

EXTRAIT DU REGISTRE DES  
DÉLIBÉRATIONS DU COMITÉ SYNDICAL

Séance du 19 juin 2025  
Convoqué le 12 juin 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le dix-neuf juin 2025 à 15h40 le Comité Syndical du Syndicat des Portes de Provence s'est réuni sous la présidence de M. Alain GALLU, Président.

Nombre de membres en exercice : 28  
Nombre de membres présents ou représentés : 20  
Nombre de membres absents excusés non représentés : 3  
Nombre de membres absents : 5

**Sont présents :**

Membres titulaires : Daniel BUONOMO, Olivier CHAUTARD, Yves COURBIS, Alain GALLU, Gaël LEOPOLD, Yves LEVEQUE, Hélène MOULY, Katy RICARD, Roland RIEU, Olivier SALIN, Paul SAVATIER, Jean-Claude SICARD, Carole THOMAS, Pierre-André VALAYER.

Membres suppléants : Richard POIGNET suppléant de Mounir AARAB  
Mireille BRUN suppléante de Philippe BERRARD

Procurations : Valérie ARNAVON ayant donné pouvoir à Yves COURBIS  
Gérard BICHON ayant donné pouvoir à Pierre André VALAYER  
Alain BOUVIER ayant donné pouvoir à Paul SAVATIER  
Anthony ZILIO ayant donné pouvoir à Katy RICARD

**Membres absents :**

Excusés sans pouvoir : Patrick FRANÇOIS, Laure GITTON, Sylvie MOLINIÉ

Sans pouvoir : Véronique ALLIEZ, Laurent CHAUVEAU, Christian CORNILLAC, Thierry DAYRE, Éric PHELIPPEAU

**Secrétaire de séance** : Yves COURBIS

**Assistaient également au Comité Syndical** : Madame Gwendoline PELLET, DGS du SYPP, Monsieur Sébastien LIOGIER, Directeur Adjoint, Madame Honorine VIDIL, Assistante de direction.



**DÉLIBÉRATION D25-19**  
**NOMINATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE**

**Rapporteur : Alain GALLU**

Il est rappelé qu'un secrétaire de séance doit être nommé par le comité syndical en début de séance pour remplir les fonctions de secrétaire, conformément aux dispositions de l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Le comité syndical peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

**Candidature** : ..... se porte candidat.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2121-15,

Après avoir entendu l'exposé précédant,

Le comité syndical décide à l'unanimité de :

- **NOMMER** ..... *Yves Coubis* ..... secrétaire de séance.

Pour copie conforme  
À Saint Vincent de Barrès

Le Secrétaire de séance



Le Président,  
**Alain GALLU**



EXTRAIT DU REGISTRE DES  
DÉLIBÉRATIONS DU COMITÉ SYNDICAL

Séance du 19 juin 2025  
Convoqué le 12 juin 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le dix-neuf juin 2025 à 15h40 le Comité Syndical du Syndicat des Portes de Provence s'est réuni sous la présidence de M. Alain GALLU, Président.

Nombre de membres en exercice : 28  
Nombre de membres présents ou représentés : 20  
Nombre de membres absents excusés non représentés : 3  
Nombre de membres absents : 5

**Sont présents :**

Membres titulaires : Daniel BUONOMO, Olivier CHAUTARD, Yves COURBIS, Alain GALLU, Gaël LEOPOLD, Yves LEVEQUE, Hélène MOULY, Katy RICARD, Roland RIEU, Olivier SALIN, Paul SAVATIER, Jean-Claude SICARD, Carole THOMAS, Pierre-André VALAYER.

**Membres suppléants** : Richard POIGNET suppléant de Mounir AARAB  
Mireille BRUN suppléante de Philippe BERRARD

**Procurations** : Valérie ARNAVON ayant donné pouvoir à Yves COURBIS  
Gérard BICHON ayant donné pouvoir à Pierre André VALAYER  
Alain BOUVIER ayant donné pouvoir à Paul SAVATIER  
Anthony ZILIO ayant donné pouvoir à Katy RICARD

**Membres absents :**

Excusés sans pouvoir : Patrick FRANÇOIS, Laure GITTON, Sylvie MOLINIÉ

Sans pouvoir : Véronique ALLIEZ, Laurent CHAUVEAU, Christian CORNILLAC, Thierry DAYRE, Éric PHELIPPEAU

**Secrétaire de séance** : Yves COURBIS

**Assistaient également au Comité Syndical** : Madame Gwendoline PELLET, DGS du SYPP, Monsieur Sébastien LIOGIER, Directeur Adjoint, Madame Honorine VIDIL, Assistante de direction.



**DÉLIBÉRATION D25-20****APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 20 mars 2025****Rapporteur : Alain GALLU**

Il est rappelé les dispositions de l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales applicable au syndicat :

*« Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le ou les secrétaires.*

*Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance.*

*Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.*

*L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité. »*

Le dernier Comité Syndical s'étant réuni le 20 mars 2025, il convient d'en approuver le Procès-Verbal lors de la présente séance.

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2121-15,

**Considérant** le Procès-Verbal du Comité Syndical du 20 mars 2025 ci-annexé,

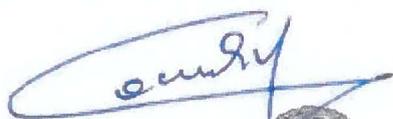
**Le comité syndical après avoir délibéré avec 19 voix POUR et 1 ABSTENTION (Mme Mireille BRUN) décide de :**

- **APPROUVER** le Procès-Verbal de la séance du 20 mars 2025, ci-annexé.

Pour copie conforme  
À Saint Vincent de Barrès

Le Secrétaire de séance

Le Président,  
**Alain GALLU**



## PROCES VERBAL

COMITÉ SYNDICAL du 20 mars 2025

Convoqué le 6 mars 2025

Réuni à Pierrelatte

Sous la Présidence de M. Alain GALLU

### Etaient présents (21/28) :

Membres titulaires (18/28) : Philippe BERRARD, Gérard BICHON, Alain BOUVIER, Daniel BUONOMO, Olivier CHAUTARD, Yves COURBIS, Alain GALLU, Laure GITTON, Gaël LEOPOLD, Yves LEVEQUE, Hélène MOULY, Katy RICARD, Roland RIEU, Olivier SALIN, Paul SAVATIER, Jean Claude SICARD, Pierre André VALAYER, Anthony ZILIO.

Membres suppléants avec voix délibérative en l'absence d'un titulaire (3/28) : Richard POIGNET suppléant de Mounir AARAB, Pierre SAPHORES suppléant de Patrick FRANÇOIS, Jean LEBRAT suppléant de Carole THOMAS.

### Procurations (0/28)

### Etaient absents (6/28) :

Excusés sans pouvoir : Valérie ARNAVON, Laurent CHAUVEAU

Sans pouvoir : Véronique ALLIEZ, Sylvie MOLINIÉ, Christian CORNILLAC, Thierry DAYRE, Éric PHELIPPEAU

Etaient présents à titre consultatif : Madame Gwendoline PELLET, DGS du SYPP, Monsieur Sébastien LIOGIER, Directeur Adjoint, Madame Honorine VIDIL, Assistante de direction.

À 15h38, le Président procède à l'appel des délégués.

21 élus sur 28 délégués syndicaux titulaires ou suppléants en exercice sont présents. Le quorum est donc atteint. Le Président ouvre la séance à 15h40.

## Point 1 (D25-10) - Désignation du secrétaire de séance

Rapporteur : Alain GALLU

Il est rappelé qu'un secrétaire de séance doit être nommé par le comité syndical en début de séance pour remplir les fonctions de secrétaire, conformément aux dispositions de l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Le comité syndical peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

**Candidature** : Yves COURBIS se porte candidat.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2121-15,

Après avoir entendu l'exposé précédent,

Après en avoir délibéré,

**Le comité syndical décide à l'unanimité de :**

- **NOMMER** Yves COURBIS secrétaire de séance.

<u>Tableau des votes</u>	
Nombre de membres présents ou représentés : 21	Pour : 21 Abstention : 0 Contre : 0

## Point 2 (D25-11) – Adoption du procès-verbal du comité syndical du 30 janvier 2025

Rapporteur : Alain GALLU

Il est rappelé les dispositions de l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales applicable au syndicat :

« Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le ou les secrétaires.

Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.

L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité. »

Le dernier Comité Syndical s'étant réuni le 30 janvier 2025, il convient d'en approuver le Procès-Verbal lors de la présente séance.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2121-15,

Considérant le Procès-Verbal du Comité Syndical du 30 janvier 2025 ci-annexé,

Le comité syndical décide à l'unanimité de :

- **APPROUVER** le Procès-Verbal de la séance du 30 janvier 2025, ci-annexé.

<u>Tableau des votes</u>	
Nombre de membres présents ou représentés : 21	Pour : 21 Abstention : 0 Contre : 0

### Point 3 (D25-12) – Compte financier unique 2024 – Budget Général

Rapporteur : Alain GALLU

Le Compte Financier établi conjointement par le service comptable du Syndicat des Portes de Provence (SYPP) et le Comptable Public se résume comme suit :

FONCTIONNEMENT		
	Prévu	Réalisé
Recettes réalisées (1)	26 790 500,00 €	28 602 541,13€
Dépenses réalisées (2)	27 290 500,00 €	25 898 159,26 €
<b>Résultat de l'exercice 2024 (3=1-2)</b>		<b>2 704 381,87 €</b>
Résultat antérieur reporté 2023 (4)		500 000,00 €
<b>RESULTAT GLOBAL DE CLOTURE (3+4)</b>		<b>3 204 381,87 €</b>
Restes à réaliser		0,00 €
<b>RESULTAT CUMULE</b>		<b>3 204 381,87 €</b>
INVESTISSEMENT		
	Prévu	Réalisé
Recettes réalisées (1)	6 104 149,58 €	4 371 676,64 €
Dépenses réalisées (2)	9 004 230,00 €	6 918 344,18 €
<b>Résultat de l'exercice 2024 (3=1-2)</b>		<b>- 2 546 667,54 €</b>
Résultat antérieur reporté 2023 (4)		2 900 080,42 €
<b>RESULTAT GLOBAL DE CLOTURE (3+4)</b>		<b>353 412,88 €</b>
Restes à réaliser en recettes		513 869,00 €
Restes à réaliser en dépenses		0,00 €
<b>SOLDE DES RAR (5)</b>		<b>513 869,00 €</b>
<b>RESULTAT CUMULE (3+4+5)</b>		<b>867 281,88 €</b>

RESULTAT GLOBAL 2024	
Résultat de la section de fonctionnement	2 704 381,87 €
Résultat de la section d'investissement	- 2 546 667,54 €
<b>Résultat global de l'exercice 2024</b>	<b>157 714,33 €</b>
Excédent antérieur reporté (2023)	3 400 080,42 €
Solde des Restes à réaliser	+513 869,00 €
<b>RESULTAT CUMULE DE CLOTURE</b>	<b>+4 071 663,75 €</b>

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Compte Financier Unique de l'exercice 2024 ci-annexé et consultable sur demande dans les locaux du SYPP,

Après avoir entendu l'exposé précédent,

Après que M. le Président ait quitté la salle,

**Le comité syndical décide à l'unanimité de :**

- **ADOPTER** le Compte Financier Unique de l'exercice 2024 ;
- **CHARGER** Monsieur le Président ou son représentant de prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération qui peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département et de sa publication.

