C.C. HAUTS TOLOSANS)

Excusés ayant donné pouvoir :

Etaient absents : M. AURY (TOULOUSE METROPOLE), M. CAPEL (C.C. DES COTEAUX DU GIROU), M. CARRAL (C.A. SICOVAL), M. CHOLLET (TOULOUSE METROPOLE), MME GOMEZ (C.C. GRAND OUEST TOULOUSAIN), MME MAGDO (TOULOUSE METROPOLE), M. OF (C.C. FRONTONNAIS), M. ROUSSEL (C.A. SICOVAL), M. SIMON (TOULOUSE METROPOLE), M. TRONCO (C.A. SICOVAL),

Date de la convocation : Mercredi 11 décembre 2024

Secrétaire de séance : M. DARENGOSSE

D2024-60 – Convention de mise à disposition temporaire d'engins pour l'exploitation de la plateforme de compostage à SUEZ ORGANIQUE : approbation

Dans le cadre de ses activités Decoset gère différents types d'installation dont une plateforme de compostage à Léguevin. Ils étaient exploités, jusqu'à ce jour, par la société ECONOTRE dans le cadre d'une délégation de service public qui prend fin au 31 décembre 2024. Dès le premier janvier 2025, la plateforme de compostage sort du périmètre de la future délégation de service public. Ainsi, Decoset a publié un marché public relatif à l'exploitation de la plateforme de compostage, qui a été notifié à SUEZ ORGANIQUE le 23 juillet 2024.

Dans le cadre de ce marché public, SUEZ ORGANIQUE a la responsabilité de la reprise de l'exploitation du site du personnels et des matériels.

L'article 11.2 du Cahier des Clauses Techniques Particulières du marché d'exploitation de la plateforme de compostage prévoit le rachat de tout ou partie des engins et matériels de transport mis à la disposition de Decoset et nécessaires à la continuité de l'exploitation. Les caractéristiques de ces engins et matériels figurent au **Erreur ! Source du renvoi introuvable. Erreur ! Source du renvoi introuvable.**. Dans ce cadre, le montant du rachat de chaque engin a été indiqué par SUEZ ORGANIQUE dans le Bordereau des Prix Unitaires.

Dans un objectif de continuité de service public et afin de pouvoir mettre en œuvre la procédure de vente de ces engins, il est nécessaire pour Decoset de les mettre à la disposition de SUEZ ORGANIQUE à compter du 1er janvier 2025 et jusqu'à la date de vente du matériel approuvé par décision de l'assemblée délibérante.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le marché d'exploitation de la plateforme de compostage notifié à SUEZ ORGANIQUE le 23 juillet 2024,

Vu la convention de mise à disposition temporaire d'engins dans le cadre de l'exploitation de la plateforme de compostage,

Ayant entendu l'exposé de Vincent TERRAIL-NOVES, Président,

Après en avoir délibéré,

Le Comité syndical, à l'unanimité :

- **APPROUVE** la convention de mise à disposition temporaire d'engins dans le cadre de l'exploitation de la plateforme de compostage par Decoset à SUEZ ORGANIQUE, telle que présentée en annexe,

- **AUTORISE** le Président à signer la convention ainsi que tous les actes et documents afférents,

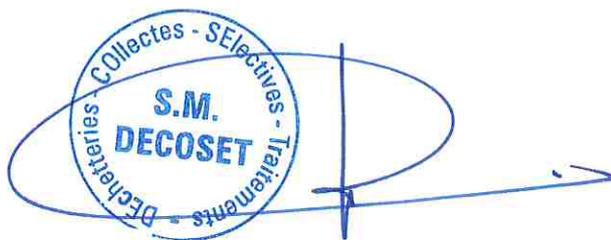
Fait à Balma, les jour, mois et an susdits.

POUR EXTRAIT CONFORME,

LE PRÉSIDENT,

Secrétaire de séance

M. DARENGOSSE



	Toulouse Métropole	Autres EPCI	TOTAL
<i>Délégués en exercice</i>	15	16	31
<i>Nombre de voix par délégué</i>	2	1	46
Présents	2	1	3
Votants	2	1	3
Pouvoirs	0	0	0
Total de voix	4	1	5
Abstentions	0	0	0
Votes contre	0	0	0
Votes pour	4	1	5

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-60-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

SYNDICAT MIXTE DECOSET | Délibération D2024-60 | Comité syndical du 16 décembre 2024

Siège : 6 rue René Leduc – BP 35 821 – 31505 Toulouse Cedex 5
Tél 05 62 89 03 41 – contact@decoset.fr – www.decoset.fr

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-60-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION
TEMPORAIRE D'ENGINS DANS LE CADRE DE
L'EXPLOITATION DE LA PLATEFORME DE
COMPOSTAGE

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Decoset, Syndicat mixte dont le siège est à Toulouse, 6 rue René Leduc, représenté par Vincent Terrail-Novès, dûment habilité à la signature de la présente conformément à la délibération du comité syndical en date du 15 décembre 2024,

D'une part

Ci-après désignée par son nom ou dénommée « **LE PROPRIETAIRE** »

Et

SUEZ ORGANIQUE, dont le siège social est 38 avenue Jean Jaurès 78440 GARGENVILLE représenté par XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, dûment habilité à la signature de la présente conformément à XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX en date du XXXXXXXX.

D'autre part

Ci-après désigné par son nom ou dénommé « **L'EXPLOITANT** »

Dans ce qui suit, « le Propriétaire » et « l'Exploitant » seront désignés individuellement par « Partie » et ensemble par les « Parties ».

Accusé de réception en préfecture 031-253102636-20241216-D2024-60-DE Date de télétransmission : 18/12/2024 Date de réception préfecture : 18/12/2024

II A ETE PREALABLEMENT RAPPELE CE QUI SUIT

Le Syndicat Mixte Decoset est compétent pour la valorisation et du traitement des déchets ménagers tandis que les 8 EPCI adhérents disposent de la compétence collecte.

A cette fin, Decoset gère différents types d'installation dont la plateforme de compostage. La plateforme de compostage de Léguevin était exploitée jusqu'à ce jour par la société ECONOTRE dans le cadre d'une délégation de service public qui prend fin au 31 décembre 2024. Dès le premier janvier 2025, la plateforme de compostage sort du périmètre de la future délégation de service public. Ainsi, Decoset a publié un marché public relatif à l'exploitation de la plateforme de compostage, qui a été notifié à l'Exploitant le 23 juillet 2024.

Dans le cadre de ce marché public, l'Exploitant a la responsabilité de la reprise de l'exploitation du site du personnels et des matériels.

L'article 11.2 du CCTP du marché d'exploitation de la plateforme de compostage prévoit le rachat de tout ou partie des engins et matériels de transport mis à la disposition de Decoset et nécessaires à la continuité de l'exploitation. Les caractéristiques de ces engins et matériels figurent au **Erreur ! Source du renvoi introuvable. Erreur ! Source du renvoi introuvable..** Dans ce cadre, le montant du rachat de chaque engin a été indiqué par l'Exploitant dans le Bordereau des Prix Unitaires.

Dans un objectif de continuité de service public et afin de pouvoir mettre en œuvre la procédure de vente de ces engins, il est nécessaire pour Decoset de les mettre à disposition de l'Exploitant à compter du 1er janvier 2025 et jusqu'à la date de vente du matériel approuvé par décision de l'assemblée délibérante.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

1 OBJET DE LA CONVENTION

La convention a pour objet de fixer les modalités par lesquelles Le Propriétaire autorise l'Exploitant à disposer des engins déterminés à l'article 3 du présent contrat.

2 OBJET DE LA MISE A DISPOSITION

Le Propriétaire met temporairement à la disposition de l'Exploitant les biens définis à l'article 3 pour l'exploitation du marché relatif à l'exploitation d'une plateforme de compostage de Léguevin.

L'Exploitant est seul responsable des engins mis à disposition par le Propriétaire. Il joue son rôle dans le cadre de l'exercice de la compétence de valorisation des déchets qui lui a légalement été transférée par le marché public notifié le 23 juillet 2024.

L'Exploitant est seul gardien des engins objet de la présente convention de mise à disposition et pendant toute sa durée.

L'Exploitant jouira des droits nécessaires à l'exploitation de ces engins dans le cadre exclusif de l'exploitation du marché dont il est titulaire.

Toutes les opérations d'entretien ou de réparation nécessaires à la bonne exécution du service public sont à la charge exclusive de l'Exploitant.

A l'issue de la livraison des engins, le 1er janvier 2024, le Propriétaire consent à l'Exploitant le droit d'exploiter librement les biens mis à disposition dans le cadre du marché d'exploitation visés ci-dessus.

3 DESIGNATION DES BIENS OBJET DE L'OCCUPATION

3.1 SITUATION DES BIENS

Les biens objets de la présente convention sont :

- Un broyeur DOPPSTADT DW3060BP
- Un cribleur DOPPSTADT SM518
- Un chargeur sur pneus LIEBHERR L538

Les caractéristiques de ces engins et matériels figurent à l'article 3.2 de la présente convention.

3.2 CARACTERISTIQUES DES BIENS

Accusé de réception en préfecture 031-253102636-20241216-D2024-60-DE Date de télétransmission : 18/12/2024 Date de réception préfecture : 18/12/2024

Les biens objets de la présente convention présentent les caractéristiques suivantes :

Catégorie	Désignation	Marque	Modèle	Date mise en service	Km - Heures fonctionnement	Date relevé	Nombre	Remarques
Engin	Chargeur sur pneus	LIEBHER R ou équivalent	L538				1	Confirmer modèle et caractéristiques lors de la visite
Engin	Broyeur	DOPPSTA DT ou équivalent	DW3060 BP				1	Confirmer modèle et caractéristiques lors de la visite
Engin	Cribleur	DOPPSTA DT ou équivalent	SM518				1	Confirmer modèle et caractéristiques lors de la visite

L'Exploitant reconnaît accepter les biens dans leur état à la date de signature de la présente et ne pourra contester les caractéristiques ci-dessous a posteriori.

Ces caractéristiques évolueront après utilisation de ces engins par l'Exploitant dans le cadre de son marché d'exploitation et notamment le nombre de kilomètres et heures de fonctionnement. Cette variable ne serait être un élément permettant de revaloriser le pris de rachat de l'engin par l'Exploitant à l'issue de la période de mise à disposition, le montant de la cession étant contractuellement fixé dans le marché d'exploitation.

4 INDEMNITE

La convention est consentie à titre gracieux conformément à l'Article L.2125-1 du CG3P : principe de non-gratuité de l'occupation du domaine public sauf « lorsque l'occupation ou l'utilisation est la condition naturelle et forcée de l'exécution de travaux ou de la présence d'un ouvrage, intéressant un service public qui bénéficie gratuitement à tous ».

5 DUREE

5.1. Durée de la convention

Accusé de réception en préfecture 031-253102636-20241216-D2024-60-DE Date de télétransmission : 18/12/2024 Date de réception préfecture : 18/12/2024

La présente convention prendra effet à compter du 1er janvier 2025 et jusqu'à la formalisation effective de la vente des engins après approbation de l'assemblée délibérante du Propriétaire.

5.2. Fin de l'autorisation

A l'issue de la présente convention, l'Exploitant procédera au rachat des biens objet de la mise à disposition en l'état au moment de la fin de la présente convention. Aucun frais de remise en état, des biens objets de la convention, de changement de destination ou de réhabilitation ne pourront être à la charge du Propriétaire.

Les éventuelles améliorations apportées par l'Exploitant lui reviennent sans indemnité.

6 RESILIATION

6.1 Résiliation à l'initiative de l'OCCUPANT

L'Exploitant pourra décider à tout moment de mettre fin à la présente convention de manière anticipée. L'Exploitant sollicitera la résiliation de la présente convention par lettre recommandée avec avis de réception sous réserve de respecter un préavis de un (1) mois à compter de la date de réception de la lettre recommandée avec avis de réception.

L'Exploitant doit procéder à la remise en état des biens conformément à l'état dans lesquels ils ont été remis et identifié dans le Procès-Verbal d'état des lieux d'entrée des installations (annexe 1).

L'Exploitant ne peut prétendre à aucune indemnisation quel que soit le motif de la résiliation.

6.2 Résiliation pour faute

La présente convention peut être résiliée de plein droit par chacune des Parties, en cas de manquement grave, par l'une des Parties à l'une de ses obligations au titre de la présente convention.

La résiliation ne peut intervenir que dans un délai permettant l'obtention d'une solution qui garantisse la continuité du service public après mise en demeure notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception et restée en tout ou partie sans effet.

Cette période de préavis doit être mise à profit par les deux Parties pour trouver une solution de conciliation amiable.

La résiliation est dûment motivée.

La résiliation pour faute prend effet, à réception de la lettre recommandée avec avis de réception prononçant la résiliation de la convention.

L'Exploitant dont la convention est résiliée doit procéder dans un délai d'un mois à la restitution du Bien au propriétaire.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-60-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

L'Exploitant dont la convention est résiliée ne peut pas prétendre à indemnisation, en revanche il doit être en mesure de se procurer un bien équivalent, dans les meilleurs délais, afin de garantir la continuité de service public, à ses frais.

7 USAGE DES BIENS

L'Exploitant aura la faculté de contracter les contrats de réparations ou d'entretien ou de location nécessaires à l'exploitation des installations objet du marché public dont il est titulaire.

Les biens ne peuvent être cédés ou transmis à un tiers pendant la mise à disposition.

