

# COMITÉ SYNDICAL

Le 8 octobre 2025 à 18h  
Mairie de Beaurains

PROCES-VERBAL



## ORDRE DU JOUR

### Accueil

<b>1 Appel des présents, vérification du quorum et nomination du secrétaire de séance .....</b>	<b>4</b>
<b>2 Approbation du procès-verbal de la séance du 1<sup>er</sup> juillet 2025.....</b>	<b>4</b>
<b>3 Projets de délibérations .....</b>	<b>5</b>
<b>    3.1 Juridique .....</b>	<b>5</b>
3.1.1 Délibération n°2025-10-01: Promesse de vente du site de Riencourt-lès-Bapaume au profit de la Communauté de Communes du Sud Artois .....	5
3.1.2 Délibération n°2025-10-02 : Vente du terrain référencé parcelle ZK01 - route de Doullens – Lieudit « Au-dessus de la coulotte » - à Saulty au profit de la commune de Saulty.....	7
3.1.3 Délibération n°2025-10-03 : Adhésion à la Fédération Départementale d'Energie du Pas-de-Calais pour l'achat de gaz naturel, de fournitures et de services associés.....	8
3.1.4 Délibération n°2025-10-04 : Adhésion à la plateforme Marchés Publics via le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Pas-de-Calais.....	9
3.1.5 Délibération n°2025-10-05 : Adhésion au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Pas-de-Calais .....	10
3.1.6 Délibération n°2025-10-06 : Protocole d'accord pour la réalisation des travaux au sein de la recyclerie Musset.....	11
3.1.7 Délibération n°2025-10-07 : Convention REFASHION pour la collecte des textiles d'habillement, linge de maison et chaussures (TLC).....	13
3.1.8 Délibération n°2025-10-08 : Candidature à l'appel à projets CITEO – Mesures d'accompagnement pour la collecte des emballages et papiers graphiques – Levier 5 : Etudes et concertation portant sur la tarification incitative et/ou redevance spéciale incitative .....	14
<b>    3.2 Finances.....</b>	<b>16</b>
3.2.1 Délibération n°2025-10-09 : Tarification des activités économiques liée à la redevance spéciale.....	16
<b>    3.3 Ressources Humaines.....</b>	<b>21</b>
3.3.1 Délibération n°2025-10-10 : Modification du tableau des effectifs.....	21
3.3.2 Délibération n°2025-10-11 : Frais de représentation du Directeur Général des Services ..	22
3.3.3 Délibération n°2025-10-12 : Frais applicables aux agents .....	23
3.3.4 Délibération n°2025-10-15 : Adhésion à la convention de participation santé proposée par le CDG 62 .....	25
<b>    3.4 Communication.....</b>	<b>26</b>
3.4.1 Délibération n°2025-10-13 : Rapport d'activité 2024.....	26
<b>    3.5 Gouvernance.....</b>	<b>28</b>
3.5.1 Délibération n°2025-10-14 : Rapport de la Chambre Régionale des Comptes (CRC) .....	28

<b>4 Etat de l'utilisation de la délégation du Président .....</b>	77
4.1 Bons de commandes signés entre le 01/06/25 et le 19/09/25 en €TTC .....	77
4.2 Décisions du Président .....	82
4.3 Marchés publics .....	83
4.3.1 Marchés notifiés.....	83
4.3.2 Déclarations sans suite .....	85
4.3.3 Avenants .....	86
<b>5 Questions diverses.....</b>	87
5.1 Bureau Syndical .....	87
5.1.1 Réunion du 1er juillet 2025.....	87
5.1.2 Réunion du 2 septembre 2025.....	87
5.1.3 Réunion du 16 septembre 2025 .....	87

## 1 Appel des présents, vérification du quorum et nomination du secrétaire de séance

---

Nombre de membres dont le comité doit être composé : 41

Nombre de conseillers en exercice : 41

Nombre de conseillers présents : **24 + 8 procurations = 32 votants**

---

Vu le code général des collectivités territoriales, le compte rendu de la séance est, en application de l'article L.2121-25 du CGCT, affiché sous huit jours et disponible sur le site internet du SMAV.

**L'an deux mille vingt-cinq, le 08 octobre à 18 heures**, les membres du comité syndical se sont réunis à la **mairie de BEAURAINS**, après convocation adressée par Cédric Delmotte, Président, le **1er octobre 2025**, conformément à l'article L.2121-12 du code général des collectivités.

Présents : AUCHART Ernest, BRICOUT Damien, CARTON Philippe, NICK Jacques, SEROUX Michel, COTTEL Jean-Jacques, DROMART Evelyne, DUE Gérard, PALISSE Jérôme, TABARY Daniel, THIEBAUT Véronique, ANSART Pierre, BARTIER Alain, BRAS Guy, CAYET Alain, DELATTRE Dominique, DELMOTTE Cédric, FATIEN Marylène, LEBLANC Jean Paul, LECORNET Claude, MATHISSART Michel, MICHEL Didier, PLU Jean-Claude, ROCHE Reynald,

Excusés : NICOLLE Gérard, POULAIN Eric (Pouvoir à Michel SEROUX), THILLIEZ Christian (Pouvoir à Damien BRICOUT), BRONNIART Bernard, FOURNIER Freddy, BOISSOU Karine (Pouvoir à Marylène FATIEN), DESFACHELLE Nicolas, DUMOULIN Charline (Pouvoir à Reynald ROCHE), KUSMIEREK Nicolas (Pouvoir à Dominique DELATTRE), LEDHE Didier, LETURQUE Frédéric (Pouvoir à Alain BARTIER), MILLEVILLE Bernard (Pouvoir à Michel MATHISSART), PAWLAK Mélanie, THERY Vincent, ROSSIGNOL Françoise, VIARD Philippe, VAN GHELDER Alain (Pouvoir à Alain CAYET),

Ainsi, Monsieur le Président, Cédric Delmotte, après avoir procédé à l'appel nominal des membres du comité, a dénombré **24** conseillers présents, **8** représentés et **9** absences.

M. le Président propose de désigner M. Alain CAYET comme secrétaire de séance.  
La proposition est acceptée à l'unanimité.

## 2 Approbation du procès-verbal de la séance du 1<sup>er</sup> juillet 2025

Le procès-verbal de la séance du **1<sup>er</sup> juillet 2025** est soumis à approbation.

Aucune observation n'est formulée.

Le compte rendu du comité syndical du **1<sup>er</sup> juillet 2025 à 11h30** est approuvé à l'unanimité par les membres (**32 voix pour**).

### 3 Projets de délibérations

#### 3.1 Juridique

##### 3.1.1 Délibération n°2025-10-01 : Promesse de vente du site de Riencourt-lès-Bapaume au profit de la Communauté de Communes du Sud Artois

Sur le rapport de Monsieur le Président du Syndicat Mixte Artois Valorisation ;

**Vu** le code général des collectivités territoriales ;

**Vu** le code général de la propriété des personnes publiques, notamment ses articles L.2111-1, L.2141-1 et L.3112-4 ;

Considérant que le SMAV est propriétaire d'un ensemble immobilier bâti et non bâti route de Péronne – route nationale 17 – Lieu-dit « Le chemin vert » à Riencourt-lès-Bapaume ;

Considérant que cet ensemble comprend :

- ➔ La parcelle ZC 140 (19 125m<sup>2</sup>) composée d'un bâtiment de compostage d'environ 2 860m<sup>2</sup>, d'un local d'accueil d'environ 55m<sup>2</sup>, d'une station de lavage d'environ 150m<sup>2</sup>, d'un centre de transfert d'environ 140m<sup>2</sup> ainsi qu'une plateforme de chargement d'environ 220m<sup>2</sup>, libre d'occupation ;
- ➔ La parcelle ZC 141 (9 752m<sup>2</sup>) en nature de terrain à bâtir économique, occupée par la société ELFE Formations ;
- ➔ La parcelle ZC 131 (9 196m<sup>2</sup>) sur laquelle est édifiée le bâtiment de collecte de 725m<sup>2</sup> environ, occupée par les services techniques de la mairie de Bapaume ;

Soit une superficie totale de 38 106 m<sup>2</sup>.

La parcelle ZC 140 comprend :

- ➔ Le centre de compostage dont les caractéristiques sont les suivantes :
  - Construction année 1997 ;
  - Hauteur sous couverture 10 mètres ;
  - Ossature métallique ;
  - La date au sol est en béton. La toiture est équipée de panneaux translucides pour permettre l'éclairage naturel ;
  - Sur la façade principale, 2 portes industrielles coulissantes de largeur de 5 mètres et hauteur de 5 mètres minimum permettent les accès dans le bâtiment ;
  - Surface utiles au sol : 2 860m<sup>2</sup> dont environ 38m<sup>2</sup> d'atelier.
- ➔ Le local d'accueil du centre de compostage dont les caractéristiques sont les suivantes :
  - Surface utile administrative : 55m<sup>2</sup> ;
  - La partie administrative du bâtiment de compostage se situe dans un bâtiment séparé. Il s'agit d'un bâtiment annexe en très bon état : sol carrelé, huisseries métalliques avec volets roulants, murs peints, chauffage électrique.
- ➔ Le centre de transfert dont les caractéristiques sont les suivantes :
  - Bâtiment extérieur couvert ;
  - Surface au sol : 140m<sup>2</sup> ;
  - Soubassement béton, mur bac acier et charpente métallique ;
  - L'infrastructure est en bon état général.
- ➔ Une plateforme de surface de 220m<sup>2</sup> pour le chargement et déchargement des poids lourds.

➔ Une station de lavage :

- Construction de 2002 ;
- Surface au sol : 150m<sup>2</sup>.

➔ Les travaux relatifs à la fonctionnalité du bassin de rétention ont été réalisés depuis le passage de France Domaines.

En conclusion, le bâti à proprement parler est d'une surface de 2 915m<sup>2</sup> et le bâti ouvert de 510m<sup>2</sup>.

La parcelle ZC 141 est une parcelle de 9 752m<sup>2</sup> en nature de terrain à bâtir économique louée à la société ELFE Formations. Aucun bâtiment « en dur » n'y est installé. Le terrain est entouré d'une clôture grillagée et dispose d'une entrée indépendante.

La parcelle ZC 131 comprend :

➔ Le bâtiment de collecte dont les caractéristiques sont les suivantes :

- Bâtiment de collecte d'une superficie au sol de 687m<sup>2</sup> ;
- Bureaux pour une surface administrative de 109.5m<sup>2</sup> au rez-de-chaussée et de 92.5m<sup>2</sup> à l'étage, combles de 72m<sup>2</sup> ;
- Entrepôt de 520m<sup>2</sup> ;
- Sol béton pour l'entrepôt, construction en parpaings, portes sectionnelles ;
- Sol carrelé pour la partie bureau, chauffage électrique, huisseries métalliques, murs peints ;
- L'ensemble, de construction récente, bien entretenu et en bon état général, est louée à la ville de Bapaume.

En conclusion, le bâti est d'une surface de 725m<sup>2</sup> dont 200m<sup>2</sup> pour la partie bureaux et 520m<sup>2</sup> pour la partie entrepôt.

**Considérant** que le site d'exploitation est classé ICPE (installation classée pour la protection de l'environnement) ;

**Considérant** que le SMAV souhaite une cession en bloc de la totalité du site ;

**Vu** l'avis du domaine - référence DS 17541788 – référence OSE 2024-62708-34221 - sur la valeur vénale en date du 2 septembre 2024 d'un montant de 1 178 000€ hors taxes et hors frais annexé à cette délibération ;

**Considérant** qu'il est possible d'appliquer un abattement de 10% pour vente en bloc ramenant la valeur vénale à 1 060 000€ ;

**Considérant** que la valeur vénale est assortie d'une marge d'appréciation de 15% ;

**Ceci exposé :**

Le SMAV a engagé une réflexion sur l'optimisation de la gestion de son patrimoine foncier et immobilier. Lors de la séance du 4 décembre 2024, le comité syndical a notamment approuvé la vente de l'antenne de collecte d'Avesnes-le-Comte. Dans ce cadre, il a été décidé de se séparer du site de Riencourt-lès-Bapaume. Ce choix répond à un double objectif : d'une part, permettre de recentrer son activité sur le site principal d'Arras à compter du 2 février 2026, où se concentre l'essentiel de ses missions, et d'autre part, réduire ses coûts de structure liés à l'entretien et à la gestion de bâtiments, des matériels et d'optimiser son fonctionnement conformément aux objectifs fixés lors de la mise en place de la nouvelle organisation en septembre 2024.

La Communauté de Communes du Sud Artois a manifesté son intérêt pour ce bien, soulignant que ce site, inscrit en zone d'habitat économique dans le PLUi du Sud Artois, présente un atout stratégique : il offre une réelle capacité d'accueil pour le développement d'activités économiques sur la parcelle actuellement libre d'occupation. Par ailleurs, les deux autres parcelles, aujourd'hui utilisées par le groupe ELFE Formations et par la mairie de Bapaume pour ses ateliers techniques, génèrent des recettes locatives.

La Communauté de Communes du Sud Artois a approuvé par la délibération n°2025-031 du 25 mars 2025 l'acquisition de cet ensemble immobilier au prix fixé à 1 060 000€ hors taxes et hors frais notarié et accepte le transfert des baux d'occupation en cours.

Monsieur le Président propose au comité syndical d'approuver la proposition de la Communauté de Communes du Sud Artois au prix de 1 060 000€.

Il est précisé que le SMAV respecte ses obligations réglementaires liées au code de l'environnement en ce qui concerne la procédure de cessation d'activité du centre de compostage situé sur le site. A cet effet, le SMAV a également notifié la cessation d'activité auprès des services préfectoraux concernés tout en sollicitant l'avis de l'intercommunalité sur l'usage futur du site.

Il convient de rappeler que, conformément à l'article L.3112-4 du code général de la propriété des personnes publiques :

- Le bien dont il s'agit de déclasser est constitutif d'une dépendance du domaine public artificiel et affecté à l'exercice d'une mission de service public ;
- En principe, le déclassement doit constater qu'un bien qui appartient à une personne publique n'est plus affecté à un service public. Selon ce principe, le déclassement n'intervient que lorsque le bien n'est plus affecté à un service public ou à l'usage public ;
- La désaffection du bien ne peut être prononcé immédiatement en raison de la continuité du service public permettant le transfert des installations vers le site d'Arras, laquelle désaffection devra intervenir au plus tard le 2 février 2026.

*M. le Président présente la délibération relative à la vente du site de Riencourt-lès-Bapaume à la Communauté de Communes du Sud-Artois (CCSA).*

➔ **Contexte :**

- *Les activités de collecte ont été regroupées sur le site de Fleming à Arras, afin d'optimiser les moyens.*
- *Après le transfert des équipes d'Avesnes-le-Comte (janvier 2025), celles de Riencourt-lès-Bapaume rejoindront Fleming en février 2026.*
- *Le site, désormais inoccupé, n'a plus d'utilité opérationnelle ni de compostage.*
- *Une estimation des Domaines a fixé la valeur du bien à 1,6 million d'euros hors taxes.*

➔ **Échanges :**

- *M. PLU et M. MATHISSART rappellent que lors de la fusion entre syndicats (SMRB et SMAV), les actifs et passifs avaient été intégrés globalement, sans transaction financière directe.*

Le comité syndical, après en avoir délibéré, a émis un avis favorable à l'unanimité des votants (26 voix pour).

↳ Madame et Messieurs COTTEL Jean-Jacques, DROMART Evelyne, DUE Gérard, PALISSE Jérôme, TABARY Daniel et THIEBAUT Véronique, n'ont pas pris part au vote.

### 3.1.2 Délibération n°2025-10-02 : Vente du terrain référencé parcelle ZKO1 - route de Doullens – Lieudit « Au-dessus de la coulotte » - à Saulty au profit de la commune de Saulty

Sur le rapport de Monsieur le Président du Syndicat Mixte Artois Valorisation ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

**Vu** le code général de la propriété des personnes publiques, notamment ses articles L.211-1 et L.2141-1;

**Considérant** que le SMAV est propriétaire d'un terrain agricole libre d'occupation – parcelle ZK01 - route de Doullens – Lieudit « Au-dessus de la coulotte » - à Saulty ;

**Considérant** que le terrain est entouré de terrains agricoles et d'espaces boisés, au-delà de la lisière urbaine, mesure 1720 m<sup>2</sup>, dispose d'un front à rue d'environ 33 mètres sur le RN25 et se trouve à l'angle de 2 axes routiers. L'entrée se fait par le biais d'une voie communale adjacente à la RN25. La surface est en partie en nature d'aire bitumée globalement en bon état (pour 800m<sup>2</sup>). Un petit abri en béton d'environ 15 m<sup>2</sup> est également présent sur le terrain ;

**Vu** la délibération n°2021-12-04 en date du 15 décembre 2021 portant sur la désaffectation – déclassement du terrain de l'ancienne déchèterie de Saulty ;

**Vu** l'avis du domaine – référence DS 24497160 – référence OSE 2025-62784-41859 – sur la valeur vénale en date du 27 juin 2025 d'un montant de 1944€ hors taxes et hors frais ;

Ceci exposé, il est proposé de procéder à sa mise en vente. La réalisation de cette opération permettra au SMAV de ne plus assumer les responsabilités du propriétaire vis-à-vis de ce terrain qui ne présente aujourd'hui aucune utilité publique.

La mairie de Saulty a manifesté son intérêt pour le terrain. Le conseil municipal a approuvé par la délibération n°2025-19 du 30 juin 2025 son acquisition au prix de 2 000€.

Tous les frais, droits et honoraires auxquels pourra donner lieu à la réalisation de la cession seront supportés par l'acquéreur. Les contributions et taxes de toute nature auxquelles les biens cédés seront et pourront être assujettis seront supportées par l'acquéreur à compter du jour de la signature du contrat à intervenir. La recette sera constatée au budget de fonctionnement du SMAV. La sortie des biens du patrimoine et la différence sur réalisation seront constatées par écritures d'ordre conformément aux règles comptables en vigueur.

Monsieur le Président propose au comité syndical d'approuver la proposition de la mairie de Saulty au prix de 2 000€.

*M. MATHISSART présente la cession d'une parcelle agricole cadastrée ZC 01, route de Doullens, d'une surface libre et sans usage pour le SMAV.*

- *Estimation des Domaines : 1 944 € HT et hors frais*
- *Offre d'acquisition de la commune de Saulty : 2 000 €, frais à sa charge.*

*Le terrain ne présentant plus d'utilité publique et occasionnant des contraintes de gestion, la vente est proposée.*

Le comité syndical, après en avoir délibéré, a émis un avis favorable à l'unanimité (32 voix pour).

### 3.1.3 Délibération n°2025-10-03 : Adhésion à la Fédération Départementale d'Energie du Pas-de-Calais pour l'achat de gaz naturel, de fournitures et de services associés

Sur le rapport de Monsieur le Président du Syndicat Mixte Artois Valorisation ;

**Vu** le code général des collectivités territoriales ;

**Vu** la directive européenne 2009/73/CE du parlement européen et du conseil du 13 juillet 2009 concernant des règles communes pour le marché intérieur du gaz naturel ;

**Vu** le code de l'énergie, notamment ses articles L. 441-1, L. 441-5 et L. 445-4 ;

**Vu** les dispositions du code de la commande publique concernant les groupements de commandes figurant aux article L.2113-6 et suivants ;

**Vu** l'article L. 1414-3 du code général des collectivités territoriales relatif aux groupements de commandes ;

**Vu** la délibération de la FDE 62 en date du 30 novembre 2024 ;

**Considérant** qu'il est dans l'intérêt du SMAV d'adhérer à un groupement de commandes pour l'achat de gaz naturel, de fournitures et des services associés pour ses besoins propres ;

**Considérant** qu'en égard à son expérience, la FDE 62 entend assurer le rôle de coordonnateur de ce groupement pour le compte de ses adhérents ;

Ceci exposé, Monsieur le Président propose au comité syndical d'approuver l'acte constitutif du groupement de commandes pour l'achat de gaz naturel, de fournitures et de services associés en matière d'efficacité énergétique coordonné par la FDE 62 en application de sa délibération du 30 novembre 2024 et décide d'adhérer au groupement. La participation financière du SMAV est fixée et révisée conformément à l'acte constitutif.

*M. le Président présente la convention avec la Fédération Départementale d'Énergie (FDE) pour le renouvellement du marché de fourniture de gaz du site Fleming (garage et chaudironnerie).*

*Le précédent marché arrivant à échéance le 31 décembre 2025, le nouveau contrat permettra :*

- *Une continuité de fourniture,*
- *Une réduction du coût via la baisse de la taxe TICFE.*

Le comité syndical, après en avoir délibéré, a émis un avis favorable à l'unanimité (32 voix pour).

### 3.1.4 Délibération n°2025-10-04 : Adhésion à la plateforme Marchés Publics via le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Pas-de-Calais

Sur le rapport de Monsieur le Président du Syndicat Mixte Artois Valorisation ;

**Vu** le code général des collectivités territoriales ;

**Vu** le code général de la fonction publique ;

**Vu** le code de la commande publique, et notamment l'article R2132-7 relatif à la dématérialisation des échanges lors de la passation des marchés publics ;

**Vu** le code de la commande publique, et notamment l'article R3122-10 relatif au profil d'acheteur ;

**Vu** l'article L452-40 du code général de la fonction publique qui précise « en sus des missions mentionnées aux sous-sections 1 et 2, les centres de gestion peuvent assurer à la demande des collectivités et établissements mentionnés à l'article L. 452-1 et situés dans leur ressort territorial, toute tâche administrative complémentaire ainsi que les missions suivantes :

- ➔ Conseils en organisation, notamment en matière d'emploi et de gestion des ressources humaines ;
- ➔ Conseils juridiques ;
- ➔ Archivage et numérisation. »

**Considérant** que le CDG62 a développé une offre d'accompagnement des collectivités portant sur la dématérialisation de la commande publique ;

**Considérant** que le CDG62 met à la disposition des collectivités et établissements, une plateforme de dématérialisation de la commande publique répondant à la définition de profil d'acheteur ;

Considérant que dans un courrier daté du 24 février 2025, le CDG62 a transmis au SMAV sa nouvelle grille tarifaire dans laquelle il est précisé que l'accès à cette plateforme est gratuit pour les établissements de moins de 350 agents, comme le SMAV ;

Considérant l'obligation, pour le SMAV, de disposer d'un profil d'acheteur pour toutes ses procédures de marchés publics supérieures à 40 000€ HT ;

Considérant la convention fournie par le CDG62 concernant la mise à disposition d'un profil d'acheteur ;

Considérant que la convention est conclue pour une durée de 3 ans puis renouvelée par tacite reconduction ;

Ceci exposé, Monsieur le Président propose au comité syndical d'approuver la convention d'accès à la plateforme de dématérialisation de la commande publique du CDG62 dès signature de la convention.

*M. Le Président propose d'adhérer à la plateforme de dématérialisation des marchés publics mise à disposition par le Centre de Gestion du Pas-de-Calais (CDG 62).*

*Cette adhésion permettra de remplacer la solution privée actuelle (coût annuel d'environ 5 000 € par un service gratuit, mutualisé et conforme aux obligations réglementaires.*

Le comité syndical, après en avoir délibéré, a émis un avis favorable à l'unanimité (32 voix pour).

### 3.1.5 Délibération n°2025-10-05 : Adhésion au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Pas-de-Calais

Sur le rapport de Monsieur le Président du Syndicat Mixte Artois Valorisation ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu l'adoption du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) par le parlement européen le 14 avril 2016 et par le conseil de l'UE le 27 avril 2016. Il est le socle de la réglementation applicable en matière de données personnelles. Son application en droit français a été adoptée par les députés le 13 février 2018.

Vu que l'ensemble des administrations et entreprises utilisant des données personnelles sont tenues de s'y conformer à compter du 25 mai 2018.

Ce texte intègre une nouvelle approche : « l'accountability », c'est-à-dire la responsabilisation des acteurs. Il appartiendra aux collectivités de prendre toutes les mesures nécessaires afin d'assurer une protection optimale des données personnelles qu'elles utilisent.

Il en découle l'obligation de :

- ➔ Nommer un délégué à la protection des données, le DPD (mutualisable) ;
- ➔ Etablir une cartographie de tous les traitements, flux et circuits de données personnelles ;
- ➔ Mettre en place un plan d'actions pour mettre en conformité les traitements qui ne le sont pas ;
- ➔ Tenir à jour un registre des traitements (détaillé).

En outre, le RGPD impose que dès la création d'un traitement ou service, la protection des données personnelles soit prise en compte (concept de « privacy by design »).

Cela induit de minimiser autant que possible la collecte de données personnelles nécessaires à la finalité du service, de déterminer leur durée de conservation, de préparer les mentions d'informations et le recueil du consentement des intéressés.

En cas de traitements susceptibles d'engendrer des risques élevés pour les droits et libertés des personnes, il y aura lieu de réaliser des analyses d'impact sur la protection des données (PIA).

En outre, en cas de fuite de données, la collectivité devra, sauf adaptation prévue par la loi française, notifier auprès de la CNIL la violation de son système dans un délai de 72 heures, et en informer corrélativement les personnes dont les données figuraient dans les traitements.

La CNIL effectuera un contrôle à postériori. Cela induit que les collectivités devront être en mesure de prouver à tout moment :

- ➔ Que tout est mis en œuvre pour garantir la vie privée des usagers et des agents ;
- ➔ Qu'elles se trouvent en conformité avec le RGPD.

Une documentation fournie et à jour devra être disponible : registre des traitements, PIA, contrats avec les sous-traitants, procédures d'information des personnes, etc.