*M. VALAYER est mandaté par le Président afin de procéder au vote puis M. GALLU sort de la salle. M. VALAYER soumet le CFU au vote.*

<u>Tableau des votes</u>	
Nombre de membres présents ou représentés : 20	Pour : 20 Abstention : 0 Contre : 0

Après le vote, M. GALLU rejoint l'assemblée.

#### **Point 4 (D25-13) – Affectation du résultat 2024 – Budget Général**

*Rapporteur : Alain GALLU*

Les résultats du Compte Financier Unique du budget du Syndicat des Portes de Provence viennent d'être adoptés par le Comité Syndical.

Conformément à la réglementation en vigueur, le résultat de la section de fonctionnement doit être affecté prioritairement à la couverture du besoin de financement de la section d'investissement, y compris les Restes à Réaliser.

Le résultat 2024 de la section d'investissement est déficitaire et celui de la section de fonctionnement est excédentaire. Une partie de ce dernier sera affectée à la section d'investissement pour le remboursement complet de l'emprunt relais contracté dans l'attente de la perception du FCTVA sur l'opération de SYPROVAL.

Les tableaux ci-après récapitulent tous les résultats ainsi que l'affectation proposée :

### INVESTISSEMENT

Résultat de clôture 2024 (001 – Recette)	353 412,88 €
--	--------------

### FONCTIONNEMENT

Résultat de clôture 2024	3 204 381,87 €
<b>Affectation du Résultat (Recette au 1068)</b>	<b>2 704 381,87 €</b>
<b>Résultat de Fonctionnement reporté (002 - Recettes)</b>	<b>500 000,00 €</b>

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT),

**Vu** le Compte Financier Unique voté ce jour,

Après avoir entendu l'exposé précédent,

**Le comité syndical décide à l'unanimité de :**

- **REPORTER** en recettes d'investissement (au compte 001) l'excédent constaté de 353 412,88 € dans le Budget Primitif 2025.
- **AFFECTER** le montant de **2 704 381,87 €** en recettes de la section d'investissement au compte 1068.
- **REPORTER** en recettes de fonctionnement (au compte 002) le reliquat de l'excédent pour un montant de 500 000 € dans le Budget Primitif 2025.
- **CHARGER** Monsieur le Président de prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération qui peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'État dans le département et de sa publication.

<b><u>Tableau des votes</u></b>	Pour : 21 Abstention : 0 Contre : 0
Nombre de membres présents ou représentés :21	

## Point 5 (D25-14) – Budget Primitif 2025 avec reprise du résultat 2024- Budget général

Rapporteur : Alain GALLU

Le budget primitif de l'exercice 2025 se résume comme suit :

### Section d'Investissement :

Dépenses :	8 223 040,00 €
Recettes :	8 223 040,00 €

### Section de Fonctionnement :

Dépenses :	30 311 340,00 €
Recettes :	30 311 340,00 €

Afin de pouvoir financer l'ensemble de ces dépenses, il convient entre autres :

- De reprendre une partie de l'excédent de fonctionnement de 3 204 381,87 € constaté au compte financier unique 2024, d'affecter la somme de 500 000 € au compte 002 « Résultat de fonctionnement reporté » et d'alimenter le compte 1068 « Excédents de fonctionnement capitalisés » de 2 704 381,87€ afin de capitaliser des fonds en investissement,
- De faire appel à une cotisation de 3,50 € par habitant. La participation pour chaque structure est calculée à partir de la population totale (population municipale et population comptée à part) entrant en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2025 (Populations légales 2022 entrant en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2025),
- De recourir à une péréquation des coûts de transport afin de mutualiser les coûts de transport des OM qui ne sont pas livrées directement sur les sites de traitement. Le fonds de péréquation de transport sera alimenté par une participation annuelle de 2,25 € sur la base des tonnages d'OM traitées en 2024.

Par ailleurs, l'instruction comptable et budgétaire M57 permet de disposer de plus de souplesse puisqu'elle autorise le comité syndical à déléguer au Président la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5% du montant des dépenses réelles de chacune des sections. Dans ce cas, le Président informe le comité syndical de ces mouvements de crédits lors de sa prochaine séance.

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** le Débat d'orientations Budgétaires acté le 30 janvier 2025,

Après avoir entendu l'exposé précédent,

**Le comité syndical décide à l'unanimité de :**

- **ADOPTER** le Budget Primitif 2025 et son mode de financement à savoir :
- Reprendre une partie de l'excédent de fonctionnement de 3 204 381,87 € constaté au compte financier unique 2024, d'affecter la somme de 500 000 € au compte 002 « Résultat de fonctionnement reporté » et d'alimenter le compte 1068 « Excédents de fonctionnement capitalisés » de 2 704 381,87€ afin de capitaliser des fonds en investissement,

- Faire appel à une cotisation de 3,50 € par habitant. La participation pour chaque structure est calculée à partir de la population totale (population municipale et population comptée à part) entrant en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2025 (Populations légales 2022 entrant en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2025),
- Recourir à une péréquation des coûts de transport afin de mutualiser les coûts de transport des OM qui ne sont pas livrées directement sur les sites de traitement. Le fonds de péréquation de transport sera alimenté par une participation annuelle de 2,25 € sur la base des tonnages d'OM traitées en 2024.
- **DELEGUER** au Président la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5% du montant des dépenses réelles de chacune des sections,
- **CHARGER** Monsieur le Président de prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération qui peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'État dans le département et de sa publication.

<u>Tableau des votes</u>	
Nombre de membres présents ou représentés :21	Pour :21 Abstention : 0 Contre : 0

## Point 6 (D25-15) – Programmation pluriannuelle des investissements du SYPP – 2025-2026

Rapporteur : Alain GALLU

Monsieur Alain GALLU, Président, rappelle à l'assemblée que le Syndicat des Portes de Provence a validé le règlement budgétaire et financier par délibération n°D29-21 du 21 septembre 2021, modifié par délibérations n°D36-23 du 14 décembre 2023, et n°D25-04 du 30 janvier 2025. Le règlement intègre la mise en œuvre d'une programmation pluriannuelle des investissements sur la durée du mandat.

Les projections ont été débattues lors du vote du Débat d'Orientation Budgétaire le 30 janvier 2025.

De ce fait et au regard des projets et orientations définis par le Syndicat des Portes de Provence, il est présenté dans le tableau ci-après les projets d'investissement et les volumes financiers s'y rattachant :  
PPI actuellement en vigueur :

PPI 2024-2026		
Année	Projet	Estimation budget (€TTC)
2024	SYPROVAL	3 327 281,08
2025-2026	Quai de transfert pour le tri sélectif	5 000 000
2025	Déménagement siège du SYPP	20 000
2024-2025	Achat d'un véhicule type VL	30 000
2024-2025	Acquisition de conteneurs maritime pour le développement de la consigne Verre	20 000
2024	Participation au projet de Méthanisation	Capital initial : 30 000
2024	PLPDMA	23 000
2024	Système caractérisation IA SYPROVAL	40 000

Proposition de PPI pour 2025-2026

PPI 2025-2026		
Année	Projet	Estimation budget (€TTC)
<b>2025</b>	SYPROVAL	<b>1 984 006,75</b>
<b>2026</b>	Quai de transfert pour le tri sélectif	5 000 000
2025	Déménagement siège du SYPP	<b>40 000</b>
<b>2026</b>	Participation au projet de Méthanisation	Capital initial : 30 000
<b>2025</b>	PLPDMA	<b>10 000</b>
<b>2025</b>	Système caractérisation IA SYPROVAL	<b>55 000</b>

M. GALLU donne la parole à Mme RICARD, également maire de MORNAS. Elle exprime son avis défavorable à l'implantation d'un méthaniseur dont l'emplacement prévisionnel est en proximité immédiate avec un périmètre de protection de captage d'eau potable.

M. BERRARD souligne la possibilité d'étudier l'hypothèse de mise en place de 3 ou 4 sites de compostages simples à l'échelle du syndicat.

M. GALLU rappelle qu'à ce jour l'ensemble des biodéchets est amené au VALOMSY (prestation de service auprès de VEOLIA). et qu'une ligne étude de site de compostage peut être envisagé dans le cadre du PLPDMA.

Après débat, il est proposé de supprimer la ligne relative à la participation en 2026 au projet de Méthanisation pour 30 000€.

La proposition de PPI pour 2025-2026 est finalement la suivante :

## PPI 2025-2026

Année	Projet	Estimation budget (€TTC)
2025	SYPROVAL	1 984 006,75
2026	Quai de transfert pour le tri sélectif	5 000 000
2025	Déménagement siège du SYPP	40 000
2025	PLPDMA	20 000
2025	Système caractérisation IA SYPROVAL	55 000

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Après avoir entendu l'exposé précédent,

Le comité syndical décide à l'unanimité de :

- **APPROUVER** la programmation pluriannuelle des investissements du Syndicat des Portes de Provence couvrant la période 2025-2026 ainsi présentée ainsi que le tableau financier détaillé ci-dessus ;
- **CONVENIR** d'une clause de revoyure en 2026 ;
- **AUTORISER** Monsieur le Président à solliciter toute subvention portant sur les projets inscrits au Plan Pluriannuel d'Investissement et à signer tous documents relatifs aux dossiers de demandes et de versements de subventions ;
- **CHARGER** Monsieur le Président de prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération qui peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'État dans le département et de sa publication.

