


**SICTOM du VAL de SAONE**  
**Convocation du 3 décembre 2022**  
**Délibération du Comité Syndical**  
**Séance du 8 décembre 2022**

Envoyé en préfecture le 15/12/2022  
Reçu en préfecture le 15/12/2022  
Publié le 15 12 2022   
ID : 070-257001024-20221208-20221202-DE

Après une première convocation en date du 23 novembre 2022, pour une séance le 2 décembre 2022, le quorum n'ayant pas été atteint, la séance est reportée comme suit :

L'an deux mille vingt-deux, le 8 décembre à 18 heures 00, les membres composant le comité du Syndicat Mixte de Collecte des Ordures Ménagères du Val de Saône, se sont réunis à la salle Jeanne D'ARC de SCEY SUR SAONE, après convocation légale, sous la présidence de M. Éric Masoye, Président.

**Nombre de délégués en exercice : 92**

**Etaient présents : 21 délégués**

M PETITJEAN Mickaël, M BIGAND Michel, M GRENIER Rémy, M DURGET Arnaud, M DOILLON Marc, M MARCAIRE Alexandre, Mme VERNE Marie-Christine, M CHAUSSE Jean-Pierre, M NOLY Christian, M PIERRE Nicolas, M FAILLACE Jean-Carlo, M LORIOZ Pascal, Mme HENRICOLAS Catherine, M CHAVECA Joseph, M JASSEY Lionel, M JEANNEY Christian, M CHASSARD Jean-Jacques, M ROSSE Christophe, M PITOLLET Jean-Louis, Mme BAILLY Severine, M MASOYE Éric.

**Etaient absents représentés : 8 délégués**

M FRECHIN Eric donne pouvoir à M CHAUSSE Jean-Pierre  
M NICOLLE Alain donne pouvoir à M GRENIER Rémy  
M DEMAILLE Christophe donne pouvoir à M PIERRE Nicolas  
M CATALOT Stéphane donne pouvoir à M CHAVECA Joseph  
M BAILLY Laurent donne pouvoir à M PITOLLET Jean- Louis  
M SIMON Tony donne pouvoir à M MASOYE Eric  
M BUCHER Noël donne pouvoir à M DOILLON Marc  
M BAUDIER Adrien donne pouvoir à M NOLY Christian

**Etaient absents excusés : 15 délégués**

M BARTHELEMY Pascal, M CHAUDOT Jean-Marie, Mme PASSARD Claude, Mme CARMANTRAND, M GONDELBERG Luc, M HUGEDET Didier, M BERTIN Guy, M LANAUD Anthony, M HAUSTETE Cédric, M BOMPY Xavier, Mme MIGNARD Evelyne, M MADIOT Eric, M MADIOT Christophe, Mme DUPRÉ Marie-Pierre, M FRANCHEQUIN Yannick,

**Etaient absents non représentés, non suppléés : 48 délégués**

Mme GROSJEAN Stéphanie, Mme GARRET Claudine, M REGENT Gilles, M MENAUCOURT Thomas, M BORDOT Michel, Mme JAVELET Cindy, M JANNIN Claude, M SAVIN Thierry, M FENOL Gérard, M BERTRAND Laurent, M ROUGET Guillaume, M DUPLAIN Roland, M LAMBERT Philippe, M JOBARD André, M CHAUDOT Olivier, Mme GAUTHIER Claire, Mme SCHWOERER Sandrine, M GAUTHIER Frédéric, Mme METRIS Gaele, M GOUX André, M LIEUTET Serge, M CHEMINOT Didier, M BURNEY Gérard, M MILLERAND Jean-Jacques, M TISSERAND Franck, Mme BEAUMONT Isabelle, M LE BRAY Thierry, M ROGER Bernard, M BILQUEZ Raymond, Mme PICARD Christine, M NAJI Hicham, M MARCHAND Serge, M MOLLE Philippe, M POULIN-LAGARDE Claude, M NONOTTE Jean-Michel, M AWIGNANO Dominique, M LAURENT Franck, M HENNING Frederick, Mme BEAUDOIN Magalie, M HORCHOLLE Benoit, M ROBERT René, M MARCEL Dominique, Mme SALOMON Marie-Claire, M PECHINIOT Jean-Pierre, M STANTINA Patrice, M MEULE Maurice, M BAULEY Roland, M RACINE Philippe.

Monsieur PIERRE Nicolas a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire, conformément à l'article L 2121-15 du code Général des Collectivités Territoriales.

Envoyé en préfecture le 15/12/2022

Reçu en préfecture le 15/12/2022

Publié le

Berger  
Levrault

ID : 070-257001024-20221208-20221202-DE

## APPROBATION DES NOUVELLES MODALITES DE PUBLICATION DES ACTES

L'ordonnance n°2021-1310 du 7 octobre 2021 procède à la réécriture de l'article L 2131-1 du CGCT afin de faire, à compter du 1er juillet 2022, de la dématérialisation le mode de publicité de droit commun des actes réglementaires et des actes ni réglementaires, ni individuels pris par les autorités locales, dans les conditions prévues au nouvel article R. 2131-1 du CGCT.

Toutefois, et par dérogation, l'article L. 2131-1 du CGCT laisse aux communes de moins de 3 500 habitants le choix entre l'affichage, la publication papier ou la publication électronique de ces actes.

Par renvoi, ces dispositions s'appliquent également aux syndicats de communes et aux syndicats mixtes fermés (articles L. 5211-3 et L. 5711-1 du CGCT).

Pour ce faire, ces communes et syndicats peuvent délibérer afin de choisir expressément le mode de publicité.

À défaut de délibération sur ce point, le régime dématérialisé s'applique automatiquement à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2022.

L'assemblée délibérante peut modifier ce choix à tout moment.

Monsieur le Président propose, aux membres du Conseil Syndical, d'approuver le régime dématérialisé comme mode de publication des actes réglementaires et des actes ni réglementaires, ni individuels du SICTOM.

Le Comité Syndical, après en avoir délibéré, approuve le régime dématérialisé comme mode de publication des actes réglementaires et des actes ni réglementaires, ni individuels du Syndicat.

Votes : 29      Pour : 29      Contre : 0      Abstention : 0

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.  
Ont signé au registre tous les membres présents.  
Pour copie conforme,

Le Président,  
Éric MASOYÉ



The stamp is circular with a blue border. The text inside the border reads "SYNDICAT MIXTE DE COLLECTE DES ORDURES MÉNAGÈRES" at the top and "SAÔNE" at the bottom, with a small star between "VAL DE" and "SAÔNE". In the center, it says "SICTOM DU VAL DE SAÔNE".

**SICTOM du VAL de SAONE**  
**Convocation du 3 décembre 2022**  
**Délibération du Comité Syndical**  
**Séance du 8 décembre 2022**

Après une première convocation en date du 23 novembre 2022, pour une séance le 2 décembre 2022, le quorum n'ayant pas été atteint, la séance est reportée comme suit :

L'an deux mille vingt-deux, le 8 décembre à 18 heures 00, les membres composant le comité du Syndicat Mixte de Collecte des Ordures Ménagères du Val de Saône, se sont réunis à la salle Jeanne D'ARC de SCEY SUR SAONE, après convocation légale, sous la présidence de M. Éric Masoye, Président.

**Nombre de délégués en exercice : 92**

**Etaient présents : 21 délégués**

M PETITJEAN Mickaël, M BIGAND Michel, M GRENIER Rémy, M DURGET Arnaud, M DOILLON Marc, M MARCAIRE Alexandre, Mme VERNE Marie-Christine, M CHAUSSE Jean-Pierre, M NOLY Christian, M PIERRE Nicolas, M FAILLACE Jean-Carlo, M LORIOZ Pascal, Mme HENRICOLAS Catherine, M CHAVECA Joseph, M JASSEY Lionel, M JEANNEY Christian, M CHASSARD Jean-Jacques, M ROSSE Christophe, M PITOLLET Jean-Louis, Mme BAILLY Severine, M MASOYE Éric.

**Etaient absents représentés : 8 délégués**

M FRECHIN Eric donne pouvoir à M CHAUSSE Jean-Pierre  
M NICOLLE Alain donne pouvoir à M GRENIER Rémy  
M DEMAILLE Christophe donne pouvoir à M PIERRE Nicolas  
M CATALOT Stéphane donne pouvoir à M CHAVECA Joseph  
M BAILLY Laurent donne pouvoir à M PITOLLET Jean- Louis  
M SIMON Tony donne pouvoir à M MASOYE Eric  
M BUCHER Noël donne pouvoir à M DOILLON Marc  
M BAUDIER Adrien donne pouvoir à M NOLY Christian

**Etaient absents excusés : 15 délégués**

M BARTHELEMY Pascal, M CHAUDOT Jean-Marie, Mme PASSARD Claude, Mme CARMANTRAND, M GONDELBERG Luc, M HUGEDET Didier, M BERTIN Guy, M LANAUD Anthony, M HAUSTETE Cédric, M BOMPY Xavier, Mme MIGNARD Evelyne, M MADIOT Eric, M MADIOT Christophe, Mme DUPRÉ Marie-Pierre, M FRANCHEQUIN Yannick,

**Etaient absents non représentés, non suppléés : 48 délégués**

Mme GROSJEAN Stéphanie, Mme GARRET Claudine, M REGENT Gilles, M MENAUCOURT Thomas, M BORDOT Michel, Mme JAVELET Cindy, M JANNIN Claude, M SAVIN Thierry, M FENOL Gérard, M BERTRAND Laurent, M ROUGET Guillaume, M DUPLAIN Roland, M LAMBERT Philippe, M JOBARD André, M CHAUDOT Olivier, Mme GAUTHIER Claire, Mme SCHWOERER Sandrine, M GAUTHIER Frédéric, Mme METRIS Gaele, M GOUX André, M LIEUTET Serge, M CHEMINOT Didier, M BURNEY Gérard, M MILLERAND Jean-Jacques, M TISSERAND Franck, Mme BEAUMONT Isabelle, M LE BRAY Thierry, M ROGER Bernard, M BILQUEZ Raymond, Mme PICARD Christine, M NAJI Hicham, M MARCHAND Serge, M MOLLE Philippe, M POULIN-LAGARDE Claude, M NONOTTE Jean-Michel, M AWIGNANO Dominique, M LAURENT Franck, M HENNING Frédéric, Mme BEAUDOIN Magalie, M HORCHOLLE Benoit, M ROBERT René, M MARCEL Dominique, Mme SALOMON Marie-Claire, M PECHINIOT Jean-Pierre, M STANTINA Patrice, M MEULE Maurice, M BAULEY Roland, M RACINE Philippe.

Monsieur PIERRE Nicolas a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire, conformément à l'article L 2121-15 du code Général des Collectivités Territoriales.

---

## DÉBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE 2023

---

### Contexte général

---

2022 est une année riche en changement pour le syndicat.

Elle marque le début de la collecte du tri en régie sur tout le territoire. Avec des problèmes de recrutements et de fortes négociations salariales.

Elle marque aussi, le début de la collecte des bio déchets avec son lot d'aléas mais surtout un succès auprès des communes et des usagers ayant nécessité la création d'un deuxième poste de chauffeur à temps complet.

Depuis le début de l'année, la facturation de l'ancien SICTOM de Gray initialement réalisée par C2T Déchets a été reprise par les services du SICTOM ainsi que la gestion de la redevance du Val Marnaysien. Un ETP supplémentaire s'est révélé nécessaire.

Le SICTOM est passé de 20 agents en moyenne en 2021, à une quarantaine en 2022. Cette tendance sera conservée sur 2023.

La crise sanitaire, la hausse généralisée du coût de la vie, les pénuries de matière, d'électricité ou de gaz ont eu un impact sur le budget 2022 du SICTOM du Val de Saône et cet impact sera encore plus significatif sur le budget 2023.

---

### En dépenses de fonctionnement

---

#### → Charges à caractère générale « chapitre 011 »

Notre prestataire de collecte, la société Eco Déchets, impacté par les fluctuations des cours mondiaux et notamment celui du prix du pétrole, nous a sollicité pour rétablir l'équilibre financier du contrat qui nous lie. Le SICTOM a conventionné sur la base de la théorie de l'imprévision afin de compenser les pertes financières de ce dernier. Environ 50 000 € supplémentaires sur 2022.

En 2023, il faudra prendre en compte la formule de révision des coûts du marché avec une augmentation estimative de 12 % soit environ 156 000 €

La hausse significative des coûts du carburant sera à prévoir également sur le budget 2023.

La location des 7 BOM et de la mini BOM pour un montant d'environ 361 000 € en 2022 ainsi que des bases vie sur le site de SCEY sur SAONE et de GRAY pour un montant d'environ 40 200 euros en 2022 est à budgétiser sur 2023.

#### → Charges de personnel « chapitre 012 »

Les charges de personnel stable pendant 3 ans, connaissent une forte hausse en 2022 qui se prolonge en 2023.

Cette hausse s'explique principalement par :

- ✓ la reprise de la collecte du tri en régie sur l'ensemble du territoire,
- ✓ la reprise de la facturation de l'ancien SICTOM de GRAY historiquement réalisée par le prestataire de collecte.

Le budget charges du personnel passe de 850 000 € environ à 1 350 000 euros environ. Une hausse d'environ 58% correspondant au recrutement de :

2 chefs d'équipes,

5 agents de collecte (chauffeur ou ripeur) pour le secteur de GRAY,

- 5 agents de collecte (chauffeur ou ripeur) pour le secteur de SCEY,
- 1 agent supplémentaire pour les bio déchets
- 1 agent supplémentaire pour la facturation de l'ancien SICTOM de GRAY

En 2022, nous avons eu recours aux contrats aidés (15) ce qui nous a permis de percevoir plus de 100 000 € d'aide de l'état. Pour 2023, les personnes en poste sur ces contrats aidés seront pérennisées, nous ne pourrions donc plus prétendre à cette aide pour ces personnels.

Toutefois, nous prévoyons sur 2023, une enveloppe pour 2 postes pour effectuer le porte à porte pour promouvoir les bio déchets et pour les » brigades du tri »

### → Charges de gestion courante « chapitre 65 »

Le coût d'adhésion au SYTEVOM passe à 33 € par habitant en 2023 contre 31.90 € en 2022, soit une augmentation d'environ 95 300 €uros.

Le traitement des déchets géré par le SYTEVOM pour 2023 est de 143 € la tonne contre 137 € en 2022, soit une augmentation de 79 600 €uros

Il faut donc prévoir, sur 2023, une augmentation de 175 000 € des frais de gestion courante.

Toutefois, une baisse du traitement est à prévoir suite au déploiement de la collecte des biodéchets en PAV sur l'ensemble du territoire.

Le traitement OMr s'élèvera à 1 344 200 € TTC pour 9400 T prévue.

Le traitement des biodéchets s'élèvera à 24 200 € TTC pour 400T prévue. La mise en place de la collecte des biodéchets nous permet d'économiser 30 000 € sur 2022.

Ces charges représentent, cette année encore, notre plus gros poste de dépenses, puisqu'elles représentent 50 % du budget des dépenses de fonctionnement du SICTOM.

### → Charges financières « chapitre 66 »

En 2021, le SICTOM a contracté 2 prêts pour la mise en place des bio déchets sur l'ensemble du territoire.

Un prêt de 500 000 € sur 7 ans au taux de 0.410 %

Un prêt « relais » de 800 000 € sur 2 ans au taux de 0.390 % pour attendre le versement de la subvention ADEME.

En 2023, il faut prévoir le remboursement des intérêts pour environ 4 800 €.

### → Charges exceptionnelles « chapitre 67 »

En 2023, nous prévoyons 30 000 € pour les régularisations des exercices antérieurs de la facturation des adhérents.

---

## En recettes de fonctionnement

---

### → Atténuation de charges « chapitre 13 »

En 2023, il faut prévoir 20 000 € de remboursement de l'assurance statutaire pour la prise en charge des arrêts de travail des agents.

### → Produits des services « chapitre 70 »

Le SICTOM prévoit 40 000 € de recettes pour la vente de composteurs, bio seaux et bac de tri.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2022, une convention a été conclue avec notre prestataire de collecte des OMr pour partager les lieux de vie situés à GRAY et à SCEY sur SAONE. Le SICTOM met également à disposition une partie de son hangar à SCEY sur SAONE pour abriter leurs camions.

Une recette pour refacturation des frais de location à hauteur de 31 600 € est à prévoir.

Une convention est également passée avec la CC du Val Marnaysien pour la gestion de la facturation de la redevance.

Une recette de 30 000 € est à prévoir pour cette gestion.

### → Dotations et participations « chapitre 74 »

Dans ce chapitre se trouve la participation des adhérents du SICTOM. Cette année compte tenu de toutes les augmentations subies, une augmentation de 3% est à prévoir avec la grille tarifaire suivante :

Tarifs	Abonnement au litre	Abonnement exception au litre	Levée suppl.
80L	1.40 €	X	8.50 €
140L	1.10 €	1.50 €	8.50 €
240L	1.10 €	1.50 €	9.60 €
340L	1.10 €	1.50 €	12.80 €
660L	1.10 €	1.50 €	16.25 €

Pénalités 80L	200.00 €
Tarifs sacs prépayés	4.58 €
Tarifs rouleaux de 25 sacs	114.58 €
Forfait pro non doté	70.00 €

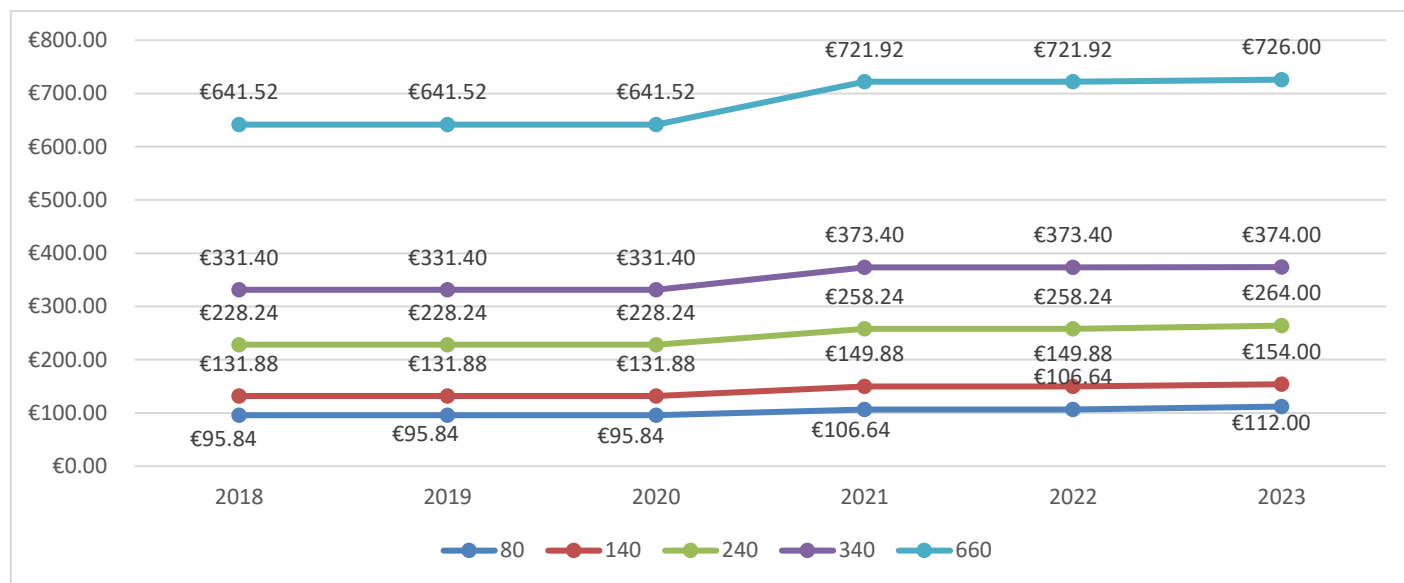
Les abonnements annuels 2023 seront les suivants :

Abonnement 100%	Total	Levées suppl.
80L	112.00 €	8.50 €
140L	154.00 €	8.50 €
240L	264.00 €	9.60 €
340L	374.00 €	12.80 €
660L	726.00 €	16.25 €

Abonnement 50%	Total	Levées suppl.
80L	56.00 €	8.50 €
140L	77.00 €	8.50 €
240L	132.00 €	9.60 €
340L	187.00 €	12.80 €
660L	363.00 €	16.25 €

Abonnement Exception	Total	Levées suppl.
140L	210.00 €	8.50 €
240L	360.00 €	9.60 €
340L	510.00 €	12.80 €
660L	990.00 €	16.25 €

Pour information, l'évolution du coût des bacs de 2018 à 2023 est la suivante :



Pour rappel, l'augmentation de 2021 est due à la grosse augmentation de 950 000 € du SYTEVOM.