8 OBLIGATIONS DE L'EXPLOITANT

8.1. Information

L'Exploitant a l'obligation d'informer, sans délai, Le Propriétaire de tout fait, même s'il n'en résulte aucun dommage, de nature à préjudicier aux Biens mis à sa disposition.

8.2. Respect des lois et règlements

L'Exploitant satisfait à l'ensemble des dispositions légales ou réglementaires qui sont ou viendraient à être prescrites, en raison de son utilisation du bien. L'Exploitant doit en outre disposer en permanence de toutes les autorisations requises pour les activités exercées avec les Bien mis à disposition.

L'Exploitant ne saurait être recherché du fait de la non-conformité des biens mis à disposition résultant de démarches antérieures à la prise d'effet de la présente.

8.3. Surveillance des biens

L'Exploitant fait son affaire personnelle du gardiennage et de la surveillance des Biens mis à disposition par le Propriétaire à compter de la prise d'effet de la présente convention.

8.4. Responsabilité et dommages

- **Dommages**

Tous dommages causés par l'Exploitant aux Biens utilisés, pendant la durée de la présente convention, doivent immédiatement être signalés au Propriétaire et réparés par l'Exploitant ou ses prestataires à ses frais.

- **Responsabilité**

Accusé de réception en préfecture 031-253102636-20241216-D2024-60-DE Date de télétransmission : 18/12/2024 Date de réception préfecture : 18/12/2024

Pendant la durée de la présente convention, L'Exploitant est le seul responsable de tous les dommages, directs ou indirects, quelle que soit leur nature, affectant le bien, qu'ils résultent de son occupation et/ou de ses activités, qu'ils soient causés par son fait, par le fait des personnes dont il doit répondre ou par les choses qu'il a sous sa garde, et ce, que le dommage soit subi par Le Propriétaire ou par des tiers.

8.5. Assurances

L'Exploitant doit souscrire aux assurances couvrant les risques de dommage sur les engins mis à disposition.

Cette obligation s'impose pendant toute la durée de cette convention, L'Exploitant est responsable, à l'égard du Propriétaire, de tous dommages, même si sa cause est inconnue, à moins qu'il ne prouve qu'il ait eu lieu sans sa faute.

L'Exploitant s'engage à fournir au Propriétaire, au plus tard le jour de l'entrée en vigueur de la présente convention et en cours d'exécution des présentes, l'attestation d'assurance en cours de validité de façon annuelle.

9 DECLARATION DU PROPRIETAIRE

Le Propriétaire déclare que les Biens désignés à l'article 3 ne font l'objet d'aucune location ou occupation, et qu'en conséquence rien ne s'oppose à la signature de la présente convention.

10 ETAT DES LIEUX

10.1. Etat des lieux de mise à disposition

Les Biens objets de l'occupation est mis à disposition de l'Exploitant en l'état.

Lors de la prise en main de l'exploitation par l'Exploitant, un état des lieux sera dressé contradictoirement entre Le Propriétaire et l'Exploitant par un commissaire de justice à la charge du Propriétaire, et annexé à la présente convention. A cette occasion, les clefs des engins seront remises par le Propriétaire à l'Exploitant.

10.2. Etat de fin de mise à disposition

A l'issue de la mise à disposition, quel qu'en soit le motif, l'Exploitant doit remettre les biens dans leur état. Cette remise en état doit intervenir au plus tard dans un délai d'un mois à compter de la fin de la mise à disposition sauf délai supplémentaire avec l'accord des parties.

Dans le cas où le rachat n'aurait pas lieu, les éventuelles améliorations apportées par l'Exploitant reviennent au Propriétaire sans indemnité.

Accusé de réception en préfecture 031-253102636-20241216-D2024-60-DE Date de télétransmission : 18/12/2024 Date de réception préfecture : 18/12/2024

11 ELECTION DE DOMICILE DES PARTIES

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, les Parties font élection de domicile des lieux indiqués en première page à la désignation des Parties, où toute notification pourra valablement leur être faite.

12 LITIGES

Tous les litiges nés de l'interprétation ou de l'exécution des clauses de la présente convention seront, faute d'être résolus à l'amiable entre les parties, soumis au tribunal administratif de Toulouse.

Fait à

Le.....

Porter la mention "Lu et approuvé" avant signature

LE Propriétaire	L'Exploitant
Représenté par Vincent Terrail Novès Président de Decoset,	Représenté par

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-60-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

ANNEXE 1 : Procès-Verbaux Etat des lieux entrant

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-60-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

Extrait du registre des délibérations

Reçu au contrôle de légalité le 18 décembre 2024

Publié le 18 décembre 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le 10 décembre à 14 heures 30, le Comité syndical du syndicat mixte Decoset s'est réuni dans la Salle du Conseil à Balma, sous la présidence de Monsieur Vincent TERRAIL-NOVES, Président.

Le quorum n'ayant pas été atteint lors de cette séance, le Comité syndical a été à nouveau convoqué pour le lundi 16 décembre à 16h30 et a pu valablement délibérer sans condition de quorum conformément à l'article L2121-17 du CGCT.

Etaient présents : M. BERTORELLO (TOULOUSE METROPOLE), M. DARENGOSSE (C.C. VAL'AÏGO), M. TERRAIL-NOVES (TOULOUSE METROPOLE)

Etaient excusés : M. BOUCHE (C.C. DES COTEAUX DU GIROU), M. CHARPENTIER (C.C. GRAND OUEST TOULOUSAIN), M. DUMOULIN (C.C. VAL'AÏGO), MME ESQUERRE (C.C. DES COTEAUX DE BELLEVUE), M. ESPIC (TOULOUSE METROPOLE), MME GIBERT (C.C. FRONTONNAIS), M. JOP (TOULOUSE METROPOLE), M. MANERO (TOULOUSE METROPOLE), MME MOURGUE (TOULOUSE METROPOLE), M. NORMAND (C.A. SICOVAL), MME OUSMANE (TOULOUSE METROPOLE), M. PERE (TOULOUSE METROPOLE), M. SAVIGNY (C.C. DES COTEAUX BELLEVUE), M. MOIGN (C.C. HAUTS TOLOSANS), M. RIQUET (TOULOUSE METROPOLE), M. TRAUTMANN (TOULOUSE METROPOLE), MME URSULE (TOULOUSE METROPOLE), M. VANHECKE (C.C. HAUTS TOLOSANS)

Excusés ayant donné pouvoir :

Etaient absents : M. AURY (TOULOUSE METROPOLE), M. CAPEL (C.C. DES COTEAUX DU GIROU), M. CARRAL (C.A. SICOVAL), M. CHOLLET (TOULOUSE METROPOLE), MME GOMEZ (C.C. GRAND OUEST TOULOUSAIN), MME MAGDO (TOULOUSE METROPOLE), M. OF (C.C. FRONTONNAIS), M. ROUSSEL (C.A. SICOVAL), M. SIMON (TOULOUSE METROPOLE), M. TRONCO (C.A. SICOVAL),

Date de la convocation : Mercredi 11 décembre 2024

Secrétaire de séance : M. DARENGOSSE

D2024-61 – Renouvellement de la convention d'accès à la déchèterie de Verfeil pour des communes extérieures : approbation

Le SMICTOM de la région de Lavour a sollicité pour 3 communes de son territoire, éloignées de la déchèterie de Lavour, l'accès à la déchèterie de Verfeil, sur le territoire de Decoset. L'accès est réservé aux seuls particuliers, à l'exclusion de toute forme d'entreprise ou activité économique.

La convention en date du 8 novembre 2022 prend fin le 31 décembre 2024. Le SMICTOM a sollicité de nouveau Decoset pour le renouvellement de l'accès à la déchèterie de trois de ses communes dans les mêmes conditions que la convention existante.

La convention initiale stipulait que les habitants de Teulat, Montcabrier et Bannières pouvaient accéder à la déchèterie de Verfeil moyennant versement par le SMICTOM de la contribution déchèteries par habitant fixée chaque année par Decoset.

Approuvée par la délibération D2022-57, elle prenait effet au 1er janvier 2021 pour une durée totale de 4 ans.

Il convient donc d'approuver par une nouvelle convention, l'accès à la déchèterie de Verfeil pour ces trois communes extérieures dans les mêmes conditions, pour une durée d'un an renouvelable tacitement dans la limite de 2 ans maximum à compter du 1^{er} janvier 2025.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération D2022-57 du 23 juin 2022 relative à la convention d'accès à la déchèterie de Verfeil pour des communes extérieures,

Vu la convention d'accès à la déchèterie de Verfeil pour les habitants des communes de Teulat, Moncabrier et Bannières membres du SMICTOM de la Région de LAVOUR en date du 08 novembre 2022,

Vu le projet de renouvellement de convention ayant pour objet l'accès à la déchèterie de Verfeil pour les communes de Teulat, Montcabrier et Bannières membres du SMICTOM de la Région de Lavour présenté en annexe,

Ayant entendu l'exposé Vincent TERRAIL-NOVES, Président,

Après en avoir délibéré,



Le Comité syndical, à l'unanimité :

- **APPROUVE** le renouvellement de la convention d'accès à la déchèterie de Verfeil pour les communes de Teulat, Montcabrier et Bannières membres du SMICTOM de la Région de Lavour telle que présentée en annexe,
- **AUTORISE** le Président à signer la convention ainsi que tous les actes et documents afférents.

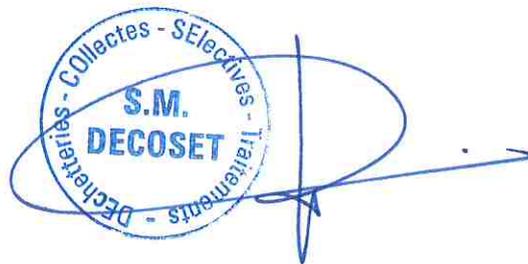
Fait à Balma, les jour, mois et an susdits.

POUR EXTRAIT CONFORME,

LE PRÉSIDENT,

Secrétaire de séance

M. DARENGOSSE

S.M. DECOSET
Déchèterie - Collectes - Sélectives - Traitements

	Toulouse Métropole	Autres EPCI	TOTAL
<i>Délégués en exercice</i>	15	16	31
<i>Nombre de voix par délégué</i>	2	1	46
Présents	2	1	3
Votants	2	1	3
Pouvoirs	0	0	0
Total de voix	4	1	5
Abstentions	0	0	0
Votes contre	0	0	0
Votes pour	4	1	5

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-61-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

SYNDICAT MIXTE DECOSET | Délibération D2024-61 | Comité syndical du 16 décembre 2024

Siège : 6 rue René Leduc – BP 35 821 – 31505 Toulouse Cedex 5
Tél 05 62 89 03 41 – contact@decoset.fr – www.decoset.fr

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-61-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024



CONVENTION D'ACCES A LA DECHETERIE DE VERFEIL POUR LES HABITANTS DES COMMUNES DE TEULAT, MONTCABRIER ET BANNIERES MEMBRES DU SMICTOM DE LA REGION DE LAVAUUR

ENTRE LES SOUSSIGNÉS

Le Syndicat Mixte Decoset, qui a pour objet la valorisation et le traitement des déchets ménagers et assimilés du Nord de la Haute-Garonne pour le compte de ses EPCI membres et dont le siège est au 6 rue René Leduc - BP 35 821 - 31 505 Toulouse Cedex 5, représenté par son Président Monsieur Vincent TERRAIL-NOVES, habilité à la signature de la présente convention par délibération du 10 décembre 2024.

Ci-après dénommée Decoset, d'une part,

ET

Le SMICTOM de la région de Lavour, Syndicat mixte de gestion de la collecte et de traitement des ordures ménagères, créé en 1980, composé de 24 communes et dont le siège, est situé 35 route de Gaillac, 81500 LAVAUUR, représentée par son Président, Monsieur Michel BOUYSSOU, habilité à la signature de la présente convention par délibération du 10 décembre 2024.

Ci-après dénommée SMICTOM, d'autre part,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

PREAMBULE

Le SMICTOM a sollicité l'autorisation pour les habitants des communes de Teulat, Montcabrier et Bannières, d'accéder à la déchetterie de Verfeil appartenant au syndicat mixte Decoset, en raison de l'éloignement excessif de la déchetterie de Lavour pour ces habitants. L'accès est réservé aux seuls particuliers, à l'exclusion de toute forme d'entreprise ou activité économique.

Article 1er –OBJECTIFS

Les habitants des communes de Teulat, Montcabrier et Bannières, sont admis à fréquenter la déchèterie de Verfeil, du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2025.

Article 2– MISE EN OEUVRE

Decoset délivre à l'exploitant de la déchèterie de Verfeil la liste des communes dont les habitants sont autorisés à se rendre dans les déchèteries ; les habitants devant présenter à leur arrivée un justificatif de domicile.

Article 3- FACTURATION

Le SMICTOM s'engage à verser à Decoset, sur présentation de facture et titre de recette, le prix unitaire HT par habitant pour l'année 2025 et pour l'année 2026 qui est défini chaque année par délibération fixant le tarif de la contribution déchèterie par Decoset. Cette somme sera facturée au prorata du temps réel de la prestation.

Article 4 – METHODE DE CALCUL

Le chiffre de la population servant de base à la facturation pour 2025 et pour 2026 est celui de la population légale municipale pour la même année.

Article 5– ASSUJETTISSEMENT A LA TVA

Il sera appliqué au montant de la facture une T.V.A au(x) taux au(x)quel(s) est assujetti le SMICTOM en fonction :

- De sa souscription ou non d'un contrat avec un organisme ou une entreprise agréé au titre de l'article L.541-2 du code de l'environnement.
- Du prorata de la population desservie en collectes sélectives.