<u>Tableau des votes</u>	
Nombre de membres présents ou représentés : 21	Pour : 21 Abstention : 0 Contre : 0

### Point 7 (D25-16) – Consultation pour le choix de l'éco-organisme pour la prise en charge des déchets d'emballages ménagers et papiers graphiques dans le cadre de la responsabilité élargie du producteur pour la période 2026-2029

Rapporteur : Paul SAVATIER

En application de l'article L. 541-10 du code de l'environnement mettant en œuvre le principe de la responsabilité élargie des producteurs (REP) pour les emballages ménagers, les metteurs sur le marché doivent s'organiser soit par la mise en place d'un système individuel, soit collectivement au sein d'un éco-

organisme agréé par les pouvoirs publics, sur la base d'un cahier des charges venant définir réglementairement les objectifs et modalités de la filière.

Historiquement, un seul éco-organisme était agréé par l'Etat pour gérer la REP des Emballages Ménagers : CITEO (ex Eco-Emballages) et sa filiale Adelphe. Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2024, un autre éco-organisme, LEKO, est agréé. Un éco-organisme coordonnateur de ces deux derniers, l'OCAPEM, est également agréé depuis le 15 avril 2024.

Par délibération n°D34-23 du 14 décembre 2023, le Syndicat des Portes de Provence a retenu CITEO à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

Les deux éco-organismes sont soumis au même cahier des charges défini par arrêté national. Ils se distinguent donc sur :

- l'accompagnement opérationnel qu'ils peuvent proposer aux collectivités,
- la nature, les modalités et les taux de soutiens des appels à projet proposés pour soutenir le tri, le recyclage et le réemploi,
- le développement de standards expérimentaux permettant de soutenir financièrement le recyclage de certaines matières non encore normées.

Toute collectivité peut, d'une année sur l'autre, changer d'éco-organisme.

Le Comité Syndical est informé qu'une consultation a été lancée en février 2025 pour à nouveau mettre en concurrence les deux éco-organismes, qui ont pu présenter leur proposition de partenariat en Bureau Syndical le 20 février dernier.

Par suite, il apparaît que certains points doivent encore être clarifiés en cas de changement d'éco-organisme pour LEKO :

- la continuité des appels à projets déjà engagés avec CITEO
- l'effectivité d'une recette complémentaire liée aux standards expérimentaux
- le soutien financier d'éventuels travaux en centre de tri.

Malgré l'agrément de l'OCAPEM, éco-organisme coordonnateur de la filière, les quotas attribués au niveau national pour chaque éco-organisme, en lien direct avec les contributions financières qu'ils perçoivent, impliquent que le challenger LEKO dispose de peu de disponibilité pour contractualiser avec les collectivités. Cela n'est déjà plus possible pour l'année 2025. Par conséquent, si LEKO est retenu par le syndicat pour l'année 2026, il conviendra de formaliser la volonté de contractualisation du syndicat par une lettre d'intention. En parallèle, la résiliation du contrat avec CITEO devrait être notifiée avant le 30 septembre 2025.

Il est proposé au Comité Syndical de mandater le Président du Syndicat pour adresser une telle lettre d'intention si tel est le choix du Bureau Syndical.

*Considérant l'impérativité de finaliser les appels en projets en cours avant le 1<sup>er</sup> janvier 2026, le Président fait part de la prématurité de l'envoi d'une lettre d'intention, deux EPCI étant actuellement engagés avec CITEO sur la durée. Il propose de conserver CITEO et de revoir la position du syndicat pour 2027.*

*M. LEVEQUE interroge l'assemblée sur le fonctionnement des appels à projets. M. GALLU confirme qu'il s'agit de contrats individuels entre l'EPCI et l'éco-organisme.*

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** l'article L. 541-10 du Code de l'environnement ;

**Vu** l'arrêté ministériel du 7 décembre 2023 portant cahier des charges des éco-organismes et des systèmes individuels de la filière à responsabilité élargie des producteurs des emballages ménagers, des imprimés papiers et des papiers à usage graphique ;

**Vu** les arrêtés du 23 décembre 2024 modifiant les arrêtés du 27 décembre 2023 portant agrément des éco-organismes de la filière à responsabilité élargie du producteur d'emballages CITEO et LEKO, d'imprimés papiers et de papiers à usage graphique dont les détenteurs finaux produisent des déchets ménagers et assimilés en application de l'article L. 541-10 du code de l'environnement ;

**Vu** l'arrêté du 20 décembre 2024 modifiant l'arrêté du 15 avril 2024 portant agrément d'un organisme coordonnateur de la filière à responsabilité élargie du producteur d'emballages, d'imprimés papiers et de papiers à usage graphique dont les détenteurs finaux produisent des déchets ménagers et assimilés en application de l'article L. 541-10 du code de l'environnement (OCAPEM) ;

**Considérant** que le syndicat peut changer d'éco-organisme chaque année ;

**Considérant** l'intérêt financier du syndicat à mettre en concurrence les deux éco-organismes et à retenir l'option la plus favorable au syndicat ;

**Considérant** qu'en cas de changement pour LEKO, il conviendrait d'adresser une lettre d'intention pour se positionner et notifier au plus tard le 30 septembre à CITEO la résiliation du contrat au 31 décembre 2025 ;

**Considérant** les enjeux financiers pour les EPCI adhérents engagés dans des appels à projets avec l'éco-organisme CITEO jusqu'en 2026 inclus ;

Après avoir entendu l'exposé précédent,

**Le comité syndical décide à l'unanimité de :**

- **CONTRACTUALISER** avec CITEO pour la période 2025-2026 ;
- **AUTORISER** le Président à consulter chaque éco-organisme agréé par la REP Emballages Ménagers chaque année et à contractualiser avec celui qui apparaîtra le plus avantageux pour le syndicat ;
- **APPROUVER** le versement d'un soutien financier de l'éco-organisme retenu en contrepartie de la collecte et du traitement des déchets d'emballages ménagers,
- **DE CHARGER** Monsieur le Président ou son représentant de prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération qui peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Grenoble dans le délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat dans le département et de sa publication.

<u>Tableau des votes</u>	
Nombre de membres présents ou représentés : 21	Pour : 21 Abstention : 0 Contre : 0

## **Point 8 (D25-17) – Travaux de la commission de contrôle financier du 11 février 2025**

*Rapporteur : Alain GALLU*

Monsieur Alain GALLU, Président, rappelle à l'assemblée que le Syndicat des Portes de Provence (SYPP) est doté d'une instance de contrôle financier, conformément aux articles R. 2222-1 à 6 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Cette Commission a pour objectif d'examiner les comptes présentés par les délégataires du syndicat. Par souci de transparence, le PV de la Commission est présenté à l'assemblée délibérante qui prend ainsi connaissance des recommandations ou des remarques faites par la commission et décide des actions à entreprendre si nécessaire.

Le contrôle des délégations de gestion de services publics par l'autorité délégante vise trois objectifs :

- le respect des lois et règlements en vigueur,
- la fiabilité de l'information financière et patrimoniale
- l'évaluation de l'efficacité et de l'efficience de la gestion de l'entreprise délégataire.

Le SYPP est engagé dans trois Délégations de Service Public :

- Celle de l'unité de valorisation des déchets ultimes SYPROVAL, avec le délégataire COVED ;
- Celle du centre de tri METRIPOLIS, en partenariat avec le SYTRAD et le SICTOBA, avec le délégataire VEOLIA ;
- Celle du VALOMSY, résultant de l'ancienne adhésion d'Ardèche Rhône Coiron au SYTRAD.

La Commission de Contrôle Financier a analysé chacun des rapports financiers présentés par ces trois délégataires, pour l'année 2023, et émis les avis figurant au PV ci-annexé.

Globalement, la Commission déplore les informations partielles et peu explicites remises par les délégataires. Elle sollicite en conséquence le délégant pour demander les compléments nécessaires. Elle demande également au délégant de rejeter le rapport financier présenté par COVED pour SYPROVAL.

Les articles L. 1411-3 et R. 1411-8 du CGCT disposent que l'assemblée délibérante de la collectivité délégante doit examiner le rapport annuel du délégataire et en prendre acte. Il est proposé de différer cet examen à la réception des rapports définitifs et complétés des délégataires, au plus tard le 30 septembre 2025, et de rejeter dans cette attente les rapports présentés en l'état, ci-annexés.

*M. COURBIS souligne qu'il ne doit plus y avoir de retard dans la remise des rapports.*

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses article R 2222-1 à 6,

**Vu** le Procès-Verbal de la Commission de Contrôle Financier réunie le 11 février 2025 ci-annexé,

**Vu** les rapports financiers présentés par les délégataires COVED pour SYPROVAL, VEOLIA pour METRIPOLIS, et VEOLIA pour VALOMSY, ci-annexés,

**Considérant** qu'il y a lieu de donner une suite favorable aux recommandations et demandes de la Commission de Contrôle Financier pour réaliser le contrôle financier dévolu au syndicat,

Après avoir entendu l'exposé précédent,

**Le comité syndical décide à l'unanimité de :**

- **APPROUVER** et valider les conclusions de la Commission de Contrôle Financier réunie le 11 février 2025 et consignées dans le Procès-Verbal ci-annexé ;
- **NOTIFIER** aux délégataires respectifs l'avis de la Commission de Contrôle Financier qui les concerne et missionner Monsieur le Président du SYPP pour s'assurer des suites qui y seront accordées ;
- **DIFFERER** l'examen par le Comité Syndical des rapports des délégataires VEOLIA pour Métropolis et COVED pour SYPROVAL au plus tard au 30 septembre 2025 ;

- **REJETER** dans cette attente les rapports présentés en l'état par VEOLIA pour Métropolis et COVED pour SYPROVAL ;
- **CHARGER** Monsieur le Président de prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération qui peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'État dans le département et de sa publication.