Les tonnages de tri sélectif sont constants.

En revanche, une baisse des reversements est attendue du fait de la modification de la politique de reversements de CITEO dans sa démarche de tri sélectif. Le SICTOM prévoit 200 000 € de reversement du SYTEVOM pour 2023.

### → Produits exceptionnels

4 000 € sont à prévoir pour les régularisations des années antérieures.

## En dépenses d'investissement

### → Remboursement d'emprunts « chapitre 16 »

72 000 € de remboursement de capital du prêt de 500 000 € sont à prévoir sur le budget 2023.

### → Immobilisations incorporelles « chapitre 20 »

250 000 € seront inscrits au budget 2023 notamment, pour les frais d'étude pour l'achat de nouveaux locaux, la maîtrise d'ouvrage pour des travaux ainsi que l'achat de logiciel.

### → Immobilisations corporelles « chapitre 21 »

Le SICTOM travaille actuellement sur 3 projets : 2 constructions et une réhabilitation de friche industrielle. Les domaines sont intervenus pour estimer cette dernière. 900 000€ sont budgétisés pour ce projet de pôle technique et administratif. 650 000€ pour l'achat de 3 camions d'occasion (année mise en circulation 2021) ainsi que d'un camion utilitaire et 250 000€ pour l'achat de PAV bio déchets supplémentaires seront inscrits au budget 2023.

## En recettes d'investissement

### → Dotations FCTVA « chapitre 10 »

Les recettes de FCTVA pour 2023 (dépenses investissement 2021) s'élèveront à environ 14 000 €.

### → Subvention d'investissement « chapitre 13 »

En 2022, le SICTOM a perçu un acompte 358 112 € de la subvention ADEME de 895 000€ le solde est à budgétiser sur 2023.

Après avoir débattu, Monsieur le Président rappelle :

L'article L.2312-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT) qui dispose que le Maire présente au Conseil Municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure de la dette. Ce rapport donne lieu à débat au Conseil.

L'article 107 de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (loi NOTRe) est venu modifier les articles du Code Général des Collectivités Locales relatifs au débat d'orientation budgétaire (DOB). Il est ainsi précisé que l'assemblée délibérante doit désormais prendre acte de la tenue du débat d'orientation budgétaire et de l'existence du rapport sur la base duquel se tient le DOB par une délibération qui doit faire l'objet d'un vote.

Monsieur le Président propose aux membres du Comité Syndical de bien vouloir prendre acte par délibération de la tenue du débat d'orientations budgétaires du SICTOM du VAL de SAONE pour l'année 2023.

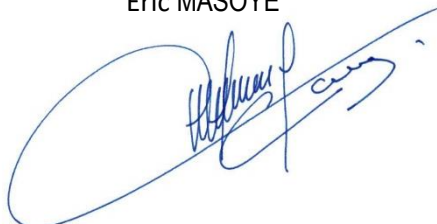
Le Comité Syndical après en avoir délibéré :

- Prend acte de la tenue du débat d'orientations budgétaires 2023 lors de la séance du Comité Syndical du 8 décembre 2022 ;
- Autorise Monsieur le Président à signer tout acte et à prendre toute décision nécessaire à l'application de la présente délibération.

Votes : 29      Pour : 29      Contre : 0      Abstention : 0

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.  
Ont signé au registre tous les membres présents.  
Pour copie conforme,

Le Président,  
Éric MASOYÉ





**SICTOM du VAL de SAONE**  
**Convocation du 3 décembre 2022**  
**Délibération du Comité Syndical**  
**Séance du 8 décembre 2022**

Envoyé en préfecture le 15/12/2022

Reçu en préfecture le 15/12/2022

Publié le 15/12/2022

ID : 070-257001024-20221208-20221204TARIFS-DE



Après une première convocation en date du 23 novembre 2022, pour une séance le 2 décembre 2022, le quorum n'ayant pas été atteint, la séance est reportée comme suit :

L'an deux mille vingt-deux, le 8 décembre à 18 heures 00, les membres composant le comité du Syndicat Mixte de Collecte des Ordures Ménagères du Val de Saône, se sont réunis à la salle Jeanne D'ARC de SCEY SUR SAONE, après convocation légale, sous la présidence de M. Éric Masoye, Président.

**Nombre de délégués en exercice : 92**

**Etaient présents : 21 délégués**

M PETITJEAN Mickaël, M BIGAND Michel, M GRENIER Rémy, M DURGET Arnaud, M DOILLON Marc, M MARCAIRE Alexandre, Mme VERNE Marie-Christine, M CHAUSSE Jean-Pierre, M NOLY Christian, M PIERRE Nicolas, M FAILLACE Jean-Carlo, M LORIOZ Pascal, Mme HENRICOLAS Catherine, M CHAVECA Joseph, M JASSEY Lionel, M JEANNEY Christian, M CHASSARD Jean-Jacques, M ROSSE Christophe, M PITOLLET Jean-Louis, Mme BAILLY Severine, M MASOYE Éric.

**Etaient absents représentés : 8 délégués**

M FRECHIN Eric donne pouvoir à M CHAUSSE Jean-Pierre  
M NICOLLE Alain donne pouvoir à M GRENIER Rémy  
M DEMAILLE Christophe donne pouvoir à M PIERRE Nicolas  
M CATALOT Stéphane donne pouvoir à M CHAVECA Joseph  
M BAILLY Laurent donne pouvoir à M PITOLLET Jean- Louis  
M SIMON Tony donne pouvoir à M MASOYE Eric  
M BUCHER Noël donne pouvoir à M DOILLON Marc  
M BAUDIER Adrien donne pouvoir à M NOLY Christian

**Etaient absents excusés : 15 délégués**

M BARTHELEMY Pascal, M CHAUDOT Jean-Marie, Mme PASSARD Claude, Mme CARMANTRAND, M GONDELBERG Luc, M HUGEDET Didier, M BERTIN Guy, M LANAUD Anthony, M HAUSTETE Cédric, M BOMPY Xavier, Mme MIGNARD Evelyne, M MADIOT Eric, M MADIOT Christophe, Mme DUPRÉ Marie-Pierre, M FRANCHEQUIN Yannick,

**Etaient absents non représentés, non suppléés : 48 délégués**

Mme GROSJEAN Stéphanie, Mme GARRET Claudine, M REGENT Gilles, M MENAUCOURT Thomas, M BORDOT Michel, Mme JAVELET Cindy, M JANNIN Claude, M SAVIN Thierry, M FENOL Gérard, M BERTRAND Laurent, M ROUGET Guillaume, M DUPLAIN Roland, M LAMBERT Philippe, M JOBARD André, M CHAUDOT Olivier, Mme GAUTHIER Claire, Mme SCHWOERER Sandrine, M GAUTHIER Frédéric, Mme METRIS Gaele, M GOUX André, M LIEUTET Serge, M CHEMINOT Didier, M BURNEY Gérard, M MILLERAND Jean-Jacques, M TISSERAND Franck, Mme BEAUMONT Isabelle, M LE BRAY Thierry, M ROGER Bernard, M BILQUEZ Raymond, Mme PICARD Christine, M NAJI Hicham, M MARCHAND Serge, M MOLLE Philippe, M POULIN-LAGARDE Claude, M NONOTTE Jean-Michel, M AWIGNANO Dominique, M LAURENT Franck, M HENNING Frederick, Mme BEAUDOIN Magalie, M HORCHOLLE Benoît, M ROBERT René, M MARCEL Dominique, Mme SALOMON Marie-Claire, M PECHINIOT Jean-Pierre, M STANTINA Patrice, M MEULE Maurice, M BAULEY Roland, M RACINE Philippe.

Monsieur PIERRE Nicolas a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire, conformément à l'article L 2121-15 du code Général des Collectivités Territoriales.

## TARIFS 2023

Monsieur le Président rappelle l'harmonisation des règles tarifaires entre le SICTOM du VAL de SAONE et l'ancien SICTOM de GRAY depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2022.

Monsieur le Président rappelle le contexte économique difficile et les augmentations qui en découlent.

Monsieur le Président propose, aux membres du Comité Syndical, d'adopter les grilles tarifaires suivantes pour l'année 2023 :

Abonnement 100%	Total	Levés suppl.
80L	112.00 € - Soit 1.40€/ litre	8.50 €
140L	154.00 € - Soit 1.10 €/ litre	8.50 €
240L	264.00 € - Soit 1.10 €/ litre	9.60 €
340L	374.00 € - Soit 1.10 €/ litre	12.80 €
660L	726.00 € - Soit 1.10 €/ litre	16.25 €

Abonnement 50%	Total	Levés suppl.
80L	56.00 € - Soit 0.70 €/ litre	8.50 €
140L	77.00 € - Soit 0.55 €/ litre	8.50 €
240L	132.00 € - Soit 0.55 €/ litre	9.60 €
340L	187.00 € - Soit 0.55 €/ litre	12.80 €
660L	363.00 € - Soit 0.55 €/ litre	16.25 €

Abonnement Exception	Total	Levés suppl.
140L	210.00 € - Soit 1.50 €/litre	8.50 €
240L	360.00 € - Soit 1.50 €/litre	9.60 €
340L	510.00 € - Soit 1.50 €/litre	12.80 €
660L	990.00 € - Soit 1.50 €/litre	16.25 €

Pénalités 80L	200.00 €
Tarifs sacs prépayés	4.58 €
Tarifs rouleaux de 25 sacs	114.58 €
Forfait pro non doté	70.00 €

Après en avoir délibéré, les membres du Comité Syndical, adopte, à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2023, les grilles tarifaires proposées.

Votes : 29    Pour : 29    Contre : 0    Abstention : 0

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.  
Ont signé au registre tous les membres présents.  
Pour copie conforme,

Le Président,  
Éric MASOYÉ



**SICTOM du VAL de SAONE**  
**Convocation du 3 décembre 2022**  
**Délibération du Comité Syndical**  
**Séance du 8 décembre 2022**

Envoyé en préfecture le 15/12/2022  
Reçu en préfecture le 15/12/2022  
Publié le 15/12/2022  
ID : 070-257001024-20221208-202212REGIE-DE

Après une première convocation en date du 23 novembre 2022, pour une séance le 2 décembre 2022, le quorum n'ayant pas été atteint, la séance est reportée comme suit :

L'an deux mille vingt-deux, le 8 décembre à 18 heures 00, les membres composant le comité du Syndicat Mixte de Collecte des Ordures Ménagères du Val de Saône, se sont réunis à la salle Jeanne D'ARC de SCEY SUR SAONE, après convocation légale, sous la présidence de M. Éric Masoye, Président.

**Nombre de délégués en exercice : 92**

**Etaient présents : 21 délégués**

M PETITJEAN Mickaël, M BIGAND Michel, M GRENIER Rémy, M DURGET Arnaud, M DOILLON Marc, M MARCAIRE Alexandre, Mme VERNE Marie-Christine, M CHAUSSE Jean-Pierre, M NOLY Christian, M PIERRE Nicolas, M FAILLACE Jean-Carlo, M LORIOZ Pascal, Mme HENRICOLAS Catherine, M CHAVECA Joseph, M JASSEY Lionel, M JEANNEY Christian, M CHASSARD Jean-Jacques, M ROSSE Christophe, M PITOLLET Jean-Louis, Mme BAILLY Severine, M MASOYE Éric.

**Etaient absents représentés : 8 délégués**

M FRECHIN Eric donne pouvoir M CHAUSSE Jean-Pierre  
M NICOLLE Alain donne pouvoir à M GRENIER Rémy  
M DEMAILLE Christophe donne pouvoir à M PIERRE Nicolas  
M CATALOT Stéphane donne pouvoir à M CHAVECA Joseph  
M BAILLY Laurent donne pouvoir à M PITOLLET Jean- Louis  
M SIMON Tony donne pouvoir à M MASOYE Eric  
M BUCHER Noël donne pouvoir à M DOILLON Marc  
M BAUDIER Adrien donne pouvoir à M NOLY Christian

**Etaient absents excusés : 15 délégués**

M BARTHELEMY Pascal, M CHAUDOT Jean-Marie, Mme PASSARD Claude, Mme CARMANTRAND, M GONDELBERG Luc, M HUGEDET Didier, M BERTIN Guy, M LANAUD Anthony, M HAUSTETE Cédric, M BOMPY Xavier, Mme MIGNARD Evelyne, M MADIOT Eric, M MADIOT Christophe, Mme DUPRÉ Marie-Pierre, M FRANCHEQUIN Yannick,

**Etaient absents non représentés, non suppléés : 48 délégués**

Mme GROSJEAN Stéphanie, Mme GARRET Claudine, M REGENT Gilles, M MENAUCOURT Thomas, M BORDOT Michel, Mme JAVELET Cindy, M JANNIN Claude, M SAVIN Thierry, M FENOL Gérard, M BERTRAND Laurent, M ROUGET Guillaume, M DUPLAIN Roland, M LAMBERT Philippe, M JOBARD André, M CHAUDOT Olivier, Mme GAUTHIER Claire, Mme SCHWOERER Sandrine, M GAUTHIER Frédéric, Mme METRIS Gaele, M GOUX André, M LIEUTET Serge, M CHEMINOT Didier, M BURNEY Gérard, M MILLERAND Jean-Jacques, M TISSERAND Franck, Mme BEAUMONT Isabelle, M LE BRAY Thierry, M ROGER Bernard, M BILQUEZ Raymond, Mme PICARD Christine, M NAJI Hicham, M MARCHAND Serge, M MOLLE Philippe, M POULIN-LAGARDE Claude, M NONOTTE Jean-Michel, M AWIGNANO Dominique, M LAURENT Franck, M HENNING Frédérick, Mme BEAUDOIN Magalie, M HORCHOLLE Benoit, M ROBERT René, M MARCEL Dominique, Mme SALOMON Marie-Claire, M PECHINIOT Jean-Pierre, M STANTINA Patrice, M MEULE Maurice, M BAULEY Roland, M RACINE Philippe.

Monsieur PIERRE Nicolas a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire, conformément à l'article L 2121-15 du code Général des Collectivités Territoriales.

---

## MODIFICATION DE LA RÉGIE DE RECETTES

---

Monsieur le Président informe les membres du Comité Syndical que le comptable public a effectué un contrôle de la régie de recettes.

Dans le procès-verbal de vérification, Monsieur le comptable public demande au SICTOM d'apporter des modifications à la délibération prise le 23/09/2021.

Monsieur le Président propose d'annuler et de remplacer la délibération du 23/09/2021 comme suit :

Vu la délibération du SICTOM du VAL de SAONE en date 18 juillet 2006 créant une régie de recettes ;

Vu la délibération du SICTOM du VAL de SAONE en date du 30 mai 2012 modifiant la régie de recettes créée le 18 juillet 2006 ;

Vu la délibération du SICTOM du VAL de SAONE en date du 23/09/2021 annulant et remplaçant les délibérations du 18 juillet 2006 et du 30 mai 2012 ;

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

Vu le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

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

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

Vu la demande d'avis conforme du comptable public assignataire en date du 02/12/2022 ;

Considérant que la régie de recettes du SICTOM du Val de Saône a évolué avec l'intégration de nouveaux produits à encaisser et la mise en place de nouveaux moyens de paiement ;

Considérant que la présente délibération annule et remplace les délibérations du 18/07/2006, du 30/05/2012 et du 23/09/2021.

### ARRÊTE

Article 1 : Il est institué une régie de recettes auprès du SICTOM du Val de Saône

Article 2 : Cette régie est installée au SICTOM du Val de Saône ZA 70360 SCEY SUR SAONE

Article 3 : La régie encaisse les produits suivants :

1° : Vente de bacs à ordures ménagères et de collecte sélective ;

2° : Vente de pièces détachées pour bacs ;

3° : Vente de composteurs ;

4° : Vente de bio seaux ;

5° : Vente d'aérateurs ;

6° : Vente de serrures ;

7° : Vente de badges ;

8° : Vente Eco-cup ;

9° : Les livraisons ;

10° : Les bacs ludiques ;

11° : Le lavage de bacs.

Envoyé en préfecture le 15/12/2022

Reçu en préfecture le 15/12/2022

Publié le



ID : 070-257001024-20221208-202212REGIE-DE

Article 4 : -Les recettes désignées à l'article 3 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- 1° : Numéraire
- 2° : chèques bancaires, postaux ou assimilés
- 3° : carte bancaire
- 4° : PAYFIP

- Elles sont perçues contre remise à l'utilisateur d'une quittance P1RZ.

Article 5 : Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur en qualité auprès de la Direction départementale des Finances publiques de Haute-Saône ;

Article 6 : Un fonds de caisse d'un montant de 50 € est mis à disposition du régisseur.

Article 7 : Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 4 500 €. Le montant maximum de la seule encaisse en numéraire est fixé à 1 000 €.

Article 8 : Le régisseur est tenu de verser le montant de l'encaisse à la banque postale :

- Dès que le montant maximum fixé par l'acte de création de la régie est atteint et au minimum une fois par mois ;
- En fin d'année ;
- En cas de changement de régisseur ;
- A la clôture de la régie.

Article 9 : Le régisseur verse auprès du Président du SICTOM la totalité des justificatifs des opérations de recettes au minimum une fois par mois.

Article 10 : Le régisseur est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur ;

Article 11 : Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité, intégrée dans l'IFSE, selon la réglementation en vigueur ;

Article 12 : Le mandataire suppléant ne percevra pas d'indemnité de responsabilité ;

Article 13 : Des mandataires seront nommés pour effectuer des opérations simples d'encaissement au siège du SICTOM et pour réceptionner et transmettre des chèques issus des permanences de GRAY et de CORBENAY.