En cas de manquements, le texte prévoit des amendes et sanctions administratives et pénales très lourdes.

Cette mise en conformité va générer de fortes charges de travail ainsi qu'un coût conséquent, selon les devis recueillis. En outre les collectivités ne disposent pas toutes des moyens tant financiers qu'humains, nécessaires à ces travaux.

La mutualisation de cette démarche semble être un moyen pertinent d'optimiser les compétences requises et les coûts générés. Le centre de gestion de la fonction publique territoriale du Pas-de-Calais propose de mutualiser ses ressources ainsi que son délégué à la protection des données.

Le conseil d'administration du CDG62 a accepté le principe de cette mutualisation par délibération du 11 juillet 2018.

Ceci exposé, Monsieur le Président propose au comité syndical d'approuver la convention d'accompagnement du CDG62 pour la protection des données à caractère personnel.

La convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le CDG62 accompagne le SMAV à respecter les obligations légales et réglementaires relatives à la protection des données à caractère personnel.

Le SMAV désigne le CDG62 comme délégué à la protection des données (DPD) et s'engage à désigner un « référent traitement » en son sein qui sera l'unique correspondant du DPD.

*M. MATHISSART explique que le SMAV doit se conformer au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).*

*La mutualisation via le CDG 62 permet la mise à disposition d'un délégué à la protection des données, la tenue du registre des traitements et la conformité CNIL.*

Le comité syndical, après en avoir délibéré, a émis un avis favorable à l'unanimité (32 voix pour).

### 3.1.6 Délibération n°2025-10-06 : Protocole d'accord pour la réalisation des travaux au sein de la recyclerie Musset

Sur le rapport de Monsieur le Président du Syndicat Mixte Artois Valorisation ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Considérant que le SMAV est propriétaire d'un local à usage professionnel sis rue Alfred de Musset à Arras relevant d'un immeuble érigé sur une parcelle référencée au cadastre sous le n°253 ;

**Considérant** que l'immeuble compte différents locaux appartenant à des entités tierces, que le local du SMAV dit « volume 2 » est affecté au service de la recyclerie et qu'il accueille un espace de vente d'objets et un atelier de réparation ;

**Considérant** que le « volume 3 » est la propriété de la société SCI ARRAS P3.

**Considérant** que le « volume 3 » était exploité jusqu'en 2023 par la société Solylez, entité spécialisée dans l'activité de boucherie et qu'il accueille aujourd'hui la société SAS Aladdin Foods qui exerce une activité de boucherie et d'épicerie-supérette ;

Le 29 septembre 2018, un dégât des eaux a été constaté et déclaré auprès de l'assureur MMA.

Une mesure d'expertise amiable a été diligenté par l'assureur MMA et confiée à la société Polyexpert lequel a conclu que le sinistre en cause avait pour origine la chambre froide du local supérieur.

En septembre 2021, un nouveau sinistre a été déploré. Ses conséquences ont été constatées par Maître Antoine Chevalier, huissier de justice à Bapaume.

De nouveaux sinistres ont été déplorés sous l'occupation de la société SAS Aladdin Foods soit le 6 mars 2023, 11 mai, 24 juillet et 19 août suivants.

Face à cette situation, le SMAV a mandaté Maître Le Rioux en qualité de conseil afin de diligenter les procédures nécessaires et de superviser les expertises techniques.

Selon les assignations délivrées les 12 et 13 septembre 2023, le SMAV a saisi le juge des référés du tribunal judiciaire d'Arras, à l'encontre des sociétés SCI Arras P3 et SAS Aladdin Foods et sollicite sur le fondement de l'article 145 du code de procédure civile, une mesure d'expertise judiciaire.

Selon l'ordonnance du 26 octobre 2023, la juridiction a fait droit à cette demande et désigné Madame l'experte judiciaire Sylvie Dhalluin Croquison. L'experte a déposé son rapport le 22 janvier 2025.

Il est établi que l'origine et la nature du sinistre sont directement liées à l'activité du professionnel situé à l'étage supérieur. Plus précisément, la cause identifiée réside dans la chambre froide non conforme du local appartenant à la société Arras P3 et exploité par la société Aladdin Foods.

Le SMAV, la société Aladdin Foods et la SCI Arras P3 ont décidé de protéger leurs intérêts respectifs et ont manifesté leur volonté de mettre un terme définitif à leur différend et à son évolution contentieuse.

Aux termes de nombreuses discussions, le SMAV, la société Aladdin Foods et la SCI Arras P3 se sont rapprochées afin de mettre amiablement un terme au litige les opposant en abandonnant leurs prétentions initiales et en convenant, sans aucune reconnaissance de responsabilité, des concessions réciproques exposées dans le protocole d'accord lequel met un terme définitif à leurs litiges et à ceux qui pourrait naître.

Les parties adverses envisagent la prise en charge de plusieurs postes de dépenses. Tout d'abord, la facture de travaux de la société THELIA, d'un montant de 27 500€HT, correspondant à la mise en place d'un système de ventilation du sol ainsi qu'au traitement d'étanchéité des siphons, sera prise en charge par les parties adverses. Ensuite, l'ensemble des frais d'expertise judiciaire, s'élevant à 8 784,34€ ainsi que les frais de maîtrise d'œuvre de la société AOMPC, évalués à 2 261.93€HT, seront également pris en charge par ces dernières.

En contrepartie des engagements pris par la SCI Arras P3 et la société SAS Aladdin Foods et sous réserve de leur parfaite exécution, chacun reconnaît être intégralement rempli dans ses droits, au titre du litige.

Ainsi, chacun renonce à toutes demandes, réclamations, actions judiciaires en cours ou futures (au fond comme au référé) tendant à obtenir le paiement d'indemnités, de pénalités, dommages et intérêts et autres sommes complémentaires ou sanctions qui seraient liés au litige, antérieurement constaté à la date du présent protocole.

Ceci exposé, Monsieur le Président propose au comité syndical d'approuver le protocole d'accord rédigé par Maître Le Rioux et joint en annexe de cette délibération.

*M. Le Président expose la situation liée à des dégâts des eaux récurrents depuis 2018 sur le site de la recyclerie Musset.*

*Après expertise et accompagnement juridique, un protocole d'accord amiable est proposé.*

*Il prévoit :*

- *La prise en charge des travaux de ventilation et d'étanchéité par la partie adverse,*
- *Le remboursement des frais d'expertise et de maîtrise d'œuvre,*
- *La clôture définitive du litige, sous réserve de bonne exécution des travaux.*

→ **Information complémentaire : organisation des recycleries :**

*M. Le Président informe que la recyclerie Lobbedez sera amenée à déménager avant l'été 2026. Des pistes sont à l'étude, notamment un local appartenant à Pas-de-Calais Habitat à Arras Rue Méaulens, permettant une meilleure visibilité en centre-ville.*

*Le site "Musset" pourrait servir de stockage intermédiaire.*

*Les équipes travaillent à une réorganisation globale afin d'améliorer :*

- *La mutualisation des agents,*
- *L'amplitude d'ouverture au public,*
- *La gestion interne de la logistique, désormais assurée sans le partenaire "Regain".*

*Les résultats montrent une hausse du chiffre d'affaires et une meilleure traçabilité des objets collectés depuis la reprise de la logistique en régie par le SMAV.*

Le comité syndical, après en avoir délibéré, a émis un avis favorable à l'unanimité (32 voix pour).

### 3.1.7 Délibération n°2025-10-07 : Convention REFASHION pour la collecte des textiles d'habillement, linge de maison et chaussures (TLC)

Sur le rapport de Monsieur le Président du Syndicat Mixte Artois Valorisation ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération n°2023-04-17 de la séance du 5 avril 2023 du comité syndical portant sur la convention avec l'éco-organisme REFASHION relative au versement des soutiens liés à la collecte et traitement des textiles, linge de maison et chaussures ;

Il est, aujourd'hui, proposé de conclure un contrat type avec l'éco-organisme REFASHION pour la collecte des textiles d'habillement, linge de maison et chaussures (TLC) au sein des établissements publics.

Conformément au cahier des charges de la filière, REFASHION a renforcé son rôle en devenant un éco-organisme opérationnel. Son objectif est d'accélérer la collecte des TLC d'une part en apportant un soutien financier aux acteurs historiques et d'autre part en déployant de nouveaux dispositifs opérationnels.

Dans ce cadre, REFASHION propose aux établissements publics un service gratuit de reprise des TLC reposant sur :

- ➔ La mise en place de collectes permanentes ou ponctuelles via des bornes de dépôt au sein de leurs structures ;
- ➔ L'enlèvement des TLC pris en charge par des prestataires agréés par REFASHION.

L'objectif de cette démarche est de garantir un maillage territorial suffisant pour assurer une collecte efficace, accessible au public, et conforme aux exigences réglementaires en matière de prévention et de gestion des déchets.

Ceci exposé, il est ainsi proposé d'approuver la convention avec l'éco-organisme REFASHION et d'autoriser Monsieur le Président à la signer pour la conduite des relations avec REFASHION.

*M. LECORNET présente la convention proposée avec Refashion, éco-organisme agréé pour la filière des textiles, linge de maison et chaussures. Refashion a pour mission de renforcer le maillage territorial et de soutenir la collecte sélective de ces déchets.*

Le partenariat prévoit :

- La mise à disposition de bornes ou de cartons de collecte (implantés dans les mairies ou dans des lieux protégés),
- Le relèvement assuré par des prestataires agréés,
- Un accompagnement financier en faveur des acteurs locaux de la collecte et du tri.

*M. le Président rappelle que cette démarche intervient dans un contexte difficile pour la filière textile, marqué par la baisse de la valeur de la seconde main et la saturation des structures de tri. Il souligne toutefois que Le Relais, implanté dans les Hauts-de-France, demeure mobilisé. Une expérimentation est d'ailleurs en cours dans certaines communes proches, notamment à Saint-Nicolas.*

*M. le Président insiste également sur les enjeux plus larges liés à la filière textile, notamment :*

- La concurrence de la fast fashion et des vêtements à très bas coût,
- Les difficultés rencontrées par les acteurs du réemploi et du tri,
- La nécessité d'un suivi rigoureux des éco-organismes, afin qu'ils remplissent pleinement leurs missions environnementales.

*En réponse à une question d'un membre de l'assemblée, il est précisé que de nouveaux points d'apport volontaire pourront être installés. Refashion souhaite privilégier des dispositifs de collecte en intérieur (bornes en carton disposées dans les mairies ou autres lieux sécurisés), afin de limiter les dégradations et dépôts sauvages parfois constatés sur les points d'apport extérieurs.*

*Une phase test a déjà été lancée dans quelques communes de la première couronne, dont Saint-Nicolas, avant une possible extension à d'autres communes du SMAV.*

*M. le Président conclut en rappelant que le textile constitue un enjeu environnemental majeur, dans un contexte où la production et la consommation de vêtements génèrent un volume croissant de déchets difficile à absorber par les filières de réemploi.*

Le comité syndical, après en avoir délibéré, a émis un avis favorable à l'unanimité (32 voix pour).

### 3.1.8 Délibération n°2025-10-08 : Candidature à l'appel à projets CITEO – Mesures d'accompagnement pour la collecte des emballages et papiers graphiques – Levier 5 : Etudes et concertation portant sur la tarification incitative et/ou redevance spéciale incitative

Sur le rapport de Monsieur le Président du Syndicat Mixte Artois Valorisation ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Considérant que CITEO, éco-organisme agréé par l'État pour la filière des emballages ménagers et des papiers graphiques contribue activement à l'amélioration des performances de recyclage et de réemploi pour atteindre les objectifs nationaux et européens ;

En 2025, CITEO publie un appel à projets (AAP) visant à :

- ➔ Accompagner financièrement le déploiement des équipements de pré collecte permettant d'améliorer le captage et la performance globale de recyclage des emballages ménagers et des papiers graphiques ;
- ➔ Mobiliser de façon accrue le citoyen en renforçant les actions de communication initiées au niveau des territoires, dans l'objectif d'augmenter le taux de collecte et de tri des déchets d'emballages ménagers et de papiers graphiques ;
- ➔ Améliorer la qualité du geste de tri dans les zones où celle-ci impacte fortement l'efficacité économique du dispositif ;
- ➔ Poursuivre les leviers d'actions ayant démontré leur efficacité en matière de performance au travers des 546 projets d'optimisation de la collecte, sur près de 39 millions d'habitants, accompagnés au cours de ces sept dernières années par CITEO ;
- ➔ Accompagner l'harmonisation des schémas de collecte au niveau national.

La candidature doit être déposée avant le 7 novembre 2025, et doit comprendre :

- ➔ Un état des lieux du dispositif actuel justifiant les choix techniques du projet présenté ;
- ➔ Une présentation détaillée des choix techniques, financiers et organisationnels du projet présenté ;
- ➔ Un plan de communication pour accompagner les changements de dispositif prévus ;
- ➔ Un planning et un budget prévisionnel du projet.

Dans ce cadre, le SMAV envisage une mission de réalisation d'une étude préalable à la mise en œuvre d'un dispositif de Tarification Incitative (TI) pour la collecte des déchets ménagers sur son territoire.

Cette étude visera à évaluer les conditions techniques, économiques, sociales et réglementaires de faisabilité de la mise en œuvre d'un dispositif de TI, en lien avec les orientations et les objectifs du territoire en matière de réduction et de valorisation des déchets.

Ceci exposé, il est ainsi proposé d'approuver le dépôt d'une candidature dans le cadre de l'appel à projets CITEO.

*M. Le Président présente un appel à projets lancé par Citeo, visant à accompagner les collectivités dans la mise en œuvre ou l'évaluation de dispositifs incitatifs pour la gestion des déchets ménagers.*

*Il rappelle que de nombreux élus et habitants soulignent régulièrement que, malgré leurs efforts de tri, la Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères (TEOM) reste perçue comme trop élevée. Cette situation conduit à s'interroger sur les leviers possibles pour maîtriser ou réduire les coûts du service, tout en maintenant sa qualité.*

*Deux systèmes de financement existent actuellement :*

- La TEOM, perçue via la fiscalité,
- La redevance, calculée en fonction du service rendu.

*Ces dispositifs peuvent être assortis d'un volet incitatif, destiné à encourager les bons gestes de tri.*

*M. Le Président précise toutefois que certaines charges fixes demeureront toujours collectives (fonctions support, équipements, etc.), et que la part incitative ne pourra agir qu'à la marge.*

*L'objectif de l'étude serait donc d'analyser la faisabilité d'un modèle incitatif sur le territoire du SMAV, de mesurer ses impacts techniques, financiers et organisationnels, et d'évaluer si le jeu « en vaut la chandelle ».*

*La candidature du SMAV à cet appel à projets permettra, en cas de sélection, de bénéficier d'un taux de subvention pouvant atteindre 80 % du coût de l'étude, estimé entre 75 000 et 100 000 euros. La part résiduelle à la charge du SMAV serait d'environ 20 %.*

**M. Le Président** souligne que cette démarche permettra de préparer sereinement l'avenir, sans interférer avec les échéances électorales à venir :

- L'étude serait menée dans les prochains mois,
- Les résultats seraient présentés après les élections aux nouveaux membres du comité syndical ainsi qu'aux présidents ou présidentes des EPCI.

**M. Le Président** précise également que cette étude devra permettre de clore le débat sur l'éventuelle évolution du mode de financement.

*Si les conclusions démontrent qu'un autre système (redevance, part incitative, etc.) n'est pas adapté au territoire, il sera alors décidé collectivement de maintenir la TEOM actuelle et de ne plus relancer la question à chaque mandat.*

**Il rappelle que tout système de financement présente des limites :**

- Une personne seule jugera souvent payer trop cher,
- Tandis que les familles nombreuses estimeront également leur contribution élevée.

*La recherche d'un modèle parfaitement équitable demeure donc illusoire.*

*Enfin, il souligne que toute démarche incitative impliquerait des investissements complémentaires (équipement des bacs, bornes et camions en dispositifs de suivi, etc.), qu'il convient d'évaluer précisément avant toute décision.*

Le comité syndical, après en avoir délibéré, a émis un avis favorable à l'unanimité (32 voix pour).

## 3.2 Finances

### 3.2.1 Délibération n°2025-10-09 : Tarification des activités économiques liée à la redevance spéciale

Sur le rapport de Monsieur le Président du Syndicat Mixte Artois Valorisation ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la réglementation issue de la loi du 13 juillet 1992 imposant la mise en place d'une redevance spéciale pour les professionnels bénéficiant du service public de collecte et de traitement des déchets ;

Vu le code de l'environnement notamment les dispositions relatives à la responsabilité des producteurs de déchets et à la tarification des services de collecte ;

Vu la délibération n°2024-09-07 de la séance du 25 septembre 2024 relative à la modification de la tarification des activités économiques liée à la redevance spéciale ;

Considérant que le service de collecte des déchets destinés aux professionnels implique des coûts spécifiques liés à la nature et aux volumes des déchets produits, distincts de ceux des ménages ;

Considérant l'évolution des charges de fonctionnement du service nécessitant une actualisation des tarifs applicables aux contrats des professionnels ;

Ceci exposé, il est ainsi proposé d'approver l'augmentation des tarifs des activités économiques liées à la redevance spéciale. Les nouveaux tarifs seront applicables à tous les contrats en cours ou renouvelés à compter de la date de notification de la présente délibération.

**M. DUEZ rappelle la nécessité de réviser la tarification applicable aux déchets issus des activités économiques.**

*La collecte et le traitement de ces déchets génèrent en effet des coûts spécifiques, distincts de ceux supportés pour les ménages, en raison de leur nature, de leur volume et des exigences logistiques associées.*

*Compte tenu de l'évolution des charges de fonctionnement, il est proposé une mise à jour de la redevance spéciale, afin de limiter de déficit financier du service.*

Les principaux ajustements tarifaires sont les suivants :

- *Collecte et traitement des DAE : forfait jusqu'à 200 000 litres par semaine ; au-delà, facturation de 350 € par tranche supplémentaire ;*
- *Apports volontaires (PAV) : 750 € par an ;*
- *Location annuelle de bacs (par bac et par flux) et rotations supplémentaires : tarif adapté selon le service rendu ;*
- *Remplacement de bacs : de 25 à 140 € selon le modèle ;*
- *Collecte en urgence : 650 € de l'heure ;*
- *Collecte après mauvais tri (au-delà de 3 refus) : 350 € de l'heure ;*
- *DAE "carton" : à partir du 81<sup>e</sup> bac collecté chaque semaine, un supplément de 70 € par bac est appliqué.*

**M. DUEZ souligne que ces ajustements visent à couvrir une partie des coûts réels du service tout en maintenant une offre de collecte efficace et adaptée aux professionnels du territoire.**

**M. Le Président précise que cette révision s'inscrit dans la continuité du travail engagé l'année précédente. Elle tient compte des retours d'expérience et des problématiques constatées, notamment l'usage abusif de certains points d'apport volontaire (PAV) par des commerçants ne s'acquittant pas de la redevance, entraînant parfois des saturations ou dépôts indésirables.**

*Il rappelle le travail conséquent réalisé par le pôle commercial du SMAV, chargé de la gestion des contrats de collecte pour les entreprises :*

- *Près de 2 800 contrats ont été revus,*
- *Plusieurs centaines de conventions gratuites ont été régularisées,*
- *Les relances sont désormais effectuées à chaque date anniversaire du contrat,*
- *Les communes sont informées en cas de non-paiement, afin de faciliter la médiation locale.*

**M. le Président se félicite de la baisse du taux d'impayés et de la fidélité des usagers professionnels, qui reconnaissent la qualité du service proposé.**

*Les recettes de la redevance spéciale, passées de 510 000 € en 2024 à environ 650 000 € à l'été 2025, devraient atteindre près d'un million d'euros en année pleine, sans perte significative de clientèle.*

*Il précise que cette progression s'explique notamment par la fin de la gratuité du service pour certains contrats et par une meilleure structuration de l'offre.*

Enfin, il évoque la réorganisation des PAV dans la ville d'Arras :

- *Les PAV enterrés de la place du Théâtre ont été définitivement retirés,*
- *Une expérimentation de PAV aériens est en cours rue Doumer,*
- *Les premiers retours montrent une diminution des dépôts sauvages,*

- Les agents de collecte apprécient ce nouveau mode de fonctionnement, plus sûr et ergonomique (plus besoin de sortir du véhicule).

### 3.2.1.1 Tarifs en €TTC pour la collecte des DAE assimilable aux déchets ménagers

#### A. Coût de collecte et de traitement (en €TTC)

##### Prestation gratuite jusque 680 litres/semaine

LITRES / SEMAINE	PROPOSITION TARIFAIREE	LITRES / SEMAINE	PROPOSITION TARIFAIREE
1 500	350 €	95 000	15 540 €
3 000	520 €	100 000	16 275 €
5 000	840 €	105 000	17 115 €
8 000	1 315 €	110 000	17 955 €
11 000	1 810 €	115 000	18 795 €
14 000	2 310 €	120 000	19 635 €
17 000	2 785 €	125 000	20 475 €
20 000	3 310 €	130 000	21 315 €
25 000	4 095 €	135 000	22 155 €
30 000	4 830 €	140 000	22 995 €
35 000	5 670 €	145 000	23 835 €
40 000	6 510 €	150 000	24 675 €
45 000	7 350 €	155 000	25 515 €
50 000	8 190 €	160 000	26 355 €
55 000	9 030 €	165 000	27 195 €
60 000	9 870 €	170 000	28 035 €
65 000	10 710 €	175 000	28 875 €
70 000	11 550 €	180 000	29 715 €
75 000	12 390 €	185 000	30 555 €
80 000	13 020 €	190 000	31 395 €
85 000	13 860 €	195 000	32 235 €
90 000	14 700 €	200 000	33 075 €

Au-delà de 200 000 litres collectés à la semaine est rajouté le tarif attribué au litrage supplémentaire (sans reprise des 679 premiers litres gratuits).

Exemple pour 201500 litres : la facture sera de 33 075€ + 350€.

Le coût de la collecte forfaitaire en PAV est de 750€ par an.

#### B. Location des bacs (en €TTC)

➲ Les tarifs s'appliquent par bac, par flux et par an.

LOCATION DES BACS	
LITRAGE	TARIFS
120	13 €
240	15 €
340	17 €
770	21 €

#### C. Coût de la rotation supplémentaire (en €TTC)

➲ Les tarifs s'appliquent par bac, par flux et par an.

COÛT DE LA ROTATION SUPPLEMENTAIRE	
Nbre de passage(s) par semaine	Tarifs
1 et 2	GRATUIT
3	160 €
4	315 €
5	475 €
6	630 €

#### D. Autres prestations (en €TTC)

⇒ Tarification en cas de non-retour ou de dégradation grave :

Type de conteneur	Prix unitaire TTC
770 litres	150 €
340 litres	60 €
240 litres verre	60 €
240 litres	60 €
80 litres	40 €
120 litres	40 €

⇒ Prestation de collecte urgente ou due à un mauvais tri

Cette prestation se met en place à la demande d'un professionnel pour répondre à un besoin urgent.

COLLECTE ET TRAITEMENT	Prix €TTC
Chauffeur, véhicule, assurance, carburant pour des ordures ménagères ou assimilées, de la CS, des cartons (*)	650€/heure
A la suite d'une mauvaise gestion du contenu après 3 refus de collecte	350€/heure

\* Forfait valant pour un volume compris entre 0 m<sup>3</sup> et un volume équivalent à 7 bacs de 770L

### 3.2.1.2 Tarifs en €TTC pour la collecte des DAE cartons

Nbre de bacs collectés / semaine	PROPOSITION TARIFAIRES	Nbre de bacs collectés / semaine	PROPOSITION TARIFAIRES
1	70 €	41	2 835 €
2	105 €	42	2 890 €
3	140 €	43	2 940 €
4	210 €	44	3 020 €
5	285 €	45	3 150 €
6	350 €	46	3 205 €
7	420 €	47	3 255 €
8	495 €	48	3 310 €
9	560 €	49	3 360 €
<b>10</b>	<b>630 €</b>	<b>50</b>	<b>3 445 €</b>
11	705 €	51	3 520 €
12	775 €	52	3 570 €
13	840 €	53	3 655 €
14	905 €	54	3 730 €
15	985 €	55	3 805 €
16	1 050 €	56	3 865 €
17	1 130 €	57	3 940 €
18	1 210 €	58	4 015 €
19	1 260 €	59	4 075 €
<b>20</b>	<b>1 340 €</b>	<b>60</b>	<b>4 150 €</b>
21	1 420 €	61	4 225 €
22	1 470 €	62	4 290 €
23	1 550 €	63	4 360 €
24	1 630 €	64	4 435 €
25	1 680 €	65	4 505 €
26	1 760 €	66	4 570 €
27	1 840 €	67	4 645 €
28	1 890 €	68	4 710 €
29	1 970 €	69	4 780 €
<b>30</b>	<b>2 050 €</b>	<b>70</b>	<b>4 855 €</b>
31	2 100 €	71	4 925 €
32	2 180 €	72	4 990 €
33	2 260 €	73	5 065 €
34	2 310 €	74	5 135 €
35	2 390 €	75	5 200 €
36	2 470 €	76	5 275 €
37	2 520 €	77	5 345 €
38	2 600 €	78	5 420 €
39	2 680 €	79	5 495 €
<b>40</b>	<b>2 730 €</b>	<b>80</b>	<b>5 555 €</b>

Au-delà de 80 bacs collectés à la semaine, chaque bac supplémentaire par semaine est majoré de 70€TTC par rapport à la ligne tarifaire précédente.

