

PROCES-VERBAL

DES DELIBERATIONS DU CONSEIL SYNDICAL

SEANCE DU 01 DECEMBRE 2021

* * * * *

Sous la présidence de **Madame Marie-Paule MORIN**, les délégués se sont réunis à 18h00 au Pôle ENR - 50, rue Pierre et Marie Curie à CERNAY, après convocation légale adressée par courriel en date du 23 novembre 2021.

NOM - Prénom		Présent(e)	Absent(e)	Absent (e) excusé(e)	Procuration donnée à :
BOCKEL Louis	T			X	
BOHRER Alain	T	X			
BROCARD Alain	T	X			
CUNIN Thomas	T	X			
DE MATTEÏS Jean-Michel	T			X	LOUX Dominique
DUCHENE Rémi	T		X		
ERMEL Matthieu	T	X			
GOEPFERT Alain	T			X	ZIEGLER Thierry
GUGNON Estelle	T			X	MORIN Marie-Paule
HAAGEN Benoît	T		X		
HAMMALI Jérôme	T		X		
HEIMBURGER Michel	T	X			
LOUX Dominique	T	X			
MORIN Marie-Paule	T	X			
OSWALD Catherine	T	X			
RUFF Emmanuelle	T	X			
SCHMITT Jean-Marc	T		X		
SEYFRIED Marie-Thérèse	T	X			
SORDI Michel	T			X	OSWALD Catherine
VERNIN Raphaëlle	T			X	
WALTER Bernard	T	X			
ZIEGLER Thierry	T	X			
Total		12	4	6	4

Sur **22 délégués** en exercice, les votes intervenus ont été décomptés sur :

Points Numéro	Nombre de délégués présents	Nombre de procurations	Nombre de votants
2A à 3C	12	4	16

Assistaient en outre à la séance :

Mme Muriel THUET, Directrice du SMTC

M. Michel TSCHANN, représentant de la presse.

Madame Marie-Paule MORIN, Présidente ouvre la séance.

Elle remercie les membres présents à cette réunion ainsi que le représentant de la presse, puis elle donne connaissance des excuses et procurations qui lui sont parvenues.

Le quorum nécessaire étant réuni, le Conseil syndical peut donc valablement délibérer.

ORDRE DU JOUR

Désignation du Secrétaire des séances

POINT N° 1 – ADOPTION DU PROCES VERBAL DE LA SEANCE DU 22 SEPTEMBRE 2021

POINT N° 2 – ADMINISTRATION GENERALE

- 2A) Mise à jour des modalités du télétravail au sein du SMTC et charte du télétravail
- 2B) Approbation de la charte informatique du SMTC
- 2C) Approbation du règlement intérieur du SMTC
- 2D) Mise à jour des règlements des déchèteries d'Aspach-Michelbach et de Willer-sur-Thur

POINT N° 3 – FINANCES

- 3A) Décision modificative n° 1 pour 2021
- 3B) Fixation de la contribution des collectivités pour 2022
- 3C) Fixation des tarifs 2022

POINT N° 4 – DIVERS

- 4A) Communication sur les décisions prises par délégation du Conseil syndical
- 4B) Création d'un groupe de travail « règlements déchèteries »



Désignation du secrétaire de séance

Madame la Présidente propose de désigner à cette fonction Mme Muriel THUET, Directrice du SMTC. Le Conseil syndical fait sienne la proposition de la Présidente.

<p style="text-align: center;">POINT N° 1 – ADOPTION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU 22 SEPTEMBRE 2021</p>
--

Madame la Présidente soumet à l'approbation du Conseil syndical le procès-verbal de la séance du 22 septembre 2021 qui a été transmis avec la note de synthèse aux délégués titulaires.

Aucune remarque n'étant formulée, le procès-verbal est approuvé et signé séance tenante par les délégués présents.

<p style="text-align: center;">POINT N° 2 – ADMINISTRATION GENERALE</p>
--

2A) Mise à jour des modalités du télétravail au sein du SMTC et adoption de la charte de télétravail

Madame Marie-Paule MORIN, Présidente expose.

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

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

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

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

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature,

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

Vu le décret n° 2020-524 du 05 mai 2020 modifiant le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

Vu l'avis favorable du Comité Technique du Centre de Gestion du Haut-Rhin n° CT2021/576 en date du 30 novembre 2021,

Considérant ce qui suit :

Le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle. Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 détermine ses conditions d'exercice :

- Quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail
- Nécessité d'une demande de l'agent
- Mentions que doit comporter l'acte d'autorisation.