Article 14 : Le Président du SICTOM et le comptable public assignataire du Service de Gestion comptable de Vesoul sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

Le Comité Syndical, après en avoir délibéré :

- Autorise l'annulation des délibérations du 18 juillet 2006, du 30 mai 2012 et du 23 septembre 2021 relatives à la régie de recettes,
- Autorise la modification de la régie de recettes proposée.

Votes : 29      Pour : 29      Contre : 0      Abstention : 0

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.  
Ont signé au registre tous les membres présents.  
Pour copie conforme,

Le Président,  
Éric MASOYÉ



**SICTOM du VAL de SAONE**  
**Convocation du 3 décembre 2022**  
**Délibération du Comité Syndical**  
**Séance du 8 décembre 2022**

Envoyé en préfecture le 16/12/2022

Reçu en préfecture le 16/12/2022

Publié le 15/12/2022

ID : 070-257001024-20221208-2022RRI-DE



Après une première convocation en date du 23 novembre 2022, pour une séance le 2 décembre 2022, le quorum n'ayant pas été atteint, la séance est reportée comme suit :

L'an deux mille vingt-deux, le 8 décembre à 18 heures 00, les membres composant le comité du Syndicat Mixte de Collecte des Ordures Ménagères du Val de Saône, se sont réunis à la salle Jeanne D'ARC de SCEY SUR SAONE, après convocation légale, sous la présidence de M. Éric Masoye, Président.

**Nombre de délégués en exercice : 92**

**Etaient présents : 21 délégués**

M PETITJEAN Mickaël, M BIGAND Michel, M GRENIER Rémy, M DURGET Arnaud, M DOILLON Marc, M MARCAIRE Alexandre, Mme VERNE Marie-Christine, M CHAUSSE Jean-Pierre, M NOLY Christian, M PIERRE Nicolas, M FAILLACE Jean-Carlo, M LORIOZ Pascal, Mme HENRICOLAS Catherine, M CHAVECA Joseph, M JASSEY Lionel, M JEANNEY Christian, M CHASSARD Jean-Jacques, M ROSSE Christophe, M PITOLLET Jean-Louis, Mme BAILLY Severine, M MASOYE Éric.

**Etaient absents représentés : 8 délégués**

M FRECHIN Eric donne pouvoir M CHAUSSE Jean-Pierre  
M NICOLLE Alain donne pouvoir à M GRENIER Rémy  
M DEMAILLE Christophe donne pouvoir à M PIERRE Nicolas  
M CATALOT Stéphane donne pouvoir à M CHAVECA Joseph  
M BAILLY Laurent donne pouvoir à M PITOLLET Jean- Louis  
M SIMON Tony donne pouvoir à M MASOYE Eric  
M BUCHER Noël donne pouvoir à M DOILLON Marc  
M BAUDIER Adrien donne pouvoir à M NOLY Christian

**Etaient absents excusés : 15 délégués**

M BARTHELEMY Pascal, M CHAUDOT Jean-Marie, Mme PASSARD Claude, Mme CARMANTRAND, M GONDELBERG Luc, M HUGEDET Didier, M BERTIN Guy, M LANAUD Anthony, M HAUSTETE Cédric, M BOMPY Xavier, Mme MIGNARD Evelyne, M MADIOT Eric, M MADIOT Christophe, Mme DUPRÉ Marie-Pierre, M FRANCHEQUIN Yannick,

**Etaient absents non représentés, non suppléés : 48 délégués**

Mme GROSJEAN Stéphanie, Mme GARRET Claudine, M REGENT Gilles, M MENAUCOURT Thomas, M BORDOT Michel, Mme JAVELET Cindy, M JANNIN Claude, M SAVIN Thierry, M FENOL Gérard, M BERTRAND Laurent, M ROUGET Guillaume, M DUPLAIN Roland, M LAMBERT Philippe, M JOBARD André, M CHAUDOT Olivier, Mme GAUTHIER Claire, Mme SCHWOERER Sandrine, M GAUTHIER Frédéric, Mme METRIS Gaele, M GOUX André, M LIEUTET Serge, M CHEMINOT Didier, M BURNEY Gérard, M MILLERAND Jean-Jacques, M TISSERAND Franck, Mme BEAUMONT Isabelle, M LE BRAY Thierry, M ROGER Bernard, M BILQUEZ Raymond, Mme PICARD Christine, M NAJI Hicham, M MARCHAND Serge, M MOLLE Philippe, M POULIN-LAGARDE Claude, M NONOTTE Jean-Michel, M AWIGNANO Dominique, M LAURENT Franck, M HENNING Frédérick, Mme BEAUDOIN Magalie, M HORCHOLLE Benoit, M ROBERT René, M MARCEL Dominique, Mme SALOMON Marie-Claire, M PECHINIOT Jean-Pierre, M STANTINA Patrice, M MEULE Maurice, M BAULEY Roland, M RACINE Philippe.

Monsieur PIERRE Nicolas a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire, conformément à l'article L 2121-15 du code Général des Collectivités Territoriales.



---

## MODIFICATION DU RÈGLEMENT DE REDEVANCE

---

Monsieur le Président rappelle aux membres du Comité Syndical la délibération prise le 9 décembre 2021 harmonisant les pratiques des 2 SICTOM pour n'avoir qu'un règlement de redevance.

Monsieur le Président explique que la Commission en charge de la révision des règlements de redevance et de collecte s'est réunie trois fois au cours de l'année 2022 pour faire évoluer le règlement de redevance.

Monsieur le Président donne lecture des principales modifications à prendre en compte à partir du 01/01/2023.

### 1/Lecture du règlement

La Commission a modifié le règlement de redevance sur certains points de forme qui ne sont pas ou plus nécessaires et a ajouté de nouveaux paragraphes comme suit :

### 2/Biodéchets

#### ARTICLE 1 : LES DOTATIONS

##### **C Pour les bio déchets**

Un badge, un seau ventilé et des sacs kraft sont remis gratuitement à l'utilisateur volontaire.

Ces kits sont disponibles au siège du SICTOM, dans tout autre point de stockage agréé et en mairie.

Ils ne peuvent en aucun cas être livrés ou expédiés à l'utilisateur aux seuls frais de la collectivité.

L'utilisateur a l'obligation de se servir uniquement des sacs fournis par le SICTOM. Le réapprovisionnement se fait gratuitement auprès des services du SICTOM ou en mairie.

#### ARTICLE 3 MAINTENANCE

##### **C Des badges bio déchets**

Les badges dysfonctionnant seront remplacés gratuitement par le SICTOM.

En cas de perte ou de vol, un nouveau badge sera donné gratuitement dans la limite de 2 badges par foyer. Au-delà, le badge sera facturé au tarif en vigueur.

### 3/Maintenance bacs de tri

#### **B Des bacs de tri**

Les bacs de tri sont la propriété des usagers. En cas de détérioration, de vol ou de disparition, l'utilisateur en assume la responsabilité.

Cependant, si la disparition ou la détérioration du bac incombe au service du SICTOM (bac tombé dans la trémie, casse par l'agent de collecte ...). Le SICTOM informe l'utilisateur par le biais d'un autocollant dédié et/ par téléphone et en assure la réparation ou le remplacement à ses frais.

### 4/Attribution bac 80 L

En cas de changement dans la composition du foyer, l'utilisateur devra restituer le conteneur de 80L contre un volume plus important sous peine de se voir facturer une pénalité annuelle.

L'utilisateur présentant plus de 12 fois par année civil son bac ordures ménagères 80 L était facturé d'un forfait de service. Ce forfait de service sera supprimé.

### 5/Règles « Résidence secondaire »

Dans le cas où l'utilisateur en résidence secondaire effectue plus de 6 levées sur l'année, celui-ci se verra appliquer le tarif A sur l'année N+1 sauf s'il fournit un justificatif (taxe foncière).

### 6/Action nettoignons la nature

Le SICTOM peut accompagner les associations qui effectuent des opérations type « Nettoignons la Nature », en prêtant et livrant des bacs OM et/ou de tri gratuitement pour permettre l'évacuation des déchets assimilés aux Ordures Ménagères, si et seulement si, le tri sélectif est effectué pendant l'opération.

## 7/Modalités de facturation

Afin de simplifier la redevance incitative la commission propose de modifier les règles de calculs de la manière suivante :

La part fixe et les levées deviennent « abonnement »

L'abonnement comprend les frais d'accès au service et un nombre de levées défini au préalable.

Ex : résidence principale = abonnement avec 12 levées intégrées au frais de service,

Ex : résidence secondaire = abonnement avec 6 levées intégrées au frais de service.

L'abonnement est proratisé au nombre de jour mais les levées comprises dans cet abonnement sont proratisées au nombre de mois. Toutes les levées supplémentaires effectuées durant l'année seront facturées sur le 4<sup>ème</sup> trimestre.

TARIF	Définition	PART FIXE	PART VARIABLE
TARIF A	Usagers en résidence principale / professionnels / Exceptions saisonnières / Locations de bacs	100% Abonnement comprenant 12 levées	Levées supplémentaires
TARIF B	Usagers en résidence secondaire / Activités saisonnières / Ecart / Municipaux / Usager en Tarif Social	50% Abonnement comprenant 6 levées	Levées supplémentaires
TARIF C	Exceptions	100% Abonnement Exception comprenant 24 levées	Levées supplémentaires
Tarif D	Professionnel non doté en bac ordures ménagères	Part forfaitaire	
TARIF E	Exonéré	Exonération sur présentation de justificatif	
TARIF F	Sacs prépayés	Prix unitaire	

Monsieur le Président propose aux membres du Comité Syndical d'adopter le nouveau règlement de redevance annexé à la présente délibération pour une application au 1<sup>er</sup> janvier 2023.

Le Comité Syndical, après en avoir délibéré :

-Adopte le nouveau règlement de redevance applicable à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2023 ;

-Autorise Monsieur le Président à signer tout acte et à prendre toutes décisions nécessaires à l'application de la présente délibération.

Votes : 29

Pour : 29

Contre : 0

Abstention : 0

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.  
Ont signé au registre tous les membres présents.  
Pour copie conforme,

Le Président, Éric MASOYÉ





Applicable à tous les usagers à partir du 01/01/2023

Envoyé en préfecture le 16/12/2022

Reçu en préfecture le 16/12/2022

Publié le 15/12/2022

Berger  
Levrault

ID : 070-257001024-20221208-2022RRI-DE



# Règlement de redevance incitative

Adopté en comité syndical le 08/12/2022

<b>1. PRÉAMBULE .....</b>	<b>3</b>
<b>2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>3</b>
2.1 Objet du service .....	3
2.2 Les usagers assujettis à la redevance incitative .....	3
<b>3. MODALITÉS DE DOTATION.....</b>	<b>4</b>
3.1 Les différentes dotations .....	4
3.1.1 Pour le bac ordures ménagères .....	4
3.1.2 POUR LE BAC DE TRI SELECTIF .....	4
3.1.3 Pour les bio déchets .....	5
3.2 Modalité d'échanges de contenants OMR.....	5
3.3 Maintenance.....	5
3.3.1 Des bacs ordures ménagères.....	5
3.3.2 Des bacs de tri .....	5
3.3.3 Des badges bio déchets .....	6
3.3.4 Disponibilité du contenant.....	6
3.4 Les volumes disponibles .....	6
<b>4. MODALITÉS DE CALCUL DE LA REDEVANCE .....</b>	<b>7</b>
4.1 Règle générale .....	7
4.2 Cas particuliers applicables aux professionnels .....	8
4.2.1 Part forfaitaire .....	8
4.2.2 Professionnel doté d'un ou plusieurs bacs pour son activité .....	8
4.2.3 Professionnel doté d'un bac professionnel et d'un bac personnel .....	8
4.2.4 Professionnel doté d'un seul bac pour son activité professionnelle et sa vie privée .....	8
4.2.5 Professionnels exonérés .....	9
4.2.6 Exceptions .....	9
4.2.7 Exceptions saisonnières .....	9
4.3 Cas particuliers .....	9
4.3.1 Sacs prépayés .....	9
4.3.2 Dépôts sauvages .....	10
<b>5. LEXIQUE .....</b>	<b>10</b>
<b>6. MODALITÉ DE FACTURATION (R.I.).....</b>	<b>12</b>
6.1 Périodicité de facturation .....	12
6.2 Prise en compte des changements .....	12
6.2.1 Règles .....	12
6.2.2 Justificatif à produire.....	13
6.2.3 Délai de prévenance.....	14
6.2.4 Modalité de recouvrement.....	14
<b>7. DISPOSITIONS D'APPLICATION.....</b>	<b>14</b>
7.1 Date d'application.....	14
7.2 Modification du règlement.....	14
7.3 Clause d'exécution.....	15

# 1. PRÉAMBULE

Envoyé en préfecture le 16/12/2022

Reçu en préfecture le 16/12/2022

Publié le



ID : 070-257001024-20221208-2022RRI-DE

Le présent règlement a pour objet de définir et présenter les modalités de calcul, de facturation et de recouvrement de la Redevance Incitative sur le territoire du SICTOM du Val de Saône.

Le présent règlement est applicable aux particuliers, administrations et aux professionnels producteurs de déchets sur le territoire du SICTOM du Val de Saône.

Il vient en complément du règlement de collecte.

Ses prescriptions ne font pas obstacle au respect de l'ensemble des dispositions de la réglementation en vigueur.

## 2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 2.1 *Objet du service*

Ce règlement fixe les conditions d'établissement de la facturation de la redevance incitative par le SICTOM du Val de Saône.

Le service comprend :

- La collecte de votre bac ordures ménagères en porte à porte (le camion doit passer devant votre adresse, par obligation préfectorale, que le bac soit présenté ou non),
- La collecte de votre bac tri en porte à porte,
- La collecte du verre en points d'apport volontaire,
- La collecte des biodéchets en points d'apport volontaire (accès réglementé par badge),
- L'utilisation des déchetteries,
- Le traitement des ordures ménagères par incinération,
- Le traitement et la valorisation des déchets recyclables,
- Le traitement et la valorisation des biodéchets,
- Le traitement et la post-exploitation des déchets produits stockés au Centre d'Enfouissement Technique (CET)

Ce règlement pourra être réactualisé, en fonction des évolutions réglementaires et techniques.  
Il s'applique immédiatement.

### 2.2 *Les usagers assujettis à la redevance incitative*

La Redevance est due par tous les usagers dès lors qu'ils résident ou sont domiciliés sur le territoire du SICTOM du Val de Saône.

Sont redevables de la redevance incitative tous les usagers de tout ou partie des services d'élimination des déchets et notamment :

- Tout propriétaire, à défaut l'occupant d'un logement individuel ou collectif,
- Les administrations et collectivités locales,
- Les édifices du culte,
- Les professionnels recensés aux chambres du commerce, de l'agriculture et des métiers, producteurs de déchets pouvant être collectés et traités sans sujétions techniques particulières, qui ne peuvent justifier d'un contrat sur

l'élimination de l'ensemble des déchets générés par leur activité professionnelle, toute personne disposant d'un numéro de SIRET et dont les déchets peuvent être collectés et traités par le service,

Autres usagers du service : associations, campings...

Constitue une infraction au présent règlement ainsi qu'à l'article 2 de la loi du 15 juillet 1975, codifié à l'article L.541-2 du code de l'environnement, le fait, pour toute personne (physique ou morale) de ne pas procéder à l'élimination des déchets ménagers.

Il en résulte que toute personne qui produit ou détient des déchets est tenue d'en assurer ou d'en faire assurer l'élimination conformément aux dispositions de cette loi dans des conditions propres à éviter leurs effets nocifs pour l'homme ou son environnement.

Il revient donc à l'utilisateur n'utilisant pas le service d'élimination et de traitement des déchets ménagers d'apporter la preuve qu'il élimine ses déchets de manière à respecter la loi.

Tout usager devra informer sa Communauté de Communes et/ le SICTOM du VAL de SAONE de tout changement dans sa situation.

## 3. MODALITÉS DE DOTATION

### 3.1 Les différentes dotations

#### 3.1.1 Pour le bac ordures ménagères

Les conteneurs doivent être normalisés, roulants de type AFNOR EN840 1 à 6, afin de faciliter leur préhension au chargement des déchets. Ils sont ainsi compatibles avec les dispositifs automatiques installés sur les bennes de collecte. Ils seront mis à disposition de l'utilisateur à raison de 1 bac, au moins, par point de collecte ou point de consommation (lieu de production des déchets) et restent propriété insaisissable du SICTOM. Plusieurs bacs peuvent être regroupés sur un même point de collecte (points de regroupement ou immeuble collectif). Les bacs mis à disposition sont équipés d'une puce électronique RFID permettant d'identifier leur adresse de rattachement. A cet effet, le bac doit rester strictement affecté à l'adresse d'affectation.

Les conteneurs devront être maintenus dans un constant état fonctionnel et de propreté par leurs utilisateurs.

Les bacs sont disponibles au siège du SICTOM ou dans tout autre point de stockage agréé et ne peuvent en aucun cas être livrés ou expédiés à l'utilisateur aux seuls frais de la collectivité.

#### 3.1.2 POUR LE BAC DE TRI SELECTIF

Les conteneurs doivent être normalisés AFNOR EN840-1 à 6, et sont reconnaissables à leur couvercle jaune ou par des autocollants jaunes apposés sur le bac. Tous les conteneurs de tri sont propriété des usagers et, à ce titre, la maintenance, le lavage, l'entretien et le remplacement d'éléments défectueux sont aux frais de ces derniers. Le SICTOM peut fournir des bacs neufs ou des pièces détachées à prix coûtant (dans la limite des stocks disponibles).

Les conteneurs devront être maintenus dans un constant état fonctionnel et de propreté par leurs utilisateurs.

Les bacs sont disponibles au siège du SICTOM ou dans tout autre point de stockage agréé et ne peuvent en aucun cas être livrés ou expédiés à l'utilisateur aux seuls frais de la collectivité.

### 3.1.3 Pour les bio déchets

Un badge, un seau ventilé et des sacs kraft sont remis gratuitement à l'utilisateur volontaire.

Ces kits sont disponibles au siège du SICTOM, dans tout autre point de stockage agréé et/ en mairie. Ils ne peuvent en aucun cas être livrés ou expédiés à l'utilisateur aux seuls frais de la collectivité.

L'utilisateur à l'obligation de se servir uniquement des sacs fournis par le SICTOM. Le réapprovisionnement se fait gratuitement auprès des services du SICTOM ou en mairie.

## 3.2 Modalité d'échanges de contenants OMR

Les opérations de changement de volumes de bac doivent être effectuées auprès du SICTOM ou du point agréé. Le bac doit être rendu intégralement vidé et nettoyé. Il sera remplacé gratuitement dans les locaux du SICTOM ou du point agréé par un bac, neuf ou d'occasion, au volume souhaité.