Le comité syndical, après en avoir délibéré, a émis un avis favorable à l'unanimité (32 voix pour).

### 3.3 Ressources Humaines

#### 3.3.1 Délibération n°2025-10-10 : Modification du tableau des effectifs

Sur le rapport de Monsieur le Président du Syndicat Mixte Artois Valorisation ;

**Vu** le code général des collectivités territoriales ;

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

**Vu** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 34 ;

**Vu** les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois et organisant les grades s'y rapportant, pris en application de l'article 4 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée ;

Considérant qu'il appartient à l'organe délibérant du SMAV, sur proposition de l'autorité territoriale, de fixer les effectifs des emplois permanents et non permanents à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services ;

Les tableaux présentés ci-après reprennent les effectifs du personnel du SMAV en tenant compte des mouvements intervenus, suppressions et créations de poste, au 1<sup>er</sup> octobre 2025.

**M. DELATTRE** présente la délibération.

*Il précise que ce document, mis à jour, ne comporte aucune création de poste. Les ajustements concernent uniquement la fermeture de postes rendus vacants à la suite d'avancements de grade.*

*Aucune autre modification n'est apportée à la structure des effectifs du syndicat.*

Ceci exposé, il est proposé d'approuver cette actualisation du tableau des effectifs :

TABLEAU DES EFFECTIFS AU 01 OCTOBRE 2025						
GRADES	Cat.	Effectifs budgétaires	Effectifs pourvus	Temps de travail	Statut	
<b>EMPLOIS FONCTIONNELS</b>						
DGS 10 000 à 20 000 habitants		1	1	TC	1	0
DGA 10 000 à 20 000 habitants		1	1	TC	1	0
<b>FILIERE ADMINISTRATIVE</b>						
Attaché Hors Classe	A	1	1	TC	1	0
Rédacteur ppal 1ère classe	B	3	3	TC	3	0
Rédacteur ppal 2ème classe	B	3	3	TC	2	1
Rédacteur	B	1	1	TC	1	0
Adj. Adm. ppal 1ère classe	C	2	2	TC	2	0
Adj. Adm. ppal 2ème classe	C	3	2	TC	2	0
Adj. Adm.	C	4	3	TC	3	0
<b>FILIERE ANIMATION</b>						
Adj. Animation ppal 2ème classe	C	1	1	TC	1	0
<b>FILIERE TECHNIQUE</b>						
Ingénieur hors classe	A	1	1	TC	1	0
Ingénieur principal	A	1	1	TC	1	0
Ingénieur	A	1	1	TC	1	0
Tech. ppal 1ère classe	B	9	9	TC	9	0
Tech. ppal 2ème classe	B	3	3	TC	2	1
Technicien	B	2	1	TC	1	0
Agent de maîtrise ppal	C	18	18	TC	18	0
Agent de maîtrise	C	3	3	TC	3	0
Adj. Tech. Ppal 1ère classe	C	65	64	TC	64	0
Adj. Tech. Ppal 2ème classe	C	53	53	TC	53	0
Adj. Tech.	C	110	74	TC	50	24
<b>TOTAL</b>		<b>286</b>	<b>246</b>		<b>220</b>	<b>26</b>

Le comité syndical, après en avoir délibéré, a émis un avis favorable à l'unanimité (32 voix pour).

### 3.3.2 Délibération n°2025-10-11 : Frais de représentation du Directeur Général des Services

Sur le rapport de Monsieur le Président du Syndicat Mixte Artois Valorisation ;

**Vu** le code général des collectivités territoriales ;

**Vu** la loi n° 90-1067 du 28 novembre 1990 relative à la fonction publique territoriale et portant modification de certains articles du code des communes ;

**Vu** la loi n°99-586 relatif au renforcement et à la simplification de la coopération intercommunale du 12 juillet 1999 ;

**Considérant** que l'article 21 de la loi du 28 novembre 1990 prévoit que certains agents peuvent bénéficier d'un remboursement « des frais de représentation inhérents à leurs fonctions » par délibération. ;

**Considérant** que l'article 79-11 de la loi n°99-586 relatif au renforcement et à la simplification de la coopération intercommunale du 12 juillet 1999 prévoit que les agents occupants des emplois fonctionnels d'un département, d'une région ou de directeur général d'une commune ou d'un établissement public peuvent bénéficier des frais de représentation inhérents à leurs fonctions, dont le montant est fixé, chaque année, par l'assemblée délibérante ;

Ces frais sont destinés à couvrir les charges liées à la mission de représentation supportées pour le compte de la collectivité employeur durant le congrès Amorce et que le remboursement s'effectue sur présentation des pièces justificatives.

Le remboursement de ces frais ne constitue pas un complément indemnitaire.

Ces frais sont inscrits sur la ligne budgétaire au compte 6536.

**Considérant** le congrès Amorce programmé du 15 au 17 octobre 2025, il est proposé d'inscrire 500€ pour le remboursement des frais engagés.

Ceci exposé, Monsieur le Président propose au comité syndical d'approuver le montant de 500€ pour les frais de représentation du Directeur Général des Services lors du congrès Amorce.

*M. Dominique Delattre présente la délibération relative à la prise en charge de frais de représentation pour le Directeur général des services, à l'occasion de sa participation au congrès AMORCE, qui se tiendra cette année à Angers (et non à Saint-Étienne).*

*Il est proposé de fixer un plafond de remboursement à 500 €.*

*Le Président précise :*

- Qu'il s'agit bien d'un montant maximal,*
- Que ces frais concernent à la fois le DGS et le Président,*
- Que ce dispositif avait déjà été mis en place l'année précédente, avec un coût réel très modéré (51€ sur trois jours).*

Le comité syndical, après en avoir délibéré, a émis un avis favorable à l'unanimité (32 voix pour).

### 3.3.3 Délibération n°2025-10-12 : Frais applicables aux agents

Sur le rapport de Monsieur le Président du Syndicat Mixte Artois Valorisation ;

**Vu** le code général des collectivités territoriales ;

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

**Vu** la délibération du comité syndical n°2022-10-07 du 5 octobre 2022 portant sur les frais applicables aux agents du SMAV ;

**Vu** le règlement général des services du Syndicat Mixte Artois Valorisation ;

**Considérant** la nécessité pour le service des ressources humaines d'actualiser la grille tarifaire en lien avec la mise à disposition d'équipements auprès des agents ;

Il est prévu que lors du recrutement d'un agent, un paquetage lui soit remis par le magasin général au moment de son intégration. Il sera vérifié par l'agent qui en attestera la réception au travers un document récapitulant chaque élément du paquetage.

Lors de son départ, l'agent devra restituer l'ensemble du paquetage sous peine de se voir appliquer les frais de non-restitution. Le document initial sera complété pour la partie restitution et contre signé de l'agent. L'agent aura 8 jours après sa fin de contrat pour procéder à la restitution. En cas de restitution incomplète ou totale, les frais seront appliqués sur le solde de tout compte.

Si lors de son contrat, un agent venait à perdre un de ses équipements une fiche de non-conformité devra être rédigée par son manager et signée par l'agent afin que l'équipement soit remplacé et que les frais soient appliqués sur la paie suivante.

Ceci exposé, il est proposé au comité d'approuver les tarifs applicables à l'ensemble des agents du SMAV concernant notamment la mise à disposition de vêtements de travail et des équipements nécessaires à la bonne intégration de l'agent au sein de son service et de ses missions.

Équipements	Tarifs
Perte ou non restitution d'un Badge de pointage	15 €
Perte ou non restitution d'un badge de pointage	20 €
Perte ou non restitution d'une clé pour carburant	60 €
Perte ou non restitution d'une clé bâtiment	15 €
Perte de la carte chèque déjeuner	70 €
Perte d'une paire de Chaussures de sécurité	130 €
Perte d'une paire de Chaussure de sécurité spécifique aux prescriptions médicales	30 €
Perte ou non restitution d'un polo	50 €
Perte ou non restitution d'un pantalon HV	60 €
Perte ou non restitution d'une combinaison de travail	70 €
Perte ou non restitution d'une parka HV	10 €
Perte ou non restitution d'une chasuble HV	15 €
Perte ou non restitution d'une casquette coquée	15€
Perte ou non restitution d'une paire de gants Hiver	15 €
Perte ou non restitution d'un T-shirts événementiel	20 €

M. DELATTRE présente la délibération visant à mettre à jour la procédure de gestion et de restitution des EPI fournis aux agents du SMAV.

Jusqu'à présent, chaque agent se voyait remettre ses équipements contre une caution de 100 €, mais dans les faits :

- Cette caution était quasiment toujours restituée, même en cas de non-restitution partielle ou totale des équipements,
- Le suivi des dotations était peu rigoureux,
- Le SMAV ne disposant pas de régie d'avance, la gestion de ces cautions restait complexe.

La nouvelle procédure prévoit donc :

- Une traçabilité centralisée via le magasin central, chargé d'enregistrer les mises à disposition et restitutions,
- Un délai de 8 jours pour restituer les EPI après la fin du contrat,
- En cas de non-restitution, une retenue sur le solde de tout compte correspondant à la valeur du matériel non rendu, selon une grille tarifaire annexée à la délibération.

#### Échanges avec les élus :

- M. MICHEL s'interroge sur l'application du dispositif aux CDD et saisonniers.  
→ M. DELATTRE confirme qu'il s'applique à tous les agents, en précisant que les saisonniers sont souvent les plus concernés.
- Mme THIEBAUT suggère de ne pas appliquer cette mesure aux agents partant à la retraite.  
→ M. DELATTRE approuve cette remarque, en précisant qu'un taux d'usure sera naturellement pris en compte.
- M. Le Président ajoute qu'il est désormais logique de fournir les équipements nécessaires dès l'embauche, notamment aux saisonniers, afin d'assurer leur sécurité.

M. Hodent complète en précisant que cette nouvelle procédure s'intègre dans la remise en conformité de la gestion de l'inventaire, pointée par la Chambre régionale des comptes. Un logiciel dédié (E. ATAL) assure désormais le suivi précis des dotations.

Concernant la réutilisation du matériel, il est expliqué que :

- Certains vêtements peuvent être lavés et redistribués,
- Les chaussures peuvent parfois être désinfectées et testées avant une nouvelle attribution, selon leur état.

M. Le Président souligne l'importance de cette réforme, qui vise à la fois à renforcer la traçabilité, le respect du matériel, et la sécurité des agents.

En réponse à une question sur la fréquence de renouvellement des équipements, il est précisé que :

- Pour les ripeurs, deux paires de chaussures peuvent être attribuées par an,
- Les remplacements dépendent de l'usure réelle et de la qualité du fournisseur.

Le comité syndical, après en avoir délibéré, a émis un avis favorable à l'unanimité (32 voix pour).

### 3.3.4 Délibération n°2025-10-15 : Adhésion à la convention de participation santé proposée par le CDG 62

**Vu** le code général des collectivités territoriales ;

**Vu** le décret n°2011-1174 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

**Vu** l'ordonnance 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique ;

**Vu** le décret 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement ;

**Vu** la délibération du centre de gestion de la fonction publique territoriale du département du Pas-de-Calais du 10 juillet 2025 relative au choix de l'attributaire de la convention de participation santé à effet du 1<sup>er</sup> janvier 2026 à savoir la Mutuelle Nationale Territoriale par le centre de gestion ;

**Vu** l'avis du comité social territorial ;

**Considérant** que le Syndicat Mixte Artois Valorisation souhaite proposer une offre de protection sociale complémentaire dans le but de garantir la santé de ses agents ;

**Considérant** que le centre de gestion du Pas-de-Calais propose une offre mutualisée par le biais d'une convention de participation pour le volet santé ;

**Considérant** le caractère économiquement avantageux des montants pratiqués par le centre de gestion joints en annexe de la présente délibération ;

Ceci exposé, Monsieur le Président propose aux membres du Comité Syndical :

- D'adhérer à la convention de participation en pièce jointe telle que mise en œuvre par le centre de gestion de la fonction publique territoriale du Pas-de-Calais, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026, pour une durée de 6 ans et prend acte des conditions d'adhésion fixées par celles-ci ;
- De participer au financement des cotisations des agents pour le volet santé ;
- De fixer le montant de participation de la collectivité, par agent et par mois, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026 comme suit :

	Formule Sécurité	Formule Essentielle	Formule Renforcée
Agent	15,00 €		20,00 €
Enfant		4,00 € / par enfant	

*M. Delattre présente la délibération relative au renouvellement de l'adhésion du SMAV à la convention de participation santé proposée par le Centre de gestion du Pas-de-Calais (CDG 62).*

*La convention actuelle arrivant à échéance le 31 décembre 2025, il est proposé d'y adhérer à nouveau pour une durée de six ans, afin de garantir la continuité du dispositif et de permettre aux services d'informer rapidement les agents des nouvelles conditions tarifaires et de participation.*

En effet, tous les contrats en cours seront automatiquement radiés au 31 décembre 2025, nécessitant la création de nouveaux dossiers pour le 1er janvier 2026.

#### Modalités de participation du SMAV

Trois formules sont proposées aux agents :

- Formule Sécurité : participation du SMAV de 15 € par mois,
- Formule Essentielle et Formule Renforcée : participation de 20 € par mois,
- Participation par enfant portée de 2 € à 4 € par mois à compter du 1er janvier 2026.

L'impact budgétaire pour la collectivité est évalué à 1 632 € par an (Pour 80 agents adhérents à ce jour).

Le Comité social territorial (CST) a rendu un avis favorable à cette proposition.

M. Le président souligne que le SMAV est déjà plus favorable que le minimum réglementaire, la participation de base fixée par les textes étant de 15 €.

Le choix a été fait de concentrer l'effort supplémentaire sur les familles avec enfants, afin de mieux répondre à leurs besoins.

Quelques échanges ont permis de préciser les chiffres présentés (84 agents adhérents et 68 enfants).

M. Le président rappelle que les représentants du personnel avaient demandé une hausse plus générale de la participation, mais que celle-ci pourra être réexaminée ultérieurement, après évaluation du dispositif en 2026.

Aucune question supplémentaire n'est soulevée.

Le comité syndical, après en avoir délibéré, a émis un avis favorable à l'unanimité (32 voix pour).

### 3.4 Communication

#### 3.4.1 Délibération n°2025-10-13 : Rapport d'activité 2024

Sur le rapport de Monsieur le Président du Syndicat Mixte Artois Valorisation ;

Vu le code général des collectivités territoriales notamment son article L5211-39 ;

Considérant qu'un rapport d'activité de l'établissement public doit être adressé à chaque Président de collectivités membres ;

Ce rapport fait l'objet d'une présentation par Monsieur le Président au comité syndical en séance publique au cours de laquelle les délégués syndicaux sont entendus.

L'objectif du rapport est de responsabiliser les élus face à leurs assemblées et face aux usagers et de favoriser la transparence vis-à-vis des usagers en assurant la publicité du rapport.

Après une présentation du territoire du Syndicat Mixte Artois Valorisation et de l'organisation générale des services, le rapport d'activité détaille les différents services rendus et outils de traitement du Syndicat avec une présentation générale avant d'aborder les tonnages collectés et valorisés par la collectivité et par outils de traitement. Il se termine par quelques indicateurs financiers de l'année 2024.

Ceci exposé, Monsieur le Président propose d'approuver le rapport d'activité 2024 du Syndicat Mixte Artois Valorisation.

M. le président présente le rapport d'activité, transmis aux élus dans leur espace de travail. Le document met en avant les principaux chiffres du service (bornes textiles, déchetteries, tonnages collectés, etc.).

*Il souligne que la production de déchets ménagers est en légère baisse :*

*441 kg/habitant en 2023 contre 443 kg/habitant en 2022, soit -0,54 %.*

*Cette évolution reste modeste au regard de l'objectif de -25 % d'ici 2050 (environ -1 % par an). Sur la période 2020-2024, la baisse atteint -7,6 %, avec l'effet particulier de la période COVID.*

**M. Le Président** rappelle toutefois que la réduction à la source dépend aussi des producteurs et des habitudes de consommation, sur lesquels les collectivités ont peu de prise.

Concernant le tri, il félicite les **communes rurales des Campagnes de l'Artois**, dont le **taux de refus** s'élève à 20 %, contre 22 % sur la Communauté urbaine et 28 % sur le secteur du Bas-Palmois.

Des analyses complémentaires seront menées pour comprendre ces écarts, notamment liés à la densité urbaine et à la typologie des points d'apport volontaire.

Les **médiateurs du tri** poursuivent leur travail de terrain : environ 10 000 bacs sont contrôlés par an sur 70 000 foyers.

Le taux moyen de refus s'établit à 25 %, représentant un **surcoût annuel d'environ 400 000 €** pour le syndicat.

**M. MICHEL** remercie le syndicat pour la communication diffusée sur les refus de tri, qu'il a relayée dans son bulletin municipal. Il suggère de développer des supports plus adaptés aux usagers.

**M. le président** précise que cette première version se voulait technique, mais qu'une adaptation grand public est prévue.

Il encourage les élus à relayer les messages du SMAV, notamment autour de l'application « Ça va où ? », développée avec une start-up du Dunkerquois.

Cette application permet aux habitants d'identifier les bons gestes de tri de manière simple et interactive. Présentée sur un stand à « Cité Nature », elle a rencontré un fort succès auprès du public.

**M. Le Président** invite les élus à poursuivre la **communication de proximité**, à travers les bulletins municipaux, les panneaux lumineux ou les réseaux sociaux.

Il propose d'associer, dans la prochaine mandature, des élus intéressés à la **co-construction du SMAV Actu**, afin d'enrichir le contenu et de diversifier les approches.

**M. Le président** revient sur les réorganisations engagées depuis trois ans (ressources humaines, tournées, répartition des équipes).

Les ajustements opérés (notamment la mise en place de binômes chauffeur/ripeur) ont permis des gains d'efficacité, mais les marges de manœuvre restent limitées.

Les économies à venir devront porter principalement sur le **traitement des déchets**.

Le contrat actuel, attribué à Paprec, engendre un **surcoût d'environ 1,5 M€** par rapport à la période précédente.

Des discussions sont en cours avec les territoires voisins (CALL, CABBALR, etc.) pour envisager des coopérations et définir l'avenir du centre de tri Sélectrom et de la méthanisation.

**M. le Président** précise qu'aucune décision n'est prise à ce stade, mais que toutes les options sont ouvertes.

Il rappelle que, malgré la baisse des tonnages, les coûts augmentent sous l'effet de la TGAP et de l'inflation des contrats de traitement.

*Il évoque un effet ciseau, entre les efforts des habitants et la hausse de la taxe, et souligne la nécessité d'une pédagogie collective pour mieux faire connaître le coût réel du service, souvent perçu à travers la seule collecte.*

*Le président conclut en invitant les élus à devenir ambassadeurs du tri et du service public des déchets, afin de porter un discours cohérent et partagé sur l'ensemble du territoire.*

Le comité syndical, après en avoir délibéré, a émis un avis favorable à l'unanimité (32 voix pour).

### 3.5 Gouvernance

#### 3.5.1 Délibération n°2025-10-14 : Rapport de la Chambre Régionale des Comptes (CRC)

Sur le rapport de Monsieur le Président du Syndicat Mixte Artois Valorisation ;

**Vu** le code général des collectivités territoriales notamment son article L.2121-29 ;

**Vu** le code des juridictions financière et notamment ses articles L.211-8 et L.243-6 ;

**Vu** la notification du rapport d'observations définitives de la chambre régionale des comptes et de sa réponse reçus en lettre recommandé avec accusé de réception le 26 juillet 2024 ;

**Considérant** que le rapport relatif au contrôle des comptes et de la gestion du Syndicat Mixte Artois Valorisation a été ouvert par courrier du Président de la chambre adressé le 28 juin 2023 à M. Cédric Delmotte, Président et ordonnateur du syndicat depuis le 26 octobre 2022. Ancien ordonnateur, M. Thierry Spas a également été avisé de l'ouverture du contrôle par courrier le 6 juillet 2023 ;

**Considérant** que le contrôle a porté sur l'organisation du SMAV (périmètre de compétence, gouvernance, organisation interne), l'évolution de son activité (dont ses principaux projets d'investissements), le service rendu à l'usager et la fiabilité des comptes et la situation financière pour les exercices 2018 et suivants. L'examen de suivi des observations du précédent contrôle de la chambre publié en 2017 a été également effectué ;

**Considérant** que l'entretien de fin de contrôle prévu par l'article L243-1 du code des juridictions financières s'est déroulé le 8 décembre 2023 avec l'ordonnateur, et le même jour avec son prédécesseur ;

**Considérant** que la chambre, dans sa séance du 8 janvier 2024, a arrêté ses observations provisoires notifiées à l'ordonnateur et à son prédécesseur le 23 février 2024 ;

**Considérant** qu'après avoir examiné les réponses reçues, la chambre dans sa séance du 30 avril 2024 a arrêté les observations définitives ;

**Considérant** que ce rapport doit être communiqué à l'assemblée délibérante dans un délai de deux mois suivant la réception de ce dernier qui a eu lieu le 26 juillet 2024 ;

**Vu** la délibération n°2024-09-11 en date du 25 septembre 2024 concernant la communication et du débat aux membres du comité syndical du rapport d'observations définitives de la chambre régionale des comptes sur la gestion du SMAV pour les exercices 2018 et suivants ;

**Vu** l'article L243-9 du code des juridictions financières relatif au suivi des observations définitives et des recommandations ;

Dans un délai d'un an à compter de la présentation du rapport d'observations définitives de la chambre régionale des comptes à l'assemblée délibérante, l'ordonnateur doit présenter, devant

cette même assemblée, un rapport sur les actions entreprises en réponse aux observations et recommandations formulées par la chambre. Une fois présenté à l'assemblée délibérante, ce rapport doit être communiqué à la chambre régionale des comptes, qui l'intègre ensuite dans une synthèse annuelle.

Ceci exposé, Monsieur Le Président présente au comité syndical un rapport sur les actions entreprises lequel tient compte des recommandations du rapport d'observations définitives de la chambre régionale des comptes délibéré le 25 septembre 2024 :

- ➔ Rappel au droit n°1 : compléter le rapport sur les orientations budgétaires, conformément aux articles L. 2312-1 et D. 2312-3 du code général des collectivités territoriales, et publier tous les documents prévus à l'article L. 2313-1 du même code ;
- ➔ Rappel au droit n°2 : saisir la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique (HAtvp) concernant la situation de l'ancien directeur général des services, sur le fondement de l'article L.124-4 du code général de la fonction publique et de l'article 25 du décret n°2020-69 du 30 janvier 2020 relatifs aux contrôles déontologiques dans la fonction publique ;
- ➔ Rappel au droit n°3 : respecter les principes d'indépendance des exercices et d'annualité budgétaire en procédant au rattachement des charges et produits, conformément à l'instruction budgétaire et comptable M57 ;
- ➔ Rappel au droit n°4 : engager, dans les plus brefs délais, la mise en place d'un inventaire physique et d'un inventaire comptable, conformément à l'instruction budgétaire et comptable M57, en veillant à sa concordance avec l'état de l'actif suivi par le comptable ;
- ➔ Recommandation n°1 : identifier, dès 2024, par tout moyen approprié, les besoins actuels exprimés par les usagers, afin de mettre en œuvre les mesures qui permettront d'y répondre ;
- ➔ Recommandation n°2 : formaliser un plan d'action concerté visant à adopter les mesures nécessaires au bon fonctionnement du syndicat, assorti d'un calendrier de déploiement et en assurer le suivi par le comité syndical.

*M. Le Président rappelle que la Chambre régionale des comptes a mené un contrôle du SMAV sur l'exercice 2023-2024, dont le rapport a été rendu public il y a un an.*

*Conformément à la réglementation, une synthèse des constats et des suites données doit être présentée au comité.*

### **1. Rappels au droit et mise en conformité**

*La CRC a formulé plusieurs rappels au droit, notamment concernant la présentation budgétaire, la transparence et la déontologie.*

*Sur le plan budgétaire, la Chambre avait souligné la nécessité d'améliorer la lisibilité du ROB, du budget primitif et du compte administratif.*

*Depuis, le ROB a été enrichi d'un cadre financier et d'une programmation pluriannuelle d'investissement (PPI), notamment pour le renouvellement du matériel roulant (1 M€ sur plusieurs années).*

*Plusieurs camions ont été livrés en 2024, d'autres sont commandés pour 2025, sans recours à l'emprunt grâce aux excédents dégagés.*

*Un effort particulier a également été porté sur la publication des comptes rendus, des procès-verbaux et des documents financiers, afin de renforcer la transparence de l'action du syndicat.*

*Sur la déontologie, M. Le président rappelle l'affaire relative à l'ancien DGS, parti dans une société liée à un projet du SMAV.*

Une procédure a été conduite avec la Haute Autorité pour la transparence et la Commission de déontologie du centre de gestion.

Les échanges ont permis de confirmer la conformité de la situation, la collectivité ayant rempli ses obligations.

Enfin, le rattachement à la M57 et la révision des écritures comptables ont fait l'objet d'un important travail conjoint entre les services, la trésorerie et le comptable public.

Un inventaire physique et comptable complet est en cours : chaque bien est désormais identifié par un code-barres, et les rapprochements avec le Trésor public sont engagés.

Des délibérations de régularisation seront présentées prochainement.

## 2. Recommandations de la CRC

Parmi les recommandations, la Chambre avait demandé la réalisation d'une enquête de satisfaction des usagers, la dernière datant de 2018.

Cette enquête a été menée en 2025 sous la direction de Philippe (service communication), en partenariat avec des étudiants en statistique.