Sont exclues du champ d'application dudit décret les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail réseau...).

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

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à un jour flottant par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à trois jours par semaine, quelle que soit la durée hebdomadaire de service du télétravailleur.

Il peut être dérogé à l'ensemble de ces conditions :

- pour 6 mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du médecin de prévention ; cette dérogation est renouvelable après avis du médecin de prévention ;
- sur proposition de la Présidente ou de son représentant, en cas de force majeure ou circonstances exceptionnelles (épisode neigeux, pic de pollution, travaux, grève, crise sanitaire...).

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

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que la maintenance de ceux-ci. L'employeur n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

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

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle, l'autorité territoriale peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

Aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer en télétravail, aucun emploi ne peut être réservé à un agent en télétravail, ni sous condition de ne pas demander à télétravailler.

Tout refus d'une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration peut faire l'objet d'une saisine de la CAP par le fonctionnaire ou de la CCP par l'agent contractuel.

Le Conseil syndical, après en avoir délibéré, décide :

Article 1 - Activités éligibles au télétravail :

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents, à l'exception des activités suivantes :

- nécessité d'une présence physique sur site, notamment en raison de fonctions d'accueil ou d'entretien, de maintenance ou d'exploitation des équipements, installations et bâtiments ;
- accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré ;
- accomplissement de travaux nécessitant des impressions ou des manipulations de dossiers papier en grand nombre ;
- accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation de logiciels ou applications faisant l'objet de restrictions d'utilisation à distance ou l'utilisation de matériels spécifiques ;
- nécessité de présence sur un lieu déterminé différent du lieu d'affectation (réunions, missions, formations...).

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail ne s'oppose donc pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités en télétravail peut être identifié et regroupé.

Article 2 - Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail :

Le télétravail peut avoir lieu, soit au domicile déclaré par l'agent sur le formulaire dont l'adresse a été fournie au SMTC et figure sur ses documents administratifs, soit dans des espaces de travail partagés respectant les préconisations ci-dessous et après validation de l'autorité territoriale.

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

Article 3 - Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données :

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

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

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

Par ailleurs, le télétravailleur s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

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

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

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

Article 4 - Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé :

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

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

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

Durant le temps de travail l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail, sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, il pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique. L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

L'accident survenu dans le temps et le lieu du service pendant l'exercice de l'activité professionnelle du télétravailleur est présumé imputable au service, en l'absence de faute personnelle ou de toute circonstance particulière détachant l'accident du service. Le télétravailleur bénéficie de la même couverture accident que lorsqu'il exerce son activité sur son lieu d'affectation.

La Présidente procédera à l'examen de chaque déclaration d'accident dans les conditions prévues par la réglementation.

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

Les risques liés à l'exercice du télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

Article 5 - Modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité :

En vertu de l'article 40 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, les membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (ou le comité technique lorsqu'il exerce les missions du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail) procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par le comité.

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

Article 6 - Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail :

Le décompte des heures de travail se fait dans les mêmes conditions que lorsque l'agent est présent sur son lieu d'affectation (pointage via l'outil de gestion du temps pour les agents concernés).

Article 7 - Modalités de prise en charge des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail :

Le SMTC met à disposition un ordinateur portable fourni avec une souris, une pochette de transport et un casque, pré-équipé de tous les logiciels nécessaires à l'exercice des fonctions du télétravailleur.

Le SMTC ne prend pas en charge le coût :

- des abonnements que le télétravailleur supporte à titre personnel à son domicile, dans la mesure où ils ne sont pas liés directement au télétravail (ex. : internet, électricité, eau...),
- de l'aménagement de l'espace de travail, excepté lorsque la demande est formulée par un agent en situation de handicap.

Toutefois, l'autorité territoriale pourra autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent lorsque le télétravail est accordé temporairement en raison d'une situation exceptionnelle. Afin de garantir la sécurité des données, il conviendra dans ce cas de figure, qu'un contrôle avec un antivirus à jour ait été effectué.

Le SMTC fournit, installe et assure la maintenance de ces équipements.