<u>Tableau des votes</u>	
Nombre de membres présents ou représentés : 21	Pour : 21 Abstention : 0 Contre : 0

## Point 9 (D25-18) – Travaux de la Commission Consultative des Services Publics Locaux du 4 mars 2025

Rapporteur : Alain GALLU

Monsieur Alain GALLU, Président, rappelle à l'assemblée que le Syndicat des Portes de Provence (SYPP) est doté d'une Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL), conformément à l'article L.1413-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT). Cette Commission examine chaque année les rapports annuels présentés par les délégataires de service public.

Le contrôle des délégations de gestion de services publics par l'autorité délégante vise trois objectifs :

- le respect des lois et règlements en vigueur,
- la fiabilité de l'information financière et patrimoniale,
- l'évaluation de l'efficacité et de l'efficience de la gestion de l'entreprise délégataire.

Les travaux de la CCSPL sont présentés chaque année à l'assemblée délibérante.

Le SYPP est engagé dans trois Délégations de Service Public :

- Celle de l'unité de valorisation des déchets ultimes SYPROVAL, avec le délégataire COVED ;
- Celle du centre de tri METRIPOLIS, en partenariat avec le SYTRAD et le SICTOBA, avec le délégataire VEOLIA ;
- Celle du VALOMSY, résultant de l'ancienne adhésion d'Ardèche Rhône Coiron au SYTRAD.

La CCSPL a analysé chacun des rapports présentés par ces trois délégataires, pour l'année 2023, et émis les avis figurant au PV ci-annexé.

Les articles L. 1411-3 et R. 1411-8 du CGCT disposent que l'assemblée délibérante de la collectivité délégante doit examiner le rapport annuel du délégataire et en prendre acte. Les rapports annuels pour les 3 DSP sont ci-annexés. Il est proposé de différer cet examen à la réception des rapports définitifs et complétés des délégataires, au plus tard le 30 septembre 2025, et de rejeter le rapport présenté en l'état par COVED pour SYPROVAL.

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L1413-1,

**Vu** le Procès-Verbal de la Commission Consultative des Services Publics Locaux réunie le 4 mars 2025 ci-annexé,

**Vu** les rapports annuels des délégataires COVED pour SYPROVAL, VEOLIA pour METRIPOLIS, et VEOLIA pour VALOMSY, ci-annexés,

**Considérant** qu'il y a lieu de donner une suite favorable aux recommandations et demandes de la Commission Consultative des Services Publics Locaux relatives aux rapports annuels remis par les délégataires VEOLIA et COVED,

Après avoir entendu l'exposé précédent,

**Le comité syndical décide à l'unanimité de :**

- **APPROUVER** et valider les conclusions de la Commission Consultative des Services Publics Locaux réunie le 4 mars 2025 et consignées dans le Procès-Verbal ci-annexé ;
- **NOTIFIER** aux délégataires respectifs l'avis de la Commission Consultative des Services Publics Locaux qui les concerne et missionner Monsieur le Président du SYPP pour s'assurer des suites qui y seront accordées ;
- **DIFFERER** l'examen par le Comité Syndical des rapports des délégataires au plus tard au 30 septembre 2025 ;
- **REJETER** dans cette attente le rapport présenté en l'état par COVED pour SYPROVAL ;
- **DEMANDER** au coordonnateur du Groupement d'Autorité Concédantes (SYTRAD) d'engager les études nécessaires et d'exiger les éléments demandés à VEOLIA pour METRIPOLIS ;
- **DEMANDER** au SYTRAD d'engager une étude d'opportunité spécifique au VALOMSY afin de définir l'avenir du site d'Etoile sur Rhône ;
- **CHARGER** Monsieur le Président de prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération qui peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'État dans le département et de sa publication.

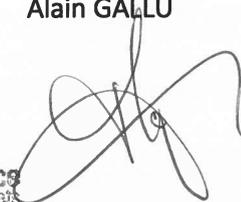
<u>Tableau des votes</u>	
Nombre de membres présents ou représentés : 21	Pour : 21 Abstention : 0 Contre : 0

L'ordre du jour étant épuisé, Alain GALLU remercie l'ensemble des participants de leur participation puis lève la séance à 16h25.

La secrétaire de séance,  
**Yves COURBIS**



Le Président,  
**Alain GALLU**




EXTRAIT DU REGISTRE DES  
DÉLIBÉRATIONS DU COMITÉ SYNDICAL

Séance du 19 juin 2025  
Convoqué le 12 juin 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le dix-neuf juin 2025 à 15h40 le Comité Syndical du Syndicat des Portes de Provence s'est réuni sous la présidence de M. Alain GALLU, Président.

Nombre de membres en exercice : 28

Nombre de membres présents ou représentés : 20

Nombre de membres absents excusés non représentés : 3

Nombre de membres absents : 5

**Sont présents :**

Membres titulaires : Daniel BUONOMO, Olivier CHAUTARD, Yves COURBIS, Alain GALLU, Gaël LEOPOLD, Yves LEVEQUE, Hélène MOULY, Katy RICARD, Roland RIEU, Olivier SALIN, Paul SAVATIER, Jean-Claude SICARD, Carole THOMAS, Pierre-André VALAYER.

**Membres suppléants** : Richard POIGNET suppléant de Mounir AARAB  
Mireille BRUN suppléante de Philippe BERRARD

**Procurations** : Valérie ARNAVON ayant donné pouvoir à Yves COURBIS  
Gérard BICHON ayant donné pouvoir à Pierre André VALAYER  
Alain BOUVIER ayant donné pouvoir à Paul SAVATIER  
Anthony ZILIO ayant donné pouvoir à Katy RICARD

**Membres absents :**

Excusés sans pouvoir : Patrick FRANÇOIS, Laure GITTON, Sylvie MOLINIÉ

Sans pouvoir : Véronique ALLIEZ, Laurent CHAUVEAU, Christian CORNILLAC, Thierry DAYRE, Éric PHELIPPEAU

**Secrétaire de séance** : Yves COURBIS

**Assistaient également au Comité Syndical** : Madame Gwendoline PELLET, DGS du SYPP, Monsieur Sébastien LIOGIER, Directeur Adjoint, Madame Honorine VIDIL, Assistante de direction.

**DÉLIBÉRATION D25-21****MODIFICATION STATUTAIRE – SIÈGE SOCIAL****Rapporteur : Alain GALLU**

Les statuts du Syndicat de Portes de Provence en vigueur sont fixés par l'arrêté préfectoral n°26-2022-08-03-00001 du 3 août 2022, date à laquelle l'extension du territoire du syndicat à la Communauté de Communes Rhône Lez Provence a été actée.

Une modification des statuts a fait l'objet de la délibération n°D25-06 du 30 janvier 2025, relative à la suppléance des délégués syndicaux titulaires. Cette modification est en cours, dans l'attente de la réception des délibérations de l'ensemble des adhérents.

Parallèlement, le syndicat s'apprête à déménager ses bureaux à ALLAN. Or, les statuts déterminent dans l'article 4 du Chapitre 1 que le « *siège du syndicat est fixé à MONTE LIMAR.* »

La modification des statuts est donc nécessaire. Elle sera adoptée si elle obtient l'accord de la majorité qualifiée des membres, définie par l'article L.5211-5 II du CGCT : deux tiers au moins des membres représentant plus de la moitié de la population totale OU la moitié au moins des membres représentant les deux tiers de la population totale. Au sein de cette majorité, doivent nécessairement donner leur accord les membres représentant plus du quart (1/4) de la population du syndicat (principe de la minorité de blocage) ce qui est le cas pour Montélimar Agglomération.

- Une fois adoptée par les membres, la modification des statuts doit être transmise au préfet du département dans le cadre du contrôle de légalité ;
- La modification entre en vigueur après publication de l'arrêté préfectoral.

Parallèlement, il appartiendra aux membres adhérents de délibérer pour désigner ses délégués syndicaux titulaires et ses délégués suppléants sous forme de groupe.

Le projet de statuts consolidé est présenté en annexe 1. Il est proposé de modifier les statuts ainsi qu'il suit :

**Ancienne rédaction**

« Article 4 – Sièges »

*Le siège du syndicat est fixé à Montélimar.*

*Les réunions des organes délibérants (Comité Syndical et Bureau Syndical) auront lieu au siège du Syndicat ou dans un lieu choisi par l'organe délibérant dans l'une des communes membres. »*

**Nouvelle rédaction**

« Article 4 – Sièges »

*Le siège du syndicat est fixé à ALLAN.*

*Les réunions des organes délibérants (Comité Syndical et Bureau Syndical) auront lieu au siège du Syndicat ou dans un lieu choisi par l'organe délibérant dans l'une des communes membres. »*

La page de couverture des statuts devra également être modifiée pour y intégrer la nouvelle adresse.

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** les statuts actuels du Syndicat mixte des Portes de Provence, adoptés par délibération D14-22 en date du 28 avril 2022 et ceux approuvés par délibération n°D25-06 du 30 janvier 2025 ;

**Vu** le projet des statuts du Syndicat des Portes de Provence modifié pour fixer le siège à ALLAN ;

**Considérant** que la modification proposée des statuts vise à se mettre en conformité ;

Après avoir entendu l'exposé précédant,

Après en avoir délibéré,

**Le comité syndical décide à l'unanimité de :**

- **SE PRONONCER FAVORABLEMENT** au transfert du siège du Syndicat des Portes de Provence à ALLAN ;
- **SE PRONONCER FAVORABLEMENT** sur la modification statutaire induite, selon les termes du projet de statuts modifiés ci-annexé ;
- **PRENDRE ACTE** que les collectivités adhérentes au Syndicat des Portes de Provence seront consultées dans les conditions prévues à l'article L.5211-5 du Code Général des Collectivités Locales ;
- **MANDATER** le Président à l'effet d'adopter toute mesure et d'entreprendre toute démarche de nature à exécuter la présente délibération qui peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Grenoble dans un délai de deux (2) mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département et de sa publication.