Article 6– DUREE

La présente convention est renouvelable une fois par tacite reconduction à la fin de l'année civile pour une durée totale maximale de 2 ans (2025 et 2026).

Il pourra y être mis fin par simple lettre recommandée avec avis de réception indiquant la date de fin souhaitée ; dans ce cas, la contribution sera due au prorata du nombre de jours où le service aura été rendu.

Article 7 – RECONDUCTION

Les conditions établies par la présente convention sont valables pour les années 2025 et 2026. A chaque renouvellement, le tarif applicable sera celui déterminé pour l'année d'exécution de la

Accusé de réception en préfecture 031-253102636-20241216-D2024-61-DE Date de télétransmission : 18/12/2024 Date de réception préfecture : 18/12/2024

prestation, et le taux de TVA est celui découlant des informations portées dans la convention.

Fait en 2 exemplaires à, le

Pour DECOSET
Le Président,

Pour le SMICTOM de la Région de Lavour
Le Président,

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-61-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

Extrait du registre des délibérations

Reçu au contrôle de légalité le 18 décembre 2024

Publié le 18 décembre 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le 10 décembre à 14 heures 30, le Comité syndical du syndicat mixte Decoset s'est réuni dans la Salle du Conseil à Balma, sous la présidence de Monsieur Vincent TERRAIL-NOVES, Président.

Le quorum n'ayant pas été atteint lors de cette séance, le Comité syndical a été à nouveau convoqué pour le lundi 16 décembre à 16h30 et a pu valablement délibérer sans condition de quorum conformément à l'article L2121-17 du CGCT.

Etaient présents : M. BERTORELLO (TOULOUSE METROPOLE), M. DARENGOSSE (C.C. VAL'AÏGO), M. TERRAIL-NOVES (TOULOUSE METROPOLE)

Etaient excusés : M. BOUCHE (C.C. DES COTEAUX DU GIROU), M. CHARPENTIER (C.C. GRAND OUEST TOULOUSAIN), M. DUMOULIN (C.C. VAL'AÏGO), MME ESQUERRE (C.C. DES COTEAUX DE BELLEVUE), M. ESPIC (TOULOUSE METROPOLE), MME GIBERT (C.C. FRONTONNAIS), M. JOP (TOULOUSE METROPOLE), M. MANERO (TOULOUSE METROPOLE), MME MOURGUE (TOULOUSE METROPOLE), M. NORMAND (C.A. SICOVAL), MME OUSMANE (TOULOUSE METROPOLE), M. PERE (TOULOUSE METROPOLE), M. SAVIGNY (C.C. DES COTEAUX BELLEVUE), M. MOIGN (C.C. HAUTS TOLOSANS), M. RIQUET (TOULOUSE METROPOLE), M. TRAUTMANN (TOULOUSE METROPOLE), MME URSULE (TOULOUSE METROPOLE), M. VANHECKE (C.C. HAUTS TOLOSANS)

Excusés ayant donné pouvoir :

Etaient absents : M. AURY (TOULOUSE METROPOLE), M. CAPEL (C.C. DES COTEAUX DU GIROU), M. CARRAL (C.A. SICOVAL), M. CHOLLET (TOULOUSE METROPOLE), MME GOMEZ (C.C. GRAND OUEST TOULOUSAIN), MME MAGDO (TOULOUSE METROPOLE), M. OF (C.C. FRONTONNAIS), M. ROUSSEL (C.A. SICOVAL), M. SIMON (TOULOUSE METROPOLE), M. TRONCO (C.A. SICOVAL),

Date de la convocation : Mercredi 11 décembre 2024

Secrétaire de séance : M. DARENGOSSE

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-62-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

D2024-62 – Convention de collecte et de réemploi de pneumatiques usagés au profit de SOREGOM : approbation

La société SOREGOM développe un dispositif de reprise de collecte des pneumatiques usagés de véhicules légers.

SOREGOM s'est engagée dans une démarche volontaire de réduction des émissions de CO₂ de ses activités de transport routier. Au travers de cet engagement, elle est signataire de la charte CO₂ du transport routier élaborée par le ministère de l'Ecologie et l'ADEME.

SOREGOM met gratuitement à disposition de Decoset 3 bennes de 35m³ sur les déchèteries de Plaisance du Touch, de l'Union et sur la station de transfert de Daturas.

SOREGOM s'engage à effectuer l'enlèvement des bennes dans les 10 jours suivant la demande faite par téléphone ou par courriel.

Leurs missions consistent en :

- La collecte auprès de Decoset des pneumatiques usagers
- Le tri sur leur site industriel
- Le regroupement et la préparation à la valorisation
- La valorisation au travers de leurs trois filières : le Draingom (pour les travaux publics), le pneus d'occasion (commercialisation) et le Cimgom (valorisation comme combustibles ou matériaux de substitution dans les cimenteries).

Leur collecte est financée par les producteurs de pneus à travers un prélèvement de contribution lors de la commercialisation.

La convention est conclue pour une durée d'une année à compter de la date la plus tardive de signature et renouvelée 3 fois par tacite reconduction dans la limite de 4 ans maximum.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les statuts de Decoset,

Vu le projet de convention ayant pour objet le stockage et le transport de pneumatiques usagés présenté en annexe,

Ayant entendu l'exposé Vincent TERRAIL-NOVES, Président,

Après en avoir délibéré,

Le Comité syndical, à l'unanimité :

- **APPROUVE** la convention entre SOREGOM et Decoset ayant pour objet le stockage, la collecte, le transport et le réemploi de pneumatiques usagés telle que présentée en annexe,
- **AUTORISE** le Président à signer la convention ainsi que tous les actes afférents.

Fait à Balma, les jour, mois et an susdits.

POUR EXTRAIT CONFORME,

LE PRÉSIDENT,

Secrétaire de séance

M. DARENGOSSE

	Toulouse Métropole	Autres EPCI	TOTAL
<i>Délégués en exercice</i>	15	16	31
<i>Nombre de voix par délégué</i>	2	1	46
Présents	2	1	3
Votants	2	1	3
Pouvoirs	0	0	0
Total de voix	4	1	5
Abstentions	0	0	0
Votes contre	0	0	0
Votes pour	4	1	5

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-62-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024



**Convention de mise à
disposition de bennes
DECOSSET**

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE BENNES 35 m3
POUR LE STOCKAGE ET LE TRANSPORT DE PNEUMATIQUES USAGES**

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

La Société **SOREGOM**, dont le siège social se situe 182 Impasse du Rec - 47160 DAMAZAN.

Numéro Registre du commerce : 502 188 550 au RCS d'Agen.

Représentée par Monsieur Frédéric DUPART, Directeur,

Ci-après désigné le « Collecteur »

D'une part,

ET :

Le Syndicat Mixte **DECOSET**, dont le siège social se situe 6 rue René Leduc - 31500 TOULOUSE

Numéro SIREN : 253 102 636

Représentée par M. TERRAIL-NOVES Vincent, Président, autorisé aux fins de la présente par délibération du Comité syndical du 10 décembre 2024.

Ci-après désigné « le Détenteur »

D'autre part,

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-62-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

ARTICLE I – OBJET

Le Collecteur effectue la mise à disposition de 3 bennes de 35 m³ exclusivement réservées à la collecte des pneumatiques usagés VL et Moto des particuliers.

ARTICLE II – MISE A DISPOSITION DE MATERIEL

Le matériel suivant est mis à disposition du Détenteur :

- **1 benne de 35 m³ à la station de transfert de Daturas**
- **1 benne de 35 m³ à la déchetterie de Plaisance du Touch**
- **1 benne de 35 m³ à la déchetterie de l'Union**

ARTICLE III – DURÉE

La présente convention est établie pour une année à compter de la date de signature, elle est renouvelable tacitement jusqu'à trois fois sauf accord express de non reconduction de la part des deux parties.

Le préavis est de trois mois est formulé par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE IV – CHARGES ET CONDITIONS GÉNÉRALES

Le Collecteur est seul habilité à effectuer les enlèvements des bennes ou réparations sur le matériel cité à l'article II.

Le Collecteur s'engage à effectuer l'enlèvement régulier des bennes, sur appel téléphonique (05 53 20 70 43) ou par mail (secretariat@soregom.com) émanant du détenteur ou toute autre personne dûment mandatée par ce dernier. Le Collecteur s'engage à effectuer la prestation dans les 10 jours ouvrés suivant l'appel.

Chaque enlèvement fera l'objet d'un bon de collecte présenté par le chauffeur du Collecteur au détenteur.

Toute passation d'ordre implique la parfaite connaissance de ces conditions auxquelles le détenteur adhère sans restriction ni réserve.

A compter de la mise à disposition du matériel et tant que le matériel restera sous sa garde, le détenteur est responsable, en application de l'article 1384 alinéa 1 du Code Civil, de tous dommages causés par le matériel à des personnes ou à des biens, ainsi que de tous les risques de détérioration, de vol ou destruction partielle ou totale du matériel.

Dans ces hypothèses, la remise en état du matériel sera entièrement à la charge du Détenteur.

D'autre part, la responsabilité du Collecteur ne saurait être engagée dans le cas d'accident survenant du fait de la présence du matériel, une fois celui-ci déposé à l'endroit désigné par le détenteur, son mandataire ou son préposé.

Le Détenteur fera son affaire personnelle de la surveillance ainsi que de tous dommages causés à autrui du fait des biens mis à disposition.

Accusé de réception en préfecture
05/12/2024 16:06:00
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

Les matériels, objets de la présente convention, ne pourront en aucune manière être enlevés ou déplacés en un autre lieu et en conséquence le collecteur ne pourra être tenu responsable des accidents provoqués par l'utilisation du matériel mis à disposition, par des personnes ne faisant pas partie de son personnel, sauf accord préalable et par écrit du Collecteur.

Le Collecteur n'assure pas lui-même le chargement des pneumatiques dans les matériels mis à disposition du Détenteur.

La benne ne doit pas contenir de déchet autre que des pneumatiques VL et moto entiers des particuliers.

Sont exclus : les pièces mécaniques, les chiffons souillés, les découpes de pneumatiques, les jantes, les valves...* Dans le cas d'un chargement non conforme, le Collecteur facturera un montant forfaitaire de 150 € HT/tonne comprenant le tri, le traitement des déchets et le nettoyage de la benne.

En ce qui concerne particulièrement les bennes, le volume utile n'excède pas les bords supérieurs. En cas de non-respect de ces conditions, le chauffeur aura la faculté de refuser l'enlèvement du matériel surchargé.

Le transporteur assurera l'entretien normal et courant du matériel et ne pourra récupérer les sommes engagées à ce titre au détenteur des pneumatiques que si elles sont consécutives à la détérioration due à un mauvais emploi du matériel.

*Liste non exhaustive

ARTICLE V – ASSURANCES

Le détenteur s'engage à garantir le matériel mis à disposition contre tous les sinistres éventuels qu'il peut subir, pour les causes autres que celles résultant de l'enlèvement et de la manœuvre du matériel par le véhicule de transporteur chargé de procéder au vidage.

Le collecteur déclare souscrire une police d'assurance garantissant sa responsabilité pour tous dommages causés par le transporteur lors des prestations effectuées dans les locaux du détenteur.

ARTICLE VI – FORCE MAJEURE

Le Collecteur est déchargé de toute obligation d'enlèvement, en cas de force majeure ou de cas fortuit, arrêtant en tout ou partie son exploitation, sans que puisse lui être opposée l'application de l'article 1146 du Code Civil.

Sont notamment considérés comme exonérateurs les événements suivants :

- Les catastrophes d'origines atmosphériques, telles que le gel, la neige ou les pluies d'une exceptionnelle importance,
- Les barrières de dégel,
- L'incendie, l'inondation ou l'explosion pour quelque cause que ce soit,
- Les grèves ou débrayage pouvant affecter le Détenteur
- Les arrêtés préfectoraux

Accusé de réception en préfecture 031-253102636-20241216-D2024-62-DE Date de télétransmission : 18/12/2024 Date de réception préfecture : 18/12/2024

ARTICLE XI – TRIBUNAL COMPETENT

Tout litige pouvant naître de l'exécution ou de l'interprétation des présentes sera de la seule compétence du Tribunal administratif de Toulouse.

Fait à Damazan,

Pour le Collecteur

SOREGOM

Frédéric Dupart
Directeur

Pour le Détenteur

DECOSET

Mr Vincent Terrail-Novès
Président

Extrait du registre des délibérations

Reçu au contrôle de légalité le 18 décembre 2024

Publié le 18 décembre 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le 10 décembre à 14 heures 30, le Comité syndical du syndicat mixte Decoset s'est réuni dans la Salle du Conseil à Balma, sous la présidence de Monsieur Vincent TERRAIL-NOVES, Président.

Le quorum n'ayant pas été atteint lors de cette séance, le Comité syndical a été à nouveau convoqué pour le lundi 16 décembre à 16h30 et a pu valablement délibérer sans condition de quorum conformément à l'article L2121-17 du CGCT.