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

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

Article 8 - Modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail :

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

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

Article 9 - Modalités et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail :

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

Lorsque l'agent souhaite exercer le télétravail à son domicile ou dans un autre lieu privé, il joint à sa demande, une attestation sur l'honneur stipulant qu'il :

- a pris connaissance de la charte télétravail du SMTC en vigueur, de la fiche conseil « Télétravail - Aménagement du poste de travail » et de la fiche « Télétravail - Auto-évaluation de la conformité électrique » ;
- s'engage à suivre la formation ;
- s'engage à respecter la charte télétravail du SMTC en vigueur ;
- dispose d'un espace de travail adapté qui présente les conditions nécessaires à un exercice optimal du travail (habitabilité, calme, ergonomie, hygiène, environnement...) dans toutes les conditions de sécurité pour lui-même et pour les informations et documents professionnels qu'il pourrait être amené à devoir utiliser ;
- dispose, dans cet espace dédié au télétravail, d'installations électriques conformes à la réglementation en vigueur (notamment protection des circuits et dispositifs assurant la sécurité des personnes) ;
- dispose d'une connexion internet d'au moins 2 mégabits de débit (transmission d'une capture d'écran - test de débit de la ligne : <https://www.nperf.com/fr/>) ;
- que son domicile est couvert par un contrat d'assurance multirisques habitation (joindre l'attestation correspondante).

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, la Présidente apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail. Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé. Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée de 1 mois maximum.

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

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien motivé et peuvent faire l'objet d'un avis de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire à l'initiative de l'agent.

Lors de la notification de l'autorisation, il est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus, ainsi que les matériels mis à sa disposition pour l'exercice des fonctions à distance. De plus, il doit lui être communiqué un document faisant un état des règles générales contenues dans la présente délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

DECISION

Vu que cette délibération abroge celle instaurant le télétravail prise par le Conseil syndical lors de sa séance du 20 mars 2019,

Considérant l'avis favorable du Bureau du 10 novembre 2021,

Le Conseil syndical, après en avoir délibéré et, à l'unanimité :

- décide la mise à jour des modalités du télétravail au sein du SMTC, à compter du 1^{er} janvier 2022 ;
- décide la validation des critères et modalités d'exercice du télétravail, tels que définis ci-dessus ;
- adopte la charte du télétravail telle que présentée ;
- confirme que les crédits correspondants sont inscrits au budget de l'exercice en cours.

2B) Approbation de la charte informatique du SMTC

Madame Marie-Paule MORIN, Présidente expose que le développement des technologies de l'information et de la communication conduit le personnel et les élus du SMTC à utiliser dans leur travail quotidien l'outil informatique, les réseaux et les services de communication numérique pour l'exécution de leurs missions.

Cette utilisation peut comporter un certain nombre de risques à la fois technique mais également juridique pouvant engager la responsabilité de la collectivité et de ses agents.

Avec la mise en place du télétravail, il est encore plus important de définir les conditions d'accès et les règles d'utilisation des moyens informatiques et téléphoniques et des ressources extérieures via les outils de communication du SMTC.

La charte informatique jointe en annexe de la note de synthèse reprend l'ensemble de ces éléments.

Elle a également pour objet de sensibiliser les utilisateurs aux risques d'utilisation de ces ressources en termes d'intégrité et de confidentialité des informations traitées. Ces risques imposent le respect de certaines règles de sécurité et de bonne conduite.

L'imprudence, la négligence ou la malveillance d'un utilisateur peuvent en effet avoir des conséquences graves de nature à engager sa responsabilité civile et/ou pénale ainsi que celle de la collectivité.

DECISION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,

Vu la loi sur le règlement général sur la protection des données du 20 juin 2018,

Vu l'avis favorable du Comité Technique du Centre de Gestion 68 n° CT2021/580 en date du 30 novembre 2021,

Considérant l'avis favorable du Bureau du 10 novembre 2021,

Le Conseil syndical, après en avoir délibéré et, à l'unanimité :

- adopte la charte informatique telle que présentée ;
- prend acte que cette charte sera communiquée à chaque agent et élu de la collectivité.

2C) Approbation du règlement intérieur du SMTC

Madame Marie-Paule MORIN, Présidente expose que ce document a pour ambition de définir de manière claire, précise et réfléchie, un certain nombre de règles qui régiront les relations sociales au sein du Syndicat Mixte de Thann-Cernay (SMTC).