Pour copie conforme

À Saint Vincent de Barrès

Le Secrétaire de séance



Le Président,

**Alain GALLU**





# STATUTS DU SYNDICAT MIXTE DES PORTES DE PROVENCE

Bâtiment B  
14 B route de Malataverne  
26 740 ALLAN

## SOMMAIRE

<b>PREAMBULE .....</b>	<b>4</b>
<b>TITRE I – ORGANISATION DU SYNDICAT .....</b>	<b>4</b>
<b>CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES .....</b>	<b>4</b>
ARTICLE 1 – CREATION – DENOMINATION .....	4
ARTICLE 2 – COMPOSITION.....	4
ARTICLE 3 – PERIMETRE D’INTERVENTION .....	4
ARTICLE 4 – SIEGE .....	5
ARTICLE 5 – DUREE .....	5
<b>CHAPITRE 2 – OBJET DU SYNDICAT MIXTE .....</b>	<b>5</b>
<b>CHAPITRE 3 – ADMINISTRATION DU SYNDICAT .....</b>	<b>6</b>
ARTICLE 1 - LE COMITE DU SYNDICAT.....	6
ARTICLE 1.1 – Election des délégués au comité du syndicat.....	6
ARTICLE 1.2 – Durée du mandat des délégués .....	7
ARTICLE 1.3 – Rôle et fonctionnement du comité du syndicat.....	7
ARTICLE 2 - LE BUREAU DU SYNDICAT .....	8
ARTICLE 2.1 – Election des membres du bureau .....	8
ARTICLE 2.2 – Rôle et fonctionnement du bureau .....	8
ARTICLE 3 – LE PRESIDENT.....	9
ARTICLE 4 - LE DIRECTEUR DU SYNDICAT .....	9
ARTICLE 5 - LES COMMISSIONS.....	9
<b>TITRE II – LES DISPOSITIONS FINANCIERES ET COMPTABLES .....</b>	<b>10</b>
<b>CHAPITRE 1 - BUDGET .....</b>	<b>10</b>
ARTICLE 1 – PRINCIPES RELATIFS AU BUDGET .....	10
ARTICLE 2 –PREPARATION DU BUDGET.....	10
ARTICLE 3 – PARTICIPATIONS ET RESTITUTIONS .....	11
<b>CHAPITRE 2 – COMPTABILITE.....</b>	<b>11</b>

ARTICLE 1 – OBJECTIFS DE LA TENUE DE LA COMPTABILITE.....	12
ARTICLE 2 – ORDONNATEUR.....	12
ARTICLE 3 – TRAITEMENT DES COMPTES .....	12
ARTICLE 4 – CONTROLE DE L’ORDONNATEUR .....	12
ARTICLE 5 – REGIES DE RECETTES OU DE DEPENSES.....	12
ARTICLE 6 – COMPTE DE FIN D’EXERCICE.....	12
ARTICLE 7 – CONTROLE DU COMPTE DE GESTION.....	12
ARTICLE 8 : CONTROLE FINANCIER.....	13
CHAPITRE 3 – AGENT COMPTABLE .....	13
ARTICLE 1 – DESIGNATION.....	13
ARTICLE 2 – ROLE .....	13
ARTICLE 3 – CONTROLE .....	13
TITRE III – DISPOSITIONS DIVERSES .....	13
ARTICLE 1 - TRANSFERT DE COMPETENCES.....	13
ARTICLE 2 - AFFECTATION ET PROPRIETE DES OUVRAGES .....	13
ARTICLE 3 - ADHESION DE NOUVEAUX MEMBRES.....	14
ARTICLE 4 - RETRAIT DU SYNDICAT MIXTE.....	14
ARTICLE 5 - DISSOLUTION DU SYNDICAT .....	14
ARTICLE 6 - MODIFICATION DES STATUTS .....	14
ARTICLE 7 - REGLEMENT INTERIEUR.....	14

## Préambule

Afin d'apporter une homogénéité dans la gestion des déchets ménagers sur le secteur Drôme – Ardèche - Vaucluse, les syndicats de communes et les communautés de communes situées sur le territoire de trois départements décident de s'associer au sein d'un syndicat mixte.

Le syndicat mixte assurera la prévention, la valorisation et le traitement des déchets ménagers et assimilés dans son périmètre de compétence avec la participation active de l'ensemble des forces socio-économiques regroupées au sein du syndicat.

## TITRE I – Organisation du syndicat

### Chapitre 1 – Dispositions générales

#### Article 1 – Création – Dénomination

Le Syndicat des Portes de Provence est, de par sa nature juridique, un syndicat mixte fermé régit par les articles L5711-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

Il est dénommé Syndicat des Portes de Provence et ci-après désigné « le Syndicat ».

#### Article 2 – Composition

Le syndicat compte, au titre de ses compétences de base, des adhérents, dénommés « membres », qui ont la qualité de Communauté de Communes et Communauté d'Agglomération.

Le syndicat mixte est dès lors composé par les membres suivants :

- Communauté de Communes Dieulefit Bourdeaux,
- Communauté de Communes Ardèche Rhône Coiron,
- Communauté d'Agglomération « Montélimar Agglomération »
- Communauté de Communes des Baronnies en Drôme Provençale,
- Communauté de Communes Du Rhône aux Gorges de l'Ardèche,
- Communauté de Communes Enclave des Papes - Pays de Grignan,
- Communauté de Communes Drôme Sud Provence,
- Communauté de Communes Rhône Lez Provence.

#### Article 3 – Périmètre d'intervention

Le périmètre du syndicat est constitué par l'ensemble des territoires des membres.

Le champ d'action du syndicat est limité à ce territoire.

Toutefois, par convention et pour l'exercice de ses compétences, des actions pourront être menées avec d'autres partenaires en dehors de ce périmètre, dans le respect des dispositions de publicité et de mise en concurrence définies notamment par le Code de la Commande Publique.

## Article 4 – Siège

Le siège du syndicat est fixé à ALLAN.

Les réunions des organes délibérants (Comité Syndical et Bureau Syndical) auront lieu au siège du Syndicat ou dans un lieu choisi par l'organe délibérant dans l'une des communes membres.

## Article 5 – Durée

Le syndicat est constitué sans limitation de durée.

## Chapitre 2 – Objet du syndicat mixte

Afin de participer à la réduction des nuisances imposées au milieu naturel, le syndicat est compétent pour mener toute action visant à réduire, valoriser et traiter la quantité de déchets ménagers et assimilés de son territoire. Il participe à toutes actions en ce sens, et il organise et assure pour l'ensemble de ses adhérents, dans les conditions définies par les articles L 2224-13 et L 2224-14 du Code Général des Collectivités Territoriales :

- La valorisation et le traitement des déchets ménagers et assimilés, ainsi que les opérations de transport, de tri ou de stockage qui s'y rapportent ainsi que toute opération ayant pour objet, la valorisation matière ou énergétique ;
- L'étude et le suivi de toutes questions relatives à la valorisation et au traitement des déchets ménagers et assimilés, au tri, à la valorisation matière, ainsi que toutes questions relatives aux opérations de stockage et valorisation énergétique ;
- Toutes actions d'information et de communication visant à la réduction, à la valorisation et au traitement des déchets ménagers et assimilés ;
- La maîtrise d'ouvrage d'équipements nécessaires à la valorisation et au traitement des déchets ménagers et assimilés ;
- La réalisation et la gestion d'équipements ayant trait à la valorisation matière ou énergétique ;
- La passation avec les entreprises, de tous actes relatifs à la mission de service public afférent à la réduction, la valorisation et le traitement des déchets ménagers et assimilés ;
- La représentation des membres dans tous les cas où les lois et règlements en vigueur prévoient que ceux-ci doivent être représentés ou consultés ;
- L'organisation de services d'études, administratifs, juridiques et techniques en vue de l'examen pour le compte du Syndicat et des membres de toutes questions intéressant le service public ;
- la surveillance des centres de valorisation, tri et traitement dont l'exploitation est arrêtée et qui sont situés sur le territoire du syndicat dans un but de protection du milieu naturel ;
- Le contrôle du bon accomplissement des missions de service public visées ci-dessus.

En dehors de la communication, la compétence valorisation et traitement des déchets ménagers et assimilés du SYPP ne commence qu'à partir du transport des déchets ménagers via des quais de transfert ou les déchèteries.

Etant précisé de façon non exhaustive les éléments suivants :

- Opérations principales entrantes dans la compétence du SYPP :
  - Les quais de transfert mutualisés pour l'intégralité des EPCI membres,
  - La gestion des contrats et des prestations avec les Eco-Organismes,
  - Les bas de quai des déchèteries (transport et valorisation),
  - La communication à la réduction des déchets et au tri sélectif,
  - Le transport des quais de transfert non mutualisés à l'échelle du territoire,
  - La gestion des plateformes de valorisation spécifiques,
  - Les opérations de réduction des déchets (composteurs, compacteurs...)
  
- Opérations en dehors de la compétence du SYPP :
  - La propriété et la gestion des quais de transfert non mutualisés à l'échelle du SYPP,
  - La collecte des déchets ménagers et assimilés,
  - Le haut de quai des déchèteries (Propriété, entretien, gardiennage...).

Le syndicat exerce aussi des activités qui peuvent être le complément normal et nécessaire de ses compétences.

Il peut ainsi participer à la production d'énergie dans les conditions définies par la législation en vigueur.

Cette production pourra être liée à l'utilisation des déchets ménagers permettant de produire et /ou d'économiser de l'énergie.

Pour mener à bien ses missions, le syndicat mixte se dote de moyens en personnel, technique et administratif, nécessaires.

Au titre de ses compétences, le syndicat bénéficie, dès sa création, d'une mise à disposition de biens meubles et immeubles qui lui sont nécessaires, dans le respect des dispositions des articles L 1321-1 et suivants du C.G.C.T.

## Chapitre 3 – Administration du syndicat

### Article 1 - Le Comité du syndicat

Le syndicat mixte est administré par un comité syndical.

#### Article 1.1 – Election des délégués au comité du syndicat

La représentation des membres du Comité Syndical est fixée proportionnellement à la population concernée, arrêtée sur la base du dernier recensement (avec double compte).

Ainsi, chaque adhérent sera représenté par 2 délégués jusqu'à 10.000 habitants, auquel il conviendra d'ajouter 1 délégué supplémentaire par tranche de 15.000 habitants, à partir de 10.001 habitants.