Etaient présents : M. BERTORELLO (TOULOUSE METROPOLE), M. DARENGOSSE (C.C. VAL'AÏGO), M. TERRAIL-NOVES (TOULOUSE METROPOLE)

Etaient excusés : M. BOUCHE (C.C. DES COTEAUX DU GIROU), M. CHARPENTIER (C.C. GRAND OUEST TOULOUSAIN), M. DUMOULIN (C.C. VAL'AÏGO), MME ESQUERRE (C.C. DES COTEAUX DE BELLEVUE), M. ESPIC (TOULOUSE METROPOLE), MME GIBERT (C.C. FRONTONNAIS), M. JOP (TOULOUSE METROPOLE), M. MANERO (TOULOUSE METROPOLE), MME MOURGUE (TOULOUSE METROPOLE), M. NORMAND (C.A. SICOVAL), MME OUSMANE (TOULOUSE METROPOLE), M. PERE (TOULOUSE METROPOLE), M. SAVIGNY (C.C. DES COTEAUX BELLEVUE), M. MOIGN (C.C. HAUTS TOLOSANS), M. RIQUET (TOULOUSE METROPOLE), M. TRAUTMANN (TOULOUSE METROPOLE), MME URSULE (TOULOUSE METROPOLE), M. VANHECKE (C.C. HAUTS TOLOSANS)

Excusés ayant donné pouvoir :

Etaient absents : M. AURY (TOULOUSE METROPOLE), M. CAPEL (C.C. DES COTEAUX DU GIROU), M. CARRAL (C.A. SICOVAL), M. CHOLLET (TOULOUSE METROPOLE), MME GOMEZ (C.C. GRAND OUEST TOULOUSAIN), MME MAGDO (TOULOUSE METROPOLE), M. OF (C.C. FRONTONNAIS), M. ROUSSEL (C.A. SICOVAL), M. SIMON (TOULOUSE METROPOLE), M. TRONCO (C.A. SICOVAL),

Date de la convocation : Mercredi 11 décembre 2024

Secrétaire de séance : M. DARENGOSSE

D2024-63 – Convention relative à la collecte et la valorisation des huiles alimentaires avec COREVA TECHNOLOGIES : approbation

La société COREVA TECHNOLOGIES et DECOSET développent un dispositif de reprise des huiles alimentaires usagées.

COREVA organise la collecte de l'huile gratuitement quel que soit le volume de collecte dans les déchèteries de Decoset ainsi que le site de Daturas et s'engage à répondre à la demande dans les 5 jours ouvrés.

COREVA met à disposition de DECOSET des fûts en PEHD entièrement recyclés et rénovés pour la collecte.

DECOSET est rémunéré 500€ HT/tonne sur le poids brut.

Les tournées seront optimisées via la base intranet de COREVA et sont organisées par rappel téléphonique couplé à la gestion de la base intranet afin de limiter le nombre d'aller-retours et ainsi limiter l'impact des collectes sur l'environnement.

Decoset et COREVA ont déjà conventionné pour les années 2023 et 2024 sur les sites exploitées en régie. Il est proposé de conclure une nouvelle convention similaire en prenant en compte les 20 déchèteries, y compris celles exploitées via le marché public d'exploitation d'un réseau de déchèteries, de Decoset ainsi que le site de Daturas.

La convention est conclue pour une durée d'un an rétroactivement au 1^{er} novembre 2024 et renouvelée d'une année par tacite reconduction.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les statuts de Decoset,

Vu la convention ayant pour objet la collecte et la valorisation des huiles alimentaires en date de 2023,

Vu le marché d'exploitation d'un réseau de déchèteries,

Vu le projet de convention ayant pour objet la collecte et la valorisation des huiles alimentaires présenté en annexe,

Ayant entendu l'exposé Vincent TERRAIL-NOVES, Président,

Après en avoir délibéré,

Le Comité syndical, à l'unanimité :

- **APPROUVE** la convention entre COREVA TECHNOLOGIES et Decoset ayant pour objet la collecte et la valorisation des huiles alimentaires telle que présentée en annexe,
- **AUTORISE** le Président à signer la convention ainsi que tous les actes afférents.

Fait à Balma, les jour, mois et an susdits.

POUR EXTRAIT CONFORME,

LE PRÉSIDENT,

Secrétaire de séance

M. DARENGOSSE



	Toulouse Métropole	Autres EPCI	TOTAL
<i>Délégués en exercice</i>	15	16	31
<i>Nombre de voix par délégué</i>	2	1	46
Présents	2	1	3
Votants	2	1	3
Pouvoirs	0	0	0
Total de voix	4	1	5
Abstentions	0	0	0
Votes contre	0	0	0
Votes pour	4	1	5

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-63-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-63-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024



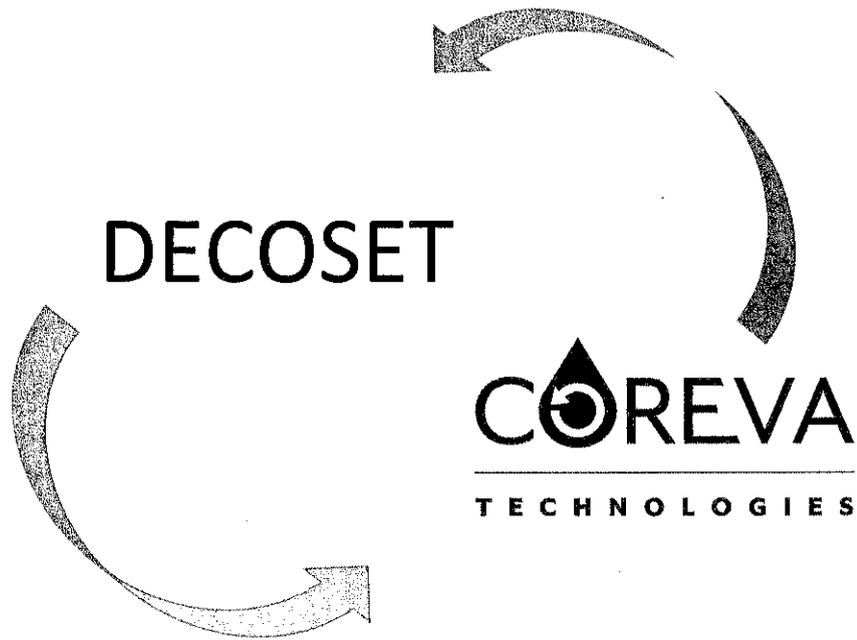
Convention 2024-2025

COLLECTE ET VALORISATION DES HUILES ALIMENTAIRES USAGÉES

COREVA TECHNOLOGIES

Siège social : 11 rue marcel luquet - 32000 AUCH - Tél. +33 5 62 60 31 51
SAS au capital de 53510 euros - SIRET : 50149127800039- APE : 3632Z

Accusé de réception en préfecture
031/253102636-20241216-D2024-63-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024



Introduction

Aujourd'hui, en France la production d'huile alimentaire usagée représente 563 000 tonnes par an, seulement 320 000 tonnes sont collectées puis retraitées ou valorisées.

L'article L 541-2 du Code de l'environnement stipule que chaque entreprise est responsable de l'élimination des déchets qu'elle produit. Ces déchets doivent être traités dans des conditions conformes à la réglementation sous peine de sanctions. Dans ce contexte toujours plus contraignant certaines entreprises ont fait le choix de faire de la collecte et de la valorisation des huiles alimentaires usagées leur principal métier. C'est avec un savoir-faire certain et de nombreuses années d'expériences dans le secteur de l'environnement que Patrick Barsi, fondateur de la société COREVA Technologies, a eu l'ambitieux projet de créer sa propre usine de retraitement.

Ce marché, nouveau il y a quelques années, a très vite été pris d'assaut par de grands groupes disposant de moyens beaucoup plus conséquents que ceux de la société gersoise. Néanmoins Coreva Technologies a su faire ses preuves et se démarquer. Elle est aujourd'hui, après 10 ans d'activité, un prix Agrimip et l'obtention du statut de jeune entreprise innovante, en phase d'augmenter sa production et de devenir un acteur incontournable de la région Midi-Pyrénées dans le retraitement des déchets.

Présentation de la société COREVA

La société COREVA TECHNOLOGIES, localisée dans le Gers, a été créée en décembre 2007 par son gérant actuel, Monsieur Barsi. Entreprise innovante, elle a pour objectif de collecter les huiles alimentaires usagées, de les valoriser ou de les régénérer en divers produits par le biais de différents procédés. Le siège administratif se situe à Auch dans une GIE. Le site de production est pour sa part localisé à Saint Brès (*Annexe 1 : Photos du site de production*).

Figure 1 : Localisation du siège administratif et du site de production



○ Auch : Siège administratif

○ Saint Brès : Site de production

COREVA fonctionne sur un maillage très fin de son réseau de collecte
Vous êtes ainsi, **au maximum**, à **100 km** de votre collecteur.
Notre collecte s'étend sur 10 départements.

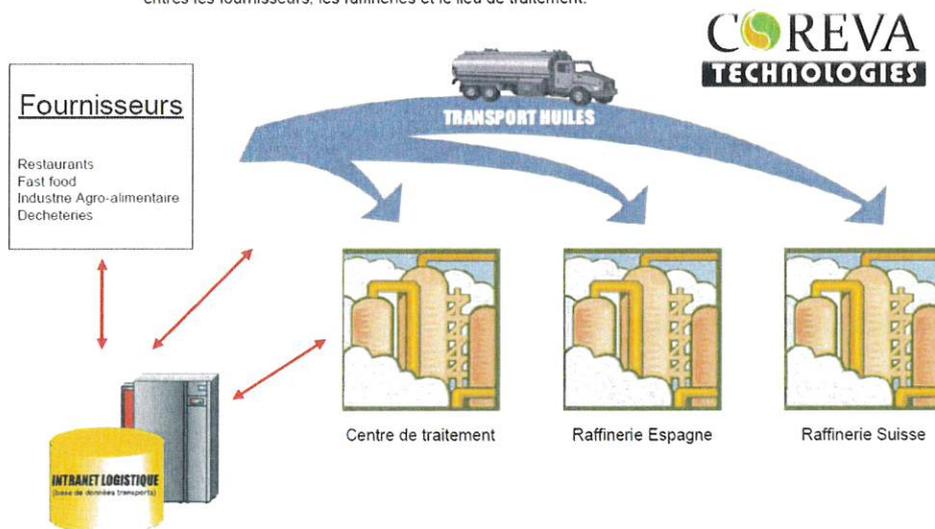
A ce jour Coreva compte parmi ses clients :

- 600 Restaurateurs privé
- 35 déchèteries
- La restauration collective et les industriels

La société dispose d'un chauffeur pour une mission de collecte complète :

- Gestion et organisation de la collecte
- Collecte gratuite
- Mise à disposition des fûts

La base de données Coreva gère toutes la logistique des huiles entre les fournisseurs, les raffineries et le lieu de traitement.



Notre offre de collecte à DECOSET PRIX / EXCLUSIVITE

COREVA s'engage à collecter gratuitement les huiles alimentaires usagées sur les déchetteries suivantes et cela quelques soit le volume à collecter :

Types de contenants

COREVA s'engage à mettre à disposition de la collectivité la quantité de fûts et de bacs de rétention nécessaire au bon fonctionnement du marché. Voici les types de contenants proposés :

- 30 Litres
- 60 litres
- 120 litres
- Cuve de 1000 Litres

Les fûts fournis par COREVA sont des fûts en PEHD ouverture totale entièrement **recyclés et rénovés**. Une fois collectés par COREVA, ils sont lavés puis réutilisés. L'objectif étant la réduction des déchets produits par l'activité afin de respecter l'environnement.

Tarifs des prestations et rémunération

Pour la collecte, la prestation de COREVA est gratuite. La collectivité se voit rémunérée de 500 €/ tonne Hors taxes sur le POIDS NET.

Pendant toute la durée du contrat le prix plancher de reprise est de 500€ / tonne.

Coreva peut faire évoluer mensuellement le prix de reprise des huiles alimentaires en fonction du cours du marché. (A la hausse ou à la baisse en tenant compte du prix plancher)

Le poids BRUT peut être pesé directement dans la déchèterie collectée avec un bordereau remis au Gardien.

Le poids NET est calculé de façon suivante :

Poids brut x 0.9 (densité de l'huiles)

Déduction de l'eau et des impuretés au traitement.

Les fûts sont gracieusement mis à la disposition de la collectivité.

Les fûts seront remplacés gratuitement sur simple demande.

En cas de détérioration anormale ou perte, la collectivité versera le montant de 22€ par fût (60, 120, 150-200 litres) et de 15€ pour les fûts de 30 litres

Durée de la Convention :

La présente convention est conclue pour une durée d'un an à compter du 1^{er} Novembre rétroactivement. A l'issue de cette période, il se renouvellera par tacite reconduction pour la même durée sauf dénonciation écrite adressée par lettre recommandée avec AR par l'une ou l'autre des parties au moins deux mois avant l'expiration de la période en cours.

Délais d'exécution des prestations

COREVA s'engage à enlever ou remplacer un fût sur simple demande de la collectivité et ceci dans un délai de 7 jours.

Organisation des prestations

Demande d'enlèvement ou de remplacement d'un ou de plusieurs fût

COREVA dispose d'un **numéro dédié à la collecte** : 05 62 60 60 40 ou par mail : administration@corevatec.com qui sera mis à la disposition de la collectivité.

Suivi des déchets et tonnages collectés

COREVA s'engage à fournir à DECOSSET les bordereaux de suivi des déchets ainsi que tonnages collectés au fur et à mesure des enlèvements.