Le présent règlement est également destiné à faciliter l'intégration des nouveaux agents. Il favorisera le positionnement de chacun sur son poste de travail et vis-à-vis de ses collègues.

Il s'appuie sur les dispositions réglementaires et a pour objectif d'organiser la vie et les conditions d'exécution du travail au SMTC.

Il fixe les règles de discipline intérieure, rappelle les garanties qui sont attachées à l'application de ces règles, précise les règles relatives à l'hygiène et à la sécurité.

Il s'applique à tout le personnel du SMTC, quel que soit son statut.

Il s'adresse à chacun dès lors qu'il se trouve sur son lieu de travail voire en dehors, s'il effectue une tâche au nom du SMTC.

Il concerne l'ensemble des locaux.

Monsieur Dominique LOUX demande si l'élaboration du règlement intérieur a fait l'objet d'un travail en commun avec les agents.

Madame Muriel THUET répond par la négative, puisqu'il s'agit d'un document cadre qui reprend l'ensemble des textes législatifs et éléments de gestion courante (horaires, congés, autorisations d'absence...). Ce document est par ailleurs largement basé sur le protocole d'accord des 35 heures et est complété par des éléments relatifs à l'hygiène et la sécurité, la formation...

DECISION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les articles L.212-4, L.1321-1 à 6 du Code du Travail,

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale,

Vu l'avis favorable du Comité Technique du Centre de Gestion du Haut-Rhin n° CT2021/570 en date du 30 novembre 2021,

Considérant l'avis favorable du Bureau du 10 novembre 2021,

Le Conseil syndical, après en avoir délibéré et, à l'unanimité :

- approuve le règlement intérieur du SMTC qui entrera en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2022 et tel que présenté ;
- prend acte que ce document sera communiqué à chaque agent de la collectivité ;
- donne tout pouvoir à Madame la Présidente pour réaliser toutes les démarches nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

2D) Mise à jour des règlements des déchèteries d'Aspach-Michelbach et de Willer-sur-Thur

Madame Marie-Paule MORIN, Présidente expose que les deux déchèteries d'Aspach-Michelbach et de Willer-sur-Thur disposent chacune de leur propre règlement.

Il convient de mettre à jour le nombre d'entrées autorisées, soit 24, depuis le 1^{er} janvier 2021.

Aussi, il est proposé de modifier l'article 4 – Consignes aux usagers des deux règlements, comme suit :

« 24 passages sont autorisés à l'année calendaire en cumul sur les deux déchèteries. A partir du 25ème passage, l'usager devra s'acquitter d'un montant forfaitaire (tarif voté par délibération du Conseil Syndical du SMTC), en paiement direct au bureau du SMTC. »

Pour rappel, les deux règlements sont en ligne sur le site internet du SMTC.

Madame Emmanuelle RUFF relate que des usagers se sont plaints en mairie sur les conditions d'accès (ce qui a également été relayé par plusieurs délégués présents). Au vu des différents cas de figure (problème de badge entre autres), elle souhaiterait que le règlement soit plus précis afin que les usagers disposent du maximum d'informations.

Sur le point des 24 passages, elle précise qu'elle votera contre cette proposition, non pas par rapport au contenu des règlements, mais en raison de la diminution de 36 à 24 passages (s'y étant opposée en 2020).

Au sujet du règlement, **Madame la Présidente** anticipe le point 4B et fait part de la proposition de Monsieur Alain GOEPFERT de créer un groupe de travail y relatif, elle fait donc appel à candidature. Les délégués suivants répondent favorablement à la demande : Emmanuelle RUFF, Dominique LOUX, Bernard WALTER et Thomas CUNIN.

Madame la Présidente indique que Monsieur GOEPFERT prendra contact avec les membres de ce groupe de travail pour l'organisation d'une première réunion.

Monsieur Dominique LOUX demande combien de personnes sont concernées par la limite des 24 passages par rapport aux 36 passages de 2020.

Madame la Présidente indique qu'environ 150 personnes seraient concernées cette année. Comme chaque année, un courrier d'information est envoyé à celles et ceux qui ont atteint un certain quota, en l'occurrence 20 entrées début novembre, ce qui permet d'avoir un retour sur les déchets déposés. Il s'agit essentiellement de déchets verts, ce qui confirme la nécessité d'une réflexion sur la gestion de ces derniers.