En cas de changement de contenant en cours de mois, l'abonnement est proratisé au nombre de jour mais les levées comprises dans cet abonnement sont proratisées au nombre de mois. Un usager changeant de volume de bac en cours de mois pourra bénéficier d'une levée pour chaque volume de bacs (le mois du changement uniquement)

## 3.3 Maintenance

### 3.3.1 Des bacs ordures ménagères

Les bacs sont mis à disposition pour la mise en place de la Redevance Incitative, pour les nouveaux arrivants, et pour les nouvelles adresses. Les bacs détériorés, volés (une main courante devra être déposée) ou disparus ne peuvent être pris en charge par la collectivité. La responsabilité en revient donc à l'utilisateur ou à la personne, physique ou morale, en charge de leur état et de leur remisage.

Cependant, si les bacs sont détériorés par l'entreprise chargée de la collecte, ils sont remplacés ou réparés par cette dernière.

En cas de poids excessif \* ou de contenu présentant des risques sanitaires évidents, le conteneur se verra refusé à la collecte par l'usage légal du droit de retrait des agents de collecte.

Tableau des poids norme AFNOR NF EN 840.1 à 840.6.


MODELES DE BACS	POIDS A VIDE en Kg	CHARGE ACCEPTABLE en Kg
80L	9,4	32
120L/140L	10.4	60
240L	13.5	100
340L/360L	19	145
660L	38	250



### 3.3.2 Des bacs de tri

Les bacs de tri sont la propriété des usagers. En cas de détérioration, de vol ou de disparition, l'utilisateur en assume la responsabilité.

Cependant, si la disparition ou la détérioration du bac incombe au service du SICTOM (bac tombé dans la trémie, casse par l'agent de collecte ...). Le SICTOM informe l'utilisateur par le biais d'un autocollant dédié et/ou par téléphone et en assure la réparation ou le remplacement à ses frais.

Envoyé en préfecture le 16/12/2022  
Reçu en préfecture le 16/12/2022  
Publié le   
ID : 070-257001024-20221208-2022RRI-DE

### 3.3.3 Des badges bio déchets

Les badges dysfonctionnant seront remplacés gratuitement par le SICTOM.

En cas de perte ou de vol, un nouveau badge sera donné gratuitement dans la limite de 2 badges par foyer. Au-delà, le badge sera facturé au tarif en vigueur.

### 3.3.4 Disponibilité du contenant

Tout usager doit pouvoir disposer d'un contenant agréé pour ses ordures ménagères, individuel ou assimilé « collectif ».

Le **bailleur**, personne morale ou physique, est garant du maintien en nombre et du bon état d'usage des contenants mis à disposition de ses locataires. Les contenants sont rattachés à l'adresse de production des déchets et ne peuvent faire l'objet d'un déplacement, d'un partage, d'une sous-location ou d'un prêt entre usagers.

En cas de vacance d'un logement loué, le bailleur devra se charger du remisage du contenant affecté à cette adresse.

D'une manière générale, Le bailleur, personne morale ou physique, est garant du bon fonctionnement du service, tant auprès de ses locataires qu'auprès du SICTOM. Il s'engage à signaler immédiatement tout changement d'occupant auprès de la collectivité dont il dépend ET auprès du SICTOM.

Aucun contenant ne peut être ramené au SICTOM pour « gardiennage » temporaire ou saisonnier.

Toute levée comptabilisée en période d'inoccupation de logement sera facturée au bailleur.

En cas de disparition du bac, le propriétaire doit en assurer le remboursement au SICTOM.

## 3.4 Les volumes disponibles

### Pour les particuliers en habitat individuel

- bac de 80 litres \*voir paragraphe ci-après « Pour les personnes seules »
- bac de 120/140 litres,
  - bac de 240 litres,
  - bacs de 340/360 litres,
  - bacs de 660 litres

### Pour les professionnels :


bac(s) de 120/140 litres,  
bac(s) de 240 litres.  
bac(s) de 340/360 litres,  
bac(s) de 660 litres.

### Pour les habitats collectifs :

- bacs collectifs de regroupement de 120L/140L à 660L.
- bacs individuels, suivant la place disponible et les dispositions des bailleurs et des syndicats.

Le SICTOM préconise autant que possible la mise à disposition d'un bac de 80L pour les OM par logement habité, qu'il soit en location ou en propriété. Ainsi le principe de « pollueur – payeur » pour s'appliquer.

En dehors de ce principe, des bacs de regroupements peuvent être proposés par les bailleurs, qui reçoivent la facture et répartissent ensuite les charges auprès de leurs usagers.

Envoyé en préfecture le 16/12/2022  
Reçu en préfecture le 16/12/2022  
Publié le   
ID : 070-257001024-20221208-2022RRI-DE

## Pour les personnes seules

Le bac de 80L sera attribué uniquement aux personnes seules sur présentation d'un justificatif de la situation familiale et d'une attestation sur l'honneur.

Une attestation établie par le SICTOM peut être est fournie vierge à l'utilisateur sur simple demande.

Le bac de 80L sera attribué aux personnes seules uniquement. Il est adapté à une personne seule qui produit peu de déchets uniquement.

La liste des usagers bénéficiant du bac 80L sera envoyée chaque année aux communes pour contrôle.

En cas de changement dans la composition du foyer, l'utilisateur devra restituer le conteneur de 80L contre un volume plus important sous peine de se voir facturer une pénalité annuelle. L'utilisateur dispose d'un délai d'un mois à compter de la réception du courrier du SICTOM pour effectuer cette démarche. Passer ce délai, la pénalité annuelle sera appliquée et non remboursable.

# 4. MODALITÉS DE CALCUL DE LA REDEVANCE

## 4.1 Règle générale

Cette décomposition sera votée chaque année par l'organe délibérant du SICTOM.

L'utilisateur ou le professionnel bénéficiant d'un tarif préférentiel ne peut pas bénéficier d'un autre tarif préférentiel.

La redevance est composée d'un abonnement (part fixe) et d'une part variable :

L'abonnement comprend les frais d'accès au service et un nombre de levée annuel selon la situation de l'utilisateur ;  
La part variable comprend les levées supplémentaires.

Toute demande de tarif préférentiel doit faire l'objet d'une étude au préalable par le SICTOM en fonction de l'activité du demandeur.

Les tarifs en vigueur

### TARIF A

Usagers en résidence principale/ professionnels/ Exceptions saisonnières / Locations de bacs/ Refus d'adhésion au service		
Abonnement		Part Variable
Abonnement au service comprenant 12 levées	+	Levées supplémentaires

### TARIF B

Usagers en résidence secondaire/ Activités saisonnières/ Ecartés/ Municipaux/ Usager en Tarif Social		
Abonnement		Part Variable

Abonnement au service comprenant 6 levées	+	Levées supplémentaires	Envoyé en préfecture le 16/12/2022 Reçu en préfecture le 16/12/2022 Publié le ID : 070-257001024-20221208-2022RRI-DE
---	---	------------------------	---

## TARIF C

<b>Exceptions</b>		
Abonnement		Part Variable
Abonnement comprenant 24 levées	+	Levées supplémentaires

## TARIF D

<b>Professionnel non doté en bac ordures ménagères</b>
Part forfaitaire

### 4.2 Cas particuliers applicables aux professionnels

Les usagers professionnels redevables de la redevance incitative peuvent choisir, selon leur cas, entre les différents tarifs préférentiels qui suivent :

#### 4.2.1 Part forfaitaire

Elle est applicable à tous les professionnels ne disposant pas de bac d'ordures ménagères. Dans le cas où un même professionnel dispose de plusieurs lieux d'activité sur le territoire du SICTOM, non doté en bac, ce même professionnel est redevable d'autant de parts forfaitaires que de lieux d'activités.

#### 4.2.2 Professionnel doté d'un ou plusieurs bacs pour son activité

Dans le cas où le professionnel dispose d'un ou de plusieurs bacs affectés à un ou plusieurs lieux d'activité et établissements secondaires. Ce même professionnel est redevable d'autant d'abonnement et de part variable que de lieux d'activités.

#### 4.2.3 Professionnel doté d'un bac professionnel et d'un bac personnel

Dans le cas où le local professionnel et l'habitation sont dotés chacun d'un ou plusieurs bacs, correspondant à deux points de collecte distincts, une redevance par point de collecte sera émise.

#### 4.2.4 Professionnel doté d'un seul bac pour son activité professionnelle et sa vie privée

Dans le cas où le local professionnel et l'habitation font état d'une seule dotation pour les deux usages, et d'une collecte à fréquence « normale », la redevance totale due se décompose ainsi :

<b>Usagers en résidence principale/ professionnels/ Exceptions saisonnières / Locations de bacs/ Refus d'adhésion au service</b>		
Abonnement		Part Variable
Abonnement au service comprenant 12 levées	+	Levées supplémentaires

+

<b>Professionnel non doté en bac ordures ménagères</b>
Part forfaitaire



Deux factures seront émises : l'une à destination du privé et l'autre à destination de l'usager de déterminer si la part forfaitaire est facturée à lui-même ou à son entreprise.

## 4.2.5 Professionnels exonérés

Les professionnels justifiants, par des factures, l'enlèvement de la totalité de ses déchets par des prestations extérieures, seront exonérés de la « part forfaitaire » qui leur aura été facturée.

Liste des justificatifs possible :

Copie de facture clients portant la mention « déchets à la charge du client » ou « enlèvement des déchets »

Copie de facture pour l'enlèvement de la totalité des déchets.

Copie du contrat fournisseur portant une mention de récupération des matériaux.

Justificatif de non présence de déchets liés à l'activité.

## 4.2.6 Exceptions

Sont considérés comme des exceptions, de par la nature des déchets produits, et sur demande préalable au SICTOM :

Les établissements hospitaliers et leurs annexes,

Les métiers de bouche,

Les cantines,

Les gros producteurs faisant l'objet d'une dérogation pour une collecte en C1, C2, C3, C4, C5 ou C6.

Les organismes ou entreprises dont les besoins sont justifiés, ainsi que les établissements de soins appartenant aux codes NAF 86.10 ou 87.10.

Ils doivent, pour bénéficier d'une collecte au titre des exceptions (c'est-à-dire plus d'une fois tous les 15 jours) telles que définies ci-dessus, être dotés d'un bac et d'une facturation distincts et spécifiques pour leur activité professionnelle.

## 4.2.7 Exceptions saisonnières

Professionnel ayant une activité sur une période donnée nécessitant le passage du camion de collecte des OMR toutes les semaines

Ex : camping, piscine...

Une convention doit être préalablement validé par les services du SICTOM pour déterminer la durée de l'activité et les modalités de passage du service de collecte durant cette période

## 4.3 Cas particuliers

### 4.3.1 Sacs prépayés

Pour les usagers :

L'usagers titulaires d'une carte d'invalidité permanente d'au moins 80% et justifiant d'une incapacité physique rendant impossible la mobilité avec un bac peut se voir attribuer une dotation en sacs prépayés.

Cas réputés exceptionnels devant faire l'objet d'une convention tripartite entre le syndicat, l'usager et l'adhérent.

Les sacs, de par leur nature mixte, à savoir « contenant » et « service de collecte et de traitement », ne peuvent être vendus aux usagers que par les adhérents (qui s'approvisionnent auprès du syndicat), en conditionnement non-fractionnable de 25 pièces de 50 litres et selon les mêmes conditions de recouvrement que la redevance votée annuellement.

En complément des sacs rouges « ordures ménagères », il sera possible de se procurer des sacs de tri gratuits (de couleur jaune) directement auprès du SICTOM.

Les sacs de tri ne seront fournis qu'aux particuliers et dans les mêmes conditions que les sacs prépayés rouges et strictement affectés à ces conditions d'usage.

### Pour les salles des fêtes :

Les salles des fêtes qui ont fait le choix de proposer des sacs prépayés, se verront dotés de sacs équipés d'une puce R-FID et seront exonérés de Part Fixe et de Part Variable si et seulement si, le contenu est conforme, c'est-à-dire rempli uniquement de sacs prépayés rouges affectés à ces conditions d'usage.

En cas de non-conformité des sacs, le SICTOM se réserve le droit de facturer la salle des fêtes en tarif M c'est-à-dire tarif municipal.

### 4.3.2 Dépôts sauvages

En cas de dépôts sauvages sur le territoire communal, et suite au dépôt et maintien de plainte du Maire, et conformément à son pouvoir de police, le SICTOM peut proposer des bacs supplémentaires, si la capacité du bac communal est insuffisante ou indisponible.

Dans ce cas la commune sera exonérée de facturation.

**Code de l'Environnement Article L541-2 :** « Toute personne qui produit ou détient des déchets dans des conditions de nature à produire des effets nocifs sur le sol, la flore et la faune, à dégrader les sites ou les paysages, à polluer l'air ou les eaux, à engendrer des bruits et des odeurs et, d'une façon générale, à porter atteinte à la santé de l'homme et à l'environnement, est tenue d'en assurer ou d'en faire assurer l'élimination conformément aux dispositions du présent chapitre, dans des conditions propres à éviter les dits effets » ;

**Article L541-3 :** « Au cas où des déchets sont abandonnés, déposés ou traités contrairement aux prescriptions du présent chapitre et des règlements pris pour son application, l'autorité titulaire du pouvoir de police peut, après mise en demeure, assurer d'office l'élimination des dits déchets aux frais du responsable ».

**Code général de Collectivités territoriales Article L373-6 :** « L'obligation générale d'entretien à laquelle sont soumis les propriétaires et affectataires du domaine public comporte celle d'éliminer ou de faire éliminer les déchets qui s'y trouvent

## 5. Lexique

**Résidence principale :** Une résidence principale est un logement occupé de façon habituelle et à titre principal par une ou plusieurs personnes qui constituent un ménage..

**Résidence secondaire** est un logement utilisé pour des séjours de courte durée (week-ends, loisirs, ou vacances)

### Activités saisonnières :

Professionnel ayant une activité caractérisée par l'exécution d'un travail amené à se répéter chaque année à la même période, au rythme des saisons.

Exemples :

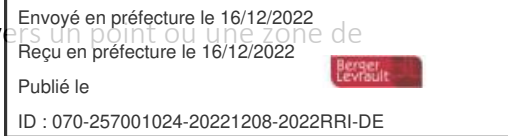
- les plaisanciers,
- haltes fluviales,
- sites touristiques,
- aires de loisirs
- campings,
- Ports de plaisances

Feront l'objet d'une facturation de type saisonnière, TARIF B.

### LES ECARTS

Sont considérées comme étant des usagers dit écarts, les habitations construites hors zone d'agglomération au sens du code de la route et qui sont situées à plus de 200 m d'un point de collecte ou au-delà duquel les voies ne sont plus accessibles aux véhicules de collecte du SICTOM. Les impasses et les voies en travaux ne sont pas

considérées comme des écarts, ainsi que des cas de portage des récipients vers un point ou une zone de regroupement.



## REFUS ADHESION AU SERVICE

L'utilisateur qui :

- Refuse le contenant agréé proposé par le syndicat, après une mise en demeure restée sans réponse sous 1 mois,
- Qui n'aura pas prouvé l'absence de production de déchets,
- Qui n'aura pas fait la preuve d'une solution prenant en charge la totalité de ses déchets,

Se verra affecté d'office un conteneur d'un volume de 140L, au prorata de la période considérée comme litigieuse. Cette tarification évoluera en fonction des prix unitaires votés par le Comité Syndical.

L'utilisateur sera prévenu par courrier de la disponibilité de son conteneur dans les locaux du SICTOM.

Le conteneur sera conservé au SICTOM et ne pourra pas être utilisé par un tiers, dans l'attente d'être récupéré.

## LOCATION DE BAC DIT « BAC OCCASIONNEL »

Les bacs ordures ménagères peuvent être loués par un usager (quel que soit son statut : particulier, professionnel, association...) ou un adhérent par le biais d'une convention bipartite.

Les conditions de la convention s'appliquent selon le parc disponible pour les périodes demandées sans que cette demande ne constitue d'aucune manière une obligation de fourniture de bac ou de service par le SICTOM.

Les conditions de mise à disposition au titre « occasionnel » des bacs d'ordures ménagères ne peuvent donner lieu à une quelconque gratuité de service excepté pour les Dépôts sauvages sur le territoire des communes du SICTOM.

La durée de mise à disposition de bacs occasionnels ne peut excéder 6 mois. Au-delà de cette période le bac d'ordures ménagères sera attribué à l'utilisateur locataire.

Les bacs de tri sélectif peuvent être prêtés gratuitement à un usager (quel que soit son statut : particulier, professionnel, association...) ou à un adhérent par le biais d'une convention bipartite.

La durée de mise à disposition de bacs occasionnels ne peut excéder 6 mois.

Au-delà de cette période le bac de tri sera facturé au tarif en vigueur de la régie de recette du SICTOM.

Le SICTOM peut accompagner les associations qui effectuent des opérations type « Nettoyons la Nature », en prêtant et livrant des bacs OM et/ou de tri gratuitement pour permettre l'évacuation des déchets assimilés aux Ordures Ménagères, si et seulement si, le tri sélectif est effectué pendant l'opération.

## TARIF SOCIAL

Une personne adulte incontinente ayant un volume de couches important sur justificatif médical à fournir (certificat du médecin) pourra se voir bénéficier du tarif préférentiel B à la condition que la Communauté de Communes atteste l'éligibilité de cet usager et prenne à sa charge la différence entre le tarif B et le tarif A.

## MUNICIPAUX

Sont considérés comme des municipaux, les communes possédant des bacs pour les services suivants :

Ateliers municipaux,

Mairies,

Ecoles (y compris syndicats scolaires),

Salle des fêtes sans sacs prépayés,

Pompiers hors SDIS (relevant du Département)

Pôles de loisirs ou sportifs ouverts toute l'année

Salles polyvalentes

Crèches

Cantines

Centres aérés  
Piscines couvertes ouvertes toute l'année  
Equipements ou infrastructures, associations sportives ou non, non-hébergés  
distincts.  
Structures sportives extérieurs  
Haltes fluviales municipales  
Aires de loisirs aménagées  
Aires d'accueil des gens du voyage ...

## 6. MODALITÉ DE FACTURATION (R.I.)

### 6.1 Périodicité de facturation

La période de référence conventionnelle est l'année civile.

Les frais d'accès au service sont proratisés au nombre de jour.

Pour les levées :

La période de référence est l'année civile en cas d'usage ininterrompu du service,

La période de référence est le mois civil en cas d'occupation temporaire ou de changement de volume de bac.

Pour la part variable :

Les levées supplémentaires effectuées seront facturées un fois par an, soit au 4<sup>ème</sup> trimestre de l'année, soit à la clôture de l'abonnement.

Tout mois commencé est dû et ouvre droit à 1 levée, quel que soit le point de production, le cas tarifaire ou le contenant lui-même.

Ces périodes de référence ne peuvent faire l'objet de « prorata temporis » au titre des levées car tout mois commencé ouvre droit, à minima et à maxima, à une levée à tarif réduit.

Un usager ne peut se voir appliquer deux cas tarifaires simultanément. De même, les aménagements tarifaires ne peuvent se cumuler.

Le mode d'arrondi de facturation est conforme à celui constaté dans le logiciel utilisé soit de 0 à 4 : décimale inférieure et de 5 à 9 : décimale supérieure.

Toute personne qui viendrait à ne plus être usager du service public (Ex : déménagement) devra immédiatement en informer, par écrit, la Communauté de Communes ou le SICTOM. A défaut, elle se verra facturer les levées effectuées par son successeur jusqu'à régularisation de la situation.