- Gestion du flux des fûts propres / sales
Traçabilité ISCC / Attestation de prise en charge

Quelques astuces pour vous faciliter la collecte

- Ne pas verser d'huile à **plus de 80°C**.
- Le bidon est **consigné et uniquement destiné à la collecte des huiles usagées**. Veuillez l'utiliser conformément à l'usage prévu.
- Toujours **bien refermer le couvercle** (appuyer jusqu'à ce que le couvercle s'emboîte) afin d'éviter la propagation des odeurs comme les incidents de transport.
- Le bidon ne doit contenir **que des huiles et des graisses alimentaires !**
- Il ne doit contenir **ni huile minérale, ni huile de moteur, ni lubrifiant**. Une filière de collecte est spécifiquement réservée à ces déchets.

oui

- Huiles de friture
- Huiles de conserves
- Beurre et saindoux
- Huiles avariées

•

non

- Huiles minérales, de moteur, lubrifiants
- Liquides et produits chimiques
- Mayonnaise, sauces et vinaigrettes
- Eau, Déchets divers

Base intranet de gestion et de suivi de la collecte

Coreva a développé une base intranet qui lui permet de référencer tous ses clients. Elle lui permet également:

- ✓ D'éditer les contrats de collecte
- ✓ L'édition des ordres de prises en charges
- ✓ La gestion des tournées



TECHNOLOGIES

- ✓ La gestion de la traçabilité fournisseurs

Moyen de collecte :

Le bidon, propre et pratique, est l'outil idéal pour la collecte professionnelle des huiles alimentaires usagées.

Lorsque vos bidons sont pleins, il vous suffit de téléphoner à notre numéro pour nous demander de programmer une collecte sous 5 jours ou un ramassage d'urgence sous 48 h.

Nous passons collecter vos huiles et graisses, au jour et à l'heure prévus. En fonction de l'état de viscosité de ces produits à récupérer, nous les pompions directement dans vos bidons ou nous changeons ces récipients et les remplaçons par des vides.

Marché :

Les huiles et graisses sont destinées à des applications techniques et à la production de BIODIESEL en Europe. Notre marché à l'export représente plus de 80%.

De nouvelles formulations issues de notre programme de Recherche & Développement nous permettront d'accéder à de nouveaux marchés répondant aux exigences environnementales.

Les huiles seront revendues aux clients de Coreva qui à leur tour les raffineront en biocarburant. Les clients de Coreva se situent dans des pays où la législation autorise la production et la revente de ce produit (ex : Espagne, Suisse, Allemagne, Angleterre,...).

Gestion et traçabilité de la collecte

COREVA TECHNOLOGIES

Siège social : 11 rue marcel luquet - 32000 AUCH - Tél. +33 5 62 68 56 30
SAS au capital de 53510 euros - SIRET : 50149127800039- APE : 8802Z

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-63-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024



T E C H N O L O G I E S

Un récapitulatif des tonnages collectés sera fourni en fin de période de marchés ainsi qu'un rapport sur la valorisation de ces huiles.

Organisation de la collecte

COREVA organise la collecte de l'huile dans la ou les déchetteries dont le besoin a été expressément exprimé par mail ou téléphone.

SITES :

- Déchèterie de Blagnac
- Déchèterie de Cugnax
- Déchèterie d'Atlanta
- Déchèterie de Monlong
- Déchèterie de Turlu
- Déchèterie des Cosmonautes
- Déchèterie du grand ramier
- Station de transfert de Daturas
- Déchèterie de Plaisance du Touch
- Déchèterie de Cadours
- Déchèterie de Cornebarieu
- Déchèterie de Fronton
- Déchèterie de Villemur
- Déchèterie de Grenade
- Déchèterie de Garidech
- Déchèterie de Verfeil
- Déchèterie de L'union
- Déchèterie de Saint Alban
- Déchèterie de Montgiscard
- Déchèterie de Ramonville
- Déchèterie de Labège

COREVA s'engage à répondre à la demande dans les 5 jours ouvrés.

Les tournées seront optimisées via la base intranet de COREVA.

Les tournées sont organisées par rappel téléphonique couplé à la gestion de la base intranet afin de limiter le nombre d'aller-retours et ainsi limiter l'impact des collectes sur l'environnement.

Récupération des fûts

COREVA enlèvera les fûts en assurant un chargement et déchargement sécurisé et en laissant les lieux propres.

COREVA TECHNOLOGIES

Siège social : 11 rue marcel luquet - 32000 AUCH - Tél. +33 5 62 603050
SAS au capital de 53510 euros - SIRET : 50149127800039- APE : 3812Z

Accusé de réception en préfecture
02636-20241216-D2024-63-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024



Moyens humains de l'entreprise

L'entreprise est constituée de 4 salariés dont 1 est impliqué en production, 2 sont impliqués à la collecte des huiles et 1 impliqué dans l'administratif.

Impact Environnemental

Les huiles et graisses animales **collectées** par Coreva sont **transformées en biodiesel dans des usines de production Européennes.**

Les biocarburants sont incorporables à 100% dans les moteurs classiques.

Cela permet d'éviter 83% des émissions de CO₂ par rapport au diesel d'origine fossile.

Pour être en conformité avec la Réglementation des Transports de HAU, COREVA est titulaire du récépissé de déclaration pour l'exercice de l'activité de transport de déchets

COREVA TECHNOLOGIES

Siège social : 11 rue marcel luquet - 32000 AUCH - Tél. +33 5 62 81 00 30
SAS au capital de 53510 euros - SIRET : 50149127800039- APE : 8000Z

Accusé de réception en préfecture
031253102636-20241216-D2024-63-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

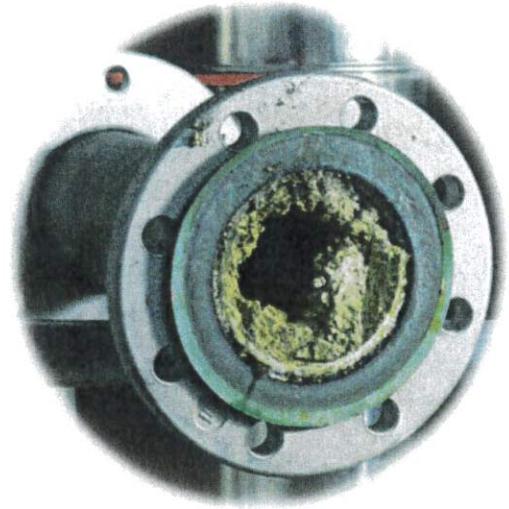
Pourquoi récupérer vos huiles et graisses alimentaires usagées ?

Tout d'abord parce que c'est une obligation. Mais aussi ...

Parce que mieux vaut collecter...

La collecte de COREVA permet de transformer vos huiles alimentaires usagées en matière première réutilisable. Une fois purifiées et traitées, elles sont transformées en biocarburant.

Ce biodiesel est un **carburant non polluant** et de qualité supérieure qui **convient parfaitement aux véhicules diesel**.



...qu'encrasser les canalisations !

des canalisations sans matière grasse, 100 % allégées !

En pleine préparation d'un steak frite, vous êtes-vous déjà dit que l'huile de friture usagée pouvait poser un réel problème ?^[SÉP] Pourtant, c'est bien le cas. Surtout si les restes d'huile sont vidés dans l'évier ou dans les toilettes. Non seulement, c'est strictement interdit mais, de plus,

vos canalisations se couvrent d'un dépôt gras et se bouchent, causant des travaux de nettoyage **coûteux**.

Grâce au système, toute cette matière grasse est envoyée vers une usine de traitement écologique où elles sont valorisées et transformées en énergies renouvelables.^[SÉP]

Les huiles alimentaires usagées relèvent de la nomenclature n° 20 01 25 de la réglementation générale des déchets non-dangereux par le décret n° 2002-540 du 18 avril 2002. Tout producteur de déchets doit en assurer - ou faire assurer - l'élimination depuis la loi du 15 juillet 1975.

✓ Signature d'un **contrat d'engagement mutuel** précisant la mise à disposition de vos



T E C H N O L O G I E S

huiles alimentaires usagées

- ✓ **Fourniture de bidons de collecte** en quantité adaptée au volume de vos utilisations d'huiles et de graisses.
- ✓ Mise à disposition d'un **numéro** vous permettant d'appeler gratuitement pour demander une collecte.
- ✓ Intégration de votre établissement dans une **tourné de collecte dans les 5 jours** suivant votre appel.
- ✓ **Appel téléphonique** de notre **service logistique** pour vous informer du jour et de l'heure de passage de notre collecteur.
- ✓ **Passage de notre camion** de collecte en temps prévu avec, suivant les cas, **remplacement** de vos bidons pleins par des bidons vides
- ✓ Remise d'une attestation de prise en charge
- ✓ Signature de l'attestation ISCC 1 fois par an

C'EST GRATUIT !

COREVA TECHNOLOGIES

Siège social : 11 rue marcel luquet - 32000 AUCH - Tél. +33 5 62 60 00 40
SAS au capital de 53510 euros - SIRET : 50149127800039- APE : 3811Z

Accusé de réception en préfecture
031255102636-20241216-D2024-63-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024



COREVA TECHNOLOGIES

Une Solution Globale gratuite pour recycler vos huiles de cuisson.



Mise à disposition d'emballages et de contenants adaptés.



Coreva Technologies assure gratuitement la collecte et le recyclage de vos huiles de cuisson.



Respect de la Traçabilité pour une conformité totale avec la réglementation en vigueur.



COREVA TECHNOLOGIES
2, Rue Vincent Van Gogh 32000 Auch FRANCE - Tél. : 05 62 60 60 40 - Fax : 05 62 60 04 85

Pour COREVA TECHNOLOGIES :

Pour DECOSET :

COREVA TECHNOLOGIES
SAS au capital de 53510 €
11, rue Marcel Luquet - 32000 AUCH
Tél. 05 62 60 60 40
Siret 501 491 278 00039 - APE 3832Z

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-63-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

Extrait du registre des délibérations

Reçu au contrôle de légalité le 18 décembre 2024

Publié le 18 décembre 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le 10 décembre à 14 heures 30, le Comité syndical du syndicat mixte Decoset s'est réuni dans la Salle du Conseil à Balma, sous la présidence de Monsieur Vincent TERRAIL-NOVES, Président.

Le quorum n'ayant pas été atteint lors de cette séance, le Comité syndical a été à nouveau convoqué pour le lundi 16 décembre à 16h30 et a pu valablement délibérer sans condition de quorum conformément à l'article L2121-17 du CGCT.

Etaient présents : M. BERTORELLO (TOULOUSE METROPOLE), M. DARENGOSSE (C.C. VAL'AÏGO), M. TERRAIL-NOVES (TOULOUSE METROPOLE)

Etaient excusés : M. BOUCHE (C.C. DES COTEAUX DU GIROU), M. CHARPENTIER (C.C. GRAND OUEST TOULOUSAIN), M. DUMOULIN (C.C. VAL'AÏGO), MME ESQUERRE (C.C. DES COTEAUX DE BELLEVUE), M. ESPIC (TOULOUSE METROPOLE), MME GIBERT (C.C. FRONTONNAIS), M. JOP (TOULOUSE METROPOLE), M. MANERO (TOULOUSE METROPOLE), MME MOURGUE (TOULOUSE METROPOLE), M. NORMAND (C.A. SICOVAL), MME OUSMANE (TOULOUSE METROPOLE), M. PERE (TOULOUSE METROPOLE), M. SAVIGNY (C.C. DES COTEAUX BELLEVUE), M. MOIGN (C.C. HAUTS TOLOSANS), M. RIQUET (TOULOUSE METROPOLE), M. TRAUTMANN (TOULOUSE METROPOLE), MME URSULE (TOULOUSE METROPOLE), M. VANHECKE (C.C. HAUTS TOLOSANS)

Excusés ayant donné pouvoir :

Etaient absents : M. AURY (TOULOUSE METROPOLE), M. CAPEL (C.C. DES COTEAUX DU GIROU), M. CARRAL (C.A. SICOVAL), M. CHOLLET (TOULOUSE METROPOLE), MME GOMEZ (C.C. GRAND OUEST TOULOUSAIN), MME MAGDO (TOULOUSE METROPOLE), M. OF (C.C. FRONTONNAIS), M. ROUSSEL (C.A. SICOVAL), M. SIMON (TOULOUSE METROPOLE), M. TRONCO (C.A. SICOVAL),

Date de la convocation : Mercredi 11 décembre 2024

Secrétaire de séance : M. DARENGOSSE

D2024-64 – Convention entre La Glanerie et Decoset ayant pour objet l'activité de ressourcerie et la sensibilisation au réemploi : approbation et autorisation de signature

Decoset, labellisé en 2015 « Territoire Zéro Déchet, Zéro Gaspillage » et labellisé en 2022 « Economie Circulaire – Territoire Engagé pour la Transition Ecologique » mène une politique soucieuse du respect de la hiérarchie des modes de traitement. Decoset poursuit son action et s'est engagé dans la mise en œuvre d'une politique économie circulaire. A ce titre, il favorise notamment la réduction du tonnage de ses déchets encombrants voués à l'incinération et/ou à l'enfouissement, en le réorientant vers des filières de réemploi et de recyclage.

Decoset entend poursuivre l'activité de ressourcerie sur ses déchèteries en régie :

- Dans la continuité de l'action engagée par Decoset et matérialisée par la signature de conventions, dont la dernière à échéance du 31 décembre 2024, objet de ce renouvellement,
- En parallèle de la politique de promotion du réemploi et de l'insertion engagée par Decoset par le biais du marché d'exploitation de ses 13 déchèteries et de conventions signées avec les acteurs locaux du réemploi.

Il est proposé au Comité Syndical de renouveler cette convention en y ajoutant quelques modifications.