Monsieur Matthieu ERMEL précise qu'au sein du collectif du SM4 existe un groupe de travail sur la réduction des déchets verts. Une réflexion est menée au niveau communal sur la gestion de ces déchets.

Madame Emmanuelle RUFF explique que sa commune souhaitait s'engager sur la mise à disposition d'un broyeur avec ACCES mais aucun volontaire n'a été trouvé pour être le référent.

Monsieur Thomas CUNIN présente la démarche de Bourbach-le-Bas qui a acquis un broyeur déplaçable par le tracteur communal. C'est l'ouvrier municipal qui se rend sur place et procède au broyage. Il s'agit d'une formule qui fonctionne bien. Le matériel est performant et permet de broyer rapidement de grandes quantités.

DECISION

Considérant l'avis favorable du Bureau du 10 novembre 2021,

Le Conseil syndical, après en avoir délibéré, par 15 voix pour et 1 contre :

- approuve la mise à jour telle qu'exposée des règlements des déchèteries d'Aspach-Michelbach et de Willer-sur-Thur ;
- donne tout pouvoir à Madame la Présidente ou à son représentant pour mettre en application ces règlements.

POINT N° 3 – FINANCES

3A) Décision modificative n° 1 pour 2021

Madame Marie-Paule MORIN, Présidente soumet au Conseil syndical la décision modificative n° 1 pour 2021 dont le détail figure ci-après :

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
FONCTIONNEMENT				
D-611-812 : Contrats de prestations de services	30 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-615221-812 : Entretien et réparations bâtiments publics	1 400.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 011 : Charges à caractère général	31 400.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-65541-812 : Contributions au fonds de compensation des charges territoriales	1 220 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-65548-812 : Autres contributions	0.00 €	1 250 000.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 65 : Autres charges de gestion courante	1 220 000.00 €	1 250 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D-66111-812 : Intérêts réglés à l'échéance	0.00 €	1 400.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 66 : Charges financières	0.00 €	1 400.00 €	0.00 €	0.00 €
Total FONCTIONNEMENT	1 251 400.00 €	1 251 400.00 €	0.00 €	0.00 €
Total Général		0.00 €		0.00 €

DECISION

Considérant l'avis favorable du Bureau du 10 novembre 2021,

Le Conseil syndical, après en avoir délibéré et, à l'unanimité :

- approuve la décision modificative n° 1-2021, telle qu'énumérée ci-dessus.

3B) Fixation de la contribution des collectivités pour 2022

Madame Marie-Paule MORIN, Présidente expose un premier bilan financier de l'exercice 2021, comme suit :

- Les dépenses et recettes de fonctionnement 2021 devraient présenter un excédent de l'ordre de 600 000 euros ;
- Les dépenses et recettes d'investissement 2021 devraient se clôturer sur un excédent de l'ordre de 500 000 euros lié au retard dans le projet « déchèterie » (travaux reportés en 2022).

Les simulations budgétaires pour 2022 donnent la projection suivante :

Les dépenses de fonctionnement

- Hausse des coûts de traitement des ordures ménagères et biodéchets (pour le SM4, hausse de la TGAP et augmentation de sa cotisation) de 130 000 € en 2021. La tendance pour 2022 n'étant pas à la baisse, donc à minima un budget de 1 240 000 € en 2022. En attente des simulations du SM4 afin de disposer de données plus précises,
- Hausse de la TGAP avec un impact sur les marchés des déchèteries (+ 8 €/T pour l'enfouissement et + 1 €/T pour l'incinération) : 35 000 €,
- Révision des prix impactée par l'indice de la main d'œuvre « déchets » et le gazole, en moyenne + 3,88 % sur les contrats de prestations de service. La perspective 2022 n'étant guère plus réjouissante : 50 000 à 100 000 €,
- Hausse des admissions en non-valeur (+ 23 000 €).

Les recettes de fonctionnement

- La revente des matières pourrait enfin retrouver un niveau d'avant COVID, ce qui permettrait d'atténuer les hausses mentionnées ci-dessus,
- Les soutiens de CITEO pourraient rester stables, mais attention aux quantités de déchets d'emballages et de papier triés, dont certains flux diminuent, entraînant une baisse des recettes de l'éco-organisme,
- Si maintien de la contribution des collectivités à 104 € par habitant, la baisse de la population implique une perte de plus de 32 000 € de recettes.