Réalisée à moindre coût (environ 2 000 € contre 30 000 € en 2018), elle a permis de recueillir près de 900 réponses et de dégager plusieurs enseignements :

- Bonne image globale du service ;
- Insatisfaction marquée sur la propreté des points d'apport volontaire (PAV) ;
- Attente d'un meilleur contact avec le syndicat.

Des suites ont déjà été données :

- Remplacement du numéro vert (25 000 €/an) par un numéro local (03 21 ...), plus économique et mieux adapté (2 500 €/an) ;
- Réhabilitation progressive des PAV sur deux à trois ans (nettoyage, peinture, remplacement du matériel vétuste).

M. Le président souligne également que le passe-déchets est désormais bien accepté par les usagers et ne suscite plus de difficultés particulières.

À la question d'un élu sur le calendrier d'une nouvelle enquête, il est précisé qu'un nouveau sondage pourrait être envisagé en 2027, afin de mesurer les évolutions à deux ans d'intervalle.

## 3. Climat social et organisation interne

La CRC avait pointé un climat social tendu et un manque de suivi des rapports précédents (Prisme, AD CONSEIL, etc.).

Le président rappelle qu'à leur arrivée fin 2020, les équipes dirigeantes ont trouvé une situation complexe, marquée par plusieurs grèves et un sentiment de défiance.

Depuis, un dialogue social régulier a été instauré, avec un travail de fond sur les conditions de travail et les risques psychosociaux (RPS).

M. Delattre complète en indiquant qu'une synthèse des trois rapports antérieurs a été réalisée avec la RH et la direction générale, pour établir un plan d'action unique.

Celui-ci intègre des *indicateurs de suivi permanents*, afin de prévenir plutôt que de subir les tensions. Les résultats sont positifs : baisse de l'absentéisme, amélioration du climat de travail et meilleure continuité du service rendu aux usagers.

#### 4. Suites judiciaires et sécurité

M. Le Président informe les élus qu'une *perquisition* a été menée au SMAV début juillet 2025, par la brigade financière et scientifique de Lille, dans le prolongement du rapport de la CRC. Les agents ont principalement effectué des copies de serveurs informatiques et de documents internes.

Le contrôle s'est déroulé sereinement et a permis de constater la bonne organisation des archives et des fichiers.

Aucune suite n'est connue à ce jour, mais le SMAV tiendra les élus informés de toute évolution.

Il rappelle également le décès accidentel récent d'un agent dans une déchetterie de la CAHC soulignant les *risques du métier* et la vigilance constante nécessaire en matière de sécurité. Au SMAV, chaque nouvel équipement intègre désormais des dispositifs de protection renforcés, et la formation à la sécurité reste une priorité.

Des commissions disciplinaires internes ont été réactivées pour traiter les manquements et accompagner les agents dans une démarche de responsabilisation.

#### Conclusion

M. Le Président conclut en saluant le travail de mise en conformité réalisé par les équipes et en réaffirmant la volonté du syndicat d'être transparent et exemplaire dans la gestion de ses missions. Les réponses au rapport de la CRC sont approuvées à l'unanimité.

Le comité syndical, après en avoir délibéré, a émis un avis favorable à l'unanimité (32 voix pour).

#### A. Rappels au droit

Rappel au droit n°1: compléter le rapport sur les orientations budgétaires, conformément aux articles L.2312-1 et D.2312-3 du code général des collectivités territoriales, et publier tous les documents prévus à l'article L.2313-1 du même code.

Le rapport d'orientation budgétaire (ROB) 2025 répond aux demandes légales et aux remarques de la CRC, avec notamment :

- ➔ La partie « Le cadre des orientations budgétaires » qui explique les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes en fonction des éléments exogènes ou endogènes au SMAV ;
- ➔ Le Plan Pluriannuel d'investissement qui couvre la période 2025-2032 ;
- ➔ Le profil de la dette ;
- ➔ L'évolution des épargnes.

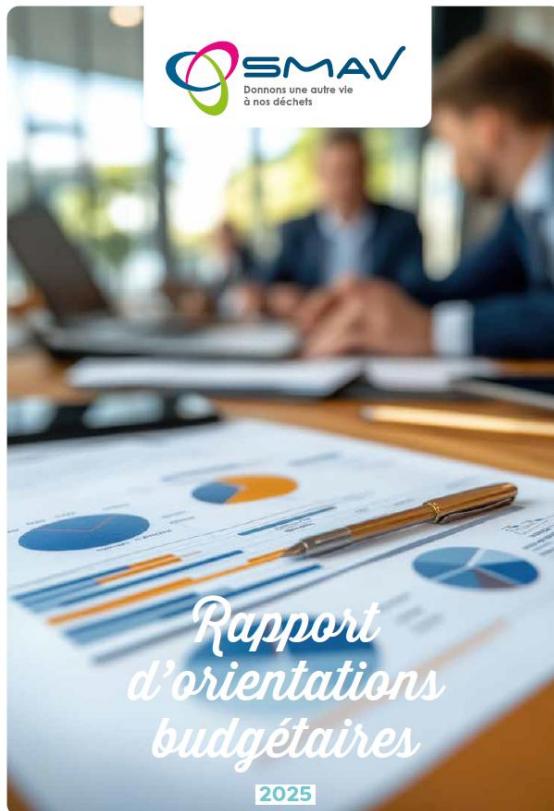
Les documents repris à la suite montrent le respect de la législation en vigueur.

En outre, des présentations brèves et synthétiques sont jointes au budget primitif (BP) ainsi qu'au compte administratif (CA) ont été réalisés à partir du CA 2022.

Enfin, concernant l'obligation de publicité des documents budgétaires, le SMAV a mis en ligne :

- ➔ L'ensemble des comptes rendus des comités syndicaux depuis celui du 2 février 2018 ;
- ➔ L'ensemble des procès-verbaux depuis le 26 octobre 2022 ;
- ➔ L'ensemble des comptes administratifs depuis 2020 ;

- ➔ L'ensemble des rapports d'orientations budgétaires depuis 2023 ;
- ➔ L'ensemble des budgets primitifs depuis 2021.



# Sommaire

<b>1. Introduction : Qu'est-ce qu'un rapport d'orientations budgétaires ? .....</b>	<b>5</b>
<b>2. Eléments de contexte économique .....</b>	<b>6</b>
2.1 Perspectives de l'économie mondiale.....	6
2.2 Perspectives de l'économie nationale .....	6
2.3 Contexte relatif à l'industrie des déchets.....	6
2.3.1 Transition vers l'économie circulaire .....	6
2.3.2 Tensions sur les marchés des matières recyclables .....	6
2.3.3 Augmentation des coûts de traitement .....	6
2.3.4 Progrès technologiques et innovation.....	7
2.3.5 Enjeux environnementaux et réglementaires .....	7
2.3.6 Coopération internationale et marché global .....	7
<b>3. Situation financière de la collectivité .....</b>	<b>8</b>
3.1 Chiffres clés du budget 2025.....	8
3.2 Recettes de fonctionnement 2024 .....	11
3.3 Dépenses de fonctionnement 2024.....	11
3.4 Résultat comptable du budget en € .....	12
3.5 Evolution de l'autofinancement.....	12
3.6 Principaux investissements 2024 en € .....	12
3.7 Gestion de la dette du budget.....	13
3.8 Provisions pour risques .....	13
<b>4. Orientations budgétaires 2025 de la direction des services techniques et performance opérationnelle.....</b>	<b>14</b>
4.1 Pôle collectes.....	15
4.1.1 La collecte en porte à porte .....	15
4.1.2 La collecte des déchets d'activités économiques (DAE).....	16
4.1.3 La collecte des points d'apports volontaires .....	16
4.1.4 Les déchèteries .....	17
4.1.5 Le transport des bennes de déchèterie .....	18
4.2 Pôle technique.....	18
4.2.1 Le garage / magasin / entretien .....	18
4.2.2 L'entretien du patrimoine bâti et non bâti .....	18
4.2.3 IPCE & contrats extérieurs .....	19
4.2.4 SIG & Inventaire.....	22
<b>5. Orientations budgétaires 2025 de la direction générale des services et performance stratégique.....</b>	<b>23</b>
5.1 Pôle valorisation .....	23
5.1.1 Gestion de projets .....	23
5.1.2 Transport & valorisation .....	23
5.1.3 Ecocitoyenneté .....	26
5.1.4 Economie circulaire .....	26
5.2 Pôle direction.....	26
5.2.1 Secrétariat de direction .....	26
5.2.2 Communication .....	27
5.2.3 Relations internes et dialogue social.....	28
5.2.4 Informatique .....	28
5.2.5 Relations usagers .....	28

5.3 Pôle administratif.....	29
5.3.1 Finances & contrôle budgétaire .....	29
5.3.2 Ressources humaines & QVT.....	29
5.3.3 Commande publique .....	30
5.3.4 Gestion administrative .....	31
5.4 Les relations entre le SMAV et ses intercommunalités membres :	
De la décision politique aux orientations techniques .....	33
5.4.1 Partenariats institutionnels .....	33
5.4.2 Economie circulaire et relations avec les structures d'insertion .....	33
<b>6. La gouvernance.....</b>	<b>34</b>
<b>7. Politique des ressources humaines .....</b>	<b>35</b>
7.1 Evolution de la dépense de 2019 à 2024.....	35
7.2 Rémunération indiciaire et indemnité des titulaires et des non-titulaires (non chargée, hors prime exceptionnelle et heures supplémentaires).....	35
7.3 Nouvelle bonification indiciaire .....	36
7.4 Heures supplémentaires .....	36
7.5 Avantage en nature (logement, repas, véhicules).....	37
7.6 Structure des effectifs.....	38
7.6.1 Effectif permanent.....	38
7.6.2 Effectif non permanent.....	39
7.6.3 Entrées et sorties d'effectifs.....	40
7.6.4 Pyramide des âges.....	41
7.7 Départs à la retraite .....	42
7.8 Evolution de carrière .....	43
7.9 Absentéisme.....	45
7.10 Temps de travail.....	46
7.11 Egalité femme - homme dans la collectivité .....	46
7.11.1 Etat des lieux de la parité.....	46
<b>8. Conclusion .....</b>	<b>50</b>
<b>9. Annexes .....</b>	<b>50</b>
9.1 Projet de plan pluriannuel d'investissement (PPI).....	50
9.2 Rapport sur la situation en matière d'égalité Femmes-Hommes.....	50
9.3 Rapport développement durable .....	50

# 1. Introduction

## QU'EST-CE QU'EST LE RAPPORT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE ?

Le rapport d'orientation budgétaire (ROB) constitue une étape fondamentale de la procédure budgétaire. Il vise à :

- Informer le comité syndical sur la situation économique, juridique et financière de l'établissement ;
- Guider les choix du comité syndical en amont du vote du budget primitif ;
- Identifier les contraintes et opportunités susceptibles d'influencer le fonctionnement de l'établissement ;
- Présenter les projets envisagés par les délégués pour l'exercice à venir.

En vertu de l'article L. 2312-1 du code général des collectivités territoriales, le débat d'orientation budgétaire (DOB) est obligatoire pour les communes de plus de 3 500 habitants. Ce débat repose sur la présentation du rapport d'orientation budgétaire, élaboré par le Président et soumis au comité syndical dans les deux mois précédant l'examen du budget primitif (BP). Une délibération spécifique formalise la prise d'acte de ce débat.

**Le rapport d'orientation budgétaire doit traiter des thématiques suivantes :**

- Les grandes orientations budgétaires ;
- Les engagements pluriannuels envisagés ;
- La structure et la gestion de la dette ;
- L'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel ainsi que la gestion du temps de travail.

*Ce rapport cherchera également à répondre au rappel au droit n°1 repris dans le rapport d'observations définitives de la chambre régionale des comptes reçu le 26 Juillet 2024 à savoir compléter le rapport sur les orientations budgétaires conformément aux articles L.2312-1 et D.2312-3 du code général des collectivités territoriales et publier tous les documents prévus à l'article L.2313-1 du même code.*

*La chambre régionale des comptes a rappelé la nécessité de compléter les informations qui doivent être présentées dans le ROB - Intégration du plan pluriannuel d'investissement, d'un projet de budget, de l'évolution prévisionnelle des dépenses et des recettes en fonctionnement et en investissement, de l'évolution prévisionnelle du niveau d'épargne brute et d'épargne nette à la fin de l'exercice - et de procéder à la publicité totale des documents afin d'assurer leur accès aux citoyens et usagers.*

A toutes fins utiles, y sont intégrés les rapports sur l'égalité Femme – Homme et sur le développement durable. Ces derniers, intégrés dans ce document, seront délibérés en amont de la délibération relative au DOB.

Rappel au droit n°2 : saisir la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique (HAtvp) concernant la situation de l'ancien directeur général des services, sur le fondement de l'article L.124-4 du code général de la fonction publique et de l'article 25 du décret n°2020-69 du 30 janvier 2020 relatifs aux contrôles déontologiques dans la fonction publique.

L'ancien Directeur Général des Services a exercé à la Communauté Urbaine d'Arras du 1<sup>er</sup> janvier 1998 au 31 décembre 2008, puis au SMAV du 1<sup>er</sup> janvier 2009 au 31 août 2022, avec des périodes de mise à disposition alternant entre ces deux structures.

### Procédure de rupture conventionnelle

Le 25 octobre 2021, l'ancien Directeur Général des Services a sollicité une rupture conventionnelle auprès de l'ancien Président du SMAV. Un entretien préalable s'est tenu le 12 novembre 2021 et la convention de rupture a été signée le 24 novembre 2021. La cessation définitive de ses fonctions de DGS a été fixée au 31 août 2022.

### Nouvelle prise de fonction

Le 1<sup>er</sup> septembre 2022, par courriel adressé aux membres du bureau syndical, l'ancien Directeur Général des Services a informé de sa prise de fonctions au sein du groupe Agriopale Services. Cette société est actionnaire de Mobilité Énergie, laquelle est associée au SMAV dans la société par actions simplifiée ARTOIS ENR, constituée pour la construction et l'exploitation d'une station de fourniture de gaz naturel pour véhicules (GNV). La nature de cette nouvelle activité, en lien avec une société partenaire du SMAV, a suscité des interrogations quant à d'éventuels conflits d'intérêts.

Suite à la démission de l'ancien Président, M. Cédric Delmotte a été élu Président du SMAV lors de la séance du comité syndical du 26 octobre 2022.

### Avis du collège des référents déontologues suite à une saisine réalisée le 30 décembre 2022

Le 20 janvier 2023, le collège des référents déontologues du CDG62 a remis un avis sur la reconversion de l'ancien Directeur Général des Services. Dans sa réponse, le collège a préconisé de demander à l'intéressé des éléments démontrant qu'il n'avait pas méconnu les dispositions de l'article 432-13 du code pénal.

Le collège a également précisé qu'en cas de doute persistant, il appartiendrait au SMAV de saisir la HATVP en application de l'article 25 du décret n°2020-69.

### Courriers adressés à l'ancien Directeur Général des Services

Par courrier du 13 mars 2023, le SMAV a rappelé qu'il n'avait pas été informé en amont de cette nomination, et qu'il n'avait donc pu statuer, conformément à l'article L124-4 du code général de la fonction publique, sur la compatibilité de cette nouvelle activité avec les fonctions exercées antérieurement. Le courrier demandait à l'ancien Directeur Général des Services de préciser les modalités lui permettant de garantir le respect de ses obligations déontologiques et d'attester qu'il ne s'était pas placé en situation de prise illégale d'intérêts au sens des articles 432-12 et 432-13 du code pénal, notamment dans le cadre de la constitution d'ARTOIS ENR et des relations passées et actuelles entre ses actionnaires. Une réponse était attendue pour le 30 avril 2023.

Faute de retour, un courrier de relance a été adressé le 6 juin 2023, repoussant le délai de réponse au 30 juin 2023.

## Réponse de l'ancien Directeur Général des Services

Le 26 juin 2023, l'ancien Directeur Général des Services a répondu au Président du SMAV. Il a notamment indiqué :

- ➔ Que sa prise de fonction était intervenue après sa radiation des cadres de la fonction publique ;
- ➔ Que plusieurs membres du bureau syndical avaient été informés de son intention de rejoindre Agriopale Services ;
- ➔ Que la création de la station GNV avait été une décision politique prise en 2020, donc antérieure à son départ ;
- ➔ Qu'il n'avait tiré aucun avantage matériel ou financier de cette décision ;
- ➔ Que son départ du SMAV était motivé par des raisons personnelles liées à son environnement de travail.

## Saisine de la HATVP

Le 21 août 2024, M. le Président du SMAV a saisi la HATVP, conformément au rappel au droit n°2 du rapport définitif de la CRC. À cette occasion, ont été transmis l'ensemble des éléments relatifs à la procédure de rupture conventionnelle, les échanges avec le CDG62 ainsi que les réponses de l'ancien Directeur Général des Services.

Le 6 septembre 2024, un courrier a été adressé à l'ancien Directeur Général des Services afin de l'informer de la décision du bureau syndical de saisir la HATVP. Le SMAV lui a demandé de préciser sa situation professionnelle actuelle.

Le 14 octobre 2024, l'ancien Directeur Général des Services a répondu qu'il avait quitté Agriopale Services le 30 novembre 2023 et qu'il n'exerçait plus aucune activité professionnelle dans le secteur privé.

Ces informations ont été transmises par courriel à la HATVP le 25 octobre 2024.

## Réponse de la HATVP

Le 29 octobre 2025, la HATVP a indiqué qu'aucune saisine supplémentaire n'était à ce stade nécessaire.

Elle a toutefois rappelé que, dans un délai de trois ans suivant son départ du SMAV, l'ancien Directeur Général des Services devrait saisir en premier lieu son ancien employeur s'il envisageait une nouvelle activité dans le secteur privé. Le SMAV devra alors se prononcer sur la compatibilité de cette activité avec ses anciennes fonctions de DGS, et, le cas échéant, saisir le comité de déontologie et la HATVP.

Rappel au droit n°3 : Respecter les principes d'indépendance des exercices et d'annualité budgétaire en procédant au rattachement des charges et produits, conformément à l'instruction et comptable M57.

Contrairement aux années 2018-2020, les rattachements ont été faits chaque année depuis l'année 2021.

Montant en €	2022	2023	2024
Rattachements	478 299	282 820	170 901
Restes à réaliser	199 208	14 479	46 663

Source Ciril

Bordereau des mandatements réalisés en 2024 pour réaliser les rattachements et bordereau d'annulation réalisé en 2025 afin d'imputer au bon exercice les dépenses dans le respect des principes de l'indépendance des exercices et d'annualité budgétaire

**Collectivité ou établissement**  
**SYNDICAT MIXTE ARTOIS VALORISATION** **BORDEREAU**  
**BUDGET COLLECTES**  
**COMPTABLE ASSIGNATAIRE : SERVICE DE GESTION COMPTABLE**  
16 PLACE FOCH / 62034 ARRAS CEDEX

## DES MANDATEMENTS ANNULÉS

EXERCICE : 2025	JOURNÉE : 20/01/25
BORDEROU : 1	FEUILLET : 17

Sur le même principe que les rattachements pour la partie fonctionnement, le SMAV effectue, dorénavant, les restes à réaliser en investissement :

**TRAITEMENT DE FIN D'EXERCICE : BUDGET 01 DE L'EXERCICE : 2024 VERS L'EXERCICE 2025 EN INVESTISSEMENT**

**Reste à réaliser**

Exercice	Nature	Sous-Rubrique	Opération	Gestionnaire	Service	Antenne	Dep/ Rec	Libellé	Etape	Montant
2024	2188	7211			1001	HT	D	MANGE DEBOUT ET HOUSSES PERSONNALISEES	RAR	1 316.88
2024	21828	720			3002		D	REEMPLACEMENT MOTEUR DR147FW	RAR	22 004.70
2024	2051	720			4001		D	INTERFACE DSN NET ENTREPRISE (CIRIL RH)	RAR	2 768.10
2024	21838	720			4001		D	PC PORTABLE C.VIEZ & T.PATALAS	RAR	3 023.51
2024	21838	720			4001		D	ACHAT CASQUE RELATION USAGER	RAR	339.84
2024	21838	720			4001		D	ACHAT TELEPHONE	RAR	1 476.39
2024	21838	7212			5002		D	M-TERMINAL DE NAVIGATION EMBARQUEE	RAR	12 725.92
2024	21568	7213			4002		D	CITERNE SOUPLE INCENDIE 120M3 CVM	RAR	3 007.44
									TOTAL	46 662.78



Les intérêts courus non échus (ICNE) sont réalisés depuis 2024 sur la base du fichier fourni par Finance Active (prestataire qui suit la dette du SMAV). Ils se sont élevés à 33 213.72€

Ci-dessous, les deux bordereaux réalisés en 2024 et 2025 afin d'affecter au bon exercice budgétaire l'impact des intérêts financiers des emprunts concernés.

Collectivité ou établissement SYNDICAT MIXTE ARTOIS VALORISATION <b>BORDEREAU</b> DES MANDATEMENTS BUDGET COLLECTES COMPTABLE ASSIGNATAIRE : SERVICE DE GESTION COMPTABLE 16 PLACE FOCH / 62034 ARRAS CEDEX							EXERCICE : 2024	JOURNÉE : 18/12/24	RESERVE AU COMPTABLE ASSIGNATAIRE	
							BORDEREAU : 330	FEUILLET : 1		
NOM – ADRESSE - DOMICILIATION 1	REFÉRENCES – OBJET – PIÈCES JUSTIFICATIVES					IMPUTATION 6	SOMME NETTE HORS TAXES 7	T.V.A. 8	SOMME T.T.C. 9	Retenues et oppositions
	ANNÉE d'origine 2	DATE d'émission 3	N° du bordereau 4	N° du mandat 5	N° d'ordre 6					Montant      Observations
SGC ARRAS 16 PLACE FOCH 62034 ARRAS CEDEX RECEVEUR MUNICIPAL NUMERAIRES / FR76000000000000000000000000000000 /	2024	18/12/24	330	2583						
ICNE 2024			0	66112 720			33 213.72		33 213.72	
L'ordonnateur certifie le service fait pour l'ensemble des mandats et pièces jointes au présent bordereau.			TOTAL DU PRESENT BORDEREAU .....		33 213.72		33 213.72	PASSE EN ECRITURES LE		
Arrêté le présent bordereau à la somme figurant colonne 9.			TOTAL GENERAL AU PRÉCEDENT BORDEREAU .....		26 262 256.34	1 084 164.72	30 083 809.84	COMPTES		
L'ordonnateur, Monsieur le Président Cédric DELMOTTE			TOTAL GENERAL .....		26 295 470.06	1 084 164.72	30 117 023.56	SOMMES		
			RESERVE AUX MANDATEMENTS	A DEDUIRE MANDATEMENTS NON ADMIS	{ ..... ..... .....}			IMPUTATION		
				MONTANT GENERAL DES MANDATEMENTS ADMIS .....	TOTAL DES ECRITURES ADMISES					

Collectivité ou établissement  
SYNDICAT MIXTE ARTOIS VALORISATION  
BUDGET COLLECTES  
COMPTABLE ASSIGNATAIRE : SERVICE DE GESTION COMPTABLE  
16 PLACE FOCH / 62034 ARRAS CEDEX

### BORDEAU

DES MANDATEMENTS ANNULÉS

EXERCICE : 2025	JOURNÉE : 11/08/25
BORDEAU :	9 FEUILLET : 1

RESERVE AU COMPTABLE ASSIGNATAIRE

NOM - ADRESSE - DOMICILIATION	REFÉRENCES - OBJET - PIÈCES JUSTIFICATIVES				IMPUTATION	SOMME NETTE HORS TAXES	T.V.A.	SOMME T.T.C.	Retenues et oppositions	
	ANNÉE d'origine	DATE d'émission	N° du bordereau	N° du mandat					Montant	Observations
SGC ARRAS 16 PLACE FOCH 62034 ARRAS CEDEX	2025	11/08/25	9	75						
ANNULATION DU MANDAT No 2583 ICNE 2024			0	66112 720		33 213.72		33 213.72		
L'ordonnateur certifie le service fait pour l'ensemble des mandats et pièces jointes au présent bordereau.	TOTAL DU PRESENT BORDEAU .....				33 213.72			33 213.72	PASSE EN ECRITURES LE	
Arrêté le présent bordereau à la somme figurant colonne 9.	TOTAL GENERAL AU PRÉCEDENT BORDEAU .....				170 323.57 203 537.29	33.23 33.23		179 405.53 212 619.25	COMPTES	SOMMES
L'ordonnateur, Monsieur le Président Cédric DELMOTTE	TOTAL GENERAL .....								IMPATIATION	
	RESERVE AUX MANDATEMENTS	A DEDUIRE MANDATEMENTS NON ADMIS	{ _____ _____ }						TOTAL DES ECRITURES ADMISES	
		MONTANT GENERAL DES MANDATEMENTS ADMIS .....								

Rappel au droit n°4 : Engager, dans les plus brefs délais, la mise en place d'un inventaire physique et d'un inventaire comptable, conformément à l'instruction budgétaire et comptable M57, en veillant à sa concordance avec l'état de l'actif suivi par le comptable.

L'une des priorités lors de la mise en place du nouvel organigramme a été la création d'un poste afin de répondre à ce rappel. Autour de cette personne, s'est constituée une équipe qui regroupe les principaux acteurs de l'inventaire : acheteurs, magasin, comptabilité.

### Travail entrepris pour l'inventaire physique

Le 12 décembre 2024, s'est tenue la première réunion pour le lancement d'un recensement de l'inventaire physique du SMAV avec comme priorité le mobilier des différents sites du SMAV.