La Glanerie est une Ressourcerie qui travaille sur la gestion des déchets encombrants. Son activité porte sur la mise en œuvre de la filière de réemploi adossée à un chantier d'insertion par l'activité économiques sur 6 déchèteries en régie actuellement (Monlong, Turlu, Atlanta, Ramier, Cosmonautes, Cugnaux). Ce périmètre peut être évolutif (ajout ou retrait de déchèteries) en fonction des projets de créations ou d'acquisitions de Decoset et fera l'objet d'un avenant à la convention.

Elle s'opère au moyen d'un dispositif de collecte en déchèteries, valorisation et revente des déchets encombrants. Cette activité permet :

- de détourner plus de 200 t/an d'objets, voués à l'incinération ou au stockage,
- d'informer et de sensibiliser les usagers en déchèterie sur la filière réemploi et la réduction des déchets, de participer occasionnellement à l'accueil des usagers,
- de sensibiliser un large public aux enjeux de la prévention des déchets et du réemploi à l'occasion de divers évènements, de réaliser en assurant 5 visites annuelles du site et de l'activité pour le compte de Decoset, et en réalisant jusqu'à 5 activités de sensibilisation à la prévention des déchets et au réemploi programmées à la demande de Decoset à l'occasion de manifestations.

Les agents de la Glanerie qui interviennent sur les déchèteries participent à la politique de prévention, de réemploi et de recyclage de Decoset. Ces agents sont des salariés de l'association et agissent sous la seule responsabilité de cette dernière.

Il est proposé de conclure une convention similaire à celle prenant fin au 31 décembre 2024 pour l'activité de réemploi sur les 6 déchèteries précitées, exploitées en régie par Decoset. Celle-ci définit les engagements de La Glanerie et de Decoset ainsi que les modalités pratiques d'organisation de la collecte et du chargement des objets pour réemploi, des moyens de sécurité mis en œuvre, la nature des déchets et objets concernés, etc.

Dans le cadre de son action de développement du réemploi sur son territoire, Decoset s'engage ainsi à apporter un soutien financier à l'association. Il est proposé de maintenir le niveau de subvention et d'attribuer une subvention de fonctionnement de 25 000€ par an et par déchèterie. 5 000 € seront également accordées annuellement à l'association pour la réalisation des visites annuelles du site ou de séquences de sensibilisation (sur la base de 500€ par action réalisée dans la limite de 5 000€ maximum).

Decoset suit la qualité des prestations en fonction des résultats obtenus sur les critères suivants :

- Qualité des actions menées sur les déchèteries (selon une grille d'évaluation comprenant 8 points de contrôle),
- Efficacité en matière de réemploi,
- Niveau d'accompagnement socioprofessionnel et sorties positives des personnes en insertion.

La convention est conclue à partir du 1er janvier 2025 pour une durée d'un an renouvelable tacitement 3 fois dans la limite de 4 ans maximum.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la convention ayant pour objet l'activité de ressourcerie et la sensibilisation au réemploi pour les déchèteries en régie en date du 26 mai 2023,

Vu la délibération D2022-99 de Decoset,

Vu le projet de convention entre La Glanerie et Decoset ayant pour objet l'activité de ressourcerie et la sensibilisation au réemploi présenté en annexe,

Ayant entendu l'exposé de Vincent TERRAIL-NOVES, Président,

Après en avoir délibéré,

Le Comité syndical, à l'unanimité :

- **APPROUVE** la convention entre La Glanerie et Decoset ayant pour objet l'activité de ressourcerie et la sensibilisation au réemploi telle que présentée en annexe,
- **AUTORISE** le Président à signer la convention ainsi que tous les actes et avenants afférents,

- **S'ENGAGE** à inscrire au budget les crédits nécessaires.

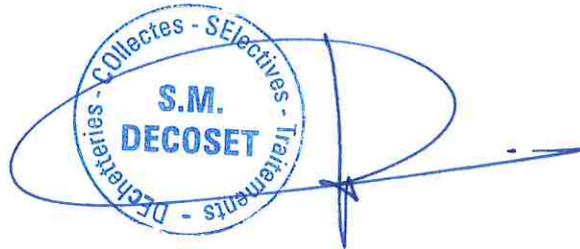
Fait à Balma, les jour, mois et an susdits.

POUR EXTRAIT CONFORME,

LE PRÉSIDENT,

Secrétaire de séance

M. DARENGOSSE



	Toulouse Métropole	Autres EPCI	TOTAL
<i>Délégués en exercice</i>	15	16	31
<i>Nombre de voix par délégué</i>	2	1	46
Présents	2	1	3
Votants	2	1	3
Pouvoirs	0	0	0
Total de voix	4	1	5
Abstentions	0	0	0
Votes contre	0	0	0
Votes pour	4	1	5

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-64-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

CONVENTION ENTRE LA GLANERIE ET DECOSSET AYANT POUR OBJET L'ACTIVITE DE RESSOURCERIE ET LA SENSIBILISATION AU REEMPLOI

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

Le Syndicat Mixte Decoset sis 2-4 rue Jean Giono, Immeuble Les Grands Chênes, 31130 Balma, enregistré sous le numéro siret 253 102 636 000 29, représenté par son Président, Monsieur Vincent TERRAIL-NOVES, autorisé aux fins de la présente par la délibération du Comité syndical n° 2024-64 du 10 décembre 2024,

ci-après désigné « Decoset » ou « le Syndicat »,

D'une part,

Et la « Ressourcerie » La Glanerie sis 37 impasse de la Glacière 31200 Toulouse, enregistrée sous le numéro siret 453 579 062 00051, représentée par Madame Hélène SANSEAU agissant en qualité de Présidente, autorisée aux fins de la présente en vertu de ses pouvoirs pour représenter l'association dans ses rapports avec les tiers.

ci-après désignée « l'association » ou « La Glanerie »

D'autre part,

IL A ETE PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT :

Le syndicat mixte Decoset est compétent en matière de valorisation et traitement des déchets ménagers.

Labellisé en 2015 « Territoire Zéro Déchet, Zéro Gaspillage » et labellisé en 2022 « Economie Circulaire - Territoire Engagé pour la Transition Ecologique », il mène une politique soucieuse du respect de la hiérarchie des modes de traitement. A ce titre, il favorise notamment la réduction du tonnage de ses déchets encombrants voués à l'incinération et /ou l'enfouissement, en le réorientant vers les filières de réemploi et de recyclage.

Le Syndicat entend poursuivre l'activité de ressourcerie sur les déchèteries gérées en régie :

- dans la continuité de l'action engagée par Decoset et matérialisée par la signature de conventions, dont la dernière à échéance du 31 décembre 2024.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-64-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

- en parallèle de la politique de promotion du réemploi et de l'insertion engagée par le Syndicat par le biais du marché d'exploitation de ses 13 déchèteries et de conventions signées avec les acteurs locaux du réemploi.

L'association à but non lucratif la Glanerie, créée en mars 2003, est une Ressourcerie®, qui travaille sur la gestion des déchets encombrants. La Glanerie a débuté son activité de réemploi des déchets en 2005 en l'orientant principalement vers le relookage et le détournement des objets.

Le volet « Ressourcerie » comporte 4 missions :

- La collecte des déchets encombrants,
- Le traitement prioritaire de ces déchets par réemploi, réutilisation et recyclage,
- La vente des objets réparés,
- La sensibilisation à l'environnement.

L'activité de réemploi des déchets se développe via la mise en place d'une filière dédiée sur les 6 déchèteries réservées aux ménages, qui ont fait l'objet d'un transfert de Toulouse Métropole à Decoset au 1er janvier 2021. Elle s'opère au moyen d'un dispositif de collecte en déchèteries, valorisation et revente de déchets encombrants, assuré par un chantier d'insertion que porte l'association la Glanerie.

La Glanerie occupe actuellement le site de la Glacière (37 impasse de la Glacière à Toulouse) propriété des Voies Navigables de France, via une convention d'occupation du domaine public.

Article 1 - OBJET

La présente convention porte sur la mise en œuvre de la filière de réemploi adossée à un chantier d'insertion par l'activité économique sur les 6 déchèteries en régie de Decoset : 5 déchèteries sur Toulouse (Monlong, Turlu, Atlanta, Ramier, Cosmonautes) et Cugnaux. Ce périmètre peut être évolutif en fonction des projets de créations ou d'acquisitions de Decoset et fera l'objet d'un avenant.

L'objet de la présente convention est de définir le contenu et les conditions générales des missions de détournement et collecte des encombrants, valorisation par réemploi, et sensibilisation, assumées par la Glanerie.

Article 2 - ENGAGEMENTS RECIPROQUES

1) Engagements de Decoset

- Maintenir la signalétique mise en place en déchèteries et assurer les actions de communication/sensibilisation relatives à l'activité de ressourcerie en place sur les déchèteries visées par la convention
- Mettre tout en œuvre pour faciliter le travail de la Glanerie et des agents valoristes présents en déchèteries
- Former les agents des déchèteries à la mise en place de la filière réemploi et les sensibiliser à l'insertion par l'activité économique
- Permettre aux agents valoristes l'accès aux vestiaires, toilettes, douches et salle de pause sous condition du respect des lieux
- Informer les agents valoristes de la Glanerie des règles d'hygiène et sécurité en vigueur sur les postes de travail des déchèteries de Decoset

2) Engagements de La Glanerie

- Organiser la présence d'agents valoristes de la Glanerie, en déchèteries, avec pour mission principale d'assurer le détournement des encombrants valorisables et leur stockage dans les caissons de réemploi prévus à cet effet. L'agent valoriste aura également un rôle d'information et sensibilisation des usagers sur la filière réemploi et la réduction des déchets. Les agents valoristes participeront de manière ponctuelle à l'aide des agents de Decoset à l'accueil des usagers en déchèterie. Ces agents valoristes seront des salariés de l'association et agiront sous la seule responsabilité de cette dernière.
- Collecter les caissons de réemploi. Les caissons seront collectés 1 à 2 fois par semaine ou dès qu'ils seront pleins, suivant les déchèteries, en coordination avec les services de Decoset.
- Acheminer les caissons et/ou leur contenu sur le site d'activité de la Glanerie, 37 impasse de la Glacière à Toulouse. La Glanerie s'engage à informer Decoset en cas de déménagement ou d'ouverture d'un nouveau site d'activité.
- Peser les différents flux de déchets et transmettre mensuellement les tonnages au service Déchèteries de Decoset
- Déclarer l'activité en Préfecture pour le transport des déchets, et à la Direction Départementale des Territoires au titre des Installations Classées Pour l'Environnement (ICPE) pour les activités de tri, nettoyage, réparation, relookage et préparation à la vente
- Réaliser 5 visites annuelles du site et de l'activité ou des séquences de sensibilisation des agents de Decoset
- Réaliser jusqu'à 5 activités de sensibilisation à la prévention des déchets et au réemploi programmées à la demande de Decoset à l'occasion de manifestations.

Article 3 - MODALITES D'EXECUTION

1) Organisation de la collecte et du déchargement

L'association assure la collecte des encombrants ménagers définis à l'Article 4 avec des moyens matériels conformes à la réglementation en vigueur, de sorte à préserver l'état général des objets pouvant être réemployés tout en assurant la sécurité du personnel.

L'association s'engage à :

- Maintenir un caisson voué à l'accueil des encombrants destinés au réemploi sur chaque déchèterie,
- Accueillir l'utilisateur à son entrée en déchèterie par l'intermédiaire d'un valoriste, afin de l'informer de la filière réemploi et de repérer les objets potentiellement réemployables. Les modalités d'organisation de l'accueil seront déterminées avec le responsable des déchèteries,
- Coordonner le travail des agents valoristes et le bon fonctionnement de la filière réemploi par la pérennisation de deux postes de permanents référents d'insertion de la filière,
- Adapter la collecte aux jours et heures d'ouverture des installations,
- Former en interne les agents valoristes.

Afin d'assurer le bon fonctionnement de la filière réemploi :

- Les agents de la déchèterie s'engagent à avertir l'encadrant technique qui avertira la direction de la Glanerie de tous problèmes éventuels (retard, absence, non port des EPI, ...) des agents valoristes. De son côté, la Glanerie s'engage à apporter une réponse dans les meilleurs délais.
- Seul l'agent valoriste est autorisé à effectuer du réemploi : les usagers, les agents de la déchèterie et les agents valoristes ne peuvent pas récupérer pour leur compte les produits déposés.
- La Glanerie s'engage à nettoyer régulièrement et autant que de besoin l'espace dédié au réemploi.

L'association décharge les encombrants ménagers sur ses installations, lesquelles doivent être conformes à la réglementation en vigueur, notamment la réglementation concernant les ICPE.

L'association assure les opérations de déchargement et de tri afin de valoriser dans les meilleures conditions les encombrants collectés.

2) Périmètre de collecte

Les agents valoristes interviennent sur les 6 déchèteries en régie directe de Decoset : 5 déchèteries sur Toulouse (Monlong, Turlu, Atlanta, Ramier, Cosmonautes) et Cugnaux. Ce périmètre peut être évolutif en fonction des projets de créations ou d'acquisitions de Decoset.

3) Accompagnement des personnes en insertion

L'activité « Ressourcerie » est le support d'un chantier d'insertion qui accueille sur l'année environ 35 ETP (équivalent temps plein) répartis sur 50 postes (28 heures/semaine). A ce titre, les agents valoristes bénéficient d'un accompagnement socioprofessionnel leur permettant de lever les freins à l'emploi et de construire un véritable parcours d'insertion.

La Ressourcerie travaille notamment avec le PLIE de l'agglomération Toulousaine pour le recrutement des demandeurs d'emploi ainsi que leur accompagnement socioprofessionnel. Le PLIE pourra mettre à disposition son ingénierie (équipes référents/ équipes d'encadrement) ainsi que le Plan d'Action.