La facturation est trimestrielle ou semestrielle, au choix des adhérents, sauf pour les usagers ayant opté pour le prélèvement automatique qui, dans ce cas, seront facturés à l'issue des trimestres civils.

Les facturations exceptionnelles ou de régularisations seront établies deux fois l'an à minima.

### 6.2 Prise en compte des changements

#### 6.2.1 Règles

En cas de changement de situation en cours d'année civile

- L'abonnement sera proratisé au jour du changement,

- Le nombre de levée compris dans l'abonnement sera proratisé au mois. Tout mois commencé est dû.

Les changements dans la situation de l'utilisateur vis-à-vis du service sont pris en compte lors de la facturation sous la forme d'une régularisation.

Les changements pris en compte sont :

- ✓ les changements de volume du bac, en cours de mois, ouvrent droit à deux levées (une au titre de l'ancien bac et une au titre du nouveau bac) avec prise d'effet au lendemain,
- ✓ les changements de cas tarifaires (ex : du tarif B au tarif A), non cumulables, seront obligatoirement appliqués au 1<sup>er</sup> jour du mois suivant,
- ✓ les emménagements,
- ✓ les déménagements,

Pour les propriétaires :

Passage en résidence secondaire le 1<sup>er</sup> jour du mois suivant le déménagement,

Arrêt du service si le logement est à la fois inoccupé et vide de meubles au sens fiscal,

Arrêt du service si le logement est vendu.

- ✓ L'absence temporaire supérieures à 6 mois et sur justificatifs (changement pris en compte après 6 mois révolus).
- ✓ les décès,

Pour les propriétaires :

Passage en résidence secondaire le 1<sup>er</sup> jour du mois suivant le décès si le logement est inoccupé,

Arrêt du service si le logement est à la fois inoccupé et vide de meubles au sens fiscal,

Arrêt du service si le logement est vendu.

L'arrêt d'activité professionnelle définitive,

Départ des personnes en maison de retraites ou en foyer :

Pour les propriétaires :

Passage en résidence secondaire le 1<sup>er</sup> jour du mois suivant, si le logement est inoccupé,

Le logement devient totalement inoccupé et vide de meubles : arrêt de la facturation.

Arrêt du service si le logement est vendu.

Si la collecte se poursuit, le redevable identifié sera facturé jusqu'à fourniture de justificatifs.

Dans le cas où une collecte est effectuée dans les deux semaines suivants le déménagement, le SICTOM se réserve le droit d'attribuer la levée à l'utilisateur sortant.

Dans le cas où l'utilisateur en résidence secondaire effectue plus de 6 levées sur l'année, celui-ci se verra appliquer le tarif A sur l'année N+1 sauf s'il fournit un justificatif (taxe foncière).

## 6.2.2 Justificatif à produire

L'utilisateur, particulier ou professionnel, pour justifier de son changement de situation et du bien-fondé de sa demande de modification de service rendu, doit produire des justificatifs de son nouveau lieu de résidence ou de son activité professionnelle, suffisamment probant.

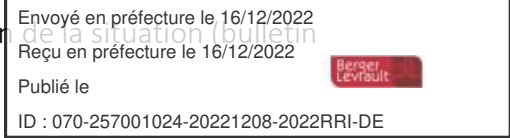
Les justificatifs pris en compte en cas de changement de situation sont les suivants :

Les emménagements : fournir le formulaire de déménagement accompagné d'un acte de vente ou d'un bail de location ou autre justificatif (attestation, état des lieux ...)

Les déménagements : fournir le formulaire de déménagement accompagné d'un acte de vente ou d'un bail de location ou autre justificatif (attestation, état des lieux ...)

En cas de déménagement d'un propriétaire, l'ancienne résidence passe en résidence secondaire sauf si le propriétaire fournit un acte de vente ou une attestation de maison vide signée par la mairie.

L'absence temporaire supérieures à 6 mois : fournir un justificatif en fonction d'hospitalisation...)



Les décès : fournir le formulaire de succession accompagné de l'acte de décès.

En cas de décès d'un propriétaire, l'ancienne résidence principal passe en résidence secondaire sauf

Si le logement reste occupé,

Si le logement est à la fois inoccupé et vide de meubles au sens fiscal.

L'arrêt d'activité professionnelle définitive : fournir le formulaire professionnel accompagné d'un extrait de Kbis.

Départ des personnes en maison de retraites ou en foyer : fournir le formulaire de départ en maison de retraite accompagné d'un justificatif du lieu d'accueil.

En cas de départ en maison de retraites ou en foyer l'ancienne résidence principal passe en résidence secondaire sauf

Si le logement reste occupé,

Si le logement est à la fois inoccupé et vide de meubles au sens fiscal.

Si le logement est à la fois inoccupé et vide de meubles au sens fiscal l'utilisateur doit solliciter, auprès du Maire de la commune du logement concerné, une attestation « vide de meuble ». Cette attestation ne pourra strictement servir qu'au service de collecte de déchets et ne pourra, en aucun cas, être utilisée pour une quelconque démarche auprès des services fiscaux pour justifier d'une exonération de taxes à ce titre.

### **6.2.3 Délai de prévenance**

L'utilisateur est tenu de signaler tout changement dans sa situation (avec les justificatifs nécessaires) dans un délai maximal de deux mois suivant la date d'émission de la facture trimestrielle ou semestrielle, à défaut de quoi ces changements ne pourront pas être pris en compte lors de la prochaine facture.

Les changements sont pris en compte à réceptions des documents nécessaires et des régularisations de situation peuvent être pris en compte jusqu'à 4 ans en arrière (année civile).

### **6.2.4 Modalité de recouvrement**

Le recouvrement est assuré par le Trésor Public au nom et pour le compte de l'adhérent du SICTOM ; la trésorerie est compétente pour procéder à un échelonnement de paiement, en cas de besoin.

Les paiements sont effectués par tous moyens agréés.

La date de paiement indiquée sur la facture doit être respectée. Dans le cas contraire, des poursuites seront engagées par le Trésor Public.

## **7. DISPOSITIONS D'APPLICATION**

### **7.1 Date d'application**

Le présent règlement entre en vigueur au 1er Janvier 2023.

### **7.2 Modification du règlement**

Des modifications au présent règlement peuvent être décidées par le SICTOM et adoptées selon la même procédure que celle suivie pour le règlement initial.

### **7.3 Clause d'exécution**

Les Maires des Communes, les Présidents des Communautés de Communes, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent règlement.

Envoyé en préfecture le 16/12/2022
Reçu en préfecture le 16/12/2022
Publié le
ID : 070-257001024-20221208-2022RRI-DE



argés,

**SICTOM du VAL de SAONE**  
**Convocation du 3 décembre 2022**  
**Délibération du Comité Syndical**  
**Séance du 8 décembre 2022**

Envoyé en préfecture le 15/12/2022

Reçu en préfecture le 15/12/2022

Publié le 15 12 2022

ID : 070-257001024-20221208-202212RBF-DE



Après une première convocation en date du 23 novembre 2022, pour une séance le 2 décembre 2022, le quorum n'ayant pas été atteint, la séance est reportée comme suit :

L'an deux mille vingt-deux, le 8 décembre à 18 heures 00, les membres composant le comité du Syndicat Mixte de Collecte des Ordures Ménagères du Val de Saône, se sont réunis à la salle Jeanne D'ARC de SCEY SUR SAONE, après convocation légale, sous la présidence de M. Éric Masoye, Président.

**Nombre de délégués en exercice : 92**

**Etaient présents : 21 délégués**

M PETITJEAN Mickaël, M BIGAND Michel, M GRENIER Rémy, M DURGET Arnaud, M DOILLON Marc, M MARCAIRE Alexandre, Mme VERNE Marie-Christine, M CHAUSSE Jean-Pierre, M NOLY Christian, M PIERRE Nicolas, M FAILLACE Jean-Carlo, M LORIOZ Pascal, Mme HENRICOLAS Catherine, M CHAVECA Joseph, M JASSEY Lionel, M JEANNEY Christian, M CHASSARD Jean-Jacques, M ROSSE Christophe, M PITOLLET Jean-Louis, Mme BAILLY Severine, M MASOYE Éric.

**Etaient absents représentés : 8 délégués**

M FRECHIN Eric donne pouvoir M CHAUSSE Jean-Pierre  
M NICOLLE Alain donne pouvoir à M GRENIER Rémy  
M DEMAILLE Christophe donne pouvoir à M PIERRE Nicolas  
M CATALOT Stéphane donne pouvoir à M CHAVECA Joseph  
M BAILLY Laurent donne pouvoir à M PITOLLET Jean- Louis  
M SIMON Tony donne pouvoir à M MASOYE Eric  
M BUCHER Noël donne pouvoir à M DOILLON Marc  
M BAUDIER Adrien donne pouvoir à M NOLY Christian

**Etaient absents excusés : 15 délégués**

M BARTHELEMY Pascal, M CHAUDOT Jean-Marie, Mme PASSARD Claude, Mme CARMANTRAND, M GONDELBERG Luc, M HUGEDET Didier, M BERTIN Guy, M LANAUD Anthony, M HAUSTETE Cédric, M BOMPY Xavier, Mme MIGNARD Evelyne, M MADIOT Eric, M MADIOT Christophe, Mme DUPRÉ Marie-Pierre, M FRANCHEQUIN Yannick,

**Etaient absents non représentés, non suppléés : 48 délégués**

Mme GROSJEAN Stéphanie, Mme GARRET Claudine, M REGENT Gilles, M MENAUCOURT Thomas, M BORDOT Michel, Mme JAVELET Cindy, M JANNIN Claude, M SAVIN Thierry, M FENOL Gérard, M BERTRAND Laurent, M ROUGET Guillaume, M DUPLAIN Roland, M LAMBERT Philippe, M JOBARD André, M CHAUDOT Olivier, Mme GAUTHIER Claire, Mme SCHWOERER Sandrine, M GAUTHIER Frédéric, Mme METRIS Gaele, M GOUX André, M LIEUTET Serge, M CHEMINOT Didier, M BURNEY Gérard, M MILLERAND Jean-Jacques, M TISSERAND Franck, Mme BEAUMONT Isabelle, M LE BRAY Thierry, M ROGER Bernard, M BILQUEZ Raymond, Mme PICARD Christine, M NAJI Hicham, M MARCHAND Serge, M MOLLE Philippe, M POULIN-LAGARDE Claude, M NONOTTE Jean-Michel, M AWIGNANO Dominique, M LAURENT Franck, M HENNING Frederick, Mme BEAUDOIN Magalie, M HORCHOLLE Benoit, M ROBERT René, M MARCEL Dominique, Mme SALOMON Marie-Claire, M PECHINIOT Jean-Pierre, M STANTINA Patrice, M MEULE Maurice, M BAULEY Roland, M RACINE Philippe.

Monsieur PIERRE Nicolas a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire, conformément à l'article L 2121-15 du code Général des Collectivités Territoriales.



Envoyé en préfecture le 15/12/2022

Reçu en préfecture le 15/12/2022

Publié le

Bescher  
Levrault

ID : 070-257001024-20221208-202212RBF-DE

## ADOPTION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Vu l'article L 5217-10-8 du code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération 6 juillet 2022 du Comité Syndical approuvant le passage à la nomenclature M57 à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 ;

Vu le projet de règlement budgétaire et financier,

Considérant qu'un règlement budgétaire et financier doit impérativement avoir été adopté avant toute délibération budgétaire relevant de l'instruction budgétaire et comptable M57, soit, au plus tard, lors de la séance qui précède celle du vote du premier budget primitif relevant de cette nomenclature ;

Considérant que le règlement budgétaire et comptable doit obligatoirement prévoir :

- les modalités de gestion des autorisations de programme, des autorisations d'engagement et des crédits de paiement y afférents, et notamment les règles relatives à la caducité et à l'annulation des autorisations de programme et des autorisations d'engagement ;

- les modalités d'information du Comité Syndical sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice ;

Considérant que le règlement peut aussi préciser les modalités de report des crédits de paiement afférents à une autorisation de programme, dans les cas et conditions fixés par arrêté conjoint du ministre chargé des collectivités territoriales et du ministre chargé du budget.

Monsieur le Président propose au Comité Syndical :

- D'approuver le règlement budgétaire et financier annexé à la présente délibération ;
- D'habiliter Monsieur le Président à suivre la bonne exécution de ce règlement.

Votes : 29

Pour : 29

Contre : 0

Abstention : 0

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.

Ont signé au registre tous les membres présents.

Pour copie conforme,

Le Président,  
Éric MASOYÉ



## Règlement Budgétaire et Financier

### SICTOM du Val de Saône

#### PRÉAMBULE

Dans le cadre du passage en M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2023, le SICTOM du VAL de SAONE doit se doter d'un Règlement Budgétaire et Financier RBF.

Celui-ci a pour objectif principal de clarifier et de rationaliser l'organisation financière et la présentation des comptes du SICTOM.

Il décrit notamment les processus financiers internes que le SICTOM a mis en œuvre pour renforcer la cohérence de ses choix de gestion. Il permet également d'identifier le rôle stratégique de chacun des acteurs en présence. Les modalités de préparation et d'adoption du budget par l'organe délibérant ainsi que les règles de gestion par l'exécutif des autorisations de programme et d'engagement qui sont, par ailleurs, des éléments obligatoires du règlement.

Le présent règlement sera actualisé en cas de besoin et en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires.

#### TITRE 1 – LE CADRE BUDGETAIRE

Les différents documents budgétaires sont les suivants :

LE BUDGET PRIMITIF c'est l'acte par lequel le Comité Syndical prévoit et autorise les dépenses et les recettes de l'exercice, il s'exécute selon un calendrier précis (date limite de vote).

LE BUDGET SUPPLEMENTAIRE reprend les résultats du précédent exercice budgétaire, il permet d'apporter des corrections au Budget Primitif, l'ensemble des éléments nécessaires aux prévisions de dépenses et recettes n'étant parfois pas disponible au moment du vote du Budget Primitif.

LES DECISIONS MODIFICATIVES autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires. Ces dépenses sont équilibrées par des recettes.

COMPTE FINANCIER UNIQUE Le référentiel M57 prévoit la production d'un document unique comportant le bilan et le compte de résultat, ce document est élaboré en partenariat avec le comptable public.

#### Article 1 - Définition du budget

Conformément à l'article L.2312-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le budget du SICTOM est proposé par le Président et voté par le Comité Syndical.



Le budget primitif est voté par le Comité Syndical au plus tard le 15 avril, ou le renouvellement des exécutifs locaux (article L1612-2 du CGCT).

Le budget est l'acte par lequel le Comité Syndical prévoit et autorise les recettes et les dépenses d'un exercice :

-En dépenses : les crédits votés sont limitatifs ; les engagements ne peuvent être validés que si des crédits ont été mis en place ;

-En recettes : les crédits sont évaluatifs ; les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

Le budget est divisé en chapitres et articles : Les crédits budgétaires sont regroupés au sein d'enveloppes financières globales appelées chapitres et sont déclinés par nature au niveau le plus fin et sont appelés articles.

Le budget est envoyé sous forme dématérialisée aux services de l'Etat.

## Article 2 - Les grands principes budgétaires et comptables

**Le principe d'annualité budgétaire** correspond au fait que le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses pour un exercice budgétaire se déroulant du 1er janvier au 31 décembre de l'année civile.

La loi prévoit cependant une exception pour les budgets locaux selon laquelle le budget peut être voté jusqu'au 15 avril, et au plus tard le 30 avril, en cas de période de renouvellement des exécutifs locaux.

Ce principe d'annualité comprend certains aménagements justifiés par le **principe de continuité budgétaire** :

Les reports de crédits : les dépenses engagées mais non mandatées vis-à-vis d'un tiers à la fin de l'exercice sont reportées sur l'exercice suivant pour permettre le paiement des dépenses.

La période dite de « journée complémentaire » : cette période correspond à la journée comptable du 31 décembre prolongée jusqu'au 31 janvier permettant de comptabiliser pendant un mois supplémentaire, en section de fonctionnement, des dépenses correspondant à des services rendus par la collectivité avant le 31 décembre ou de comptabiliser des recettes correspondant à des droits acquis avant cette date et permettant aussi l'exécution des opérations d'ordre de chacune des sections.

La gestion en autorisations de programme et crédits de paiement : gestion autorisée pour les opérations d'investissement permettant de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années.

**Le principe d'unité budgétaire** : toutes les recettes et les dépenses doivent figurer dans un document budgétaire unique : le budget général.

**Le principe d'universalité budgétaire** : toutes les opérations de dépenses et de recettes doivent être indiquées dans leur intégralité dans le budget.

**Le principe d'universalité budgétaire** : toutes les opérations de dépenses et de recettes doivent être indiquées dans leur intégralité dans le budget. Les recettes ne doivent pas être affectées à des dépenses particulières.

Des dérogations à ce principe sont aussi prévues par la loi et concernent :

- Les recettes qui sont affectées à une dépense particulière, conformément à des textes législatifs ou réglementaires.

- Les subventions d'équipement affectées au financement d'un équipement.

- Les recettes qui financent une opération pour compte de tiers.



**Le principe de spécialité budgétaire** : spécialisation des crédits par chapitre et des recettes en fonction de leur nature ou de leur destination.

**Les principes d'équilibre et de sincérité** : ils impliquent une évaluation sincère des dépenses et des recettes ainsi qu'un équilibre entre les recettes et les dépenses inscrites au budget et entre les deux sections (fonctionnement et investissement). Le remboursement de la dette doit être exclusivement assuré par les recettes propres de la collectivité et non par l'emprunt.

**La séparation de l'ordonnateur et du comptable** implique des rôles distincts pour ces deux acteurs publics.

- L'ordonnateur : le Président du SICTOM, en charge de l'engagement, de la liquidation, du mandatement et de l'ordonnancement des dépenses et des recettes avec l'appui des services du SICTOM.
- Le comptable public : agent de la Direction générale des finances publiques, en charge de l'exécution du paiement, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, du recouvrement des recettes ainsi que du paiement des dépenses du SICTOM. Il contrôle alors les différentes étapes concernant les dépenses et les recettes effectuées par l'ordonnateur.

Tous ces principes permettent d'assurer une intervention efficace du Comité Syndical dans la procédure budgétaire et d'organiser une gestion transparente des deniers publics. En cas de non-respect de ces principes, le SICTOM encourt des sanctions prévues par la loi.

### Article 3 - Présentation et vote du Budget

Le SICTOM applique la nomenclature comptable M14 qui comporte un double classement des opérations, par nature et par fonction. Le classement des opérations par nature se divise en deux catégories : les dépenses et les recettes. Le classement des opérations par fonction permet d'établir une distinction des recettes et des dépenses selon leur destination ou leur affectation. Il est obligatoire pour les collectivités de plus de 3 500 habitants comme le SICTOM. Lorsque que le budget est voté par nature, il est assorti d'une présentation croisée par fonction ; lorsqu'il est voté par fonction, il est assorti d'une présentation croisée par nature.

Le SICTOM vote son budget par nature. Sa présentation est donc complétée par une présentation fonctionnelle. Le budget est également sous-divisé en chapitres et articles. Le SICTOM vote également son budget par chapitre.