## 1. Désignation des délégués

Chaque membre du syndicat mixte désigne :

- Plusieurs délégués titulaires selon les règles édictées ci-dessus, chargés de le représenter au sein du comité syndical ;
- Un groupe de suppléants, constitué parmi les personnes habilitées à représenter le membre, pour remplacer ses propres titulaires en cas d'absence.

## 2. Groupe de suppléants

Chaque membre organise son propre groupe de suppléants dans les conditions suivantes :

- Les suppléants sont désignés par délibération de l'organe compétent du membre (conseil communautaire) ;
- Le nombre de suppléants désignés est égal au nombre de titulaires désignés ;
- Les suppléants sont désignés selon un ordre défini.

## 3. Modalités de remplacement

- Chaque membre fixe dans sa délibération l'ordre de priorité d'appel de ses suppléants. En cas d'absence d'un titulaire, il sera fait appel à un suppléant dans l'ordre de priorité défini par le membre concerné.
- Un suppléant ne peut remplacer qu'un titulaire appartenant au même membre.

## 4. Communication et mise à jour des désignations

- Chaque membre doit transmettre au syndicat mixte la liste actualisée de ses titulaires et des membres de son groupe de suppléants, ainsi que tout changement éventuel, dans les meilleurs délais.
- Ces informations sont consignées dans un registre tenu par le syndicat, accessible aux membres. »

### Article 1.2 – Durée du mandat des délégués

Les délégués titulaires et leurs suppléants sont élus pour la durée du mandat municipal. Si les délégués sont élus en cours de mandat, leur mandat suit le sort de l'assemblée délibérante qui les a élus.

En vertu de l'article L 5211-8 du C.G.C.T. et sans préjudice des dispositions des articles L 2121- 33 et L 2122-10 du C.G.C.T., le mandat des délégués est lié à celui de l'assemblée délibérante qui les a délégués.

Ce mandat expire lors de l'installation de l'organe délibérant du syndicat, suivant le renouvellement des assemblées délibérantes qui désignent des membres au comité du syndicat.

### Article 1.3 – Rôle et fonctionnement du comité du syndicat

Le comité du syndicat se réunit au moins trois fois par an ou encore sur convocation du président sur demande de plus de la moitié des membres.

D'une façon générale, le président peut inviter, à titre consultatif, ou entendre toute personne dont il estimera nécessaire le concours ou l'audition.

Le comité du syndicat exerce toutes les fonctions prévues par les textes en vigueur sur le fonctionnement des syndicats mixtes, ainsi que celles prévues par les présents statuts et en particulier :

- Il examine les comptes rendus d'activité et les financements annuels.
- Il définit et vote les programmes d'activité annuels.
- Il vote le budget.
- Il approuve le compte administratif.
- Il détermine et crée les postes à pourvoir pour le personnel du syndicat mixte.

Le comité du syndicat examine les propositions de modifications des statuts du syndicat mixte.

Le comité du syndicat définit les pouvoirs qu'il délègue au bureau.

En application de l'article L 2121-17 du C.G.C.T., le comité ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente, tel que cela est défini par le règlement intérieur.

## **Article 2 - Le bureau du syndicat**

Le comité du syndicat élit en son sein un bureau composé d'un Président, d'un ou plusieurs Vice-Présidents et éventuellement d'un ou plusieurs membres délégués dont le nombre est fixé par le Comité Syndical dans les conditions définies par le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L 5211-10.

Le nombre de Vice-Président est fixé par le comité syndical, sans que son nombre ne puisse excéder 30% du nombre de délégués.

### **Article 2.1 – Election des membres du bureau**

Le comité du syndicat élit ses représentants au sein du bureau, en fonction des modalités définies dans le règlement intérieur.

### **Article 2.2 – Rôle et fonctionnement du bureau**

Le bureau du syndicat mixte se réunit au moins une fois par trimestre sur convocation du Président et, le cas échéant, à tout moment, également sur convocation du Président.

Le bureau reçoit délégation du Comité du syndicat selon les conditions fixées au règlement intérieur.

Il établit, notamment, le projet de budget et assure la gestion courante du Syndicat mixte.

## Article 3 – Le Président

Le président du syndicat est désigné par le comité du syndicat.

Le Président du syndicat est l'organe exécutif du syndicat mixte, dans les conditions définies par l'article L 5211-9 du C.G.C.T.

Il exécute les délibérations du comité du syndicat ou du bureau procédant par délégation de celui-ci.

Le président convoque aux réunions le comité syndical et le bureau. Il dirige les débats et contrôle les votes. Il a voix prépondérante en cas de partage égal des voix. Il nomme le personnel. Il assure l'exécution des décisions du comité syndical et du bureau et représente le syndicat mixte dans les actes de la vie civile.

Il ordonne les dépenses et émet les titres de recettes, représente le syndicat mixte en justice et signe les actes juridiques.

Le président passe et signe, sur autorisation du comité du syndicat, tous actes, traités ou marchés en exécution des décisions de ce comité.

Il prend toute mesure nécessaire au bon fonctionnement du syndicat mixte et en rend compte au comité du syndicat et au bureau.

Il est seul chargé de l'administration, mais il peut déléguer par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions, aux vice-présidents. En cas d'absence ou d'empêchement des vice-présidents, il peut également déléguer une partie de ses fonctions à d'autres membres du bureau. Ces délégations subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées.

Il peut donner délégation de signature au directeur du syndicat mixte.

## Article 4 - Le Directeur du syndicat

Le directeur du syndicat mixte est nommé par le président. Les fonctions de directeur sont incompatibles avec celles de membre du comité du syndicat.

Le directeur ne peut prendre, recevoir ou conserver aucun intérêt, ni occuper aucune fonction dans les entreprises en rapport avec le syndicat.

Le directeur assure, sous l'autorité et le contrôle du président, l'administration générale du syndicat mixte.

Il dirige l'ensemble des services du syndicat. A cet effet, il met en œuvre toutes mesures nécessaires à la préparation et à l'exécution des décisions prises par les organes délibérants.

## Article 5 - Les commissions

Le syndicat met en place les commissions consultatives qu'il estime nécessaire, conformément aux dispositions des articles L 5212-16 et L 2121-22 du C.G.C.T.

Il met en place notamment les commissions suivantes :

- La commission consultative des services publics locaux,
- La commission d'appel d'offres et de jury de concours,
- La commission de délégation de service public,
- La commission de contrôle financier.

## TITRE II – Les dispositions financières et comptables

### Chapitre 1 - Budget

#### Article 1 – Principes relatifs au budget

Le budget du syndicat mixte comprend, conformément aux dispositions des L. 5212-19, L 5722-2 et L 5212-21 du Code général des collectivités territoriales :

- La contribution des membres ;
- Le revenu des biens meubles ou immeubles du syndicat mixte ;
- Les sommes qu'il reçoit des personnes publiques ou privées en échange d'un service rendu ;
- Les subventions de l'Etat, de la région, du département et des communes ;
- Les produits des dons et legs ;
- Le produit des taxes, redevances et contributions correspondant aux compétences exercées ;
- Le produit des emprunts ;
- Les subventions et participations de l'Union Européenne, des collectivités territoriales ou des établissements publics ;
- La taxe sur la valeur ajoutée et le fonds de compensation de la T.V.A. (F.C.T.V.A.) ;
- La D.G.E. ;
- Toutes ressources qui pourraient être versées par les membres ou attribuées par la loi, ou toutes autres taxes ou redevances qui pourraient être perçues par le syndicat.

L'exercice budgétaire coïncide avec l'année civile. Le

budget est approuvé par le comité du syndicat.

Il inclut l'ensemble des opérations de recettes et de dépenses prévues pour l'exercice.

Il prévoit, notamment, les charges correspondant aux compétences exercées par le syndicat mixte pour l'ensemble de ses membres.

#### Article 2 –Préparation du budget

Le projet de budget de l'année à venir est préparé par le directeur. Il est soumis au bureau, puis au comité du syndicat, dont le vote doit intervenir conformément à la réglementation et il est voté par chapitre.

Dans le cas où le budget du syndicat mixte n'aurait pas été adopté avant le 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif du syndicat est en droit, jusqu'à l'adoption du budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

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

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 31 mars, l'exécutif du syndicat peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent.

L'autorisation précise le montant et l'affectation des crédits.

### Article 3 – Participations et restitutions

La participation des collectivités membres aux dépenses de fonctionnement du syndicat mixte sera répartie de la manière suivante :

- Frais généraux : une contribution fixe à l'habitant,
- Une péréquation des coûts de transport à la tonne d'ordures ménagères n-1 pour assurer le transport des ordures ménagères issus des quais de transfert,
- Déchèteries, tri, valorisation et traitement : un coût facturé au réel intégrant une part fixe par collectivité et/ou une part variable.

Pour ce qui concerne les coûts facturés au réel, il est précisé que le SYPP procédera au principe comptable de l'avance et régularisation au semestre.

Le comité syndical pourra, par délibération, moduler la participation financière dès lors que la population de l'un de ses membres augmenterait ou diminuerait, suite à l'adhésion ou au retrait d'une ou plusieurs communes membres, afin de tenir compte dès la prise en charge des coûts fixes.

Le SYPP procède également à la restitution financière aux EPCI de la manière suivante et pour les actions suivantes :

- Restitution au coût réel des recettes issues des éco-organismes autre que les emballages et en dehors des recettes liées à la communication qui sont maintenues au Syndicat,
- Restitution à la performance de tri de recettes issues de l'éco-organismes pour le tri sélectif et en dehors des recettes liées à la communication qui sont maintenues au Syndicat,
- Restitution au coût réel des recettes liées à la vente des matériaux de tri et valorisation (tri sélectif, déchèteries...).

Le comité syndical pourra également décider d'attribuer un concours financier aux collectivités accueillant des installations du SYPP.

Le Syndicat des Portes de Provence appliquera également un principe de différenciation des dépenses et des recettes par des actes comptables spécifiques. Ainsi, les recettes ne seront pas déduites d'un mandat et inversement.