La Glanerie s'engage à mettre tout en œuvre pour parvenir à l'insertion durable des salariés en insertion à l'issue de leur passage sur le chantier.

4) Moyens mis en œuvre

L'association utilise au jour de la signature de la présente convention les moyens techniques et humains suivants pour satisfaire l'objet de cette convention :

- Trois camions de 20 m³ avec hayon et un fourgon,
- Un caisson de réemploi par déchèterie,
- L'ensemble des salariés de l'association.

L'état de ce parc peut évoluer, mais devra faire l'objet d'une validation préalable par Decoset.

5) Sécurité

Les agents valoristes doivent se conformer aux règles d'hygiène et de sécurité en vigueur sur les déchèteries.

La Glanerie s'engage à ce que les valoristes portent les équipements de sécurité (EPI) nécessaires et en particulier :

- Des gants et des chaussures de sécurité fournis par l'association,
- Des vêtements de travail (tenue de travail et gilet réfléchissant) fournis par l'association, qui devra les remettre à ses agents, veiller à ce qu'ils les portent, et les remplacer autant que de besoin. Les vêtements devront respecter le modèle déployé sur l'ensemble des déchèteries de Decoset.

6) Résultats attendus

6.1 Qualité des actions menées sur les déchèteries

Les encadrants et responsables de Decoset seront désignés pour réaliser des évaluations régulières de la qualité des actions menées par les agents valoristes de La Glanerie affectés sur les différentes déchèteries.

L'évaluation de l'action menée par les agents valoristes de la Glanerie reposera sur une grille d'évaluation comprenant 8 points de contrôle :

- Tenue de travail agréée – propreté de la tenue,
- Respect des horaires de travail, Gestion des retards ou absence,
- Port systématique des équipements de protection individuelle,
- Attitude de l'agent vis-à-vis des usagers,
- Information, sensibilisation au réemploi et assistance au tri par l'agent,
- Modalités de rangement, qualité de stockage et état des contenants,
- Gestion des flux et respect des règles de sécurité lors des enlèvements,
- Signalétique présente, visible et en bon état.

La grille est fournie en annexe de la présente convention.

Ces évaluations ont comme but d'évaluer le service, d'identifier les éventuels petits dysfonctionnements et les corriger, de définir les marges de progrès avec les agents valoristes et les responsables de La Glanerie, dans une démarche d'amélioration continue du service. Elles sont effectuées dans un cadre bienveillant et respectueux des agents valoristes.

L'évaluation du niveau initial de la qualité de l'action menée par La Glanerie est réalisée dans les 2 premiers mois suivant l'entrée en vigueur de la présente convention. Elle est réalisée conjointement entre les deux parties.

6.2 Efficacité en matière de réemploi

L'objectif fixé à la Glanerie est d'optimiser un détournement de qualité des tonnages de déchets vers le réemploi afin qu'ils puissent avoir une seconde vie.

Les flux détournés par La Glanerie sur les 6 déchèteries concernées et le bilan en matière de réemploi sur les dernières années est le suivant :

	2020	2021	2022	2023	2024*
Tonnes détournées sur les 6 déchèteries de Decoset	157,93	202,10	220	208	190
Taux réemploi effectif global de La Glanerie	54,7 %	58,5 %	60 %	59,8%	60%

*2024 : résultats estimatifs

6.3 Niveau d'accompagnement socioprofessionnel et sorties positives des personnes en insertion

Les résultats attendus en matière d'accompagnement socioprofessionnel devront s'articuler avec ceux de l'IAE.

La Glanerie contractualise avec la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DDETS) sur ses objectifs en termes de sorties positives dynamiques.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-64-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

Decoset souhaite que le public accueilli sur le chantier d'insertion soit le plus possible issu du dispositif du PLIE de l'agglomération toulousaine.

Les résultats en matière de taux de l'Insertion par l'Activité Economique pour La Glanerie sur les dernières années est la suivante :

	2020	2021	2022	2023	2024*
Taux de sorties dynamiques %	50 %	60 %	68%	51,7%	60%
Dont :					
% sorties emploi durable	31,82 %	28,57 %	25 %	34,48 %	38%
% sorties emploi de transition	4,55%	17,14 %	14,29 %	10,34 %	17%
% sorties positives	13,64%	14,29 %	28,57 %	6,90 %	5%

*2024 : résultats estimatifs

Article 4 - DEFINITION DES ENCOMBRANTS VALORISABLES

Le choix des déchets valorisables par réemploi est laissé à l'appréciation de l'association qui est en charge d'en assurer la valorisation. Le choix se fait notamment en fonction de l'état d'usure et de l'esthétique des objets. Ceux qui sont jugés non valorisables après diagnostic de l'association restent la propriété de Decoset.

Les objets et matériaux valorisables deviennent propriété de l'association, qui est autorisée à les revendre.

4.1) Les déchets acceptés

Les déchets acceptés sont l'ensemble des encombrants ménagers valorisables, c'est-à-dire tout objet, volumineux ou non, pouvant faire l'objet d'un réemploi (avec ou sans intervention) ou de recyclage.

Liste non exhaustive d'encombrants ménagers :

- Mobilier (buffet, table, chaise, canapé, fauteuil...),
- Literie (matelas, sommier, bois de lit...),
- Electroménager (machine à laver, réfrigérateur, gazinière, micro- ondes...),
- Electronique (chaîne-hifi, téléviseur, magnétoscope, matériel informatique...),
- Matériel ou élément de construction (porte, fenêtre, volet, carrelage, vitrerie, miroir, évier...),
- Vaisselle, livre, vêtement, sanitaire, jouet, cycle, outillage, tondeuse, objet décoratif, mercerie...,
- Peintures, vernis réutilisables dans le cadre de leur activité.

4.2) Les déchets refusés

Les déchets considérés comme non valorisables par l'agent valoriste ne pourront être ni collectés ni pesés.

Article 5 - INFORMATION DU PUBLIC

La communication et la signalétique en déchèterie sont à la charge du Syndicat et de l'association. Cette communication précise à l'utilisateur le fonctionnement du service (types d'objets acceptés, quantités, modalités de collecte...).

La communication faite par La Glanerie (site internet, locaux d'activité, promotion, etc.) sur l'activité de ressourcerie devra clairement afficher l'implication de Decoset.

Article 6 - DISPOSITIONS FINANCIERES

6.1) Engagement de Decoset

Decoset s'engage à apporter un soutien financier à l'association la Glanerie sous la forme d'une subvention pour la mise en œuvre des missions de tri, collecte et valorisation du réemploi des déchets collectés en déchèteries et de sensibilisation.

Cette enveloppe annuelle est décomposée de la manière suivante : 25 000€ par an et par déchèterie. Le montant de la subvention de fonctionnement est évolutif en fonction du nombre de déchèteries concernées considérant que le montant est fixé à 25 000€ par déchèterie et sera versé au prorata de la date de signature de l'avenant de rajout ou retrait d'une déchèterie à la convention.

5 000€ maximum (échelonné sur la base de 500€ par prestation réalisée par l'association : visites du site et de l'activité, séquences de sensibilisation) seront également accordés annuellement à l'association pour la réalisation des visites annuelles du site et de l'activité, et séquences de sensibilisation des agents de Decoset. Cette prestation sera subventionnée en une seule fois lors de la dernière facture de l'année civile sur la base des prestations effectivement réalisées.

6.2) Paiement des subventions

La subvention liée à l'exécution de la présente convention est virée au compte de La Glanerie suivant :

CCM Toulouse Minimes Adresse : 108 avenue des Minimes 31200 Toulouse RIB : code banque 10278 Code guichet 02207 Numéro de compte 00020308501 Clé RIB 40

Le comptable assignataire est le Trésorier principal de L'Union.

Le versement sera opéré mensuellement par douzième à compter du démarrage de l'activité.

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-64-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

6.3) Révision des montants de subvention

Le montant versé à l'association pourra être révisé annuellement en fonction du bilan d'exploitation par voie d'avenant, sous condition de validation et d'inscription préalable au budget de Decoset. Les fractions mensuelles seront adaptées en conséquence.

Article 7 - ASSURANCES

La Glanerie dispose des assurances nécessaires à son activité et s'engage à en justifier auprès de Decoset en lui adressant les quittances nécessaires.

L'association déclare être en possession des autorisations et respecter la réglementation relative à ses activités de collecte, transport et traitement des produits concernés par la présente convention.

Article 8 - CONDITIONS DE RESILIATION

En cas de manquement par l'une des parties à ses obligations contractuelles, l'autre partie est habilitée à résilier sans indemnité la présente convention après une mise en demeure restée sans effet dans un délai de trois mois.

Article 9 - SUIVI DE LA CONVENTION

Decoset et La Glanerie s'engagent à se rencontrer régulièrement, une fois par mois pour suivre les conditions d'exécution technique de la convention.

Une rencontre trimestrielle est réalisée pour faire le point sur les évaluations de la qualité de service (7 points de contrôle de la grille) et au moins une fois par an à l'initiative du syndicat pour établir un bilan de l'action.

Article 10 - COMPTES RENDUS D'EXPLOITATION

L'association transmet à Decoset :

- Un bilan mensuel des tonnages par catégorie et par déchèterie,
- Un bilan annuel d'exploitation qui comporte au minimum les éléments suivants :
 - Un bilan de la qualité des actions menées par les agents valoristes sur les déchèteries de Decoset : analyses des retours des évaluations, remarques et suggestions pour l'amélioration du service.
 - Les indicateurs en matière de réemploi :
 - Un tableau récapitulatif des tonnages d'objets collectés en déchèterie et orientés vers le réemploi ;

- Un tableau récapitulatif global du devenir des objets collectés (valorisation, taux de réemploi, vente, envoi à d'autres filières de réemploi et/ou retour en déchèterie) ;
- Un bilan de l'accompagnement socioprofessionnel et sorties positives des personnes en insertion,
- Un bilan des activités de sensibilisation : nombre de jours, nombre de personnes touchées.
- Le bilan, compte de résultat et rapport d'activité de l'année écoulée ;

Article 11 - DUREE DE LA CONVENTION

La convention est conclue pour une durée de 1 an du 1er janvier au 31 décembre 2025. Elle est renouvelable tacitement 3 fois dans la limite de 4 ans maximum.

Les parties pourront y mettre fin d'un commun accord avant son terme normal, sous réserve de respecter un préavis de 3 mois.

Article 12 - CONDITIONS D'ENTREE EN VIGUEUR DE LA CONVENTION

La présente convention entre en vigueur au 1er janvier 2025.

Article 13 - RECOURS

Tout litige né à l'occasion de l'exécution de la présente convention donnera lieu à une tentative de conciliation entre les parties en présence.

A défaut d'accord entre les parties, chacune d'entre elles pourra porter le différend devant le tribunal administratif de Toulouse.

Fait en deux exemplaires originaux.

A le

Pour le Syndicat Mixte Decoset

Son Président,

Pour l'association La Glanerie,

Sa Présidente,

Extrait du registre des délibérations

Reçu au contrôle de légalité le 18 décembre 2024

Publié le 18 décembre 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le 10 décembre à 14 heures 30, le Comité syndical du syndicat mixte Decoset s'est réuni dans la Salle du Conseil à Balma, sous la présidence de Monsieur Vincent TERRAIL-NOVES, Président.

Le quorum n'ayant pas été atteint lors de cette séance, le Comité syndical a été à nouveau convoqué pour le lundi 16 décembre à 16h30 et a pu valablement délibérer sans condition de quorum conformément à l'article L2121-17 du CGCT.

Etaient présents : M. BERTORELLO (TOULOUSE METROPOLE), M. DARENGOSSE (C.C. VAL'AÏGO), M. TERRAIL-NOVES (TOULOUSE METROPOLE)

Etaient excusés : M. BOUCHE (C.C. DES COTEAUX DU GIROU), M. CHARPENTIER (C.C. GRAND OUEST TOULOUSAIN), M. DUMOULIN (C.C. VAL'AÏGO), MME ESQUERRE (C.C. DES COTEAUX DE BELLEVUE), M. ESPIC (TOULOUSE METROPOLE), MME GIBERT (C.C. FRONTONNAIS), M. JOP (TOULOUSE METROPOLE), M. MANERO (TOULOUSE METROPOLE), MME MOURGUE (TOULOUSE METROPOLE), M. NORMAND (C.A. SICOVAL), MME OUSMANE (TOULOUSE METROPOLE), M. PERE (TOULOUSE METROPOLE), M. SAVIGNY (C.C. DES COTEAUX BELLEVUE), M. MOIGN (C.C. HAUTS TOLOSANS), M. RIQUET (TOULOUSE METROPOLE), M. TRAUTMANN (TOULOUSE METROPOLE), MME URSULE (TOULOUSE METROPOLE), M. VANHECKE (C.C. HAUTS TOLOSANS)

Excusés ayant donné pouvoir :

Etaient absents : M. AURY (TOULOUSE METROPOLE), M. CAPEL (C.C. DES COTEAUX DU GIROU), M. CARRAL (C.A. SICOVAL), M. CHOLLET (TOULOUSE METROPOLE), MME GOMEZ (C.C. GRAND OUEST TOULOUSAIN), MME MAGDO (TOULOUSE METROPOLE), M. OF (C.C. FRONTONNAIS), M. ROUSSEL (C.A. SICOVAL), M. SIMON (TOULOUSE METROPOLE), M. TRONCO (C.A. SICOVAL),

Date de la convocation : Mercredi 11 décembre 2024

Secrétaire de séance : M. DARENGOSSE

D2024-65 - Demande d'autorisation environnementale en tant qu'Installation Classée pour la Protection de l'Environnement de la future déchèterie chemin de Ribaute à Toulouse : approbation

Afin de répondre aux besoins du secteur Est de Toulouse Decoset a lancé une étude de faisabilité d'implantation d'une déchèterie sur un terrain chemin de Ribaute, étudié et mis à disposition par Toulouse Métropole.