Le recensement physique des biens a été réalisé par 2 agents entre le 14 janvier et le 30 avril 2025, pour un total de 17 journées d'inventaire. L'inventaire a couvert 20 sites et a permis de recenser 1 675 articles. Parallèlement, 70 articles sont en cours de retrait du stock, n'étant plus présents sur les sites. Des réunions mensuelles ont permis de suivre l'avancée du recensement.

Lors de la réunion du 12 juin 2025, il a été constaté que l'ensemble du mobilier a été correctement recensé, étiqueté afin d'en assurer un suivi et intégré dans le logiciel ATAL.

Une fiche de procédure a également été réalisée pour suivre les déplacements de ces biens.

Sur le second semestre 2025, l'inventaire informatique doit également être intégré dans le logiciel ATAL.

Enfin, l'outillage et le matériel spécifique (bennes, PAV) doivent également être recensés.

Ce travail de recensement doit être réalisé en lien avec les points suivants et ce avec l'objectif de réaliser l'inventaire physique en concordance avec l'état de l'actif suivi par le comptable.

### Travail entrepris pour les opérations en cours

Réponse au point 3.2.4.1 du rapport de la CRC « Des immobilisations non transférées à l'achèvement des travaux »

Durant l'année 2024, un travail a été entrepris avec le service de gestion comptable afin de transférer les constructions terminées mais qui restaient au compte 2313 sur leur imputation définitive.

### Situation des comptes 21 et 23

Immobilisations en €	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Immobilisations corporelles en cours - Compte 23_Solde (A)	26 338 572	26 887 139	27 172 546	28 291 484	28 593 900	508 276
Immobilisations corporelles en cours - Compte 23_Flux (B)	1 648 304	548 567	285 407	1 118 938	302 416	-28 085 624
Immobilisations corporelles - Compte 21_Solde (C)	59 275 404	59 697 615	61 811 142	62 633 689	63 685 634	92 476 076
Solde des immobilisations en cours/Solde des immobilisations corporelles [(A) / (C)]	44%	45%	44%	45%	45%	1%

Source : Compte de gestion de 2019 à 2024

Au 31 décembre 2024, le chapitre 23 ne comprend que les immobilisations encore en cours (avances versées dans le cadre d'achat de véhicules ayant une construction supérieure à 1 an). Tous les travaux en cours ont été régularisés à l'exception de l'imputation 2315 qui représente 57K€.

## Travail entrepris pour le rapprochement entre inventaire comptable et état de l'actif

Après le recensement de l'inventaire physique, il convient de rapprocher l'inventaire comptable tenu par le SMAV et l'état de l'actif tenu par le service de gestion comptable afin d'avoir une dotation aux amortissements la plus fidèle possible.

Chaque bien depuis 2023 est référencé avec son numéro d'inventaire et un flux part en Trésorerie.

Deux actions sont actuellement menées en parallèle.

La première est réalisée avec les services de la trésorerie et consiste à affecter chaque amortissement à chaque bien. En effet, le SMAV émettait une dotation sans affectation. Chaque année, la trésorerie recevait un flux sans pouvoir l'affecter à chaque bien. Il convient, donc, d'affecter pour chaque bien sa dotation d'amortissement.

A date, les amortissements des imputations 21828-21848 sont en adéquation entre le SMAV et le service de gestion comptable.

La deuxième action est interne au SMAV. Il s'agit de rapprocher l'inventaire physique de l'inventaire comptable. En effet, la méconnaissance du patrimoine du SMAV ne permet pas d'affirmer que les éléments présents à l'état de l'actif soient encore la propriété du SMAV. Le recensement effectué doit être donc rapproché de l'état de l'actif. Une procédure a été décidée en partant des biens les plus récents. Un suivi régulier est prévu pour maintenir cette concordance dans le temps. Les biens récents sont traités en priorité. Les ajustements sont à intégrés dans le logiciel de référencement ATAL.

### Montant des amortissements entre 2019 et 2025

Montant des amortissements en €						
2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
2 506 680	2 506 680	2 506 680	2 506 680	2 506 680	2 842 141	3 000 000

Sources : Compte de gestion de 2019 à 2024 et budget primitif pour 2025

### Réponse au point 3.2.4.1 du rapport de la CRC « Des Dotations aux amortissements insuffisants »

Comme rappelé par la CRC, le montant des amortissements est resté identique sur la période 2019 - 2023. En 2024, avec le travail entrepris avec le service de gestion comptable sur l'affectation des amortissements sur les biens, le montant a augmenté de 13.38%.

Cette augmentation sera reconduite en 2025 afin d'assurer le renouvellement des biens au SMAV.

Un exemple permet de traduire cette volonté de remise à plat de l'inventaire du SMAV.

En 2009, l'usine Arthelyse s'est arrêtée. En 2016, le SELECTROM a remplacé le process dans le même bâtiment.

Ce n'est qu'en 2024, que le process d'Arthelyse a été sorti de l'inventaire du SMAV et que le process du SELECTROM a été intégré du 23 au 21 afin que l'inventaire comptable soit fidèle à la réalité.

## B. Recommandations

Recommandation n°1 : Identifier dès 2024 par tout moyen approprié les besoins actuels exprimés par les usagers afin de mettre en œuvre les mesures permettant d'y répondre.

### Enquête de satisfaction des usagers

En avril 2025, six étudiants de l'ISA ont conduit, pour le compte du SMAV, une enquête de satisfaction auprès des habitants du territoire. Cette démarche visait à identifier des pistes d'amélioration, à disposer d'un outil d'aide à la décision pour les politiques de réduction des déchets et à mesurer le taux de satisfaction global des services (comparaison avec l'enquête de 2018).

### Rétroplanning

- ➔ Information aux membres du bureau syndical du 1<sup>er</sup> avril ;
- ➔ Information aux membres du CST le 2 avril matin ;
- ➔ Information à l'ensemble des agents le 2 avril après midi ;
- ➔ Information au comité syndical du 2 avril 2025 ;
- ➔ Information à l'ensemble des maires et des intercommunalités le 3 avril matin ;
- ➔ Mise en ligne du questionnaire sur le site du SMAV, les réseaux sociaux le 3 avril ;
- ➔ Déplacements des étudiants sur les déchèteries de Bapaume, Avesnes le Comte et Saint-Laurent-Blangy ;
- ➔ Rencontre des usagers sur les marchés du territoire ;
- ➔ QR code rendus visibles au siège, dans les recycleries et sur l'ensemble des déchèteries ;
- ➔ Fin de la campagne de collecte des questionnaires fixée au 4 mai 2025 ;
- ➔ Rendu du rapport par les étudiants le 4 juin 2025 ;
- ➔ Communication des résultats auprès des élus du territoire du SMAV le 25 juillet 2025 ;
- ➔ Conférence de presse du 12 septembre 2025 portant notamment sur les résultats de l'enquête de satisfaction.

### Synthèse de l'enquête de satisfaction

#### Profil des répondants :

- ➔ 960 réponses exploitables ;
- ➔ Âge moyen : 49 ans ;
- ➔ 55% de femmes – 43% d'hommes ;
- ➔ Répartition territoriale : 77 % CUA, 13 % Sud Artois, 10 % Campagnes de l'Artois.

#### Résultats par service :

- ➔ Collecte en porte-à-porte :
  - Note : 8,09 /10
  - Points forts : 90 % satisfaits de la fréquence de ramassage, 88 % de la qualité du service, 79 % de l'amabilité du personnel ;
  - Points faibles : bruit (22 %), gêne à la circulation (9 %), fréquence de la collecte sélective (31 %).
- ➔ Points d'apport volontaire (PAV) :
  - Note : 7,33 /10
  - Points forts : pas de nuisances sonores ni sanitaires notables ;
  - Points faibles : propreté insuffisante (53 % insatisfaits), conteneurs souvent pleins (22 %).

➔ Déchèteries :

- Note : 7,94 /10
- Points forts : propreté (91 %), amabilité du personnel (82 %), capacité des bennes (88 %), Pass'Déchets (61 %) ;
- Points faibles : circulation sur site (15 %), horaires (12 %).

➔ Recycleries :

- Note : 7,98 /10
- Points forts : accueil (84 %), disponibilité des agents (79 %), qualité des produits (78 %) ;
- Points faibles : horaires (24 %), distance depuis le domicile (13 %).

➔ Numéro Vert :

- Note : 7,94 /10
- Points forts : compréhension de la demande (87 %), courtoisie (86 %) ;
- Point faible : temps d'attente (15 %).

➔ Communication :

- Note : 7,67 /10
- Canaux les plus cités : réseaux sociaux (60 %), plaquette SMAV (39 %), site internet (28 %), magazines municipaux (25%) / intercommunaux (17%).

Bilan global :

➔ Note globale 2025 : 7,81 /10 (contre 7,05 en 2018)

Une amélioration notable est constatée par rapport aux résultats obtenus en 2018.

Recommandations principales

- ➔ Collecte : optimiser la fréquence de ramassage, travailler sur le parc des PAV et leur fréquence de vidage, prévenir les dépôts sauvages.
- ➔ Déchèteries et recycleries : élargir les horaires d'ouverture, développer l'usage du Pass'Déchets, renforcer la notoriété des recycleries.

Des actions sont déjà en cours (renouvellement et élargissement du parc de PAV, nouveaux horaires d'accueil en recyclerie etc.).

Dans une démarche d'amélioration de nos services, nous avons mené une enquête de satisfaction auprès de nos usagers. Les résultats ont été communiquées aux communes du territoire du SMAV le 25 juillet 2025 via une communication spécifique destinée aux élus.

**Information aux communes**

## Enquête de satisfaction 2025



Cédric Delmotte  
Président du SMAV

En avril 2025, 6 étudiants de l'ISA (Institut Supérieur de l'Agriculture) ont mené, pour le compte du SMAV, une enquête de satisfaction auprès des habitants du territoire.

Objectifs attendus ? Mise en avant de pistes d'amélioration pour renforcer la qualité du service rendu, disposer d'un outil d'aide à la décision adapté au pilotage des politiques de réductions des déchets menées par le SMAV et chiffrer le taux de satisfaction global des services (une précédente enquête avait été menée en 2018).



### PROFIL DES RÉPONDANTS

960 réponses ont pu être analysées\*

Age moyen : 49 ans

- > 55% de femmes - 43% d'hommes
- 77% habitent sur la CUA<sup>1</sup>
- 13% sur le Sud Artois<sup>1</sup>
- 10% sur les Campagnes de l'Artois<sup>1</sup>

### LA COLLECTE Porte à Porte

#### Les moins

- Le bruit (22%)
- Les gênes au niveau de la circulation (9%)
- La fréquence de ramassage de la collecte sélective (31%)

8,09  
sur 10

#### Les plus

- 90% des usagers sont satisfaits de la fréquence de ramassage des ordures ménagères
- 88% des répondants sont satisfaits de la qualité du service rendu
- 79% soulignent l'amabilité du personnel



### LA COLLECTE Point d'Apport Volontaire

#### Les moins

- La propreté des Point d'Apport Volontaire (non satisfaisante pour 53% des répondants s'y rendant plusieurs fois par semaine)
- Souvent voire systématiquement remplis (22%)

7,33  
sur 10

#### Les plus

- Pas de nuisance sonore signalée
- Peu de nuisances liée aux rongeurs ou insectes

### LES DÉCHÈTERIES

#### Les moins

- La circulation sur site (15%)
- Jours et horaires d'ouverture (12%)

7,94  
sur 10

#### Les plus

- Propreté des sites (91%)
- Amabilité du personnel (82%)
- Capacité des bennes (88%)
- Mise en place du Pass'Déchets (61%)



### LES RECYCLERIES

#### Les moins

- Les horaires d'ouverture (24%)
- La distance depuis le domicile (13%)

#### Les plus

- Qualité des produits proposés (78%)
- Disponibilité des agents (79%)
- Accueil réservé (84%)

**7,98**  
sur 10



### SERVICE NUMÉRO VERT

#### Les moins

- Le temps d'attente (15%)

**7,94**  
sur 10

#### Les plus

- Compréhension de la demande (87%)
- Courtoisie de l'agent (86%)

### LA COMMUNICATION

#### Les canaux de communication les plus cités

**7,67**  
sur 10

- Réseaux sociaux (60%)
- Plaquette du SMAV (39%)
- Site Internet du SMAV (28%)
- Magazine municipal (25%)
- Magazine intercommunal (17%)

### NOTE GLOBALE ATTRIBUÉES AUX SERVICES DU SMAV \*

**7,81**  
sur 10

\*en 2018, la note globale était de 7,05 sur 10

## Recommandations et conclusions

### Pour la collecte

- Optimiser la fréquence de ramassage
- Travailler sur le parc de Points d'Apport Volontaire et Optimiser leur fréquence de vidage
- Prévenir les dépôts sauvages

### Pour les déchèteries et recycleries

- Travailler sur les plages horaires d'ouverture
- Optimiser l'usage du Pass'Déchets
- Améliorer la notoriété (recycleries)

Les résultats de l'enquête menée sont très positifs. Une amélioration notable est constatée par rapport aux résultats obtenus en 2018.

Le travail est déjà en cours sur plusieurs des axes d'amélioration possibles (renouvellement et élargissement du parc de PAV, nouveaux horaires d'accueil en recyclerie...)



## Recommandation n°2 : Formaliser un plan d'action concerté visant à adopter les mesures nécessaires au bon fonctionnement du syndicat, assorti d'un calendrier de déploiement et en assurer le suivi par le comité syndical.

Le rapport d'observations définitives de la chambre régionale des comptes et sa réponse reçus en lettre recommandée avec accusé de réception le 26 juillet 2024 présenté aux membres du comité syndical le 25 septembre 2024, basé sur les années 2018 à 2022, consacre le chapitre 2 à « La nécessité d'une organisation plus rigoureuse », et le sous-chapitre 2.2 à « Un climat social dégradé ».

### Extrait du rapport référencé ci-dessus (Pages 16-17) :

#### 2.2 Un climat social dégradé

*La période du contrôle a été marquée par un climat social dégradé au sein du SMAV, en raison de conflits internes que des évènements dramatiques sont venus cristalliser.*

*L'augmentation des absences des agents pour raisons de santé ou encore la quasi-absence de tenue des entretiens professionnels jusqu'en 2022 illustrent cela. L'incapacité du président et du directeur du SMAV alors en fonctions à mettre en place un plan d'action suivi d'effets mesurables et de prendre les mesures appropriées pour améliorer la situation expliquent en grande partie ce constat, même si d'autres facteurs y ont également contribué.*

*Dans sa réponse aux observations provisoires de la chambre, l'ancien président du SMAV indique avoir, jusqu'en octobre 2021, pleinement fait confiance au DGS « pour la gestion » du syndicat. Or, la chambre rappelle qu'aux termes de l'article L. 5211-9 du CGCT, le président est « l'organe exécutif » de l'établissement, « seul chargé de l'administration », et qu'il peut déléguer une partie de ses fonctions « sous sa surveillance et sa responsabilité ».*

##### 2.2.1 Des préconisations restées sans suites

*Après le suicide d'un agent du SMAV dans les locaux du syndicat en janvier 2020, une expertise a été conduite par le cabinet Prisme dans le cadre d'une enquête paritaire interne du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT), au titre de l'article L. 2315-94 du code du travail, et « dans un contexte plus général d'une dégradation du dialogue social au sein de la structure ».*

*Le rapport définitif, présenté au CHSCT le 2 décembre 2020, a fait état de situations de souffrance liées aux conditions de travail, dont l'origine était attribuée à une forte instabilité organisationnelle depuis le décès du président, en juillet 2018, et à une situation d'impasse du dialogue social entre la direction et certains agents.*

*Quatre axes d'action ont été proposés pour remédier à la situation. La chambre observe cependant qu'aucun plan d'action formalisé n'a été établi pour les mettre en œuvre.*

*En second lieu, préalablement à cette expertise qui s'était déroulée en 2020, le SMAV avait déjà initié, fin 2019, une démarche plus globale de prévention des risques psychosociaux.*

*Elle avait été confiée au cabinet AD Conseil et restituée en 2021.*

*Les constats qui en sont ressortis corroborent ou font écho à ceux du cabinet Prisme, notamment concernant l'instabilité structurelle de l'organisation et le climat social dégradé. Là encore, si un plan d'action a été élaboré, comprenant six axes déclinés en plusieurs mesures, il n'a fait l'objet d'aucun suivi formalisé.*

*Enfin, un troisième audit, portant sur le fonctionnement global du SMAV, que l'ancien président indique avoir sollicité dès sa réélection en septembre 2020, a été confié seulement en février 2022 au groupement Calia Conseil, et restitué en mars 2023. Sur le plan organisationnel, il faisait également le constat d'un climat social et de relations de travail dégradés, d'un déficit d'encadrement, d'une culture managériale et d'un pilotage des ressources humaines à refonder.*

*Si un plan d'action a été proposé, aucun suivi concret et mesurable de celui-ci n'a été mis en place.*

*La chambre constate que ces travaux, menés par des prestataires différents, ont abouti aux mêmes conclusions. Elle recommande par conséquent au SMAV de formaliser un plan d'action concerté avec*

le personnel, pouvant s'appuyer sur les préconisations issues de ces audits, avec pour objectif de mettre en œuvre les mesures nécessaires au rétablissement du bon fonctionnement du syndicat, assorti d'un calendrier de déploiement et faisant l'objet d'un suivi régulier par le comité syndical.

**Recommandation n° 2 : formaliser un plan d'action concerté visant à adopter les mesures nécessaires au bon fonctionnement du syndicat, assorti d'un calendrier de déploiement et en assurer le suivi par le comité syndical.**

En réponse aux observations provisoires de la chambre, le président du SMAV indique que les enquêtes permettant d'identifier les besoins exprimés par les usagers devront être accompagnées d'un « plan d'action concerté visant à adopter les mesures nécessaires au bon fonctionnement du SMAV, ceci pour préserver un climat social ». Toutefois, si un nouvel organigramme des services, dont l'entrée en vigueur est prévue en juin 2024, a bien été transmis, les contenus et modalités de mise en œuvre précis de ce plan ne sont pas apportés.

(...)

À la suite de cette recommandation, un tableau de synthèse a été élaboré.

Il regroupe l'ensemble des mesures correctives (visant à résoudre des non-conformités ou points critiques) et des mesures d'amélioration (destinées à renforcer les pratiques existantes).

Cette présentation a pour objectif de partager l'état d'avancement de ces actions au 31 juillet 2025, de souligner les progrès accomplis, et de fixer les priorités pour les étapes à venir.

Dans un premier temps, ce document présentera la synthèse des actions des cabinets PRISME et AD Conseil, puis des actions du Cabinet CALIA.

Ensuite, il reprendra les actions quotidiennes d'amélioration, les actions en cours ou devant faire l'objet d'un travail pour le futur.

## Présentation des actions des cabinets PRISME et AD Conseil

Dans le tableau ci-dessous est reprise la liste complète des mesures préconisées par les cabinets, avec leur état de réalisation et les actions associées mises en œuvre par les services.

### Légende de l'état de réalisation des actions :

- ➔ **Abandon** : l'action préconisée a été abandonnée car soit plus d'actualité au moment du traitement, soit parce qu'elle ne répondait pas à nos besoins
- ➔ **Clôturée** : l'action préconisée a été réalisée, elle est de fait clôturée
- ➔ **En continu** : l'action préconisée continue de « vivre » et d'évoluer au quotidien
- ➔ **En cours** : l'action préconisée est actuellement mise en œuvre par les services
- ➔ **Non initiée** : l'action préconisée est conservée mais fera l'objet d'un traitement futur

Plans d'actions des cabinets	Etat de réalisation	Actions engagées par le SMAV
<b>AXE 1 : STRUCTURER ET DÉPLOYER UNE POLITIQUE DE PRÉVENTION EFFICACE ET DURABLE</b>		
<b>Mesure 1.1. Instaurer un climat propice au bon fonctionnement et la pérennité de la politique de prévention</b>		
Développer un véritable engagement politique et d'employeur en faveur de l'amélioration de la santé psychologique au travail	En continu	Démarche annoncée et engagée par le Président, ses Vice-Présidents et la Direction par suite de leur arrivée fin 2022, puis dans le cadre de la réorganisation en septembre 2024.
Favoriser le dialogue pluridisciplinaire constructif en repositionnant et respectant les champs de compétences de chaque acteur	En continu	Instauration d'un CODIR élargi, de réunions de préparations FSSCT/CST avec les OS, de réunions de restitutions sur les actualités et enjeux avec les services, de réunions participatives avec les Gestionnaires et le Trésor Public, ...
Prévoir une mise en visibilité forte des résultats de la démarche de prévention des RPS à court, moyen et long terme en réaffirmant les principes éthiques et de transparence quant à son déploiement	En cours	Les phases de communication concernant l'étude RPS ont été menées à chaque étapes clef. L'aide du cabinet AdConseil aurait été nécessaire pour poursuivre la démarche. Mais ces derniers se sont retirés fin 2022, du fait que le projet n'était pas porté au sein de l'Etablissement. Un plan de communication interne va être réalisé pour la nouvelle démarche d'évaluation des RPS prévue pour 2026.
<b>Mesure 1.2. Renforcer le processus de prévention des risques</b>		
Acter le choix d'une méthode périodique d'évaluation des RPS en CHSCT (puis CSE) et définir le processus d'évaluation participative périodique en associant les acteurs clés	En cours	Nouvelle démarche d'évaluation des RPS en 2026. Un marché sera lancé pour cette nouvelle étude et dans les actions mises en œuvre devra être acté un choix de périodicité d'évaluation.
Réaliser une évaluation de la charge de travail sur les secteurs les plus en tension en analysant le travail réel et l'écart avec le travail prescrit.	Clôturée	Lors de la mise en place de la nouvelle organisation en septembre 2024 une refonte totale des fiches de poste a été faite avec une évaluation précise des charges de travail. Les services en tension ont été renforcés.
Renforcer l'évaluation de la pénibilité et de l'usure professionnelle et son intégration dans le DUERP	En cours	Une refonte totale du document unique d'évaluation des risques professionnels est en cours. Cela a pour but de vérifier l'évaluation des risques connus, d'ajouter les nouveaux risques et d'intégrer la pénibilité et l'usure professionnelle.

Analyser l'exposition aux contraintes de travail inhérentes à la profession et proposer des aménagements ou procédures visant à les minimiser (exploitation)	En continu	Fiche entreprise réalisée avec balayage de tous les postes. Le nouveau document unique permettra l'élaboration du plan d'action de prévention.
Promouvoir et rendre visibles les décisions et actions issues des démarches d'évaluation et d'amélioration de la santé psychologique au travail	En continu	Amélioration de la communication interne depuis 2022 via des transmissions d'informations régulières et au besoin selon les thématiques. Restructuration du service de communication dès juillet 2023.
Former, si besoin, les acteurs de la prévention aux questions de santé au travail, et aux modalités d'intervention et de prévention.	En continu	Dernière formation des membres des instances consultatives à l'Hygiène-Sécurité en avril 2024. Formation du conseiller de prévention en cours.
<b>Mesure 1.3. Internaliser la capacité à identifier, prévenir et traiter des situations de difficulté</b>		
Formations à la santé psychologique et à l'identification de signaux faibles	En continu	Seules la responsable RH et la conseillère en prévention ont suivi des formations en lien avec les RPS. Une formation prévention des RPS est disponible sur le catalogue du CNFPT, d'où la proposition de former les membres des instances consultatives. La possibilité de se former en continu tout au long de l'année a été réaffirmé en décembre 2024. Toute remontée de ces informations est traitée sans délai par l'équipe du CODIR, avec RDV avec le ou la collègue concerné(e) dans la foulée.
Création d'une cellule pluridisciplinaire de veille sociale réunissant représentants de la Direction, des partenaires sociaux et de la médecine du travail et ayant pour mission d'analyser et de trouver des solutions à des situations individuelles à risque de rupture de parcours (ex. Handicap, addictions...).	Clôturée	Cellule non créée, mais redéfinition du poste de conseiller prévention avec la nouvelle organisation (sensibilisations internes (addictions, ...), gestion des adaptations de poste en lien avec la direction, et accentuation de la présence sur le terrain).
Favoriser la remontée des difficultés et le suivi du traitement des situations Favoriser le déploiement pérenne d'outils de recueil des problématiques des agents garantissant l'anonymat. Veiller à ce que les constats soient suivis d'actions concrètes	En continu	Les difficultés peuvent être remontées via les entretiens professionnels annuels, les entretiens à la demande de l'agent ou du responsable, et les fiches de non-conformités. Toute remontée de ces informations est traitée sans délai par l'équipe du CODIR, avec RDV avec le ou la collègue concerné(e) dans la foulée Une chaîne de signalement avec adresse mail et référents sera mise en place prochainement.
Sensibiliser le personnel au droit à la déconnexion et mettre en place des conditions de travail limitant le recours à ce genre de pratiques pour les agents	Clôturée	Procédure concernant le télétravail réalisée et diffusée aux agents concernés. Production d'un arrêté et signature d'un règlement lors de la mise en place du télétravail. Rappel des règles liées à la déconnexion.