Les dépenses d'investissement

- Construction de la déchèterie de Willer-sur-Thur estimée au minimum à 516 000 €,
- Aménagement de bureaux supplémentaires,
- Achats de bacs pour la maintenance,
- Frais de maîtrise d'œuvre.

Les recettes d'investissement

- Subventions diverses,
- FCTVA.

La reprise des résultats de fonctionnement et d'investissement dans la construction du budget 2022 permettra de l'équilibrer avec une marge de manœuvre qui se réduit d'année en année.

Pour ce qui concerne la contribution, deux scénarii sont possibles :

1) Maintien à 104 € :

Collectivité	Nombre d'habitants	Contribution 2022	Contribution 2021	
CC de Thann-Cernay	38.072	3 959 488 €	3 991 832 €	<i>soit une baisse de 32 344 €</i>
CC de la Vallée de la Doller & du Soultzbach	3.766	391 664 €	391 560 €	<i>soit une hausse de 104 €</i>

2) Hausse de 1 € pour passer à 105 € :

Collectivité	Nombre d'habitants	Contribution 2022	
CC de Thann-Cernay	38.072	3 997 560 €	<i>soit une hausse de 5 728 € par rapport à la contribution 2021</i>
CC de la Vallée de la Doller & du Soultzbach	3.766	395 430 €	<i>soit une hausse de 3 870 € par rapport à la contribution 2021</i>

Monsieur Thomas CUNIN demande s'il n'y a pas également de risque d'augmentation des tarifs de traitement (incinération) avec la hausse du coût du gaz.

Monsieur Matthieu ERMEL répond que la hausse des tarifs est liée à l'incertitude sur la TGAP (taxe générale sur les activités polluantes) et donc le SM4 est en attente de ces éléments.

Pour ce qui est de la contribution, Monsieur Matthieu ERMEL s'interroge sur la hausse évoquée en 2020, la contribution initiale n'était-elle pas déjà de 105 euros ?

Madame la Présidente répond par l'affirmative. La première proposition de la contribution était de 105 €, mais à la suite d'une réunion avec Monsieur François HORNY, Président de la Communauté de Communes de Thann-Cernay, il a été décidé de limiter l'augmentation à 1 €, soit 104 €.

Madame Emmanuelle RUFF demande si pour les deux Burnhaupt cette hausse sera synonyme d'une augmentation des tarifs.

Monsieur Thierry ZIEGLER répond que cela ne sera pas le cas, étant donné que le nombre de bacs facturés a augmenté, ce qui permet de maintenir les tarifs au niveau de ceux de 2021.

DECISION

Considérant l'avis favorable du Bureau du 10 novembre 2021,

Le Conseil syndical, après en avoir délibéré et, à l'unanimité :

- décide d'augmenter d'un euro la contribution des collectivités qui passera ainsi, pour 2022, à 105 € par habitant, soit un montant de :
 - 3 997 560 € pour la Communauté de Communes de Thann-Cernay (38.072 habitants),
 - et 395 430 € pour la Communauté de Communes de la Vallée de la Doller & du Soultzbach (3.766 habitants).

3C) Fixation des tarifs 2022

Madame Marie-Paule MORIN, Présidente expose qu'il convient de compléter les tarifs relatifs à la déchèterie afin de tenir compte des opérations de collectes ponctuelles de pneumatiques VL des particuliers. Elle informe que le tarif pour le lavage des gobelets et leur location est supprimé.

Aussi, il est proposé au Conseil de fixer les tarifs pour 2022 comme suit :