Cette étude de faisabilité a été suivie d'une procédure de concours pour la construction d'une déchèterie et la réalisation des dossiers administratifs nécessaires à sa construction et son exploitation. Une demande de Permis de Construire et une demande d'autorisation d'exploiter ont été déposées.

Ainsi, après instruction par les services de l'Etat dans le cadre des Installations Classées pour la Protection de l'Environnement (ICPE), le projet de création d'une nouvelle déchèterie chemin de Ribaute a été présenté en enquête publique du 2 septembre au 3 octobre 2024.

Le Commissaire enquêteur désigné par le tribunal administratif a remis son avis dans un rapport s'appuyant sur sa compréhension du projet et les avis des riverains et personnes qui souhaitent s'exprimer sur ce projet.

Le rapport du Commissaire enquêteur fait état de 9 personnes ayant posé une question ou ayant émis une opinion sur le projet. Le commissaire enquêteur a, quant à lui, posé des questions auxquelles Decoset a répondu.

En conclusion de son rapport, le commissaire enquêteur émet un avis défavorable au projet en s'appuyant essentiellement sur le fait que des solutions alternatives ont été insuffisamment recherchées, que l'impact notamment du bruit n'a pas été suffisamment pris en compte dans l'étude et que la modification du PLU en zone UE2 n'était pas justifiée à cet endroit.

A la suite de cet avis, un courrier a été adressé au préfet dont les arguments vous sont présentés ci-après.

Concernant le bruit et les nuisances visuelles, la prise en compte de l'association APRES voisine du site ont été une priorité de Decoset puisque dans la conception même du site, le syndicat avait demandé aux participants du concours de MOE pour le projet, de concevoir l'installation de telle sorte que les nuisances sur le voisinage soient les plus faibles possibles. Le projet prévoit donc d'être enterré par rapport à l'association en utilisant la déclivité naturelle du site et les activités sont placées au plus loin avec un bâtiment faisant écran.

Nous avons réalisé un état initial des bruits sur le site dans le cadre du dossier d'autorisation d'exploiter qui met en évidence une ambiance sonore existante non négligeable du fait de la présence de la départementale en contrebas, de la rocade assez proche et des avions de l'aérodrome qui survolent le site existant (il existe des servitudes de passages pour l'aérodrome sur les terrains survolés).

Sur la prise en compte des bruits, plusieurs documents permettent d'apporter des précisions :

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-65-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024
Syndicat du 16 décembre 2024

- Document 1 : Etude acoustique jointe au DDAE
- Document 2 : Etude acoustique qui sera jointe au DCE
- Document 3 : Simulation de la propagation du bruit sur la déchèterie de Ribaute
- Document 4 : études acoustiques de la déchèterie de Plaisance similaire au projet de Ribaute

Le document 1, est une étude acoustique réalisée sur 3 jours complets, permettant de donner un état initial du site et met en évidence une ambiance acoustique supérieure à 45 dB(A), et permet de définir les seuils réglementaires qui devront être respectés.

Le document 2 est une étude acoustique qui sera jointe au Documents de Consultation des Entreprises pour illustrer les besoins et le souhait de Decoset de mettre en œuvre des équipements permettant de respecter le cahier des charges et limiter ainsi les bruits. Cette étude est complétée du document 3.

Le document 3 est une simulation (qui a été jointe au rapport du Commissaire Enquêteur) réalisée sur la base du bruit d'une chute de rails de placoplâtre mesurée directement à proximité. Ce test a permis de simuler la propagation du bruit sur le site et il ne s'agit absolument pas d'une simulation réaliste du bruit généré par la future déchèterie. Or le Commissaire Enquêteur s'appuie sur cette simulation pour affirmer que les seuils réglementaires seront dépassés. Il s'agit donc là d'une erreur manifeste de méthode et de compréhension de sa part.

Le quatrième document ajouté au dossier sont des études acoustiques d'une déchèterie existante similaire (celle de Plaisance du Touch) qui montre des niveaux sonores respectant la réglementation tel que cela avait été exigé lors de la rédaction de l'Arrêté Préfectoral.

Néanmoins, ces études acoustiques réalisées sur Plaisance du Touch, ne peuvent être transposées directement sur le projet de Ribaute, les conditions de propagation du bruit et la configuration étant propre à chaque site et tient compte de l'environnement sonore du site.

Aussi, en compléments de ces études, nous avons lancé une étude acoustique sur la déchèterie de Plaisance qui mesure les bruits générés par chacun des équipements en place et nous permet de réaliser une simulation qui donne des hypothèses réalistes, permettant de respecter les seuils imposés par la réglementation mais restant des hypothèses. L'engagement de Decoset restera le respect des prescriptions de l'arrêté Préfectoral si le projet est mis en œuvre.

Concernant le choix initial du site, il avait été identifié par Toulouse dès 2007. L'association APRES a acheté le domaine en 2007, elle a bénéficié d'une subvention de 383 K€ de la part de Toulouse et aurait pu prévoir le développement de son activité en conséquence. Le projet de l'époque n'a pas été mis en œuvre à la suite d'une décision politique de revoir l'aménagement du secteur en 2008.

Une nouvelle décision de Toulouse-Métropole, en 2014 a accompagné les études autour de l'aménagement de la zone de Malepère. Un choix éclairé de Toulouse Métropole a pointé à nouveau ce site qui a été inscrit au PLU en zone UIC, c'est-à-dire destiné aux équipements publics. Le PLUIH a également été soumis en enquête publique et même s'il a été annulé, l'information a été diffusée.

Ainsi, et conformément aux dispositions de l'article L123-16 du code de l'environnement, il est proposé aux élus du comité syndical de réitérer sa demande auprès des services de l'état de délivrance une autorisation d'exploitation dans le cadre des Installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE), pour le projet de création d'une nouvelle déchèterie chemin de Ribaute.

Le Comité syndical, à l'unanimité :

- **APPROUVE** le projet de création d'une nouvelle déchèterie chemin de Ribaute,
- **APPROUVE** la démonstration de la prise en compte, par les services de Toulouse Métropole puis par Decoset, des riverains dans l'étude de faisabilité du projet et dans la justification du choix du site du projet,
- **DEMANDE** aux services de l'Etat compétents de d'autoriser l'activité visée sur ce site et de délivrer l'autorisation environnementale nécessaire,
- **S'ENGAGE** à inscrire au budget les crédits nécessaires.

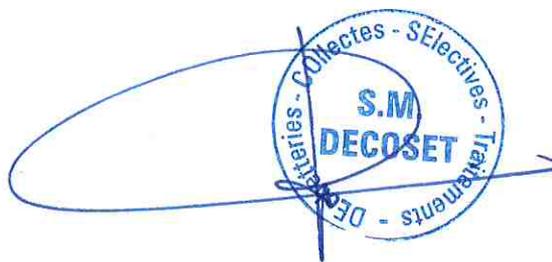
Fait à Balma, les jour, mois et an susdits.

POUR EXTRAIT CONFORME,

LE PRÉSIDENT,

Secrétaire de séance

M. DARENGOSSE



	Toulouse Métropole	Autres EPCI	TOTAL
<i>Délégués en exercice</i>	15	16	31
<i>Nombre de voix par délégué</i>	2	1	46
Présents	2	1	3
Votants	2	1	3
Pouvoirs	0	0	0
Total de voix	4	1	5
Abstentions	0	0	0
Votes contre	0	0	0
Votes pour	4	1	5

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-65-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

Extrait du registre des délibérations

Reçu au contrôle de légalité le 18 décembre 2024

Publié le 18 décembre 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le 10 décembre à 14 heures 30, le Comité syndical du syndicat mixte Decoset s'est réuni dans la Salle du Conseil à Balma, sous la présidence de Monsieur Vincent TERRAIL-NOVES, Président.

Le quorum n'ayant pas été atteint lors de cette séance, le Comité syndical a été à nouveau convoqué pour le lundi 16 décembre à 16h30 et a pu valablement délibérer sans condition de quorum conformément à l'article L2121-17 du CGCT.

Etaient présents : M. BERTORELLO (TOULOUSE METROPOLE), M. DARENGOSSE (C.C. VAL'AÏGO), M. TERRAIL-NOVES (TOULOUSE METROPOLE)

Etaient excusés : M. BOUCHE (C.C. DES COTEAUX DU GIROU), M. CHARPENTIER (C.C. GRAND OUEST TOULOUSAIN), M. DUMOULIN (C.C. VAL'AÏGO), MME ESQUERRE (C.C. DES COTEAUX DE BELLEVUE), M. ESPIC (TOULOUSE METROPOLE), MME GIBERT (C.C. FRONTONNAIS), M. JOP (TOULOUSE METROPOLE), M. MANERO (TOULOUSE METROPOLE), MME MOURGUE (TOULOUSE METROPOLE), M. NORMAND (C.A. SICOVAL), MME OUSMANE (TOULOUSE METROPOLE), M. PERE (TOULOUSE METROPOLE), M. SAVIGNY (C.C. DES COTEAUX BELLEVUE), M. MOIGN (C.C. HAUTS TOLOSANS), M. RIQUET (TOULOUSE METROPOLE), M. TRAUTMANN (TOULOUSE METROPOLE), MME URSULE (TOULOUSE METROPOLE), M. VANHECKE (C.C. HAUTS TOLOSANS)

Excusés ayant donné pouvoir :

Etaient absents : M. AURY (TOULOUSE METROPOLE), M. CAPEL (C.C. DES COTEAUX DU GIROU), M. CARRAL (C.A. SICOVAL), M. CHOLLET (TOULOUSE METROPOLE), MME GOMEZ (C.C. GRAND OUEST TOULOUSAIN), MME MAGDO (TOULOUSE METROPOLE), M. OF (C.C. FRONTONNAIS), M. ROUSSEL (C.A. SICOVAL), M. SIMON (TOULOUSE METROPOLE), M. TRONCO (C.A. SICOVAL),

Date de la convocation : Mercredi 11 décembre 2024

Secrétaire de séance : M. DARENGOSSE



D2024-66 – Dénomination du futur centre de tri de Bessières : approbation

Dans le cadre de ses compétences, Decoset est chargé de la valorisation matière des déchets collectés par les EPCI adhérents et triés par les habitants (tri sélectif). Pour valoriser ces flux, il gère actuellement deux centres de tri : le centre de tri de Bessières et le centre de tri de Toulouse. Ces deux centres de tri sont vieillissants et ne sont pas adaptés à l'extension des consignes de tri qui est intervenue pour notre territoire au 1^{er} janvier 2023.

Compte tenu de ces éléments, Decoset a décidé de lancer la construction d'un nouveau centre de tri d'une capacité de 70.000 tonnes. Au regard de la taille de cet équipement et des process modernes déployés, Decoset a dû trouver un terrain d'implantation adapté aux besoins. Un terrain disponible a été acquis sur la commune de Bessières, à proximité immédiate de l'UVE et du centre de tri actuel. Decoset a par ailleurs lancé un marché public global de performance (MPGP) pour la conception, la construction et l'exploitation du centre durant les 4 premières années. Ce marché a été confié à Paprec. Les travaux de ce nouveau centre de tri ont débuté et ils devraient s'achever au cours du 2^{ème} trimestre 2025.

Ce nouveau centre de tri devrait être l'un des plus grand de France. Il intègrera par ailleurs un circuit de visite d'une grande qualité. Pour donner à ce lieu emblématique une identité, il a semblé important de lui donner un nom spécifique. Un groupe d'agents volontaires a travaillé pour proposer plusieurs dénominations possibles au bureau. Une première série de propositions n'a pas complètement donné satisfaction et un 2^{ème} groupe de travail s'est réuni pour faire au bureau de nouvelles propositions. Quatre nouveaux noms ont ainsi été proposés aux membres du bureau et le nom « VALCOPIA » a été validé par les membres du bureau. Ce nom renvoie à « val » pour valorisation et à « copia » pour ressources. Val renvoie également au territoire d'implantation de l'équipement et la consonance latine ou occitane. Cette dénomination pourra être déclinée sur les communications faites à l'occasion de l'inauguration du site et de la valorisation des visites pour les scolaires, associations et citoyens.

Ayant entendu l'exposé de Monsieur Vincent TERRAIL-NOVES, Président,

Après en avoir délibéré,

Le Comité syndical, à l'unanimité :

- **APPROUVE** la dénomination de « VALCOPIA » pour le nouveau centre de tri situé à Bessières.

Fait à Balma, les jour, mois et an susdits.

POUR EXTRAIT CONFORME,
LE PRÉSIDENT,

Secrétaire de séance

M. DARENGOSSE

	Toulouse Métropole	Autres EPCI	TOTAL
<i>Délégués en exercice</i>	15	16	31
<i>Nombre de voix par délégué</i>	2	1	46
Présents	2	1	3
Votants	2	1	3
Pouvoirs	0	0	0
Total de voix	4	1	5
Abstentions	0	0	0
Votes contre	0	0	0
Votes pour	4	1	5

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-66-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024

Accusé de réception en préfecture
031-253102636-20241216-D2024-66-DE
Date de télétransmission : 18/12/2024
Date de réception préfecture : 18/12/2024