**AXE 2 : RÉGULER LES TRANSFORMATIONS ET ACCOMPAGNER LE PERSONNEL**
**Mesure 2.1. Anticiper et réguler les changements en amont**

Geler les nouvelles organisations dans l'attente de la mise en œuvre des préconisations	Abandon	Les départs respectifs des anciens Président et DGS en 2022 ont impliqué une réorganisation obligatoire des services. Cette réorganisation progressive et coconstruite en interne par suite des conclusions du cabinet retenu a été mise en place en septembre 2024.
Créer une fonction de coordination de la transformation (individuelle ou collective) : Cette fonction aura pour mission de lister les transformations en cours, d'arbitrer sur la chronologie, et pour chaque transformation mise en œuvre, de prévoir des phases de préparation, fiabilisation et évaluation.	En continu	Elargissement du CODIR aux responsables de services et managers. Implication de toutes les parties dans les prises de décisions. Mise en place (le plus en amont possible) de réunions informatives sur les prises de décisions importantes et les changements prévus.
Accompagner le changement : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Favoriser son appropriation, par le contenu du changement (cohérence avec l'activité de travail) et par sa conduite (construction sociale d'un sens partagé)</li> <li>• Que la conception des projets doive intégrer le travail réel, afin qu'ils ne fassent pas rupture avec ce qui se passe concrètement sur le terrain, et intègrent ce qui est nécessaire à la bonne réalisation de l'activité</li> </ul>	En continu	Présentation, à l'ensemble des agents, de chaque étape de la réorganisation mise en place en septembre 2024, ainsi qu'avec les services concernés lorsque les changements sont sectoriels. Point d'étape tous les 6 mois pour les agents ayant changé de poste avec la réorganisation, puis Bilan annuel (et prospectives) pour améliorer le fonctionnement de celle-ci. L'élargissement du CODIR aux responsables de services et managers permet des prises de décision concertées et connues de tous.

**Mesure 2.2. Accompagner les agents pendant le changement**

Identifier les écarts entre les besoins en communication du collectif et le niveau de réponse du SMAV	En continu	
Homogénéiser les pratiques d'accompagnement en amont et au cours des changements	En continu	Mise en place de moments de convivialité tout au long de l'année. Elargissement du CODIR aux responsables de services et managers. Implication de toutes les parties dans les prises de décisions.
Lors de la mise en place de nouveaux fonctionnements, promouvoir un accompagnement au changement favorisant la clarification, l'écoute et le caractère progressif de l'évolution	En continu	Mise en place (le plus en amont possible) de réunions informatives sur les prises de décisions importantes et les changements prévus. Intervention dans les services du Président et de la Direction pour les expliquer. Point d'étape tous les 6 mois pour les agents ayant changé de poste avec la réorganisation, puis Bilan annuel (et prospectives) pour améliorer le fonctionnement de celle-ci.
<b>Mesure 2.3. Systématiser l'analyse d'impacts du changement et les ajustements en aval</b>	En continu	

**AXE 3 : SOUTENIR LA STRUCTURATION ET LE BON FONCTIONNEMENT DE LA FONCTION RH**

<b>Mesure 3.1. Structurer et faire connaître les processus RH clés :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Recrutement et mobilités</li><li>- Intégration des nouveaux arrivants et prise de poste</li><li>- Évaluation des compétences</li><li>- Formations et habilitations</li></ul>	En continu	Annonce des recrutements lors des instances et via la diffusion de notes. Réaffirmation de la procédure de l'accueil des nouveaux arrivants. Mise en place d'entretiens avant tout recrutement de CDD, de stagiairisations, et de titularisations. Remise en place des entretiens professionnels depuis 2023. Possibilité de s'inscrire à des formations tout au long de l'année. Mise en place de permanences RH sur les sites depuis 2023.
--	------------	--

**Mesure 3.2. Définir et formaliser le lien entre la fonction RH et ses parties prenantes**

Définir des modalités de contact du service RH en prenant en compte les besoins des agents du SMAV, les besoins des agents du service et le principe de subsidiarité	En continu	Des permanences RH sont mises en place sur les sites depuis 2023 afin de répondre aux besoins des agent(e)s.
--	------------	--

Créer un plan de communication périodique permettant de transmettre aux agents tous les éléments les concernant autour des processus RH	Abandon	<p>Annonce des recrutements lors des instances et via la diffusion de note.</p> <p>Réaffirmation de la procédure de l'accueil des nouveaux arrivants.</p> <p>Mise en place d'entretiens avant tout recrutement de CDD, de stagiairisations, et de titularisations.</p> <p>Remise en place des entretiens professionnels depuis 2023. Possibilité d'inscrire à des formations tout au long de l'année.</p> <p>Mise en place de permanences RH sur les sites depuis 2023.</p> <p>Journal interne régulier avec actualités RH, concours, formations, ...</p>
Exprimer un engagement fort face aux agents de faire cesser et ne plus tolérer les contournements dans le recrutement et la mobilité, et rappeler les voies de recours mobilisables	Abandon	<p>Ces pratiques ne sont plus utilisées depuis 2022.</p>
<b>Mesure 3.3. Mettre en place l'évaluation des compétences</b>		
Définir collectivement les critères d'évaluation professionnelle (Co-construction, entre les attendus managériaux et les règles de métier issues du travail réel)	Clôturée	<p>Remise en place des entretiens professionnels depuis 2023.</p> <p>Formation des managers aux entretiens professionnels en 2022/2023/2024.</p>
Évaluer les compétences des agents	En continu	
<b>AXE 4 : AMÉLIORER LA COHÉSION SOCIALE</b>		
<b>Mesure 4.1. Dépasser la crise et impulser une dynamique constructive</b>		
Reconnaître la crise et ses impacts	Clôturée	<p>Les départs respectifs des anciens Président et DGS en 2022 ont impliqué une réorganisation obligatoire des services. Cette réorganisation progressive et coconstruite en interne par suite des conclusions du cabinet retenu a été mise en place en septembre 2024.</p>
Restaurer l'humanité des relations, le respect, la justice et favoriser le dialogue	En continu	<p>Instauration d'une politique générale transparente.</p> <p>Réunions d'informations régulières sur les prises de décisions ou les projets à venir.</p> <p>Possibilité de rencontres régulières avec le DGS pour les situations professionnelles et/ ou personnelles.</p>

**Mesure 4.2. Édicter le cadre des relations professionnelles valables pour tous, par tous, en tout temps**

Définir, partager et rétablir des pratiques respectueuses de l'intégrité de chacun et les respecter et faire respecter	Clôturée	L'ensemble de ces aspects sont repris dans le règlement intérieur. Des rappels ont régulièrement lieu. Si une information de ce type remonte au niveau de la hiérarchie, des mesures sont prises pour faire cesser immédiatement ces comportements.
Formalisation d'engagements de la direction et des élus sur les pratiques acceptables ou non, et déploiement d'une communication organisationnelle forte à propos des comportements à faire cesser	En cours	Faire signer le règlement lors de l'arrivée de nouveaux collaborateurs. Refonte du RGS en cours. Projet de déploiement d'une charte "Vivre ensemble". Cette démarche est renforcée au travers de l'appel à projet « Lutter contre les Violences Sexistes et Sexuelles »
Clarifier les processus d'arbitrage et en garantir la transparence en refusant tout recourt à des processus informels	En continu	Réaffirmation des lignes directrices de gestion, notamment pour les avancements de carrières. Procédure disciplinaire revue, validée par les OS et connue par l'ensemble des agents.

**Mesure 4.3. Gérer les situations individuelles ou collectives débordant du cadre**

Former Direction, responsables et managers à la régulation et gestion des conflits	En cours	Formation proposée par le CNFPT programmée pour fin 2025 - 2026 (25 agents inscrits)
Gérer et arbitrer rapidement les conflits et ne pas attendre l'enlisement	En continu	Mise en place d'une procédure de suivi des Non-Conformités. Lors de chaque CODIR, un temps est dédié au traitement des non-conformités
Développer des rôles de médiation en interne ou le recours à des tiers experts	Clôturée	Le CDG62 propose ce service de tiers expert : Conventionnement effectué depuis février 2023.
Faire un recueil puis un bilan des situations d'iniquité signalées par les agents afin d'y apporter systématiquement éclairages et réponses	En continu	Permanences régulières du DGS.
Engagement de chacun pour pouvoir s'opposer collectivement aux situations arbitraires, aux violences du quotidien, à l'injustice	En continu	Chargée des relations internes régulièrement présente sur site pour notamment assurer des remontées d'informations.
Veiller à sortir de la personnalisation des problèmes pour en comprendre les ressorts systémiques et organisationnels	En continu	Disponibilité accrue des élus.

Distinguer ce qui relève du “règne de l’arbitraire” et ce qui relève des ajustements individuels et collectifs indispensables pour faire son travail

Abandon

Cet axe fait échos à des difficultés rencontrées avec la précédente direction.

#### Mesure 4.4. Mettre en place des initiatives favorisant la cohésion

Favoriser la mise en place de temps collectifs formels et informels et la rencontre entre les différentes équipes

En continu

Temps collectifs de convivialité et repas annuel rassemblant tous les agents, la direction et les élus.

Porter et renforcer une identité collective forte et fédératrice

En continu

**AXE 5 : FLUIDIFIER LA COMMUNICATION ET FAVORISER LA COLLABORATION**
**Mesure 5.1. Favoriser la participation**

Favoriser la consultation des agents préalablement aux prises de décisions	En continu	Elargissement du CODIR aux responsables de services et managers. Implication de toutes les parties dans les prises de décisions. Mise en place (le plus en amont possible) de réunions informatives sur les prises de décisions importantes et les changements prévus.
Impliquer davantage les agents dans la vie du SMAV : temps collectifs, consultations, communication, responsabilisation, etc.	En continu	Lors des instances avec les représentants du personnel, un temps est toujours dédié pour les informer des projets en cours et à venir. Une transparence des informations est garantie le plus en amont possible.

| Développer les canaux de communication pouvant favoriser la remontée d'information | En continu | Amélioration de la communication interne depuis 2022. |
**Mesure 5.2. Favoriser la qualité de la transmission descendante d'informations**

Développer et diversifier les canaux de communication organisationnelle en privilégiant l'oral et en les adossant à des comptes-rendus	En continu	Restructuration du service de communication en juillet 2023.  Création d'un groupe WhatsApp.  Journal interne trimestriel
Homogénéiser les modes de transmissions d'information : standardiser et se doter de pratiques, langage, outils communs, etc.	En continu	Transmission des notes de services via différents canaux (affichage sur site, mail adresse pro et perso, fiche de paie, réunions, ...)

**Mesure 5.3. Favoriser l'articulation et la coordination intra- et interservices**

Mettre en place un état des lieux coconstruit et collaboratif sur les processus et règles inhérents aux différents services dans l'optique d'évaluer leur pertinence, d'homogénéiser les pratiques et d'harmoniser les fonctionnements interservices	Clôturée	Elargissement du CODIR aux responsables de services et aux managers. Implication de toutes les parties dans les prises de décisions. Présentation, à l'ensemble des agents, de chaque étape de la réorganisation. Temps collectifs, de convivialité.
Systématiser des temps courts et réguliers de réunions intra-services	En continu	Réorganisation des services en 2024, intégration de bilans périodiques interservices. Mise en place à venir de quart d'heure sécurité sur les sites.
Favoriser la collaboration interservices	En continu	Réaffirmation de la polyvalence.

Définir la qualité et la valeur du travail et du service rendu	Clôturée	Lors de la mise en œuvre de la nouvelle organisation en septembre 2024, les fiches de postes ont été entièrement revues  Remise en place des entretiens professionnels.
<b>AXE 6 : DÉVELOPPER ET PÉRENNISER UN SOCLE MANAGÉRIAL FAVORABLE À LA QVT</b>		
<b>Mesure 6.1. Développer les compétences managériales répondant aux enjeux de santé au travail du SMAV</b>		
Formation à l'accompagnement à l'acquisition de nouvelles pratiques	En continu	Le catalogue de formation du CNFPT est très fourni. La demande de formation émane des agents. Redéfinition de la démarche à suivre pour demander une formation tout au long de l'année. Formalisation du plan de formation et projet de formation avec le cabinet Zenith.
Formation à la planification et la prescription de travail	Clôturée	Refonte des fiches de poste et formation des managers à la suite des prises de postes de 2024.
Formation au management en contexte de télétravail (pour les encadrants de télétravailleurs)	Clôturée	Procédure concernant le télétravail réalisée et diffusée aux agents concernés. Production d'un arrêté et signature d'un règlement lors de la mise en place du télétravail. Demande que chaque agent fasse un retour précis des missions réalisées lors de sa journée de télétravail
<b>Mesure 6.2. Définir et adopter collectivement une ligne de conduite managériale vertueuse</b>		
Formation aux bonnes pratiques en termes de communication	En continu	Amélioration de la communication interne depuis 2022. Restructuration du service de communication en juillet 2023. Mise en place d'une charte de com interne prochainement.
Formation aux pratiques managériales éthiques	En continu	Refonte des fiches de poste réalisées lors de la mise en place de la nouvelle organisation Formation des managers à la suite des prises de postes de 2024.
Élaborer une charte d'engagements managériaux éthiques	Abandon	
Sanctionner systématiquement et équitablement les comportements inappropriés sur le lieu de travail	En continu	Refonte des procédures disciplinaires et application des sanctions décidées par l'autorité territoriale. Réaffirmation des contrôles alcoolémie et stupéfiants par la mise en place de contrôle aléatoires. Mise en place du projet PVSS.

Développer une communauté managériale qui permettrait de dialoguer sur les difficultés et les ressources	En continu	Elargissement du CODIR aux responsables de services et aux managers. Implication de toutes les parties dans les prises de décisions.
<b>Mesure 6.3. Accompagner les managers dans leur rôle d'interface entre les exigences de la Direction et la prise en compte des situations concrètes de travail</b>		
Énoncer clairement les exigences de l'organisation, en termes de performance, de contrôle, de suivi de l'activité... (organisation formelle du travail)	En continu	Elargissement du CODIR aux responsables de services et aux managers. Implication de toutes les parties dans les prises de décisions. Présentation, à l'ensemble des agents, de chaque étape de la réorganisation. Temps collectifs, de convivialité. Réorganisation des services en septembre 2024, intégration de bilans périodiques interservices. Réaffirmation de la polyvalence.

## Présentation des actions du cabinet Calia

Dans le tableau ci-dessous est reprise la liste complète des mesures préconisées par le cabinet, avec leur état de réalisation et les actions associées mises en œuvre par les services.

### Légende de l'état de réalisation des actions :

- ✓ Abandon : l'action préconisée a été abandonnée car soit plus d'actualité au moment du traitement, soit parce qu'elle ne répondait pas à nos besoins
- ✓ Clôturée : l'action préconisée a été réalisée, elle est de fait clôturée
- ✓ En continu : l'action préconisée continue de « vivre » et d'évoluer au quotidien
- ✓ En cours : l'action préconisée est actuellement mise en œuvre par les services
- ✓ Non initiée : l'action préconisée est conservée mais fera l'objet d'un traitement futur

Préconisations du cabinet	Etat de réalisation	Actions engagées par le SMAV
Rédiger un projet d'établissement, en veillant à créer / renforcer le sentiment d'appartenance	Non initiée	Proposition faite par le DGS lors de son processus de recrutement en 2022 : Action repoussée au prochain mandat une fois la nouvelle organisation stabilisée
Formaliser la cartographie des activités	Clôturée	Lors de la mise en œuvre de la nouvelle organisation en septembre 2024, la cartographie des activités a été réalisée pour chaque service incluant les niveaux de services ainsi que la suppléance
Arbitrer sur le(s) niveau(x) de service	Clôturée	
Construire un schéma de gouvernance partagé entre le SMAV et ses EPCI-FP membres	En continue	Action réalisée au travers des réunions régulières avec les EPCI (Conférences des maires, Bureaux exécutifs, Réunions des Présidents, Réunions des DGS)
Clarifier la répartition des rôles entre les élus (et au sein des élus : Président / Vice-Présidents / conseillers) et l'administration, sous la forme d'une Charte de gouvernance	En continue	Mode de fonctionnement posé et suivi mais non rédigée sous la forme d'une charte de gouvernance
Formaliser les principaux circuits de décision	En continue	Mise en place au travers des procédures, notamment au travers de la RGP et les différentes notes de service. Remise en place des CODIR et création de CODIR élargis. Procédure de gestion du courrier entrant et sortant.
Réinterroger certains choix d'internalisation au regard de l'efficience	Clôturée	Les consultations et les marchés attribuée depuis 2023 ont permis de revoir certains choix d'internalisation : Exemple des flux de transports selon les matières, les distances avec les exutoires, les coûts des externalisations, le renforcement ponctuel du service, ...
Réinterroger certains choix d'externalisation au regard de la dépendance vis-à-vis des prestataires	En continue	Meilleure définition des besoins - Procédure de la commande publique mise en place et suivie - meilleure écriture des cahiers des charges - Création d'un service dédié au suivi des contrats extérieurs
Revoir l'organigramme (schéma organisationnel non nominatif) en rationalisant le nombre de pôles et en renforçant la chaîne managériale	Clôturée	La mise en œuvre de la nouvelle organisation en septembre 2024 a permis de renforcer et de rendre collégiale la chaîne de décisions des pôles, tout en rationalisant progressivement les sites (Fermetures progressives des antennes d'Avesnes et de Riencourt)

Structurer et animer une culture managériale et de la transversalité fonctions support / fonctions opérationnelles	En continue	Planification annuelle des commissions de travail, bureaux et comités. Mise en place d'un CODIR tous les 15 jours et d'un CODIR élargi avec rédaction de comptes-rendus et suivis des actions. Réunion hebdomadaires de suivi des bons de commandes, services faits et factures. Réunion mensuelles interservices de gestion des dépenses et recettes.
Disposer d'un vison analytique des coûts par étapes techniques, flux et adhérents sur le modèle de la méthode Compta coût pour faciliter le calcul des contributions (à réaliser dès à présent pour l'exercice 2021)	Clôturée	Travail réalisé en lien avec le cabinet CALIA et ajusté annuellement au besoin en interne.
Mettre en place une arborescence analytique adaptée dès la préparation budgétaire 2023 en incrémentant la méthode Compta Coût dans les outils internes	En continue	Mise en place d'une comptabilité analytique dès 2023 basée sur le travail du cabinet CALIA. Affinage des clés de répartition pour les éléments mixtes. Points trimestriels sur les attentes des services.
Former les correspondants finance des services à la pratique des rattachements comptables	Clôturée	Rattachements réalisés Formations des nouveaux gestionnaires Mise en place d'un partenariat : commande publique - garage/magasin - comptabilité
Mettre en place des outils de suivi et de gestion communs à la Direction des finances et aux services afin d'avoir une vision partagée de l'exécution budgétaire	En continue	Fichier de suivi budgétaire réalisé chaque mois pour le DGS Présentation trimestrielle aux membres du Bureau et en CODIR Fichier à réaliser pour chaque service
Apurer les impayés et procéder aux rattachements comptables	Clôturée	Toutes les factures sont soit payées soit rattachées dans leur exercice comptable
Engager une réflexion sur le mode de calcul et le niveau des contributions sur la base de la vision analytique des coûts du service déchets	En continue	Changement de tarification réalisé en 2023, et complétée au besoin annuellement
Aboutir sur l'arbitrage du budget supplémentaire 2022 et s'assurer de la présence du VP Finances pour les présentations	Clôturée	Action réalisée
Identifier les détenteurs de clés de signatures électroniques pour les élus et pour l'administration et rédiger une procédure opérationnelle précise et formation à prévoir pour les détenteurs de clés [+ suppléance à définir précisément]	Clôturée	Les détenteurs de clés de signatures électroniques sont bien désignés (Prise des arrêtés nécessaires effectuée). Procédure de gestion opérationnelle avec trois niveaux (dépôt - validation - signature). Suppléance organisée.

Communiquer à l'attention de l'ensemble des agents sur l'avancement de la démarche de prévention des risques psycho-sociaux (suivi de la mise en œuvre)	En continue	Démarche annoncée et engagée par le Président et le Vice-Président et la Direction dans le cadre de la réorganisation.
Reprendre une démarche de prévention RPS : suivi de la mise en œuvre ; identification des actions restantes à mener et de nouvelles actions...	En cours	Nouvelle démarche d'évaluation des RPS en 2026.
Dresser la liste de la totalité des marchés à lancer	Clôturée	Constat des irrégularités présenté aux membres du Bureau le 7 novembre 2022. Mise en place des priorités Chargée de commande publique recrutée en septembre 2023. Renforcement des effectifs en mai 2025. Procédure des achats mise en place. Tableau de suivi et de déploiement des marchés et consultations à lancer. Préparation des dossiers techniques en lien avec les services.
Externaliser certaines préparations de procédures : appui à la rédaction de marchés, accompagnement à la relecture et sécurisation	Clôturée	Cette action n'existe plus - Recrutement interne réalisé et organisation en lien direct avec la nouveau DGS.
Recruter un développeur pour le SI	Clôturée	Le recrutement d'un développeur a été abandonné en accord avec les nouvelles missions exercées par l'Informaticien, et avec un éventuel recours à des prestations externes. Si besoin, il pourrait être envisagé une réflexion de mutualisation avec le pôle Valorisation.
En informatique, prévoir un relai externe	Clôturée	La société ITECH intervient désormais en cas d'absence de l'informaticien du SMAV. La communication sur la suppléance est transmise auprès des services à chaque absence.
Prévoir une procédure pour le suivi et le pilotage du budget, en lien avec les services opérationnels	En continue	Envoi de notes en fin d'exercice. Réalisation de réunions sur la préparation budgétaire, et d'accompagnement régulier des gestionnaires. Points réguliers aux CODIR.
Sensibiliser les gestionnaires au regard des crédits alloués et de la situation budgétaire du SMAV	En continue	Réunion de préparation budgétaire. Réunions d'explications et procédure d'accompagnement des services aux préparations budgétaires. Soutien régulier au suivi d'exécution budgétaire. Réunions explicatives liées aux risques de la RGP.

Faire le diagnostic de la couverture assurantielle du SMAV (ex : véhicules ; personnel ; protection fonctionnelle ; bâtiment) puis revoir certains contrats d'assurance et/ou souscrire à des assurances complémentaires (en veillant aux impacts financiers)	En cours	<p>Un contrat d'AMO avec PROTECTAS existe. Il permet un accompagnement du SMAV dans le diagnostic.</p> <p>La problématique nationale du Courtier Pilliot a été gérée en urgence début 2025 : la couverture des assurances « Flotte automobile » a été régularisée.</p> <p>Une consultation AMO et un travail collégial avec l'ensemble des services ont permis de relancer l'ensemble des marchés.</p> <p>Assurance personnels et statutaires en lien avec le groupement de commandes du CDG.</p>
Externaliser à un prestataire privé de l'établissement et l'envoi de comptes-rendus (si confirmation de l'intérêt coûts-bénéfices d'une telle externalisation)	Abandon	<p>Rédaction des comptes rendus de Commissions par les services concernés, du Bureau par le DGS, et du Comité Syndical par le secrétariat de direction dans le respect des délais légaux et statutaires.</p>
Mettre en place une procédure quotidienne de gestion des courriers et appels avec dispatche et retour (Outil de suivi dans l'attente d'un logiciel le cas échéant)	Clôturée	<p>Procédure de gestion des appels réalisée par le service RU.</p> <p>Procédure dédiée pour les appels et les demandes des élus avec suivi par le secrétariat de direction.</p> <p>Mise en place d'un numéro d'astreinte à destination des communes et EPCI pour le Pôle Exploitation.</p> <p>Gestion quotidienne du courrier assurée par l'accueil (avec suppléance effectuée par le secrétariat de direction) puis dispatch par le DGS pour le suivi des réponses.</p>
Lancer le recrutement d'un-e assistant-e de direction et réaliser l'entretien avec le nouveau DGS	Clôturée	<p>Nouveau DGS en poste depuis octobre 2022 - Refonte du secrétariat de direction avec recrutement d'une assistante en interne début 2023, puis création d'un secrétariat de direction lors de la mise en place de la nouvelle organisation.</p>
Recruter un assistant en exploitation (horaires de journée) : Il réalisera le contrôle et les saisies des heures de travail, des pesées, piloter la résolution des réclamations et travailler en binôme avec les managers de collecte sur l'organisation du planning et la relation avec l'atelier	Clôturée	<p>La nouvelle organisation du Pôle Collectes intègre l'affectation de 2 responsables et 5 managers pour le suivi de l'ensemble des activités de collectes, accompagnés d'un assistant technique et d'un assistant administratif.</p>
Différencier la gestion des déchetteries de la gestion de la collecte sur les antennes de Bapaume et d'Avesnes le Comte	Clôturée	<p>Refonte des activités et du devenir des antennes de collecte avec une recentralisation des départs de collecte : Fermeture de l'Antenne d'Avesnes au 1er janvier 2025 puis de celle de Riencourt en février 2026.</p>
Recruter un second manager pour les déchetteries	Clôturée	<p>La nouvelle organisation du Pôle Collectes intègre l'affectation de 2 responsables et 5 managers pour le suivi de l'ensemble des activités de collectes, accompagnés d'un assistant technique et d'un assistant administratif.</p>

Sur le service mécanique, recruter et former de nouveaux agents	Clôturée	Ouverture et publication du postes tant en interne qu'en externe : Pas ou peu de candidats étant donnée la tension généralisée dans la profession. Mobilité interne de 2 agents de la Collecte volontaires et Arrivée d'un CDD en septembre 2025.
Garantir la présence d'un mécanicien à 5h30 pour les petites pannes et les convoys	En cours	Travail de refonte des horaires et du temps de travail en cours de réflexion par le service RH pour application au 1 <sup>er</sup> janvier 2026.
Etablir un planning de maintenance entre les mécaniciens	Clôturée	Travail de planification des activités réalisé en avril 2025.
Disposer d'un unique supérieur hiérarchique entre le service garage et le service exploitation	Abandon	Le sujet n'est plus d'actualité à la suite de la mise en place de la nouvelle organisation en septembre 2024.
Externaliser la réparation d'une partie du parc afin de délester le service mécanique	Clôturée	L'externalisation existe et est utilisée au besoin et selon les interventions. Les appels d'offres ont été régularisées en la matière.
Confier le lavage quotidien des véhicules aux agents de collecte	Clôturée	Avec l'arrivée des nouveaux camions, transmission d'une note de service en mai 2025 pour réaffirmer le nettoyage obligatoire de tous les camions à compter de septembre 2025.
Prévoir des primes aux agents en cas de non-accident	Abandon	Abandon étant donnée l'impossible dans la fonction publique territoriale. La prime d'intéressement a été retravaillée en lien avec les hiérarchies et les OS.
Renforcer la formation des agents concernant l'entretien et la maintenance du matériel	En continue	Réaffirmation des tâches de chacun à travers la refonte des fiches de poste. Formation CLS sur la check-list chauffeur. Refonte de l'accueil sécurité.
Acheter un matériel de meilleure qualité, mieux conçu afin d'éviter les casses	En continue	Groupe de travail constitué des agents utilisateurs lors des achats des véhicules et engins spécifiques : Démarrage lors des achats de 2 nouvelles BOM en 2024 et travail pérennisé en 2025 pour tous les achats de matériel roulant.
Mettre en place un système de management de la qualité du service avec un système de comptabilisation des dégradations et des objectifs à atteindre tant dans la réduction de la casse que dans leur délai de réparation	En cours	Action à retravailler par le Pôle Exploitation pour donner suite à des échanges en CODIR de juin 2025 : Procédure incident avec impact financier sur le matériel à mettre en place en septembre 2025.