Le référentiel budgétaire et comptable M14 appliqué par le SICTOM, sera remplacé par le référentiel budgétaire et comptable M57 à compter du 1er janvier 2023. Ce changement de nomenclature nécessite des changements d'imputations budgétaires. Des tableaux de transposition M14/M57 viendront en soutien de cette nouvelle nomenclature comptable.

Le budget est établi en deux sections comprenant chacune des dépenses et des recettes (article L.2311-1 du CGCT).

La section de fonctionnement regroupe essentiellement les dépenses de gestion courante, les dépenses de personnel et les intérêts de la dette, les dotations aux amortissements ; elle dispose de ressources définitives et régulières composées principalement de la cotisation de ses adhérents.

La section d'investissement retrace les opérations qui affectent le patrimoine du SICTOM et son financement ; on y retrouve en dépenses : les opérations d'immobilisations, le remboursement de la dette en capital et en recettes : des subventions de l'Etat, des collectivités territoriales, le Fonds de compensation de la TVA et aussi les nouveaux emprunts.

### Article 4 – Le débat d'orientation budgétaire

Le débat d'orientation budgétaire (DOB) est obligatoire pour les communes de plus de 3 500 habitants depuis la loi du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République. Ce débat porte sur les orientations générales du budget et doit se tenir dans un délai de 2 mois précédant le vote du budget par l'assemblée délibérante. Celui-ci doit faire l'objet d'une délibération distincte de celle du budget primitif.

Le DOB a vocation à renforcer la démocratie participative en instaurant une discussion au sein de l'assemblée

délibérante sur les évolutions et les priorités de la situation financière de l'intercommunalité.

## Article 5 – La modification du budget

Elle peut intervenir soit :

- Par virement de crédits (VC) : hors les cas où le Comité Syndical a spécifié que les crédits sont spécialisés par article, le Président peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur d'un même chapitre (article L.2312-2 du CGCT). Le référentiel budgétaire et comptable M57 permet de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, si l'assemblée délibérante l'y a autorisé, au sein de la même section, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section, limite fixée à l'occasion de la délibération adoptant la M57. Néanmoins, cette possibilité ne s'applique pas aux dépenses de personnel. Les virements de crédits sont alors exécutés par l'ordonnateur dans le cadre de la fongibilité des crédits budgétaires.

- Par décision modificative (DM) : lorsqu'un virement de crédits fait intervenir deux chapitres budgétaires différents, celui-ci nécessite alors une inscription en décision modificative (article L.1612-141 du CGCT). Suite à la mise en place de la M57, les DM ne seront obligatoires que pour les virements de chapitre à chapitre au-delà du seuil autorisé de la fongibilité asymétrique.

La DM fait partie des documents budgétaires votés par le Comité Syndical qui modifie ponctuellement le budget initial dans le but d'ajuster les prévisions en cours d'année, tant en dépenses qu'en recettes. Le nombre de DM est laissé au libre arbitre de chaque collectivité territoriale.

---

## TITRE 2 – L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE

---

### Article 6 – L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget

L'article L.1612-1 du CGCT dispose que le Président est en droit, du 1er janvier de l'exercice jusqu'à l'adoption du budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses en section de fonctionnement (hors autorisations d'engagement (AE)) dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, le Maire peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement (hors autorisation de programme (AP)), sous réserve de l'autorisation de l'assemblée délibérante précisant le montant et l'affectation des crédits, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel comprises dans une autorisation de programme ou d'engagement, le Président peut, selon l'article L.1612-1 du CGCT, jusqu'à l'adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement et de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

### Article 7 – Le circuit comptable des recettes et des dépenses

L'engagement constitue la première étape du circuit comptable en dépenses. C'est un acte par lequel le SICTOM crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un marché, d'un simple bon de commande, ...

L'engagement préalable est obligatoire dans l'application financière en dépenses, quelle que soit la section (fonctionnement ou investissement). Il permet de constater l'engagement juridique et de réserver les crédits correspondants ; il précède la signature d'un contrat ou d'une convention, ainsi que l'envoi des bons de commande aux fournisseurs.



L'engagement permet de répondre à 4 objectifs essentiels :

- vérifier l'existence de crédits sur les bonnes lignes budgétaires,
- déterminer les crédits disponibles,
- rendre compte de l'exécution du budget,
- générer les opérations de clôture

L'engagement n'est pas obligatoire en recettes. En revanche, la pratique de l'engagement est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

La signature des engagements juridiques est de la compétence exclusive de l'ordonnateur, à savoir Le Président du SICTOM, ou ses vice-présidents par délégation.

La liquidation constitue la deuxième étape du circuit comptable en dépenses comme en recettes. Elle correspond à la vérification de la réalité de la dette et à l'arrêt du montant de la dépense. Après réception de la facture, la certification du service fait est portée et attestée au regard de l'exécution des prestations effectuées ou de la livraison des fournitures commandées par le service gestionnaire de crédits.

Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes : Le service des finances valide les propositions de mandats ou de titres après vérification de la cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires. Puis il émet l'ensemble des pièces comptables réglementaires (mandats, titres et bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

En recette, les titres sont émis, soit avant encaissement avec l'édition d'un avis de somme à payer, soit après l'encaissement pour régularisation.

A titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement (prélèvements, remboursement de dette, ...) pour certaines dépenses avec l'autorisation du comptable public.

Le paiement de la dépense est effectué par le comptable public rattaché à la Direction générale des finances publiques, lorsque toutes les opérations ont été effectuées par l'ordonnateur, et après avoir réalisé son contrôle de régularité portant sur la qualité de l'ordonnateur, la disponibilité des crédits, l'imputation, la validité de la créance et le caractère libératoire du règlement.

### Article 8 – Le délai global de paiement

Les collectivités locales sont tenues de respecter un délai global de paiement auprès de leurs fournisseurs et prestataires de service. Ce délai global de paiement a été modernisé par le droit de l'Union Européenne, avec notamment la Directive 2011/7 concernant la lutte contre le retard de paiement dans les transactions commerciales, qui a été transposée en droit français par la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013 pour laquelle il existe un décret d'application du 31 mars 2013. Ce délai global de paiement est de 30 jours pour les collectivités locales. Ces 30 jours sont divisés en deux : 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public.

Ce délai global de paiement court à compter de la date de réception de la facture, ou dans le cas où la facture est reçue mais les prestations et livraisons non exécutées ou non achevées, à la date de livraison ou de réalisation des prestations. Dans le cas d'un solde de marché, le délai de paiement commence à courir à la date de réception par le maître d'ouvrage du décompte général et définitif signé par l'entreprise titulaire.

Ce délai global de paiement peut être suspendu si la demande de paiement adressée au SICTOM n'est pas conforme aux obligations légales et contractuelles du créancier. Cette suspension démarre à compter de la notification motivée de l'ordonnateur au fournisseur ou prestataire concerné et reprend lorsque le SICTOM reçoit la totalité des éléments manquants et irréguliers.

### Article 9 – Les dépenses obligatoire

Au sein du SICTOM, certaines dépenses sont rendues obligatoires par la loi selon l'article L.2321-1 du CGCT. Il s'agit,

par exemple, de la rémunération des agents, des contributions et cotisations soc

### Article 10 – Les opérations de fin d'exercice

Les opérations de fin d'exercice permettent de respecter le principe budgétaire d'annualité et le principe d'indépendance des exercices basés sur la notion de droits constatés et notamment sur le rattachement des charges et des produits de l'exercice.

Les rattachements correspondent à des charges ou produits inscrits à l'exercice budgétaire en cours pour leur montant estimé, ayant donné lieu à service fait avant le 31 décembre du même exercice et pour lesquels le mandatement ne sera possible que lors de l'exercice suivant (exemple : facture non parvenue). Ces mandatements peuvent alors être effectués

au budget de l'exercice suivant par le SICTOM.

Le SICTOM peut limiter ce rattachement à des opérations ayant une incidence significative sur le résultat de l'exercice, laissée à son appréciation, à condition d'appliquer la permanence des méthodes. Le SICTOM a décidé de limiter les rattachements aux charges et aux produits faisant l'objet d'un engagement supérieur ou égal à 50,00 €.

Les reports de crédits se distinguent des rattachements. En effet, les rattachements ne visent que la seule section de fonctionnement afin de dégager le résultat comptable de l'exercice alors que les reports de crédits sont possibles pour les deux sections du budget. Ils correspondent aux dépenses engagées mais non mandatées lors de l'exercice budgétaire en cours. Ces reports sont alors inscrits au budget de l'exercice suivant par Le SICTOM.

### Article 11 : La clôture de l'exercice budgétaire

Parmi les documents budgétaires composant le budget, le compte administratif et le compte de gestion sont des documents qui viennent rendre compte de l'exécution budgétaire d'un exercice.

Le compte administratif matérialise la clôture de l'exercice budgétaire qui intervient au 31 décembre de l'année, il reprend les réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres). Il présente alors les résultats comptables de l'exercice budgétaire et contient le bilan comptable de la collectivité. Ce document est soumis au vote en Comité Syndical avant le 30 juin n+1. Le Président peut présenter le compte administratif mais ne prend pas part au vote.

Le compte de gestion est établi par le comptable public avant le 1er juin de l'année suivant l'exercice budgétaire en cours. Il comporte une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public ainsi que le bilan comptable de la collectivité, et a pour objet de retracer les opérations budgétaires qui correspondent à celles présentées dans le compte administratif. En effet, la présentation de ce compte de gestion est analogue à celle du compte administratif et les données chiffrées ont l'obligation d'être strictement égales au sein de ces deux comptes, puisque le Comité Syndical doit en constater la conformité. Le Comité Syndical entend, débat et arrête le compte de gestion avant le compte administratif.

Le compte financier unique (CFU) a vocation à devenir, à partir de 2024, la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens. Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

- favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière,
- améliorer la qualité des comptes,
- simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

---

## III- La régie

---

Seul le comptable de la Direction générale des finances publiques est habilité à régler les dépenses et recettes du SICTOM.

Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.

La création d'une régie est de la compétence du Comité Syndical mais elle peut être déléguée au Président. Lorsque cette compétence a été déléguée au Président, les régies sont créées par arrêté.

L'avis conforme du comptable public est une formalité substantielle préalable à l'arrêté de création de la régie.

### Article 12 : La régie de recettes

La régie de recettes permet au régisseur d'encaisser les recettes réglées par les usagers des services du SICTOM et énumérées dans l'acte de création de la régie. Le régisseur dispose pour se faire d'un fond de caisse permanent dont le montant est mentionné dans l'acte de régie. Le régisseur verse et justifie les sommes encaissées au comptable public au minimum une fois par mois et dans les conditions fixées par l'acte de régie.

### Article 13 : Le suivi et le contrôle des régies

L'ordonnateur, au même titre que le comptable public, est chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle, sur pièces, sur place.

Les régisseurs sont tenus de signaler sans délai au comptable public des difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

En sus des contrôles sur pièces qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le comptable public exerce ses vérifications sur place avec ou sans le service des finances. Il est tenu compte, par l'ensemble des intervenants dans les processus, de ses observations contenues dans les rapports de vérification.

---

## IV – La gestion pluriannuelle

---

### Article 14 : La définition des autorisations de programme et des crédits de paiement

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit aussi la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisation de programme pour les dépenses d'investissement.

Cette modalité de gestion permet au SICTOM de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

Les autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées. Ces autorisations de programme portent sur les grandes priorités du Syndicat. Les crédits de paiement (CP) correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondantes. Ils reprennent les engagements délibérés par le Comité Syndical sur les programmes d'investissement réalisés sur plusieurs années du fait du coût important des opérations mais aussi de la durée des travaux et de leur importance stratégique pour le Syndicat.

### Article 15 : Le vote des AP/CP

Le nouveau référentiel budgétaire et comptable M57 impliquera, au 1er janvier 2023, une gestion nouvelle des AP/CP.

En matière de pluriannualité, le référentiel M57 permet l'affectation des autorisations de programme ou des



autorisations d'engagement (AP ou AE) sur plusieurs chapitres.

L'assemblée délibérante est compétente pour voter, réviser ou annuler les AP.

Selon l'article R2311.9 du CGCT, les autorisations de programme ou d'engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le Président. Elles sont votées par le Comité Syndical, par délibération distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives.

Seul le montant global de l'AP fait l'objet d'un vote. Une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations.

Dans tous les cas, une délibération annuelle relative aux AP sera présentée à l'approbation du Comité Syndical à l'adoption du budget. Cette délibération présentera, d'une part, un état des AP en cours et leurs éventuels besoins de révisions et, d'autre part, la création de nouvelles AP et les opérations y afférentes.

### **Article 16 : La révision des AP/CP**

La révision d'une autorisation de programme consiste soit en une augmentation, soit en une diminution de la limite supérieure des dépenses autorisées par programme. Le montant de l'autorisation de programme peut alors être modifié.

Le SICTOM peut définir des règles de suppression d'autorisations devenues sans objet dans un délai prédéfini, elle peut également modifier les autorisations en fonction du rythme des réalisations des opérations pour éviter une déconnexion entre le montant des autorisations et le montant maximum des crédits de paiement inscrits au budget.

La révision des autorisations de programme ne sera alors autorisée que dans le cas d'une modification du montant d'une même autorisation correspondant à une priorité du Syndicat.

En effet, cette gestion en autorisations de programme et crédits de paiement implique un suivi strict et rigoureux des grandes opérations afférentes au plan pluriannuel d'investissement.

Les autorisations de programme demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Pour procéder à l'annulation d'une autorisation de programme, et conformément au principe de parallélisme des formes, le SICTOM devra délibérer.

### **Article 17 : Autorisations de programme votées par opération.**

Le SICTOM a également la possibilité de voter les AP par opération. La notion d'opération concerne exclusivement les crédits de dépenses réelles. Une opération est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et des frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ou de plusieurs ouvrages de même nature. Celle-ci peut aussi comprendre des subventions d'équipement.

Pour ce vote par opération : il est affecté un numéro librement défini par l'entité à chacune des opérations.

Dans ce cas, les crédits de paiement doivent être votés en même temps qu'une autorisation et ventilés par exercice et au moins par chapitre budgétaire. Leur somme doit être égale au montant de l'autorisation.

---

## **V- Les provisions**

---

En application des principes de prudence et de sincérité, toute entité publique locale appliquant l'instruction budgétaire et comptable M57 a l'obligation de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré et une dépréciation dès la perte de valeur d'un actif.

### **Article 18 : La constitution des provisions**

Les provisions sont des opérations d'ordre semi-budgétaires par principe.  
Elles sont obligatoires dans 3 cas :

- à l'apparition d'un contentieux,
- en cas de procédure collective,
- en cas de recouvrement compromis malgré les diligences du comptable.

Elles sont facultatives pour tous les autres risques et dépréciations.

Le montant de la provision doit être enregistré dans sa totalité sur l'exercice au cours duquel le risque ou la perte de valeur est constaté.

La collectivité a la possibilité d'étaler la constitution d'une provision en dehors des 3 cas de provisions obligatoires.

Les provisions sont évaluées en fin d'exercice et sont réajustées au fur et à mesure de la variation des risques et éventuellement des charges.

---

## VI- L'actif et le passif

---

### Article 19 : La gestion patrimoniale

Les collectivités disposent d'un patrimoine dévoué à l'exercice de leurs fonctionnements et compétences. Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de cet inventaire participe à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes. Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi propriété de la collectivité. Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au Comptable public, en charge de la tenue de l'actif de la collectivité. Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire. Ces numéros sont référencés dans le logiciel comptable du SICTOM.

### Article 20 : La gestion des immobilisations

Un bien est comptabilisé comme une immobilisation, s'il est destiné à rester durablement dans le patrimoine Du SICTOM, à augmenter la valeur et/ou la durée de vie du bien immobilisé, s'il est un élément identifiable, s'il est porteur d'avantages économiques futurs et correspond à un actif non générateur de trésorerie et ayant un potentiel de service et s'il est un élément contrôlé par le Syndicat. C'est donc dans ce cas, qu'un numéro d'inventaire devra être attribué au bien.

Certaines immobilisations peuvent parfois être dépréciées, ce qui correspond aux amortissements. L'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater forfaitairement la dépréciation des biens et de dégager des ressources destinées à les renouveler. Ce procédé permet donc de faire apparaître à l'actif du bilan la valeur réelle des immobilisations et d'étaler dans le temps la charge relative à leur remplacement. Le passage en M57 est sans conséquence sur le périmètre des amortissements, cependant le prorata temporis devra être appliqué s'agissant de leur comptabilisation. Ce principe implique un amortissement immédiat sur les nouvelles acquisitions.

### Article 21 : La gestion de la dette

Pour compléter ses ressources, la ville peut recourir à l'emprunt pour des dépenses d'investissement uniquement. Les emprunts des collectivités territoriales auprès des établissements de crédit ou des sociétés de financement sont soumis à certaines conditions définies à l'article L.1611-3-1 du CGCT.

Le remboursement du capital emprunté correspond à une dépense d'investissement qui doit être inscrite au budget

et couverte par des recettes propres. Il est donc impossible de couvrir la charge d'emprunt. Ce remboursement doit être mentionné dans le compte administratif.

Le remboursement des intérêts est comptabilisé en fonctionnement dans le chapitre 66 « charges financières ». Le total de ces deux charges constitue l'annuité du remboursement de la dette.

Les engagements hors bilan qui correspondent à des droits et obligations susceptibles de modifier le montant ou la consistance du patrimoine, les engagements ayant des conséquences financières sur les exercices à venir ou encore les engagements subordonnés à la réalisation de conditions ou d'opérations ultérieures, ne sont pas retracés dans le bilan, mais font l'objet d'un recensement dans les annexes du budget et du compte administratif.

## VII – Le contrôle des collectivités territoriales exercé par la Cour des comptes (CRC)

### Article 22 : Le contrôle juridictionnel

La CRC contrôle la régularité des opérations faites.

A partir du 1<sup>er</sup> janvier 2023 la responsabilité personnelle et pécuniaire du comptable est abandonnée. S'y substitue une responsabilité de tous les acteurs ayant commis une faute grave génératrice d'un préjudice financier significatif pour la collectivité (les services ordonnateurs deviennent responsables au même titre que les services comptables).

### Article 24 : Le contrôle non juridictionnel

La CRC assure un contrôle budgétaire pour garantir le respect des principes budgétaires pesant sur le SICTOM (budget primitif adopté trop tardivement, absence d'équilibre réel du budget voté, défaut d'inscription d'une dépense obligatoire au budget, exécution du budget en déficit de 5%).

Elle assure également un contrôle de gestion en examinant la régularité et la qualité de gestion des collectivités.

### Lexique :

**Actif** : les éléments du patrimoine d'un organisme (emploi) sont retracés à l'actif du bilan, qui se décompose en actif immobilisé (terrains, immeubles, etc....) et en actif circulant (stocks, créances, disponibilités, etc...). L'actif comporte les biens et les créances.

**Amortissement** : constatation budgétaire et comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause.

**Annuité de la dette** : montant des intérêts des emprunts, qui constituent une des charges de la section de fonctionnement, additionné au montant du remboursement du capital qui figure parmi les dépenses indirectes d'investissement.