TARIFS APPLICABLES AU 1^{ER} JANVIER 2022		
DECHETERIE D'ASPACH-MICHELBAACH		
Tout-venant (incinérables et enfouissement)	45 € le m ³	La facturation minimale se fera au ½ m ³
Gravats	30 € le m ³	
Déchets verts	13 € le m ³	
Bois	16 € le m ³	
Remplacement du badge "pass déchets"	10 €	
Pré-paiement minimum (chargement du compte professionnel)	48 €	Forfait
Dépôt de déchets contraire au règlement	150 €	Forfait
Passage supplémentaire (au-delà des 24 autorisés)	10 €	
Collecte ponctuelle de pneus VL des particuliers : (4 max. badge/foyer, par collecte)		
• pneu déjanté	2 €	par pneu
• pneu janté	7 €	par pneu
MAINTENANCE DES BACS		
Nettoyage des bacs	30 €	
Remplacement de bac lié à une dégradation :		
• 60l ; 80l ; 120l-140l ; 180l ; 240l	50 €	
• 340l-360l	80 €	
• 660l	200 €	
PRESTATIONS DE RAMASSAGE, NETTOYAGE DES DEPOTS SAUVAGES ET TRAITEMENT DES DECHETS		
Sac poubelle	100 €	
Ramassage de déchets occasionnant un transport par véhicule motorisé vers la déchèterie - un aller/retour	300 €	
Un aller/retour supplémentaire avec un véhicule motorisé vers la déchèterie	300 €	
Frais acquittés pour :		
• prestation d'enlèvement (location d'un véhicule, prestation externe, ...)	Facturation des frais réels acquittés par le SMTC*	* Si le montant des frais est supérieur à 300 €
• traitement spécifique (pneus, amiante...)		

ECO-MANIFESTATIONS		
Prix au litre pour la facturation des bacs, soit :	0,085 €/l	Modalités pratiques définies dans la convention ; facturation par bac et par collecte
• 60 litres	5,10 €	
• 80 litres	6,80 €	
• 120 litres	10,20 €	
• 180 litres	15,30 €	
• 240 litres	20,40 €	
• 340 litres	28,90 €	
• 660 litres	56,10 €	

Monsieur Thomas CUNIN s'interroge sur la limitation des 4 pneus par foyer.

Madame la Présidente répond que cela correspond à un train de pneus et que logiquement on ne le change pas chaque année.

Monsieur Alain BOHRER abonde dans ce sens, sachant que cette opération sera normalement reconduite deux fois par an, ceci permettra aux propriétaires de plusieurs voitures de se débarrasser de leurs pneus.

Madame Muriel THUET précise que si l'on change ses pneus chez un garagiste, ce dernier reprend automatiquement les pneus usagés.

Un bilan sera présenté en 2022 sur cette opération, la crainte étant les dépôts sauvages et la charge des opérations de manutention pour l'agent du SMTTC, puisque ce dernier devra manipuler les pneumatiques pour les mettre dans la benne adéquate.

DECISION

Considérant l'avis favorable du Bureau du 10 novembre 2021,

Le Conseil syndical, après en avoir délibéré et, à l'unanimité :

- fixe les tarifs 2022 applicables au 1^{er} janvier, tels qu'indiqués dans le tableau ci-dessus.

POINT N° 4 – DIVERS

4A) Communication sur les décisions prises par délégation du Conseil syndical

Madame la Présidente rend compte aux délégués des décisions prises par délégations accordées par le Conseil syndical du 9 septembre 2020 et depuis la dernière séance du 22 septembre 2021.

Décisions de la Présidente		
N°	Date	Objet
P02/21	25 octobre 2021	Attribution du marché d'acquisition des sacs de tri destinés à la collecte sélective des emballages à la société PTL d'Ouille-la-Rivière pour un montant HT de 58 651,74 €.
P03/21	03 novembre 2021	Attribution du marché de mission de maîtrise d'œuvre relative à l'aménagement de bureaux au 1er étage des locaux du SMTC à la société CEREBAT de Mulhouse pour un montant de 9 900 € HT (faisabilité et projet) et une rémunération à 4,5 % du montant des travaux pour la phase exécution.
P04/21	19 novembre 2021	Acquisition d'un bâtiment modulaire pour la BricOthèque auprès de la société MOBILSTOCK de Richwiller pour un montant de 4 205 € HT (y compris transport et déchargement).

Le Conseil syndical en prend acte.

4B) Création d'un groupe de travail « règlements déchèteries »

Monsieur Alain GOEPFERT, Vice-Président en charge du fonctionnement des déchèteries a proposé la création d'un groupe de travail sur la mise à jour des règlements des déchèteries (conditions d'accès, gabarits des véhicules...).

Comme le sujet a été abordé lors du point n° 2B et les élus désignés pour en faire partie, **Madame la Présidente** indique qu'il ne fait donc plus l'objet d'un débat.

Le Conseil syndical en prend acte.

L'ordre du jour étant épuisé et personne ne demandant plus la parole, la Présidente lève la séance à 19h15.