Sortir du parc les bennes obsolètes et n'acheter des bennes neuves que dans l'optique du renouvellement du parc	En continue	PPI 2025-2032 réalisé et présenté aux élus lors du DOB 2025 permettant le rajeunissement du parc des véhicules et engins roulants, ainsi qu'à tous les biens d'investissement : Achat de véhicules neufs et conformes au besoin des agents (voir ci-dessus).
Réaliser un inventaire du matériel obsolète	En cours	Mise en place d'un recensement de l'inventaire physique (mobilier, véhicules, informatique, bâtiments, ...) avec constitution d'une équipe dédiée dès octobre 2024 (, Réunions mensuelles d'avancée des travaux. Rapprochement entre l'inventaire physique et comptable Travail de sortie comptable des biens concernés en lien avec le Trésor Public : Exemple d'Artélyse délibéré lors du Comité syndical de décembre 2024. Intégration des études et travaux en cours, des DAP et des amortissements de subventions.
Privilégier un renouvellement du parc des véhicules plutôt qu'un changement de carburation automatique	Clôturée	Le parc de BOM en place a été rétrofité sur 2021-2022 pour passer au carburant B100 permettant de faire des économies par rapport au prix du gazole et de s'engager dans
Réaliser une étude sur la compaction des déchets en déchetterie et en transfert	En cours	A faire sur l'année 2025 pour préfigurer les matériels à mettre en place en déchèterie
Impliquer le service exploitation concerné ainsi que le service mécanique dans les critères technique de choix des véhicules/engins/matériels et se tenir aux choix actés conjointement	En continue	Groupe de travail constitué des agents utilisateurs lors des achats des véhicules et engins spécifiques - Démarrage lors des achats de 2 nouvelles BOM en 2024
Faire un point annuel et par service sur les formations à organiser l'année suivante	En continue	Suivi annuel des formations obligatoires et non obligatoires - Point régulier avec les services pour définir les besoins - Nouvelle procédure d'inscription faite en 2025
Préparer un planning par service des formations et des visites médicales	Clôturée	Une planification est faite pour la partie dite "obligatoire" - l'inopiné est traité au fil de l'eau en relation étroite avec les services concernés
Clarifier les missions des agents du SMAV	Clôturée	Lors de la mise en œuvre de la nouvelle organisation en septembre 2024, la cartographie des activités a été faite pour chaque service incluant définition du besoin, niveaux de services et suppléance - Les fiches de postes ont été intégralement vérifiées et diffusées
Confier l'entretien des espaces verts des déchetteries aux gardiens de déchetterie	Clôturée	Orientation non retenue - Orientation vers un entretien en régie par une équipe dédiée
Mettre en place un document de suivi des réclamations du n° vert avec objectifs (délai de réponse, taux de retour) et piloté par un cadre dirigeant du SMAV	Clôturée	Le service Relations Usagers traite les réclamations au travers d'une procédure afin de garantir le suivi - les élus du territoire ont une ligne dédiée traitée par le secrétariat de direction

Diminuer la chaîne de circulation de l'information : les personnes en charge de la résolution des réclamations doivent être sur le terrain et rendre compte directement au n° vert	Clôturée	Le service Relations Usagers traite les réclamations au travers d'une procédure afin de garantir le suivi - Relation quotidienne entre le service Relations Usagers et le pôle Collectes
Inclure M. DESAILLY dans la boucle des réclamations concernant les déchets des professionnels	Clôturée	Fait - Au travers de la nouvelle organisation, les commerciaux sont rattachés au service Relations Usagers
Effectuer des caractérisations en centre de tri	En continue	Les caractérisations du flux CS ont repris le 31 03 2025 selon un planning de prélèvements défini avec trois agents dédiés formés en interne - Continuer l'action pour avoir des chiffres représentatifs et passer par la suite à de la caractérisation d'OM
Systématiser au sein des services de collecte le retour des agents de collecte afin de mieux cibler les opérations de sensibilisation des usagers	En continue	Une extraction des refus effectués par les agents de la collecte est faite quotidiennement. Les animateurs traitent les NC et un retour est fait au service pour information auprès des équipes.
Repenser le système de redevance spéciale avec un règlement spécifique, un financement dédié et un travail sur la partie TEOM en lien avec RS	Clôturée	Les délibérations ont été refondues - un nouveau contrat DAE a été rédigé - Le règlement de collecte est tenu à jour
Caractériser les bennes au moment de leur dépôt en plateforme de compostage	Abandon	Cette proposition n'est pas réalisable - Seul un contrôle visuel du chauffeur lors du déchargement peut être réalisé. De même les agents des plateformes peuvent réaliser le contrôle aux heures de présence
Organiser des contrôles visuels inopinés en déchetterie	En continue	La nouvelle organisation du Pôle collecte intègre l'affectation de 5 managers pour le suivi de l'ensemble des activités de collecte - Viennent s'y ajouter un assistant technique et un assistant administratif - Cette organisation permet une disponibilité terrain accrue pour les managers
Identifier la provenance des bennes problématiques et la raison de leur non-conformité (problème de gardien, de configuration de déchetterie, d'usagers ?)	En continue	Les bennes sont contrôlées lors des déchargements et un sur tri est effectué en cas d'erreurs de tri majeurs. Un mail est alors envoyé aux responsables et managers en place. Les chauffeurs doivent contrôler la qualité des flux lors de la prise en compte et lors des déchargements. Cette action n'est pas réalisée à ce jour. Lorsqu'un chargement NC arrive chez l'un de nos repreneurs, un protocole est prévu et des décotes sont appliquée. Un Mail est systématiquement envoyé aux managers et responsables du service. Pour l'heure, seule des rappels aux bonnes pratiques sont réalisées. Sensibiliser les chauffeurs qui sont responsables du chargement. Garantir la diffusion de l'information et le rappel des consignes auprès des valoristes.
Garantir une lisibilité et une continuité dans la prise de décision et les arbitrages	Clôturée	La nouvelle organisation et le nouveau schéma de fonctionnement avec les élus assurent une réactivité, une lisibilité des décisions

Créer une culture d'entreprise entre l'ensemble des agents/services	Clôturée	La mise en œuvre de la nouvelle organisation a permis de redonner un sens - La gouvernance a redonné un nouvel élan – Explications des actions avec interaction dans les services
Renforcer la communication interne en favorisant l'écoute entre les agents et leur hiérarchie	En continue	Réalisation de tous les entretiens professionnels - Passage régulier du Président, de la direction et de responsables sur les sites du SMAV - Organisation de permanences du DGS pour recevoir chaque agent qui en fait la demande
Refonder la posture RH : Être impartial et renforcer l'accompagnement les agents	Clôturée	Procédure disciplinaire refondue et diffusée aux agents et validée par les organisations syndicales - Permanences RH sur site + permanences trimestrielles DGS
Mettre à jour des processus internes (entretiens professionnels, formations...)	Clôturée	Formations pour mener un entretien professionnel à l'ensemble des supérieurs hiérarchiques - Procédure de formation mise en place sans attendre les entretiens professionnels
Renforcer la communication autour de la mise en place d'un contrôle d'accès (avec badge) pour les déchetteries	Clôturée	Depuis Mars 2024, le contrôle d'accès est pleinement opérationnel. La communication réalisée depuis plusieurs canaux a permis une large information et un très bon taux d'inscription Suivi régulier de l'utilisation du service, utilisation des réseaux pour passer les messages et réponses à faire aux usagers dans un délai à définir
Réduire la dépendance aux prestataires	Clôturée	Lors de chaque préparation d'un appel d'offres est défini au préalable la possibilité d'externaliser les prestations ou de les réaliser en régie
Mettre en place des réunions de dialogue entre le SMAV et les EPCI membres	Clôturée	Réunions régulières des présidents des EPCI, des DGS des intercos en lien avec le SMAV Conférence des maires
Associer les présidents des EPCI à certaines réunions de Bureau, en fonction de l'ordre du jour	Clôturée	Le nouveau mode de fonctionnement de la gouvernance intègre la présence au besoin des présidents des EPCI sur des réunion stratégiques
Organiser des réunions mensuelles/annuelles/hebdomadaires entre les managers de proximité et la direction de la collecte	En continue	La nouvelle organisation du Pôle collecte intègre l'affectation de 5 managers pour le suivi de l'ensemble des activités de collecte - Viennent s'y ajouter un assistant technique et un assistant administratif - Cette organisation permet la tenue de réunions hebdomadaires en lien également avec le service commercial DAE.
Optimiser les missions des agents de collecte	Abandon	Réaffirmation des tâches à exécuter et de la qualité du travail attendu
Renforcer la communication autour du dispositif de sensibilisation des agents au sujet des demandes de permanences dans les sites	En continue	Mise en place de permanence RH sur les sites depuis 2023.

Améliorer le suivi des préconisations du service RH sur la limitation des heures supplémentaires	Clôturée	Analyse systématique du besoin et des heures réalisées par les services en amont de toute validation
Responsabiliser les cadres de direction dans leur prise de décision	Clôturée	La nouvelle organisation pose les rôles et responsabilités de chacun dans le dispositif
Envoyer régulièrement aux agents un organigramme actualisé afin de savoir "qui fait quoi"	Clôturée	Lors de la mise en œuvre de la nouvelle organisation en septembre 2024, la cartographie des activités a été faite pour chaque service incluant les niveaux de services et la suppléance
Développer une convivialité entre les agents : Proposer des initiatives hors d'Arras, permanences sur site	En continue	Mise en place de permanence RH sur les sites depuis 2023 - Temps de convivialité des agents au mois de juin de chaque année + temps fort de fin d'année
Prévoir des temps d'échange entre la direction et les représentants du personnel en dehors des réunions d'instances dédiées (sur des sujets non traités ou à approfondir)	En continue	Des réunions avec les organisations syndicales ont lieu systématiquement tous les trimestres et des temps d'échanges informels ont régulièrement lieu et ce en complément des réunions officielles du CST et de la F3SCT
Repositionner les rôles respectifs des élus et de l'administration avec une approche plus collaborative dans le travail en privilégiant des temps dédiés et réguliers	En continue	Le DGS pilote les réunions et moment de travail qui associent les élus et les services en lien avec le Président
Veiller à une légitimation de l'administration, veiller à une reconnaissance de la part des élus vis-à-vis de l'administration (et notamment des cadres)	Clôturée	La nouvelle organisation a été préparée et validée par les élus. En cela, ils valident les rôles et responsabilités de chacun
Revoir le régime et le processus de sanctions des agents avec un point de vigilance particulier sur la solidarité nécessaire entre les élus et la chaîne managériale	Clôturée	Procédure disciplinaire refondue et diffusée aux agents & validée par les organisations syndicales - Proposition de sanction prise en CODIR pour garantir une équité dans les décisions
Travailler la cohésion, les positionnements respectifs au sein de la chaîne managériale	Clôturée	Elargissement du CODIR aux responsables de services, aux managers et chargés de mission. Implication de toutes les parties dans les prises de décisions. Présentation, à l'ensemble des agents, de chaque étape de la réorganisation Bilan opérationnel à l'issue de la première année
Veiller à une baisse de la pression et à réfléchir sur des sujets "de fond" (pour les membres du groupe projet transition élargi)	Clôturée	La phase de transition s'est achevée avec l'arrivée du nouveau Président et du nouveau DGS
Veiller à l'efficacité lors de la tenue des réunions, avec en finalité la recherche (et l'aboutissement) sur une solution, et avec en méthode la formalisation (compte-rendu)	Clôturée	Les réunions stratégiques de services sont suivies par le secrétariat de direction qui assure tant que de besoin les Comptes-rendus et leur diffusion

Maintenir et renforcer des temps de discussion en présentiel, entre cadres, et dans la chaîne hiérarchique (même sur une courte durée)	Clôturée	CODIR - CODIR élargie et réunion thématiques interservices à échéance précise avec rédaction de compte rendu
Gestion de la suppléance en cas d'absence / congés	Clôturée	Lors de la mise en œuvre de la nouvelle organisation en septembre 2024, la cartographie des activités a été faite pour chaque service incluant les niveaux de services et la suppléance - Diffusion par le service RH d'un tableau des congés précisant la suppléance
En fonction du schéma organisationnel cible retenu (organigramme non nominatif), adapter les fiches de poste (voir les créer)	Clôturée	Lors de la mise en œuvre de la nouvelle organisation en septembre 2024, la cartographie des activités a été faite pour chaque service incluant définition du besoin, niveaux de services et suppléance - Les fiches de postes ont été intégralement vérifiées et diffusées

## Les lignes directrices actuelles, actions en cours et actions futures

Les fonctionnements pérennisés (issues d'actions déjà mises en place et finalisées).

1. Renforcement du schéma de gouvernance partagé entre le SMAV et ses EPCI-FP membres :
  - ➔ Poursuite des réunions régulières
  - ➔ Assurer une transparence sur la situation du syndicat
2. Veille au rôle de chacun dans l'organisation
  - ➔ Garantir le respect des circuits de décision :
  - ➔ Veiller à animer une culture managériale et de transversalité
  - ➔ Poursuivre les temps dédiés et réguliers entre les élus et l'administration afin de garantir une approche collaborative dans le travail
3. Renforcement de la commande publique :
  - ➔ S'assurer du respect de la procédure commande publique en vigueur
4. Garantie du suivi de la comptabilité analytique mise en œuvre :
5. Formalisation d'une politique de prévention des RPS :
  - ➔ Structurer et ancrer la démarche dans la stratégie globale de l'entreprise
  - ➔ Créer un cadre de référence clair et partagé
6. Renforcement de l'engagement managérial dans la prévention :
  - ➔ Promouvoir une culture de prévention à travers les comportements et décisions managériales
  - ➔ Encourager la posture de soutien et la vigilance active
7. Renforcement de la communication interne sur les projets, objectifs, rôles et carrières :
  - ➔ Maintenir un flux d'information régulier et transparent via différents canaux
  - ➔ Veiller à ce que chaque collaborateur comprenne son rôle et celui des autres
8. Renforcement des formations :
  - ➔ Proposer des formations adaptées aux réalités du terrain
  - ➔ Formation des managers à la prévention des RPS

Les actions en cours (actions initiées, planifiées et en cours de réalisation)

1. Former Direction, responsables et managers à la régulation et gestion des conflits :
  - ➔ Formation proposée par le CNFPT, programmée pour fin 2025
2. Formaliser les engagements sur les pratiques acceptables et déploiement d'une communication organisationnelle forte :
  - ➔ Refonte RGS et réalisation de rappels
  - ➔ Appel à projet sur les violences sexistes et sexuelles
3. Poursuivre l'inventaire :
  - ➔ Terminer l'intégration des études et travaux dans l'inventaire
  - ➔ Rapprocher inventaire physique et comptable
4. Acter une méthode périodique d'évaluation des RPS (FSSSCT → CST) :
  - ➔ Nouvelle démarche d'évaluation des RPS prévue en 2026
5. Renforcer l'évaluation de la pénibilité et de l'usure professionnelle (intégration au DUERP) :
  - ➔ Réalisation d'un nouveau document unique
6. Faire le diagnostic de la couverture assurantielle du SMAV (ex : véhicules ; personnel ; protection fonctionnelle ; bâtiment) puis revoir certains contrats d'assurance et/ou souscrire à des assurances complémentaires (en veillant aux impacts financiers) :
  - ➔ Un contrat d'AMO avec PROTECTAS existe. Il permet un accompagnement du SMAV dans le diagnostic et la relance des marchés nécessaires.
7. Mettre en place un système de management de la qualité du service avec un système de comptabilisation des dégradations et des objectifs à atteindre tant dans la réduction de la casse que dans leur délai de réparation :
  - ➔ Action à retravailler - Procédure incident avec impact financier sur le matériel (procédure à rédiger)

8. Réaliser une étude sur la compaction des déchets en déchetterie et en transfert :
  - ➔ A faire sur l'année 2025 pour préfigurer les matériels à mettre en place en déchèterie
  - ➔ Travail de refonte des horaires et du temps de travail pour améliorer la qualité du service rendu et renforcer l'équilibre vie professionnelle, vie personnelle

#### Les actions à venir (actions non initiées, mais identifiées et prévues)

1. Rédiger un projet d'établissement, en veillant à créer / renforcer le sentiment d'appartenance : Cette action devra être mise en œuvre lors du prochain mandat. Ceci permettra d'analyser la nouvelle organisation mise en place et de garantir un climat social serein pour que le sentiment d'appartenance se renforce.

#### 2. Nouvelle évaluation des RPS en 2026 :

Cette nouvelle évaluation des RPS va permettre de réaliser un point d'étape en mettant en avant les avancés avec l'assainissement du climat général, et les derniers aspects sur lesquels travailler. Elle sera l'occasion de réaffirmer notre engagement et de mettre en lumière notre démarche de prévention.

#### 3. Formations RPS :

La formation des membres des instances consultatives aux RPS permettra l'intervention, la prévention et l'identification des signaux faibles.

#### 4. Mise en place d'une chaîne de signalement :

Mise en place d'une trame de signalement RPS, d'une adresse mail dédiée et de référents pour recueillir et traiter les remontées d'agents

#### 5. Réalisation d'un plan de communication :

Mise en place d'un plan de communication sur les étapes clés à venir via notre journal interne :

- ➔ Nouvelle évaluation des RPS (mise en place, résultats, actions)
- ➔ Formation des membres des instances consultatives aux RPS
- ➔ Mise en place de la chaîne de signalement

### C. Conclusion globale des actions entreprises

Dans le cadre de l'évolution du SMAV, plusieurs axes de travail ont été définis pour garantir une gouvernance plus transparente, une meilleure qualité de service public et un renforcement des relations avec les acteurs territoriaux, en particulier les EPCI et les communes :

- ➔ Sécurisation juridique du fonctionnement du SMAV ;
- ➔ Fiabilité comptable pour garantir la bonne gestion des fonds publics ;
- ➔ Mise en place d'une nouvelle organisation des services au 1<sup>er</sup> septembre 2024 afin de renforcer l'efficacité opérationnelle et la qualité du service rendu aux usagers et aux élus ;
- ➔ Rencontres régulières avec les instances communautaires et les communes ;
- ➔ Mise en place d'une ligne téléphonique dédiée aux élus pour assurer un accès direct et privilégié.

La collaboration avec les collectivités adhérentes constitue l'un des piliers de l'action du SMAV. Pour renforcer le dialogue et associer les élus aux grandes orientations, trois commissions thématiques ont été créées :

- ➔ Commission « Finances, commande publique et ressources humaines » ;
- ➔ Commission « Recyclerie, prévention et déchèteries » ;
- ➔ Commission « Grands projets et collectes » ;

Elles permettent d'éclairer les décisions et de partager les enjeux stratégiques avec les représentants du territoire.

Au-delà de ces commissions, le SMAV entretient une dynamique régulière de concertation à travers des réunions de travail réunissant les directeurs et les élus des trois intercommunalités. Ces moments d'échange visent à assurer une collaboration étroite et renforcer la cohérence des actions menées. La volonté politique est de maintenir et diversifier ces échanges sous différentes formes de rencontres : conseils et bureaux communautaires, réunions thématiques, conférences des maires ou encore réunions organisées par bassin de vie.

Le maintien d'un partenariat transparent avec les EPCI adhérents et, par extension, avec les communes du territoire, constitue une priorité et s'inscrit dans une démarche de confiance.

La communication occupe une place centrale dans cette stratégie. L'objectif est clair : informer régulièrement les élus et leur permettre de suivre l'avancement des actions menées par le syndicat. Dans cette perspective, plusieurs dispositifs ont été développés : diffusion des ordres du jour des réunions du bureau à l'ensemble du comité syndical, partage des dossiers de commissions, points d'étape sur les projets stratégiques (Artois ENR, Euramétha, Selectrom), communication du Programme Pluriannuel d'Investissement (PPI)... Ces initiatives traduisent la volonté d'associer pleinement les élus à la gouvernance et de renforcer la lisibilité des actions du SMAV.

Enfin, la transparence et la clarté de l'information sont garanties par un suivi structuré des instances : partage du calendrier des instances, présentations systématiques, comptes rendus détaillés et rédaction soignée des délibérations.

Pour renforcer cette dynamique, plusieurs outils viennent compléter le dispositif : le bulletin d'information SMAV'Actu, la ligne téléphonique dédiée aux élus, ainsi que des communications spécifiques liées aux événements exceptionnels (canicule, intempéries, jours fériés, etc.).

L'ensemble de ces dispositifs traduit la volonté du syndicat de rendre son action plus visible et d'impliquer davantage les acteurs territoriaux dans ses décisions et ses projets.

## 4 Etat de l'utilisation de la délégation du Président

L'article L5211-10 du code général des collectivités territoriales dispose que : « Monsieur le Président, les vice-Présidents ayant reçu délégation ou le bureau dans son ensemble peuvent recevoir délégation d'une partie des attributions de l'organe (...) Lors de chaque réunion de l'organe délibérant, le Président rend compte des travaux du bureau et des attributions exercées par délégation de l'organe délibérant. »

Pour rappel, le Président a reçu délégation de la part du comité syndical par délibération n°221026-12 en date du 26 octobre 2022, complétée par délibération n°230209 en date du 8 février 2023.