**Autorisation de programme** : montant supérieur des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements pluriannuels prévus par l'assemblée délibérante.

**Crédits de paiement** : limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programmes correspondantes. Ils sont seuls pris en compte pour l'appréciation du respect de la règle de l'équilibre.

**Décision** : la décision est un acte du maire prise en vertu d'une délégation donnée précédemment par

Envoyé en préfecture le 15/12/2022

Reçu en préfecture le 15/12/2022

Publié le

Berger  
Levrault

ID : 070-257001024-20221208-202212RBF-DE

l'organe délibérant.

Décision modificative : document budgétaire voté par le conseil municipal retraçant les virements de crédits faisant intervenir deux chapitres budgétaires différents.

Délibération : action de délibérer en vue d'une décision. La délibération est une décision de l'organe délibérant.

Encours de la dette : stock des emprunts contractés par la collectivité à une date donnée.

Immobilisations : éléments corporels, incorporels et financiers qui sont destinés à servir de façon durable à l'activité de l'organisme. Elle ne se consomme pas par le premier usage.

Nomenclature ou plan de compte : cadre comptable unique servant de grille de classement à tous les intervenants (ordonnateurs, comptable, juge des comptes...) et destiné à prévoir, ordonner, constater, contrôler et consulter les opérations financières.

Provision : passif dont le montant ou l'échéance ne sont pas connus de manière précise.

Rattachements : méthode comptable imputant en section de fonctionnement à l'année toutes les charges et produits de celle-ci, si la facture n'est pas parvenue ou le titre émis.

Restes à réaliser : ils correspondent notamment en investissement, aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette au 31 décembre de l'exercice N telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements. Les restes à réaliser sont repris dans le budget primitif de l'exercice N+1, ou dans le budget supplémentaire en même temps que les résultats cumulés de l'année N.

**SICTOM du VAL de SAONE**  
**Convocation du 3 décembre 2022**  
**Délibération du Comité Syndical**  
**Séance du 8 décembre 2022**

Envoyé en préfecture le 14/12/2022

Reçu en préfecture le 14/12/2022

Publié le 14-12-2022

ID : 070-257001024-20221208-2022128DMCHAP12-DE



Après une première convocation en date du 23 novembre 2022, pour une séance le 2 décembre 2022, le quorum n'ayant pas été atteint, la séance est reportée comme suit :

L'an deux mille vingt-deux, le 8 décembre à 18 heures 00, les membres composant le comité du Syndicat Mixte de Collecte des Ordures Ménagères du Val de Saône, se sont réunis à la salle Jeanne D'ARC de SCEY SUR SAONE, après convocation légale, sous la présidence de M. Éric Masoye, Président.

**Nombre de délégués en exercice : 92**

**Etaient présents : 21 délégués**

M PETITJEAN Mickaël, M BIGAND Michel, M GRENIER Rémy, M DURGET Arnaud, M DOILLON Marc, M MARCAIRE Alexandre, Mme VERNE Marie-Christine, M CHAUSSE Jean-Pierre, M NOLY Christian, M PIERRE Nicolas, M FAILLACE Jean-Carlo, M LORIOZ Pascal, Mme HENRICOLAS Catherine, M CHAVECA Joseph, M JASSEY Lionel, M JEANNEY Christian, M CHASSARD Jean-Jacques, M ROSSE Christophe, M PITOLLET Jean-Louis, Mme BAILLY Severine, M MASOYE Éric.

**Etaient absents représentés : 8 délégués**

M FRECHIN Eric donne pouvoir M CHAUSSE Jean-Pierre  
M NICOLLE Alain donne pouvoir à M GRENIER Rémy  
M DEMAILLE Christophe donne pouvoir à M PIERRE Nicolas  
M CATALOT Stéphane donne pouvoir à M CHAVECA Joseph  
M BAILLY Laurent donne pouvoir à M PITOLLET Jean- Louis  
M SIMON Tony donne pouvoir à M MASOYE Eric  
M BUCHER Noël donne pouvoir à M DOILLON Marc  
M BAUDIER Adrien donne pouvoir à M NOLY Christian

**Etaient absents excusés : 15 délégués**

M BARTHELEMY Pascal, M CHAUDOT Jean-Marie, Mme PASSARD Claude, Mme CARMANTRAND, M GONDELBERG Luc, M HUGEDET Didier, M BERTIN Guy, M LANAUD Anthony, M HAUSTETE Cédric, M BOMPY Xavier, Mme MIGNARD Evelyne, M MADIOT Eric, M MADIOT Christophe, Mme DUPRÉ Marie-Pierre, M FRANCHEQUIN Yannick,

**Etaient absents non représentés, non suppléés : 48 délégués**

Mme GROSJEAN Stéphanie, Mme GARRET Claudine, M REGENT Gilles, M MENAUCOURT Thomas, M BORDOT Michel, Mme JAVELET Cindy, M JANNIN Claude, M SAVIN Thierry, M FENOL Gérard, M BERTRAND Laurent, M ROUGET Guillaume, M DUPLAIN Roland, M LAMBERT Philippe, M JOBARD André, M CHAUDOT Olivier, Mme GAUTHIER Claire, Mme SCHWOERER Sandrine, M GAUTHIER Frédéric, Mme METRIS Gaele, M GOUX André, M LIEUTET Serge, M CHEMINOT Didier, M BURNEY Gérard, M MILLERAND Jean-Jacques, M TISSERAND Franck, Mme BEAUMONT Isabelle, M LE BRAY Thierry, M ROGER Bernard, M BILQUEZ Raymond, Mme PICARD Christine, M NAJI Hicham, M MARCHAND Serge, M MOLLE Philippe, M POULIN-LAGARDE Claude, M NONOTTE Jean-Michel, M AWIGNANO Dominique, M LAURENT Franck, M HENNING Frédérick, Mme BEAUDOIN Magalie, M HORCHOLLE Benoit, M ROBERT René, M MARCEL Dominique, Mme SALOMON Marie-Claire, M PECHINIOT Jean-Pierre, M STANTINA Patrice, M MEULE Maurice, M BAULEY Roland, M RACINE Philippe.

Monsieur PIERRE Nicolas a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire, conformément à l'article L 2121-15 du code Général des Collectivités Territoriales.

Envoyé en préfecture le 14/12/2022

Reçu en préfecture le 14/12/2022

Publié le

Berger  
Levrault

ID : 070-257001024-20221208-2022128DMCHAP12-DE

---

## DECISION MODIFICATIVE – CHAPITRE 012 – CHARGES DE PERSONNEL

---

Monsieur le Président explique que le chapitre 012 « charge de personnel » n'a pas connu d'augmentation depuis 3 ans. Cette année, malgré le doublement des effectifs il n'a pas été revu à la hausse. Les crédits sont donc insuffisants pour ce chapitre.

Monsieur le Président précise que le SICTOM n'a pas ouvert l'intégralité des crédits dont il dispose et propose au membre du Comité Syndical une décision modificative ouvrant des crédits au chapitre 012 pour régulariser la situation.

Monsieur le Président propose la décision modificative suivante :

DF chapitre 012 – article 64168 = + 100 000 €

Le Comité Syndical, après en avoir délibéré, adopte la décision modification proposée.

Votes : 29      Pour : 29      Contre : 0      Abstention : 0

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.  
Ont signé au registre tous les membres présents.  
Pour copie conforme,

Le Président,  
Éric MASOYÉ



**SICTOM du VAL de SAONE**  
**Convocation du 3 décembre 2022**  
**Délibération du Comité Syndical**  
**Séance du 8 décembre 2022**

Envoyé en préfecture le 15/12/2022

Reçu en préfecture le 15/12/2022

Publié le 15 12 2022



ID : 070-257001024-20221208-202212ADJAD-DE

Après une première convocation en date du 23 novembre 2022, pour une séance le 2 décembre 2022, le quorum n'ayant pas été atteint, la séance est reportée comme suit :

L'an deux mille vingt-deux, le 8 décembre à 18 heures 00, les membres composant le comité du Syndicat Mixte de Collecte des Ordures Ménagères du Val de Saône, se sont réunis à la salle Jeanne D'ARC de SCEY SUR SAONE, après convocation légale, sous la présidence de M. Éric Masoye, Président.

**Nombre de délégués en exercice : 92**

**Etaient présents : 21 délégués**

M PETITJEAN Mickaël, M BIGAND Michel, M GRENIER Rémy, M DURGET Arnaud, M DOILLON Marc, M MARCAIRE Alexandre, Mme VERNE Marie-Christine, M CHAUSSE Jean-Pierre, M NOLY Christian, M PIERRE Nicolas, M FAILLACE Jean-Carlo, M LORIOZ Pascal, Mme HENRICOLAS Catherine, M CHAVECA Joseph, M JASSEY Lionel, M JEANNEY Christian, M CHASSARD Jean-Jacques, M ROSSE Christophe, M PITOLLET Jean-Louis, Mme BAILLY Severine, M MASOYE Éric.

**Etaient absents représentés : 8 délégués**

M FRECHIN Eric donne pouvoir M CHAUSSE Jean-Pierre  
M NICOLLE Alain donne pouvoir à M GRENIER Rémy  
M DEMAILLE Christophe donne pouvoir à M PIERRE Nicolas  
M CATALOT Stéphane donne pouvoir à M CHAVECA Joseph  
M BAILLY Laurent donne pouvoir à M PITOLLET Jean- Louis  
M SIMON Tony donne pouvoir à M MASOYE Eric  
M BUCHER Noël donne pouvoir à M DOILLON Marc  
M BAUDIER Adrien donne pouvoir à M NOLY Christian

**Etaient absents excusés : 15 délégués**

M BARTHELEMY Pascal, M CHAUDOT Jean-Marie, Mme PASSARD Claude, Mme CARMANTRAND, M GONDELBERG Luc, M HUGEDET Didier, M BERTIN Guy, M LANAUD Anthony, M HAUSTETE Cédric, M BOMPY Xavier, Mme MIGNARD Evelyne, M MADIOT Eric, M MADIOT Christophe, Mme DUPRÉ Marie-Pierre, M FRANCHEQUIN Yannick,

**Etaient absents non représentés, non suppléés : 48 délégués**

Mme GROSJEAN Stéphanie, Mme GARRET Claudine, M REGENT Gilles, M MENAUCOURT Thomas, M BORDOT Michel, Mme JAVELET Cindy, M JANNIN Claude, M SAVIN Thierry, M FENOL Gérard, M BERTRAND Laurent, M ROUGET Guillaume, M DUPLAIN Roland, M LAMBERT Philippe, M JOBARD André, M CHAUDOT Olivier, Mme GAUTHIER Claire, Mme SCHWOERER Sandrine, M GAUTHIER Frédéric, Mme METRIS Gaele, M GOUX André, M LIEUTET Serge, M CHEMINOT Didier, M BURNEY Gérard, M MILLERAND Jean-Jacques, M TISSERAND Franck, Mme BEAUMONT Isabelle, M LE BRAY Thierry, M ROGER Bernard, M BILQUEZ Raymond, Mme PICARD Christine, M NAJI Hicham, M MARCHAND Serge, M MOLLE Philippe, M POULIN-LAGARDE Claude, M NONOTTE Jean-Michel, M AWIGNANO Dominique, M LAURENT Franck, M HENNING Frédérick, Mme BEAUDOIN Magalie, M HORCHOLLE Benoit, M ROBERT René, M MARCEL Dominique, Mme SALOMON Marie-Claire, M PECHINIOT Jean-Pierre, M STANTINA Patrice, M MEULE Maurice, M BAULEY Roland, M RACINE Philippe.

Monsieur PIERRE Nicolas a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire, conformément à l'article L 2121-15 du code Général des Collectivités Territoriales.

Envoyé en préfecture le 15/12/2022

Reçu en préfecture le 15/12/2022

Publié le

Berger  
Levrault

ID : 070-257001024-20221208-202212ADJAD-DE

## CRÉATION POSTE - ADJOINT ADMINISTRATIF – GESTIONNAIRE DE REDEVANCE

Monsieur le président informe l'assemblée que, conformément à l'article L 313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque établissement sont créés par l'organe délibérant de l'établissement. Il appartient donc au Comité Syndical de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services. En cas de réorganisation des services, la décision est soumise à l'avis préalable du comité technique.

Monsieur le Président rappelle la mise à jour du tableau des effectifs avec la suppression de tous les anciens postes au motif que les grades ont été supprimés, et explique qu'il convient de créer un poste d'adjoint administratif pour effectuer les missions de gestionnaire de redevance.

Le Comité Syndical après en avoir délibéré :

- Décide de la création d'un emploi d'adjoint administratif à temps complet pour effectuer les missions de gestionnaire de redevance à compter du 01/01/2023 ;
- Dit que cet emploi pourrait être pourvu par un fonctionnaire de catégorie C de la filière administrative, au grade d'adjoint administratif territorial ;
- Dit que s'il ne peut être pourvu par un fonctionnaire, les fonctions peuvent être exercées par un agent non titulaire dont les fonctions relèveront de la catégorie C dans les conditions fixées à l'article L 332-8 et suivants du code général de la fonction publique ;
- Autorise la modification du tableau des emplois ;
- Autorise l'inscription des crédits correspondants.

Votes : 29

Pour : 29

Contre : 0

Abstention : 0

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.  
Ont signé au registre tous les membres présents.  
Pour copie conforme,

Le Président,  
Éric MASOYÉ





**SICTOM du VAL de SAONE**  
**Convocation du 3 décembre 2022**  
**Délibération du Comité Syndical**  
**Séance du 8 décembre 2022**

Envoyé en préfecture le 15/12/2022

Reçu en préfecture le 15/12/2022

Publié le 15.12.2022



ID : 070-257001024-20221208-202212ADJTECH-DE

Après une première convocation en date du 23 novembre 2022, pour une séance le 2 décembre 2022, le quorum n'ayant pas été atteint, la séance est reportée comme suit :

L'an deux mille vingt-deux, le 8 décembre à 18 heures 00, les membres composant le comité du Syndicat Mixte de Collecte des Ordures Ménagères du Val de Saône, se sont réunis à la salle Jeanne D'ARC de SCEY SUR SAONE, après convocation légale, sous la présidence de M. Éric Masoye, Président.

**Nombre de délégués en exercice : 92**

**Etaient présents : 21 délégués**

M PETITJEAN Mickaël, M BIGAND Michel, M GRENIER Rémy, M DURGET Arnaud, M DOILLON Marc, M MARCAIRE Alexandre, Mme VERNE Marie-Christine, M CHAUSSE Jean-Pierre, M NOLY Christian, M PIERRE Nicolas, M FAILLACE Jean-Carlo, M LORIOZ Pascal, Mme HENRICOLAS Catherine, M CHAVECA Joseph, M JASSEY Lionel, M JEANNEY Christian, M CHASSARD Jean-Jacques, M ROSSE Christophe, M PITOLLET Jean-Louis, Mme BAILLY Severine, M MASOYE Éric.

**Etaient absents représentés : 8 délégués**

M FRECHIN Eric donne pouvoir M CHAUSSE Jean-Pierre  
M NICOLLE Alain donne pouvoir à M GRENIER Rémy  
M DEMAILLE Christophe donne pouvoir à M PIERRE Nicolas  
M CATALOT Stéphane donne pouvoir à M CHAVECA Joseph  
M BAILLY Laurent donne pouvoir à M PITOLLET Jean- Louis  
M SIMON Tony donne pouvoir à M MASOYE Eric  
M BUCHER Noël donne pouvoir à M DOILLON Marc  
M BAUDIER Adrien donne pouvoir à M NOLY Christian

**Etaient absents excusés : 15 délégués**

M BARTHELEMY Pascal, M CHAUDOT Jean-Marie, Mme PASSARD Claude, Mme CARMANTRAND, M GONDELBERG Luc, M HUGEDET Didier, M BERTIN Guy, M LANAUD Anthony, M HAUSTETE Cédric, M BOMPY Xavier, Mme MIGNARD Evelyne, M MADIOT Eric, M MADIOT Christophe, Mme DUPRÉ Marie-Pierre, M FRANCHEQUIN Yannick,

**Etaient absents non représentés, non suppléés : 48 délégués**

Mme GROSJEAN Stéphanie, Mme GARRET Claudine, M REGENT Gilles, M MENAUCOURT Thomas, M BORDOT Michel, Mme JAVELET Cindy, M JANNIN Claude, M SAVIN Thierry, M FENOL Gérard, M BERTRAND Laurent, M ROUGET Guillaume, M DUPLAIN Roland, M LAMBERT Philippe, M JOBARD André, M CHAUDOT Olivier, Mme GAUTHIER Claire, Mme SCHWOERER Sandrine, M GAUTHIER Frédéric, Mme METRIS Gaele, M GOUX André, M LIEUTET Serge, M CHEMINOT Didier, M BURNEY Gérard, M MILLERAND Jean-Jacques, M TISSERAND Franck, Mme BEAUMONT Isabelle, M LE BRAY Thierry, M ROGER Bernard, M BILQUEZ Raymond, Mme PICARD Christine, M NAJI Hicham, M MARCHAND Serge, M MOLLE Philippe, M POULIN-LAGARDE Claude, M NONOTTE Jean-Michel, M AWIGNANO Dominique, M LAURENT Franck, M HENNING Frédérick, Mme BEAUDOIN Magalie, M HORCHOLLE Benoit, M ROBERT René, M MARCEL Dominique, Mme SALOMON Marie-Claire, M PECHINIOT Jean-Pierre, M STANTINA Patrice, M MEULE Maurice, M BAULEY Roland, M RACINE Philippe.

Monsieur PIERRE Nicolas a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire, conformément à l'article L 2121-15 du code Général des Collectivités Territoriales.

Envoyé en préfecture le 15/12/2022

Reçu en préfecture le 15/12/2022

Publié le

Berger  
Levrault

ID : 070-257001024-20221208-202212ADJTECH-DE

## CRÉATION POSTE - ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL 2EME CLASSE – CHEF D'ÉQUIPE

Conformément à l'article L. 313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque établissement sont créés par l'organe délibérant de l'établissement.

Il appartient donc à l'assemblée délibérante, compte tenu des nécessités du service, de modifier le tableau des emplois, afin de permettre la nomination de l'agent inscrit au tableau d'avancement de grade établi pour l'année 2022.

Cette modification, préalable à la nomination, entraîne la création de l'emploi correspondant au grade d'avancement.

Le Président propose au Comité Syndical la création, d'un emploi d'adjoint technique principal 2<sup>ème</sup> classe, à temps complet.

Le Comité Syndical, après en avoir délibéré :

- Décide de la création à compter du 12 décembre 2022, d'un emploi permanent à temps complet d'adjoint technique principal 2<sup>ème</sup> classe,
- Précise que les crédits nécessaires sont prévus au budget.