## Chapitre 2 – Comptabilité

### Article 1 – Objectifs de la tenue de la comptabilité

La comptabilité du syndicat mixte est organisée et tenue de manière à permettre :

- De contrôler la régulière exécution des prévisions de recettes et de dépenses approuvées par exercice.
- De déterminer le montant des produits et des charges de l'exploitation.

- D'apprécier la situation active et passive du syndicat.
- De dégager le résultat par bloc de compétences.

## Article 2 – Ordonnateur

Le Président procède à la liquidation des dépenses et des recettes. Il établit et transmet à l'agent comptable les ordres de paiement et les titres de recettes. Il tient comptabilité de l'engagement des dépenses, de l'émission des ordres de recettes et des ordres de paiement transmis à l'agent comptable.

## Article 3 – Traitement des comptes

Les opérations en deniers et en matières intéressant le syndicat mixte sont constatées dans des écritures tenues dans les formes commerciales, selon les principes de la comptabilité publique.

Ces opérations sont récapitulées dans des balances mensuelles établies par le comptable public. Les résultats sont déterminés en fin d'exercice par un inventaire établi par l'ordonnateur, une balance générale des comptes, un compte d'exploitation et un bilan.

## Article 4 – Contrôle de l'ordonnateur

La comptabilité tenue par le comptable public ou l'agent comptable spécial est placée sous le contrôle de l'ordonnateur. Celui-ci peut prendre connaissance, à tout moment dans les bureaux du comptable, des pièces justificatives des recettes et des dépenses et des registres de comptabilité. Il peut recevoir, en communication, les pièces de comptabilité contre reçu détaillé et certifié.

## Article 5 – Régies de recettes ou de dépenses

Les opérations de recettes et de dépenses peuvent, par décision du président et avec l'agrément du comité du syndicat, être confiées à des régisseurs de recettes et de dépenses, conformément à la réglementation applicable aux opérations effectuées par les communes. Les régisseurs agissent sous la responsabilité de l'agent comptable, qui est appelé à donner son avis lors de leur nomination.

## Article 6 – Compte de fin d'exercice

En fin d'exercice, le directeur fait établir, après inventaire, par l'agent comptable, la balance générale des comptes, le bilan, le compte d'exploitation et la situation de l'exécution du budget.

Ces documents sont présentés en annexe au rapport général du comité du syndicat qui en délibère.

## Article 7 – Contrôle du compte de gestion

Le compte de gestion du syndicat est présenté à la Chambre Régionale des Comptes par l'agent comptable, après avoir été visé par le directeur qui en vérifie l'exactitude, selon les règles fixées par la réglementation en vigueur.

Le compte de gestion est délibéré par le comité du syndicat à laquelle il doit être soumis dans les délais réglementaires.

## Article 8 : Contrôle financier

Les dispositions financières contenues dans les articles L. 5722-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales sont applicables au syndicat mixte.

## Chapitre 3 – Agent comptable

### Article 1 – Désignation

La comptabilité du syndicat est tenue selon les règles déterminées par la comptabilité publique.

Le receveur est un comptable du Trésor Public, désigné dans les conditions prévues par la législation et la réglementation en vigueur.

Les fonctions du comptable du syndicat sont exercées par un Trésorier nommé par arrêté préfectoral, sur proposition du Trésorier Payeur Général.

### Article 2 – Rôle

L'agent comptable est chargé, sous sa responsabilité propre, de la perception des recettes, du paiement des mandats émis par le directeur, de la tenue de la caisse et du portefeuille. Il a seul qualité pour opérer tout maniement de fonds ou de valeurs.

Il veille à la conservation des droits et au recouvrement des revenus et créances de toute nature du syndicat mixte. Il prend en charge les ordres de recettes émis par le directeur.

### Article 3 – Contrôle

L'agent comptable du syndicat mixte relève du contrôle de la Chambre Régionale des Comptes.

Il est soumis à tout contrôle prévu par les textes en vigueur.

## TITRE III – Dispositions diverses

### Article 1 - Transfert de compétences

Tout EPCI non-membre du syndicat mais souhaitant y adhérer et qui exerce la compétence visée à l'article 3 pourra la transférer au syndicat.

Ce transfert sera réalisé dans les conditions visées à l'article L.5211-18 du Code général des collectivités territoriales.

### Article 2 - Affectation et propriété des ouvrages

En application des dispositions de l'article L. 5211-5 et L. 5212-1 et suivants du Code général des Collectivités Territoriales, le syndicat mixte bénéficie des transferts de compétences qui entraînent de plein droit la mise à disposition des biens meubles et immeubles utilisés pour leur exercice, qui sont affectés au syndicat mixte à la date de leur transfert.

Le syndicat mixte est substitué aux membres dans les droits et obligations qu'ils détiennent, du fait des contrats en cours portant sur ces compétences.

Le transfert prend effet au premier jour du mois suivant la date à laquelle la délibération de la collectivité est devenue exécutoire et sous réserve de l'établissement d'un procès-verbal de remise.

Les autres modalités de transferts sont prévues par le comité du syndicat.

### **Article 3 - Adhésion de nouveaux membres**

Toutes autres personnes morales de droit public peuvent être admises au sein du syndicat mixte, tel que cela est prévu par l'article L 5211- 18 du C.G.C.T.

Cette admission est décidée par le comité du syndicat statuant à la majorité des membres, dans les conditions définies par le règlement intérieur.

### **Article 4 - Retrait du syndicat mixte**

Les membres du syndicat mixte peuvent être admis à se retirer, sur leur demande, après autorisation du comité du syndicat, dans les conditions définies par l'article L 5211-19 et suivants et L 5212-29 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le membre qui demande son retrait du syndicat mixte ne participe pas au vote.

### **Article 5 - Dissolution du syndicat**

Le comité du syndicat peut prononcer la dissolution du syndicat mixte à l'unanimité de ses membres, par vote des délégués présents.

La dissolution s'effectue conformément aux dispositions de l'article L. 5212-33 du Code Général des Collectivités Territoriales.

### **Article 6 - Modification des statuts**

La modification des présents statuts, sera décidée conformément aux dispositions des articles L.5211-16 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

### **Article 7 - Règlement intérieur**

Conformément aux dispositions de l'article L 2121-8 du C.G.C.T., un règlement intérieur fixe, en tant que de besoin, les dispositions relatives au fonctionnement du comité, du bureau syndical et des commissions qui ne seraient pas déterminées par les lois et règlements.

Il est approuvé par délibération du comité du syndicat qui pourra le modifier ultérieurement.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES  
DÉLIBÉRATIONS DU COMITÉ SYNDICAL**

Séance du 19 juin 2025  
Convoqué le 12 juin 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le dix-neuf juin 2025 à 15h40 le Comité Syndical du Syndicat des Portes de Provence s'est réuni sous la présidence de M. Alain GALLU, Président.

Nombre de membres en exercice : 28  
Nombre de membres présents ou représentés : 20  
Nombre de membres absents excusés non représentés : 3  
Nombre de membres absents : 5

**Sont présents :**

Membres titulaires : Daniel BUONOMO, Olivier CHAUTARD, Yves COURBIS, Alain GALLU, Gaël LEOPOLD, Yves LEVEQUE, Hélène MOULY, Katy RICARD, Roland RIEU, Olivier SALIN, Paul SAVATIER, Jean-Claude SICARD, Carole THOMAS, Pierre-André VALAYER.

Membres suppléants : Richard POIGNET suppléant de Mounir AARAB  
Mireille BRUN suppléante de Philippe BERRARD

Procurations : Valérie ARNAVON ayant donné pouvoir à Yves COURBIS  
Gérard BICHON ayant donné pouvoir à Pierre André VALAYER  
Alain BOUVIER ayant donné pouvoir à Paul SAVATIER  
Anthony ZILIO ayant donné pouvoir à Katy RICARD

**Membres absents :**

Excusés sans pouvoir : Patrick FRANÇOIS, Laure GITTON, Sylvie MOLINIÉ

Sans pouvoir : Véronique ALLIEZ, Laurent CHAUVEAU, Christian CORNILLAC, Thierry DAYRE, Éric PHELIPPEAU

**Secrétaire de séance** : Yves COURBIS

**Assistaient également au Comité Syndical** : Madame Gwendoline PELLET, DGS du SYPP, Monsieur Sébastien LIOGIER, Directeur Adjoint, Madame Honorine VIDIL, Assistante de direction.

**DÉLIBÉRATION D25-22****CONTRAT RELATIF À LA PRISE EN CHARGE DES DÉCHETS PNEUMATIQUES AVEC LES ÉCO-ORGANISMES  
ALIAPUR, FRANCE RECYCLAGE PNEUMATIQUE ET TYVAL****Rapporteur : Hélène MOULY**

En application de l'article L. 541-10-1 16° du Code de l'Environnement mettant en œuvre le principe de la Responsabilité Élargie des Producteurs pour les déchets pneumatiques (REP PNEU), la prévention et la gestion des déchets pneumatiques doivent être assurées par les metteurs sur le marché.

Ces derniers doivent s'organiser soit par la mise en place d'un système de collecte en déchèteries sur la base d'un cahier des charges type venant définir réglementairement les objectifs et modalités de la filière.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2010, le syndicat loue des bennes auprès de la société ALIAPUR pour une reprise gratuite des pneus de déchèterie par cette même société. Cependant, le syndicat ne reçoit aucun soutien financier. De plus, ALIAPUR ne prend pas en charge les pneus hors format, lacérés ou jantés.

Dans le cadre de la nouvelle REP PNEU, trois éco-organismes ont été agréés par arrêté du Ministère de la transition Ecologique en décembre 2023 : ALIAPUR, France Recyclage Pneumatiques et TYVAL. Ces trois éco-organismes ont créé un comité coordonnateur, lui-même agréé par arrêté du Ministère le 02 décembre 2024.

Parmi ces trois éco-organismes, l'un d'eux sera désigné comme référent.

Désormais encadrée par un cahier des charges type, la filière intègre des évolutions favorables au syndicat :

- Fourniture gratuite des contenants de collecte nécessaires et de bâches de protection du flux vis-à-vis des intempéries, sous réserve d'une collecte représentant 12t minimum par an,
- Soutien financier au tonnage collecté, à hauteur de 10€ la tonne, soit à titre indicatif pour 300 tonnes annuelles collectées au SYPP 3000€/an environ,
- Prise en charge des pneus :
  - o jantés, à condition qu'ils soient séparés des autres pneus
  - o détériorés, lacérés
  - o pneus hors gabarit (hors VL et professionnels) sous réserve d'un stockage distinct.