### 4.1 Bons de commandes signés entre le 01/06/25 et le 19/09/25 en €TTC

Numéro	Date	Fournisseur	Contenu	Montant
GA250242	02/06/2025	3878 SEMCO GROUPE HDF MAT	VOLANT MOTEUR ET DEMARREUR ATLAS 180MH	4 966,92
CO250020	03/06/2025	5195 TOP ACCESS	PORTE GOBELET	252,00
SG250036	03/06/2025	4 AMORCE	COLLOQUE DECHETS AMORCE	184,45
SE250024	03/06/2025	5520 PAPREC ENERGIES OPERATIONS	ENVOI OM SUITE ARRET FOUR SIAVED	34 338,07
ME250038	04/06/2025	3707 GOSSET MATERIAUX	TRAVERSE PAYSAGERE DECHETERIE	1 396,80
SG250037	06/06/2025	2992 SELECTOUR TRAVELIL	DEPLACEMENT COLLOQUE AMORCE 11/06/25	184,45
CV250012	06/06/2025	444 PRECIA MOLEN SERVICE	COMMANDE DE BADGE RFID	579,00
GA250247	10/06/2025	1867 CARROSSERIE PAYEN	FRANCHISE ASSURANCE FP630DV TRANSVERSAUX	500,00
IN250023	10/06/2025	4902 A.L.X. TECHNOLOGIES	ALX - GESTION DES STATIONS CARBURANTS SMAV	877,10
ME250039	10/06/2025	444 PRECIA MOLEN SERVICE	FACE AVANT BORNE	780,00
ME250040	10/06/2025	4957 AUTOMATIC SYSTEMS	REPARATION BARRIERE DE MAROEUIL	5 283,00
SM250007	10/06/2025	4620 COLLECTE LOCALISATION SATELLITES	REPARATION TABELTTE 790051050143	450,00
CA250040	10/06/2025	5201 LUC DANIEL COUVERTURE	VERIFICATION DES FIXATIONS DE LA COUVERTURE BAC- ACIER ET LIGNE DE VI	4 419,42
CO250022	10/06/2025	1834 IMPRIMERIE SENSEY	IMPRESSION SMAV ACTU 1 2025	3 116,40
ME250041	10/06/2025	5420 SAFE SERVICES	ECRAN LCD PROLINE CS300	120,12
CO250023	11/06/2025	5195 TOP ACCESS	EVENTAIL PROMO EVENEMENTIEL	744,00
CA250041	12/06/2025	5548 AGRI ENERGIE 62	ABATTAGE D'UN ARBRE SANS EVACUATION	249,60
ME250042	12/06/2025	2349 DELATTRE PATOUX	MANCHON ALU POUR CABLE ACIER PAV	636,00
CO250026	13/06/2025	5549 OK COMMERCE	Goodies Tattoos Main Square	738,00
GA250252	13/06/2025	106 JW LUBRIFIANT	CHARIOT AVEC POMPE POUR FUT HUILE 210 LITRES GARAGE	788,16

SG250038	16/06/2025	2992 SELECTOUR TRAVELIL	TRAIN ARRAS LILLE	20,00
AM250054	16/06/2025	5152 NOUVEAUX GARAGES LILLOIS	GAZ POUR CLIMATISATION	3 114,56
AM250055	16/06/2025	310 LECLERC	EAU CRISTALLINE MAIN SQUARE	225,79
SC250009	16/06/2025	4859 DEMOLAF	DEPOT SAUVAGE AMIANTE ACHICOURT/DAINVILLE	2 700,00
SC250010	16/06/2025	4665 UNARTOIS INSERTION	AGENT UNARTOIS MOIS DE MAI	311,50
RH250033	17/06/2025	1566 LIAGRE PHILIPPE	Expertise Charlotte NOWAK	30,00
ME250043	17/06/2025	491 TRENOIS DECAMPS	SCELLES EN PLASTIQUE A ECRASER	208,52
GA250254	18/06/2025	5124 EASYVOIRIE	PIECE DETACHEE RELEVEUR BOM	1 771,52
IN250026	19/06/2025	188 I TECH INFORMATIQUE & TECHNOLOGIE	REEMPLACEMENT PAD Ctrl D'ACCES DECHETERIE BERTINCOURT	499,00
IN250027	19/06/2025	4612 CIRIL GROUP	REDEVANCE ANNUELLE CIRIL	5 263,31
SM250018	19/06/2025	4583 KERLOG	EVOLUTION DECOMPTE SUR POTELET	9 972,00
GA250258	19/06/2025	290 SOCIETE ARRAGEOISE DE COMMERCE	REPARATION PEUGEOT 208 EF-534-ZY	3 180,61
IN250024	19/06/2025	2341 ESRI FRANCE	ESRI - 1000 CREDITS ADDITIONNELS	312,00
RH250034	20/06/2025	1566 LIAGRE PHILIPPE	Expertise MFO	30,00
GA250259	23/06/2025	1820 TAVERNESE	REPARATION PEUGEOT 108 IMMATRICULE FJ-090-ZL	1 203,62
SM250020	23/06/2025	5441 JUNIA	REALISATION ENQUETE DE SATISFACTION ETUDIANT JUNIA	1 200,00
ME250044	23/06/2025	4559 MAPP VOTRE MATERIEL DE JARDIN	PULVERISATEUR A BATTERIE 6 LITRES	216,85
AM250058	24/06/2025	310 LECLERC	EAU CRISTALINE	564,48
DE250026	24/06/2025	133 ARTOIS METAUX	TRAITEMENT BOUTEILLES DE GAZ	3 000,00
SG250039	25/06/2025	5433 LA POSTE	PRISE EN CHARGE COURRIER A L'EXPEDITION	272,33
AM250059	25/06/2025	112 DEXIS NOYER SAFIA	ROBINET HUGJET 40 12/12 BRONZE STATION DE LAVAGE	343,33
ME250045	25/06/2025	2349 DELATTRE PATOUX	FRAISE HSS QUICKIN	226,10
ME250046	25/06/2025	4054 AFHYMAT	AXE DE PREHENSION BENNE	2 244,34
SG250040	26/06/2025	5023 4AJ UN TREMPLIN POUR LES JEUNES	BUFFET DEJEUNATOIRE DU 010725	425,00
CO250030	27/06/2025	3433 IMPRIMERIE BRUNEAUT	Cravate de bac refus (nouvelle version)	756,00
AM250061	27/06/2025	2419 ELECTRO DIESEL HYDRAULIQUE	FILETS DE BENNE	824,90
CO250031	01/07/2025	310 LECLERC	COURSES MAIN SQUARE	300,00
ME250047	01/07/2025	112 DEXIS NOYER SAFIA	CHAINE POUR REPARATION PAV	1 677,90
SG250041	04/07/2025	310 LECLERC	COURSES	150,00
SC250011	04/07/2025	4665 UNARTOIS INSERTION	UNARTOIS JUIN	1 880,96
GA250273	08/07/2025	282 SARL LUVAIN VERCOM	CABLAGE DU CRIBLEUR TRAITEMENT	484,64
CO250032	09/07/2025	5390 FACING	ADHESIFS IDENTIFICATION PL ET FLOCAGE PORTIERES	352,14

ME250048	10/07/2025	58 SOFIMA	LOCATION NACELLE POUR STATION DE LAVAGE	14 331,60
ME250049	10/07/2025	5420 SAFE SERVICES	PANNEAUX PORTE SECTIONNELLE	1 732,66
GA250276	11/07/2025	4258 ALLIANCE AUTOMOTIVE PARIS NORD	CONTROLE TACHYGRAPHE TRACTEUR ROUTIER	600,00
AM250063	11/07/2025	106 JW LUBRIFIANT	WD40 ET NETTOYANT FREIN	1 502,40
CA250047	11/07/2025	491 TRENOIS DECAMPS	COMMANDE CLES SELON ORGANIGRAMME	202,95
IN250028	15/07/2025	4201 QUALIGRAF	KBOX (PORTAL DES ELUS)	5 784,52
CP250004	16/07/2025	48 PROTECTAS	Assistance permanente assurance 2025	2 613,14
GA250281	17/07/2025	290 SOCIETE ARRAGEOISE DE COMMERCE	COMPLEMENT BON DE CDE GA250258 EF534ZY COLLECTE	1 788,67
GA250282	17/07/2025	5124 EASYVOIRIE	PIECES DETACHEES POUR RELEVEUR DE MARQUE ZOELLER COLLECTE	330,32
RH250035	18/07/2025	5579 ARTOIS FORMATION	CACES R490 INITIAL	1 146,00
GA250284	21/07/2025	255 UGAP	SOLDE ACHAT BOM	57 825,19
GA250286	23/07/2025	5295 HANDI AUTO SERVICE	REEMPLACEMENT AIMANT DE CAPTEUR DE PORTE CUA	117,17
GA250288	23/07/2025	4923 ELECTRO STANDARD	REPARATION SLOT	292,75
GA250289	23/07/2025	255 UGAP	ACHAT RENAULT KANGOO DCI 115	23 871,55
ME250050	23/07/2025	5037 HUON	FOURNITURE D'ACIER POUR BENNE DE DECHETTERIE	15 820,68
CP250005	23/07/2025	41 JOURNAUX OFFICIELS DILA	ACHAT FORFAIT NATIONAL BOAMP	3 240,00
IN250029	25/07/2025	3966 GROUP SOLUTIONS	REEMPLACEMENT DE TABLETTE DECHETERIES (KERLOG)	6 224,40
ME250051	28/07/2025	5420 SAFE SERVICES	ADAPTATEUR POUR CELLULES DE PORTAIL	473,04
DE250028	28/07/2025	4859 DEMOLAF	ENLEVEMENT DEPOT SAUVAGE AMIANTE	3 120,00
GA250291	29/07/2025	392 HY LI CO	ENGAGEMENT FLEXIBLE HYDRAULIQUE	3 600,00
SG250042	30/07/2025	2992 SELECTOUR TRAVELIL	HEBERGEMENT CONGRES AMORCE	721,56
CA250051	31/07/2025	4523 SOCIETE DES EAUX DU GRAND ARRAS	EAU STATION DE LAVAGE	4 400,00
SG250043	01/08/2025	2992 SELECTOUR TRAVELIL	HEBERGEMENT CONGRES AMORCE	936,88
GA250297	01/08/2025	300 BENALU	REDUCTEUR DE FILET PAPILLON FMA AZ-150-FX	2 756,90
AM250066	01/08/2025	381 EXTR AIR ENVIRONNEMENT	INSECTICIDE CAFARD	184,32
CA250053	01/08/2025	5541 SOCIETE DE CONTROLE	PRELEVEMENT ET ANALYSES BASSIN PROCESS COMPOSTAGE TILLOY	577,68
CO250034	01/08/2025	5390 FACING	Fourniture de stickers sas	88,37
GA250295	01/08/2025	4436 ED-VGP	CONTROLE REGLEMENTAIRE BOM ET ENGIN	1 095,60
AM250067	05/08/2025	5125 CENTRALE D'ACHAT PUBLIC DES TERRITOIRES	ENGAGEMENT PRODUIT ENTRETIEN	4 200,00

AM250069	06/08/2025	95 METAL ARTOIS LOOTEN SAS	GRAISSEUR HYDRAULIQUE	93,60
CO250035	06/08/2025	4437 L'ARTESIENNE	IMPRESSION AFFICHES DECAUX PO	420,00
CA250054	07/08/2025	5304 SAVREUX SANITATION	DESTRUCTION D'UN NID DE FRELONS	108,00
DE250031	07/08/2025	4665 UNARTOIS INSERTION	UNARTOIS JUILLET	7 236,18
GA250301	08/08/2025	381 EXTR AIR ENVIRONNEMENT	ABSORBANT	1 194,00
CA250055	12/08/2025	4523 SOCIETE DES EAUX DU GRAND ARRAS	BCG 2025 FOURNITURE EAU ENSEMBLE DES SITES 2	1 055,00
CO250036	14/08/2025	4200 LES EDITIONS LE PETIT MAG	PLAN MAINSQUARE JUIN 2025	840,00
CA250056	14/08/2025	5304 SAVREUX SANITATION	ELIMINATION NID DE GUEPE DECHETERIE DAINVILLE	84,00
ME250052	14/08/2025	3707 GOSSET MATERIAUX	REGARD BETON MAINTENANCE	245,84
DE250034	17/08/2025	4859 DEMOLAF	RETRAIT DEPOT SAUVAGE AMIANTE BOISLEUX ST MARC	2 220,00
AM250071	19/08/2025	4559 MAPP VOTRE MATERIEL DE JARDIN	LANCE PULVERISATEUR A BATTERIE	28,28
GA250307	25/08/2025	255 UGAP	ACHAT BOM PAV NEUVE	490 893,02
GA250308	25/08/2025	255 UGAP	ACHAT 2 BOM NEUVES	593 730,51
AM250073	25/08/2025	381 EXTR AIR ENVIRONNEMENT	CASQUE ET CHARLOTTE PORTE OUVERTE ET STOCK	327,07
CO250038	26/08/2025	4437 L'ARTESIENNE	AFFICHES PORTES OUVERTES ET OPE DECHETERIE ST NICO	156,00
GA250310	26/08/2025	127 DUFETEL FIOUL	MAINTENANCE STATION CARBURANT ALX	792,00
GA250311	26/08/2025	127 DUFETEL FIOUL	RELIQUAT DEPOSE AUTOMATE ALX AVESNES LE COMTE	334,80
GA250312	26/08/2025	1721 SEMAT GROUPE ZOELLER	REEMPLACEMENT AXES SUPERIEURS ET PB BENNE BW585XF	7 437,47
CO250039	27/08/2025	3518 TISON COMMUNICATION	ADHESIFS RECOUVREMENT PANNEAUX BENNES AVESNES	101,23
GA250313	27/08/2025	2419 ELECTRO DIESEL HYDRAULIQUE	REEMPLACEMENT JOINT DE VERIN PELLE ATLAS	4 470,35
AM250074	27/08/2025	112 DEXIS NOYER SAFIA	CHAUSSURE DE SECURITE ROMUALD LOCQUET	105,82
ME250053	27/08/2025	5037 HUON	EXTENSION BUREAU GARAGE	1 070,83
AM250075	28/08/2025	5125 CENTRALE D'ACHAT PUBLIC DES TERRITOIRES	ENGAGEMENT VETEMENTS HORS HAUTE VISIBILITE	6 000,00
CA250057	28/08/2025	5304 SAVREUX SANITATION	DESTRUCTION DE 2 NIDS DE GUEPES DECHETERIE DE MAROEUIL	108,00
ME250054	28/08/2025	4969 ETABLISSEMENTS GRARE	PIGNON EN TEFLON POUR MOTEUR FAAC PORTE SECTIONNELLE	1 188,00
CA250058	29/08/2025	4523 SOCIETE DES EAUX DU GRAND ARRAS	BCG FOURNITURE EAU ENSEMBLE DES SITES 3	2 682,50
ME250055	29/08/2025	5037 HUON	TOLE ALU A DAMIER	236,00
GA250317	01/09/2025	58 SOFIMA	LOCATION PELLE VU COMMANDE PUBLIC LE 1 SEPTEMBRE	2 965,80

RH250036	01/09/2025	1566 LIAGRE PHILIPPE	Expertise LAGACHE Sébastien (Dernier REN TPT)	72,00
AM250076	02/09/2025	5125 CENTRALE D'ACHAT PUBLIC DES TERRITOIRES	ENGAGEMENT QUINCAILLERIE	7 200,00
AM250077	03/09/2025	5125 CENTRALE D'ACHAT PUBLIC DES TERRITOIRES	ENGAGEMENT ELECTRIQUE	7 200,00
IN250030	03/09/2025	2341 ESRI FRANCE	ESRI - 1000 CREDITS ADDITIONNELS	312,00
ME250057	04/09/2025	39 HANTSCH	CROCHET MG POUR CRIBLE	927,67
ME250058	08/09/2025	5333 SERVICE APRES VENTE NATIONAL	AUTOMATE COMPACTEUR	751,39
CO250040	09/09/2025	310 LECLERC	COURSES PORTES OUVERTES	300,00
ME250059	09/09/2025	381 EXTR AIR ENVIRONNEMENT	GANT MANCHETTE 75 CM POUR P.A.V	213,19
ME250060	09/09/2025	39 HANTSCH	REPARATION CRAMBO 5000 COMPOSTAGE	1 089,82
SC250012	11/09/2025	4665 UNARTOIS INSERTION	FACTURE UNARTOIS AOUT	8 571,33
RH250037	11/09/2025	5171 DANJOU MARIE	Expertise RICHARD Jean-Yves	120,48
RH250038	11/09/2025	5093 COCHE-DEQUEANT BERNARD	Expertise VAQUETTE Sophie	72,00
CO250042	12/09/2025	4892 C'L'EVENEMENT	LOCATION Trottinette ELECTRIQUE	96,00
PR250005	15/09/2025	4215 NORD CARTON	POUBELLE EN CARTON	3 765,60
IN250031	15/09/2025	3201 BERGER LEVRault	MISE A JOUR ATAL	16 916,28
CO250043	15/09/2025	5390 FACING	BACHE DECHETERIE FERMEE	117,38
ME250061	15/09/2025	5420 SAFE SERVICES	CARTE KOPAL POUR PORTAIL	1 722,24
CO250044	16/09/2025	1834 IMPRIMERIE SENSEY	DECOUPE PAPIER STOCK	168,00
GA250333	16/09/2025	3775 CML MANUTENTION	REPARATION CHARIOT ELEVATEUR DECHETERIE PRO	2 142,34
CO250045	17/09/2025	1868 LE FOUCREPE'S	DEJEUNER PORTES OUVERTES DU 20 SEPTEMBRE	550,00
CP250006	17/09/2025	248 ACHATPUBLIC COM	Abonnement Profil acheteur	1 248,00
AM250080	18/09/2025	398 PRECIA MOLEN	ROULEAU PAPIER THERMIQUE PONT BASCULE	675,60
GA250337	18/09/2025	3009 EQUIPKO	REPARATION LIUGONG	3 640,94
ME250062	18/09/2025	5420 SAFE SERVICES	FOURNITURE TELECOMMANDE BENINCA MAINTENANCE	226,20
<b>MONTANT GENERAL</b>				<b>1 448 166,00</b>

## 4.2 Décisions du Président

Numéro de la décision	Durée d'exécution	Date envoi au contrôle de légalité	Objet	Tiers concerné
DP2513	1 an	06/06/25	Mise à disposition de l'application cavaou	SAASAK
DP2514	5 ans maximum	06/06/25	Collecte DAE PRO	Collecte établissements DAE PRO mai 2025
DP2515	Jusqu'à la fin du contrat initial	18/06/25	Reprise matières CS	Artois Métaux
DP2516	De la date de signature à 3 ans après la fin d'année civile en cours	03/07/25	Convention d'analyse et de conseil en fiscalité de l'environnement (TICFE)	Leyton
DP2517	Championnat du monde de la frite Edition 2025 - 27/09/25	03/07/25	Mise à disposition de matériels (corbeilles bi flux...)	Arras Pays d'Artois
DP2518	5 ans maximum	04/07/25	Collecte DAE PRO	Collecte établissements DAE PRO juin 2025
DP2519	10 ans	08/08/25	Implantation de PAV	Commune de Warlus
DP2520	Jusqu'au 11 dec 2025	08/08/25	Collecte déchets	Bapaume Truck Stop
DP2521	Durée limitée	08/08/25	MAD matières	Mr Labaisse
DP2522	6 mois	14/08/25	MAD matériel	Nord Engineering France
DP2523	jusqu'à la dernière livraison	21/08/25	MAD matières	Mr Letaille
DP2524	5 ans maximum	02/09/25	Collecte DAE PRO	Collecte établissements DAE PRO juillet 2025
DP2525	5 ans maximum	12/09/25	Collecte DAE PRO	Collecte établissements DAE PRO aout 2025
DP2526	10 ans	12/09/25	Implantation de PAV	Commune d'Izel les Hameaux

## 4.3 Marchés publics

### 4.3.1 Marchés notifiés

RÉFÉRENCE	INTITULÉ	TITULAIRE	MONTANT	DATE DE NOTIFICATION	CARACTÉRISTIQUES
25AO05 Lot 1	Fourniture de contenants pour la collecte des déchets ménagers Lot 1 : Fourniture de bacs roulants pour la collecte des déchets ménagers et pièces détachées	ESE FRANCE	Sans minimum / Maximum annuel : 250 000 € HT	16/07/25	Procédure : AOO Marché de Fournitures Accord-cadre à bons de commande Durée : 12 mois + 3X12 mois (48 mois maxi) Attribué le : 01/07/2025
25AO05 Lot 2	Fourniture de contenants pour la collecte des déchets ménagers Lot 2 : Fourniture de pièces détachées pour les bacs de marque SULO	SULO	Sans minimum / Maximum annuel : 20 000 € HT	16/07/25	Procédure : AOO Marché de Fournitures Accord-cadre à bons de commande Durée : 12 mois + 3X12 mois (48 mois maxi) Attribué le : 01/07/2025
25AO05 Lot 3	Fourniture de contenants pour la collecte des déchets ménagers Lot 3 : Fourniture de pièces détachées pour les bacs de marque ESE	ESE FRANCE	Sans minimum / Maximum annuel : 20 000 € HT	16/07/25	Procédure : AOO Marché de Fournitures Accord-cadre à bons de commande Durée : 12 mois + 3X12 mois (48 mois maxi) Attribué le : 01/07/2025
25AO05 Lot 4	Fourniture de contenants pour la collecte des déchets ménagers Lot 4 : Fourniture de colonnes aériennes avec système de préhension de type KINSHOFER et pièces détachées	ASTECH	Sans minimum / Maximum annuel : 700 000 € HT	16/07/25	Procédure : AOO Marché de Fournitures Accord-cadre à bons de commande Durée : 12 mois + 3X12 mois (48 mois maxi) Attribué le : 01/07/2025
25AO06 Lot 1	Fourniture de carburant Lot 1 : Fourniture de carburant en station-service pour véhicules légers par cartes accréditives	Société d'Importation LECLERC	Sans minimum / Maximum pour 24 mois : 100 000 € HT	13/06/25	Procédure : AOO Marché de Fournitures Accord-cadre à bons de commande Durée : 24 mois + 24 mois (48 mois maxi) Attribué le : 27/05/2025

25AO06 Lot 2	Fourniture de carburant Lot 2 : Fourniture de GNR (fioul) en vrac pour engins de chantier	DUFETEL ET FILS	Sans minimum / Maximum pour 24 mois : 240 000 € HT	13/06/25	Procédure : AOO Marché de Fournitures Accord-cadre à bons de commande Durée : 24 mois + 24 mois (48 mois maxi) Attribué le : 27/05/2025
25AO06 Lot 3	Fourniture de carburant Lot 3 : Fourniture de biocarburant en vrac	SAIPOL	Sans minimum / Maximum pour 24 mois : 800 000 € HT	13/06/25	Procédure : AOO Marché de Fournitures Accord-cadre à bons de commande Durée : 24 mois + 24 mois (48 mois maxi) Attribué le : 27/05/2025
25AO06 Lot 4	Fourniture de carburant Lot 4 : Fourniture de gazole en vrac	DUFETEL ET FILS	Sans minimum / Maximum pour 24 mois : 1100 000 € HT	13/06/25	Procédure : AOO Marché de Fournitures Accord-cadre à bons de commande Durée : 24 mois + 24 mois (48 mois maxi) Attribué le : 27/05/2025
25AO06 Lot 5	Fourniture de carburant Lot 5 : Fourniture d'AD BLUE ou équivalent en vrac	DUFETEL ET FILS	Sans minimum / Maximum pour 24 mois : 30 000 € HT	13/06/25	Procédure : AOO Marché de Fournitures Accord-cadre à bons de commande Durée : 24 mois + 24 mois (48 mois maxi) Attribué le : 27/05/2025
25AO06 Lot 6	Fourniture de carburant Lot 6 : Fourniture de produits de traitement carburant	DUFETEL ET FILS	Sans minimum / Maximum pour 24 mois : 30 000 € HT	13/06/25	Procédure : AOO Marché de Fournitures Accord-cadre à bons de commande Durée : 24 mois + 24 mois (48 mois maxi) Attribué le : 27/05/2025
25PA01	Fourniture de systèmes de détection d'angle mort avec pose et maintenance pour les véhicules poids-lourds	ARTOIS POIDS-LOURDS	Sans minimum / Maximum annuel : 40 000 € HT	20/06/25	Procédure : MAPA Marché de Fournitures et services Accord-cadre à bons de commande Durée : 12 mois + 3X12 mois (48 mois maxi) Attribué le : 27/05/2025

25PA02	Fourniture et installation de locaux modulaires	COUGNAUD SAS	56 900 € HT (68 280 €TTC)	13/06/25	Procédure : MAPA Marché de Fournitures Marché ordinaire Durée : 9 mois maxi Attribué le : 27/05/2025
25PA03	Fourniture et livraison de cartes cadeaux pour le personnel du SMAV	SWILE SAS	Sans minimum / Maximum : 70 000 € HT	26/08/25	Procédure : MAPA Marché de Fournitures Accord-cadre à bons de commande Durée : 12 mois Attribué le : 06/08/2025

#### 4.3.2 Déclarations sans suite

RÉFÉRENCE	INTITULÉ	MONTANT	DATE DECISION	COMMENTAIRES
25AO05 – Lot 5	Fourniture de contenants pour la collecte des déchets ménagers Lot 5 : Fourniture de colonnes aériennes avec système de préhension de type F90 et pièces détachées	Montant estimatif : 34 000 € HT	Sans minimum / Maximum annuel : 700 000 € HT	Motif : Sans suite (modification du besoin de l'acheteur) Relance en Appel d'offres ouvert

### 4.3.3 Avenants

RÉFÉRENCE	INTITULÉ	TITULAIRE	DATE NOTIFICATION AVENANT	COMMENTAIRES
25AO02	Marché d'exploitation de l'unité de tri-valorisation des déchets SELECTROM	PAPREC ENERGIES NORD	16/07/2025	Objet : Avenant de transfert (PAPREC ENERGIES OPERATIONS → PAPREC ENERGIES NORD)
25AO06 Lot 1	Fourniture de carburant Lot 1: Fourniture de carburant en station-service pour véhicules légers par cartes accréditives	SOCIETE D'IMPORTATION LECLERC	22/07/2025	Objet : Ajout d'une ligne au BPU pour les badges péages
25PA02	Fourniture et installation de locaux modulaires	COUGNAUD SAS	16/07/2025	Objet : Modification d'erreurs matérielles (couleur modulaire, nombre de douches, date limite d'installation du modulaire)

## 5 Questions diverses

### 5.1 Bureau Syndical

#### 5.1.1 Réunion du 1er juillet 2025

##### Ordre du jour :

- ➔ Validation du compte rendu de la séance du 10/06/25
- ➔ Point d'avancée sur les recommandations de la chambre régionale des comptes
- ➔ Décret n°2025-482 du 27 mai 2025 relatif à la protection des travailleurs contre les risques liés à la chaleur - F3SCT exceptionnelle du 1<sup>er</sup> juillet 2025
- ➔ Questions diverses / agenda

#### 5.1.2 Réunion du 2 septembre 2025

##### Ordre du jour :

- ➔ Validation du compte rendu de la séance du 1<sup>er</sup> juillet 2025
- ➔ Calendrier prévisionnel des instances jusqu'aux élections municipales de mars 2026
- ➔ Préparation des portes ouvertes du 20 septembre 2025
- ➔ Choix du coloris & covering des points d'apports volontaires verre et carton + adhésifs pour le verre
- ➔ Actualisation de l'avis des domaines pour le terrain de Saulty
- ➔ Retour sur les dernières réunions
- ➔ Questions diverses / Agenda prévisionnel

#### 5.1.3 Réunion du 16 septembre 2025

##### Ordre du jour :

- ➔ Validation du compte rendu de la séance du 2 septembre 2025
- ➔ Comité Syndical du 08/10/2025 à 18h
  - Ordre du jour prévisionnel
  - Focus sur la réponse de la CRC
- ➔ Rapport d'activité 2024
- ➔ Proposition d'évolution des services Haut de Quai – Bas de Quai et PAV
- ➔ Questions diverses / agenda prévisionnel

---

Le présent procès-verbal dressé et clos le mercredi 8 octobre 2025 à 19h52 en double exemplaire, est signé.

**Le secrétaire : Alain CAYET**