Votes : 29      Pour : 29      Contre : 0      Abstention : 0

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.  
Ont signé au registre tous les membres présents.  
Pour copie conforme,

Le Président,  
Éric MASOYÉ



SYNDICAT MIXTE DE COLLECTE DES ORDURES MÉNAGÈRES  
★  
SICTOM  
DU  
VAL DE  
SAÛNE

**SICTOM du VAL de SAONE**  
**Convocation du 3 décembre 2022**  
**Délibération du Comité Syndical**  
**Séance du 8 décembre 2022**

Envoyé en préfecture le 15/12/2022

Reçu en préfecture le 15/12/2022

Publié le



ID : 070-257001024-20221208-202212MAJTABEFF-DE

Après une première convocation en date du 23 novembre 2022, pour une séance le 2 décembre 2022, le quorum n'ayant pas été atteint, la séance est reportée comme suit :

L'an deux mille vingt-deux, le 8 décembre à 18 heures 00, les membres composant le comité du Syndicat Mixte de Collecte des Ordures Ménagères du Val de Saône, se sont réunis à la salle Jeanne D'ARC de SCEY SUR SAONE, après convocation légale, sous la présidence de M. Éric Masoye, Président.

**Nombre de délégués en exercice : 92**

**Etaient présents : 21 délégués**

M PETITJEAN Mickaël, M BIGAND Michel, M GRENIER Rémy, M DURGET Arnaud, M DOILLON Marc, M MARCAIRE Alexandre, Mme VERNE Marie-Christine, M CHAUSSE Jean-Pierre, M NOLY Christian, M PIERRE Nicolas, M FAILLACE Jean-Carlo, M LORIOZ Pascal, Mme HENRICOLAS Catherine, M CHAVECA Joseph, M JASSEY Lionel, M JEANNEY Christian, M CHASSARD Jean-Jacques, M ROSSE Christophe, M PITOLLET Jean-Louis, Mme BAILLY Severine, M MASOYE Éric.

**Etaient absents représentés : 8 délégués**

M FRECHIN Eric donne pouvoir à M CHAUSSE Jean-Pierre  
M NICOLLE Alain donne pouvoir à M GRENIER Rémy  
M DEMAILLE Christophe donne pouvoir à M PIERRE Nicolas  
M CATALOT Stéphane donne pouvoir à M CHAVECA Joseph  
M BAILLY Laurent donne pouvoir à M PITOLLET Jean- Louis  
M SIMON Tony donne pouvoir à M MASOYE Eric  
M BUCHER Noël donne pouvoir à M DOILLON Marc  
M BAUDIER Adrien donne pouvoir à M NOLY Christian

**Etaient absents excusés : 15 délégués**

M BARTHELEMY Pascal, M CHAUDOT Jean-Marie, Mme PASSARD Claude, Mme CARMANTRAND, M GONDELBERG Luc, M HUGEDET Didier, M BERTIN Guy, M LANAUD Anthony, M HAUSTETE Cédric, M BOMPY Xavier, Mme MIGNARD Evelyne, M MADIOT Eric, M MADIOT Christophe, Mme DUPRÉ Marie-Pierre, M FRANCHEQUIN Yannick,

**Etaient absents non représentés, non suppléés : 48 délégués**

Mme GROSJEAN Stéphanie, Mme GARRET Claudine, M REGENT Gilles, M MENAUCOURT Thomas, M BORDOT Michel, Mme JAVELET Cindy, M JANNIN Claude, M SAVIN Thierry, M FENOL Gérard, M BERTRAND Laurent, M ROUGET Guillaume, M DUPLAIN Roland, M LAMBERT Philippe, M JOBARD André, M CHAUDOT Olivier, Mme GAUTHIER Claire, Mme SCHWOERER Sandrine, M GAUTHIER Frédéric, Mme METRIS Gaele, M GOUX André, M LIEUTET Serge, M CHEMINOT Didier, M BURNEY Gérard, M MILLERAND Jean-Jacques, M TISSERAND Franck, Mme BEAUMONT Isabelle, M LE BRAY Thierry, M ROGER Bernard, M BILQUEZ Raymond, Mme PICARD Christine, M NAJI Hicham, M MARCHAND Serge, M MOLLE Philippe, M POULIN-LAGARDE Claude, M NONOTTE Jean-Michel, M AWIGNANO Dominique, M LAURENT Franck, M HENNING Frederick, Mme BEAUDOIN Magalie, M HORCHOLLE Benoit, M ROBERT René, M MARCEL Dominique, Mme SALOMON Marie-Claire, M PECHINIOT Jean-Pierre, M STANTINA Patrice, M MEULE Maurice, M BAULEY Roland, M RACINE Philippe.

Monsieur PIERRE Nicolas a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire, conformément à l'article L 2121-15 du code Général des Collectivités Territoriales.

## SUPPRESSION POSTES

Vu le Code général des collectivités territoriales notamment les articles R.2313-3 et L.2313-1 ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique, Article L542-2 ;

Monsieur le Président explique qu'il appartient au Comité Syndical de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services (création – suppression – modification de la durée hebdomadaire d'un poste).

En cas de suppression de poste, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique,

Monsieur le Président rappelle que le SICTOM du VAL de Saône a vu son activité évoluée depuis 2014, avec la reprise des agents des déchetteries par le SYTEVOM et la création d'un service opérationnel de collecte du tri.

Que, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2022, ce service collecte l'intégralité du territoire en tri.

Les délibérations antérieures ne sont donc plus adaptées aux besoins actuels du SICTOM (en termes de poste et de temps de travail)

Vu l'avis du Comité technique réuni le 27/09/2022

Le Président propose au Comité Syndical la suppression des postes suivants, à compter du 01/12/2022 :

Date de la délibération portant création	Grade	Catégorie	Nombre de poste crée	Durée hebdomadaire du poste	Nombre de poste à supprimer	Motif
28/10/2010	Adjoint administratif 2ème classe, adjoint administratif 1ère classe, adjoint administratif principal 2ème classe, adjoint administratif principal 1ère classe, rédacteur, adjoint technique	C	3	35/35	1	Grade supprimé
09/12/2010	Adjoint administratif 2ème classe, adjoint administratif 1ère classe	C	3	35/35	3	Grade supprimé
30/05/2012	Adjoint technique 2ème classe	C	1	33.33/35	1	Grade supprimé
24/10/2012	Adjoint administratif 1ère classe	C	1	35/35	1	Grade supprimé
06/12/2012	Adjoint technique 2ème classe	C	2	35/35	2	Grade supprimé
06/12/2012	Adjoint technique 1ère classe	C	1	35/35	1	Grade supprimé
18/06/2018	Adjoint administratif principal 1ère classe	C	1	35/35	1	Agent passé rédacteur
18/06/2018	Attaché	A	1	21/35	1	DHS inadaptée
04/04/2019	Adjoint administratif principal 1ère classe	C	1	35/35	1	Agent passé technicien

Envoyé en préfecture le 15/12/2022

Reçu en préfecture le 15/12/2022

Publié le

Reiser  
Levrault

ID : 070-257001024-20221208-202212MAJTABEFF-DE

Le Comité Syndical après en avoir délibéré :

- Autorise le Président à supprimer les postes ci-dessus énoncés ;
- Adopte le tableau des effectifs annexé à la présente délibération.

Votes : 29      Pour : 29      Contre : 0      Abstention : 0

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.  
Ont signé au registre tous les membres présents.  
Pour copie conforme,

Le Président,  
Éric MASOYÉ



The stamp is circular with a blue border. The outer ring contains the text "SYNDICAT MIXTÉ DE COLLECTE DES ORDURES MÉNAGÈRES" at the top and "SAÔNE" at the bottom, separated by a star. The center of the stamp contains the text "SICTOM DU VAL DE SAÔNE".

## Annexe 5 : Tableau des effectifs au 12/12/2022

Envoyé en préfecture le 15/12/2022  
 Reçu en préfecture le 15/12/2022  
 Publié le **JS 12 2022**  
 ID : 070-257001024-20221208-202212MAJTABEFF-DE



Date de la délibération créant l'emploi	Emploi susceptible d'être pourvu par un contractuel	Filière	Catégorie	Cadre d'emplois	Grade	Libellé de l'emploi	Service d'affectation	Temps de travail	Emploi pourvu ou vacant
24/10/2012	OUI	Administrative	A	Attachés territoriaux	attaché	Directeur	Administratif	100%	VACANT
06/12/2012	OUI	Administrative	B	Rédacteurs territoriaux	Rédacteur	chargé permanence et animations	Administratif	100%	POURVU
06/12/2012	OUI	Administrative	B	Rédacteurs territoriaux	Rédacteur	Responsable services administratif et facturation	Administratif	100%	POURVU
04/06/2013	OUI	Technique	B	Techniciens territoriaux	techniciens	Responsable services techniques	Collecte	100%	POURVU
04/06/2013	OUI	Administrative	C	Adjoints administratifs territoriaux	adjoint administratif principal 2eme classe	Responsable service facturation	Facturation	100%	POURVU
21/11/2013	OUI	Administrative	C	Adjoints administratifs territoriaux	adjoint administratif	Gestionnaire de redevance	Facturation	100%	POURVU
29/09/2015	OUI	Administrative	C	Adjoints administratifs territoriaux	adjoint administratif	Agent d'accueil	Administratif	100%	POURVU
29/09/2015	OUI	Administrative	C	Attachés territoriaux	attaché principal	Directeur	Administratif	100%	VACANT
28/06/2017	OUI	Administrative	C	Agents de maitrise territoriaux	agent de maitrise principal	Chauffeur BOM bio déchets	Bio déchets	100%	POURVU
21/11/2017	OUI	Administrative	C	Adjoints techniques territoriaux	adjoint technique	Agent technique polyvalent	Administratif	100%	POURVU
06/12/2017	OUI	Administrative	C	Adjoints techniques territoriaux	adjoint technique	chauffeur BOM tri	Collecte	100%	VACANT
04/12/2018	OUI	Administrative	C	Adjoints administratifs territoriaux	adjoint administratif	Agent d'accueil	Collecte	100%	POURVU

Envoyé en préfecture le 15/12/2022

Reçu en préfecture le 15/12/2022

Publié le

ID : 070-257001024-20221208-202212MAJTABEFF-DE



25/02/2020	OUI	Technique	C	Adjoints techniques territoriaux	adjoint technique principal 1ere classe	Agent de collecte	Collecte	100%	POURVU
25/02/2020	OUI	Technique	C	Adjoints techniques territoriaux	adjoint technique	Chef equipe - chauffeur BOM tri	Collecte	100%	VACANT
25/02/2020	OUI	Technique	C	Adjoints techniques territoriaux	adjoint technique	Chauffeur BOM bio dechets	Bio dechets	100%	POURVU
30/06/2021	OUI	Technique	C	Adjoints techniques territoriaux	adjoint technique principal 2ème classe	Chauffeur BOM tri	Collecte	100%	POURVU
30/06/2021	OUI	Technique	C	Adjoints techniques territoriaux	adjoint technique principal 2ème classe	Chauffeur BOM tri	Collecte	100%	POURVU
09/12/2021	OUI	Technique	C	Adjoints techniques territoriaux	adjoint technique	Chauffeur mini BOM tri - Agent de collecte	Collecte	100%	POURVU
09/03/2022	OUI	Technique	C	Adjoints techniques territoriaux	adjoint technique	Agent de collecte - Chauffeur mini BOM tri	Collecte	100%	POURVU
06/07/2022	OUI	Technique	C	Adjoints d'animation territoriaux	adjoint d'animation	Animateur	Administratif	100%	VACANT
06/07/2022	OUI	Technique	C	Adjoints techniques territoriaux	adjoint technique	Chauffeur BOM tri	Collecte	100%	POURVU
06/07/2022	OUI	Technique	C	Adjoints techniques territoriaux	adjoint technique	Agent de collecte	Collecte	100%	POURVU
06/07/2022	OUI	Technique	C	Adjoints techniques territoriaux	adjoint technique	Agent de collecte	Collecte	100%	POURVU
06/07/2022	OUI	Technique	C	Adjoints techniques territoriaux	adjoint technique	Agent de collecte	Collecte	100%	POURVU
06/07/2022	OUI	Technique	C	Adjoints techniques territoriaux	adjoint technique	Agent de collecte - Chauffeur remplaçant	Collecte	100%	POURVU
06/07/2022	CDD NP	Technique	C	Adjoints techniques territoriaux	adjoint technique	Chauffeur BOM TRI	Collecte	100%	POURVU

Envoyé en préfecture le 15/12/2022

Reçu en préfecture le 15/12/2022

Publié le

ID : 070-257001024-20221208-202212MAJTABEFF-DE



06/07/2022	OUI	Technique	C	Adjoints techniques territoriaux	adjoint technique	Chauffeur BOM TRI	Collecte	100%	POURVU
06/07/2022	OUI	Technique	C	Adjoints techniques territoriaux	adjoint technique	Chauffeur BOM TRI	Collecte	100%	POURVU
06/07/2022	OUI	Technique	C	Adjoints techniques territoriaux	adjoint technique	Chauffeur BOM TRI	Collecte	400%	POURVU
06/07/2022	OUI	Technique	C	Adjoints techniques territoriaux	adjoint technique	Agent de collecte	Collecte	100%	POURVU
06/07/2022	CDD NP	Technique	C	Adjoints techniques territoriaux	adjoint technique	Agent de collecte	Collecte	100%	POURVU
06/07/2022	CDD NP	Technique	C	Adjoints techniques territoriaux	adjoint technique	Chauffeur BOM tri	Collecte	100%	POURVU
08/12/2022	OUI	Technique	C	Adjoints techniques territoriaux	adjoint technique principal 2ème classe	Chef équipe - chauffeur BOM tri	Collecte	100%	POURVU
08/12/2022	OUI	Administrative	C	Adjoints administratifs territoriaux	adjoint administratif	Gestionnaire de redevance	Facturation	100%	POURVU



**SICTOM du VAL de SAONE**  
**Convocation du 3 décembre 2022**  
**Délibération du Comité Syndical**  
**Séance du 8 décembre 2022**

Envoyé en préfecture le 15/12/2022

Reçu en préfecture le 15/12/2022

Publié le 15 12 2022

ID : 070-257001024-20221208-202212RA2021-DE



Après une première convocation en date du 23 novembre 2022, pour une séance le 2 décembre 2022, le quorum n'ayant pas été atteint, la séance est reportée comme suit :

L'an deux mille vingt-deux, le 8 décembre à 18 heures 00, les membres composant le comité du Syndicat Mixte de Collecte des Ordures Ménagères du Val de Saône, se sont réunis à la salle Jeanne D'ARC de SCEY SUR SAONE, après convocation légale, sous la présidence de M. Éric Masoye, Président.

**Nombre de délégués en exercice : 92**

**Etaient présents : 21 délégués**

M PETITJEAN Mickaël, M BIGAND Michel, M GRENIER Rémy, M DURGET Arnaud, M DOILLON Marc, M MARCAIRE Alexandre, Mme VERNE Marie-Christine, M CHAUSSE Jean-Pierre, M NOLY Christian, M PIERRE Nicolas, M FAILLACE Jean-Carlo, M LORIOZ Pascal, Mme HENRICOLAS Catherine, M CHAVECA Joseph, M JASSEY Lionel, M JEANNEY Christian, M CHASSARD Jean-Jacques, M ROSSE Christophe, M PITOLLET Jean-Louis, Mme BAILLY Severine, M MASOYE Éric.

**Etaient absents représentés : 8 délégués**

M FRECHIN Eric donne pouvoir à M CHAUSSE Jean-Pierre  
M NICOLLE Alain donne pouvoir à M GRENIER Rémy  
M DEMAILLE Christophe donne pouvoir à M PIERRE Nicolas  
M CATALOT Stéphane donne pouvoir à M CHAVECA Joseph  
M BAILLY Laurent donne pouvoir à M PITOLLET Jean- Louis  
M SIMON Tony donne pouvoir à M MASOYE Eric  
M BUCHER Noël donne pouvoir à M DOILLON Marc  
M BAUDIER Adrien donne pouvoir à M NOLY Christian

**Etaient absents excusés : 15 délégués**

M BARTHELEMY Pascal, M CHAUDOT Jean-Marie, Mme PASSARD Claude, Mme CARMANTRAND, M GONDELBERG Luc, M HUGEDET Didier, M BERTIN Guy, M LANAUD Anthony, M HAUSTETE Cédric, M BOMPY Xavier, Mme MIGNARD Evelyne, M MADIOT Eric, M MADIOT Christophe, Mme DUPRÉ Marie-Pierre, M FRANCHEQUIN Yannick,

**Etaient absents non représentés, non suppléés : 48 délégués**

Mme GROSJEAN Stéphanie, Mme GARRET Claudine, M REGENT Gilles, M MENAUCOURT Thomas, M BORDOT Michel, Mme JAVELET Cindy, M JANNIN Claude, M SAVIN Thierry, M FENOL Gérard, M BERTRAND Laurent, M ROUGET Guillaume, M DUPLAIN Roland, M LAMBERT Philippe, M JOBARD André, M CHAUDOT Olivier, Mme GAUTHIER Claire, Mme SCHWOERER Sandrine, M GAUTHIER Frédéric, Mme METRIS Gaele, M GOUX André, M LIEUTET Serge, M CHEMINOT Didier, M BURNEY Gérard, M MILLERAND Jean-Jacques, M TISSERAND Franck, Mme BEAUMONT Isabelle, M LE BRAY Thierry, M ROGER Bernard, M BILQUEZ Raymond, Mme PICARD Christine, M NAJI Hicham, M MARCHAND Serge, M MOLLE Philippe, M POULIN-LAGARDE Claude, M NONOTTE Jean-Michel, M AWIGNANO Dominique, M LAURENT Franck, M HENNING Frederick, Mme BEAUDOIN Magalie, M HORCHOLLE Benoît, M ROBERT René, M MARCEL Dominique, Mme SALOMON Marie-Claire, M PECHINIOT Jean-Pierre, M STANTINA Patrice, M MEULE Maurice, M BAULEY Roland, M RACINE Philippe.

Monsieur PIERRE Nicolas a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire, conformément à l'article L 2121-15 du code Général des Collectivités Territoriales.

Envoyé en préfecture le 15/12/2022

Reçu en préfecture le 15/12/2022

Publié le

Berger  
Levrault

ID : 070-257001024-20221208-202212RA2021-DE

## RAPPORT ANNUEL 2021

Monsieur le Président rappelle que les EPCI doivent envoyer un rapport d'activité à l'ensemble des adhérents membres avant le 30 septembre de chaque année (art. L 5211-39 du CGCT).

Le contenu du rapport d'activité est laissé à la libre appréciation du président de l'EPCI. Ce rapport a essentiellement pour objet d'améliorer la transparence du fonctionnement de l'établissement.

Le Président de chaque EPCI doit en faire la communication au Conseil Communautaire en séance publique au cours de laquelle les délégués SICTOM peuvent être entendus. De plus, le président du SICTOM peut également être entendu à sa demande ou à celle du Conseil Communautaire.

Monsieur le Président fait part à l'assemblée du rapport d'activité du SICTOM du VAL de SAONE de l'année 2021 et demande aux membres du Comité Syndical de le valider.

Le Comité Syndical après en avoir délibéré adopte le rapport d'activité du SICTOM du VAL de SAONE pour l'année 2021.

Votes : 29      Pour : 29      Contre : 0      Abstention : 0

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.  
Ont signé au registre tous les membres présents.  
Pour copie conforme,

Le Président,  
Éric MASOYÉ