Le cahier des charges de la filière à Responsabilité Élargie des Producteurs de pneumatiques adopté par l'arrêté interministériel du 27 juin 2023 fixe notamment les objectifs suivants :

	Objectifs 2028
Taux de collecte séparée	98%
Taux de recyclage	42%
Taux de réutilisation	19%

Un contrat type a été élaboré par les trois éco-organismes pour la période 2025-2029. Il n'y a pas de mise en concurrence possible entre les trois éco-organismes : ce contrat est quadripartite. Il est proposé d'engager le syndicat dans cette REP.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu les articles L. 541-10-1 16°, R. 541-104, R. 543-137 et R.543-143 du Code de l'environnement ;

**Vu** l'arrêté du 27 juin 2023 portant cahier des charges des éco-organismes des organismes coordonnateurs de la filière à responsabilité élargie du producteur des pneumatiques ;  
**Vu** l'arrêté du 21 décembre 2023 portant agrément d'un éco-organisme de la filière à responsabilité élargie du producteur des pneumatiques (France RECYCLAGE PNEUMATIQUES) ;  
**Vu** l'arrêté du 27 décembre 2023 portant agrément d'un éco-organisme de la filière à responsabilité élargie du producteur des pneumatiques (ALIAPUR) ;  
**Vu** l'arrêté du 27 décembre 2023 portant agrément d'un éco-organisme de la filière à responsabilité élargie du producteur des pneumatiques (TYVAL) ;  
**Vu** l'arrêté du 02 décembre 2024 portant agrément d'un organisme coordonnateur de la filière à responsabilité élargie du producteur des pneumatiques ;  
**Vu** le contrat type relatif à la prise en charge des déchets pneumatiques dans le cadre du service public de gestion des déchets ;

**Considérant** l'intérêt technique et financier du syndicat à recourir à la filière à responsabilité élargie du producteur des déchets pneumatiques ;

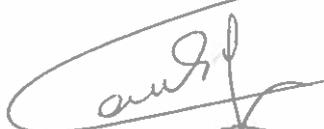
Après avoir entendu l'exposé précédent,  
Après en avoir délibéré,

**Le comité syndical décide à l'unanimité de :**

- **APPROUVER** le contrat-type, ci-annexé, relatif à la prise en charge des déchets pneumatiques, entre les éco-organismes ALIAPUR, France Recyclage Pneumatiques, TYVAL et le Syndicat des Portes de Provence,
- **APPROUVER** le versement de soutiens financiers par l'éco-organisme désigné pour le territoire du SYPP en contrepartie de la collecte des déchets pneumatiques dans le cadre du service public de gestion des déchets dans les déchèteries communautaires du territoire,
- **AUTORISER** Monsieur le Président ou son représentant à définir les conditions d'exécution du contrat type en accord avec les EPCI membres,
- **AUTORISER** Monsieur le Président ou son représentant à signer ladite convention, ses éventuels avenants, et à effectuer toutes les modalités nécessaires à son application,
- **CHARGER** Monsieur le Président ou son représentant de prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération qui peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Grenoble dans le délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat dans le département et de sa publication.

Pour copie conforme  
À Saint Vincent de Barrès

Le Secrétaire de séance



Le Président,  
Alain GALLU



Syndicat des Portes de Provence  
pour le service public de gestion des déchets

**Contrat-type pour la gestion des déchets de pneumatiques auprès des collectivités territoriales**

**ENTRE :**

**ALIAPUR**, société anonyme, dont le siège social est sis 71 cours Albert Thomas, 69003 Lyon, immatriculée au Registre du commerce et des sociétés de Lyon sous le numéro 440 874 139, représentée par son Directeur Général, Monsieur Hervé DOMAS,

**FRANCE RECYCLAGE PNEUMATIQUE**, société par actions simplifiée, immatriculée au RCS de Nanterre sous le numéro 950 833 608, ayant son siège social sis 43 B route de Vaugirard — 92190 Meudon, représentée par la société DIPROPNEU (RCS EVRY 950 833 608), elle-même représentée Monsieur Bruno MAZZACURATI, dûment habilité à l'effet des présentes ;

**TYVAL**, société par actions simplifiée, immatriculée au RCS de Lille Métropole sous le numéro 981 856 388, ayant son siège social sis 2A boulevard Van Gogh — 59650 Villeneuve d'Ascq, représentée par son Directeur général, Monsieur Laurent HOUVENAGHEL,

ci-après désignée par l'« **L'ECO-ORGANISME** », d'une part,

et, *le Syndicat des Portes de Provence*

Indiquer ici le nom de la collectivité ou de l'EPCI

ci-après désignée la « **COLLECTIVITE** » d'autre part,

**L'ECO-ORGANISME** et la **COLLECTIVITE** sont ci-après désignés individuellement par une « **PARTIE** » et ensemble les « **PARTIES** ».

## **II A ETE PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT :**

Les trois éco-organismes de la filière pneumatique ont été agréés par arrêté du Ministre de la transition écologique en décembre 2023 en qualité d'éco-organisme de la filière de la responsabilité élargie des producteurs de pneumatiques pour répondre aux exigences et objectifs du cahier des charges annexé à l'arrêté du 27 juin 2023. Ils ont une mission d'intérêt général consistant en la collecte, le tri, le traitement, le recyclage, la valorisation des déchets de pneumatiques, dont le périmètre a été défini à l'article R 543-137 du Code de l'environnement.

Les trois éco organismes agréés ont créé le "*Comité Coordonnateur pour la Collecte des Pneumatiques*" et cet organisme coordonnateur de la filière REP des pneumatiques a été agréé par arrêté interministériel le 2 décembre 2024 après avoir reçu un avis favorable de la commission inter-filière des REP le 4 juillet 2024.

La COLLECTIVITE a mis en place une collecte séparée des déchets de pneumatiques usagés à l'aide de points de collecte situés en déchèterie et/ou en point de reprise mobile.

Conformément aux articles R 541-104, R 543-143 du Code de l'environnement et aux articles 3.4, 3.5, 3.6 du cahier des charges ci-dessus mentionné, un ECO-ORGANISME REFERENT assure auprès de la COLLECTIVITE l'enlèvement des déchets de pneumatiques qu'elle détient, met à sa disposition sans frais des contenants et équipements de protection individuelle et contribue à la prise en charge des coûts des opérations de collecte de la COLLECTIVITE dans les conditions visées ci-après.

Le présent document arrête les termes et conditions de l'enlèvement de déchets de pneumatiques détenus par la COLLECTIVITE et, de la mise à disposition de contenant(s) et équipements de protection individuelle par l'ECO ORGANISME REFERENT. Il régit les conditions administratives contractuelles qui encadrent la mise en œuvre des dispositions de prise en charge des déchets de pneumatiques.

## **CELA EXPOSE, IL A ETE ARRÊTE ET CONVENU CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE - 1. Définition**

**Agrément** : agrément ministériel accordé à un ECO-ORGANISME par arrêté en date du 27 ou 31 décembre selon les cas du Ministre de la transition écologique et de la cohésion des territoires lui conférant le statut d'éco-organisme agréé de la filière de la responsabilité élargie des producteurs de pneumatiques.

**Cahier des charges** : cahier des charges des éco-organismes, des systèmes individuels et des organismes coordonnateurs de la filière à responsabilité élargie du producteur des pneumatiques, annexé à l'annexe 1 de l'arrêté du 27 juin 2023 du Ministère de la transition écologique et de la cohésion des territoires.

**COLLECTIVITE** : désigne la personne morale de droit public signataire du présent contrat et tous ses groupements.

**Collectivité(s) territoriale(s)** : communes et leur groupement composant le territoire administratif d'une collectivité, non partie au Contrat mais susceptibles de conclure ce contrat type si elles en font la demande.

**Contenant** : matériel de stockage de la collecte séparée en vue d'un enlèvement par L'ECO-ORGANISME REFERENT.

**Contrat** : désigne le présent document et ses annexes constituant le contrat type de tous les éco-organismes agréés de la filière de la responsabilité élargie des producteurs de pneumatiques, présentés conjointement par lesdits éco-organismes à leur demande d'agrément conformément à l'article 9.2 du Cahier des charges.

**Déchèterie** : lieu où les usagers de la COLLECTIVITE déposent leurs déchets occasionnels ménagers et assimilés comme les pneumatiques usagés.

**Déchets de pneumatiques** : pneumatiques y compris les pneumatiques sur jantes, pneumatiques solidaires d'une virole par conception, à l'exception de ceux qui équipent les équipements électriques et électroniques définis à l'article R 543-172 du Code de l'environnement, les jouets définis à l'article R 543-320 du Code de l'environnement, les articles de sport et de loisirs définis à l'article R 543-330 ainsi que les articles de bricolage et de jardin définis à l'article R 543-340 et à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 les pneumatiques pleins.

**ECO-ORGANISME REFERENT** : désigne l'éco-organisme désigné par l'organisme coordonnateur pour gérer les déchets de pneumatiques de la COLLECTIVITE. L'ECO-ORGANISME REFERENT peut changer en cours de contrat sans que cela n'ait d'incidence sur la continuité de service et les obligations résultant des arrêtés portant agrément des éco-organismes et de l'organisme coordonnateur.

**Enlèvement** : reprise sans frais des déchets de pneumatiques remis par les ménages et assimilés quel que soit leur état mais non mélangés avec d'autres déchets auprès de la COLLECTIVITE en vue de leur transport vers une installation de traitement des déchets effectué par l'ECO-ORGANISME REFERENT et ses prestataires.

**Enlèvement séparé** : collecte des déchets de pneumatiques usagés en déchèterie et/ou en point de reprise mobile géré(s) par la COLLECTIVITE et, la remise de pneumatiques usagés collectés parmi les encombrants par les services en charge de la propreté de l'espace public.

**Organisme coordonnateur** : organisme chargé de coordonner les travaux des trois éco-organismes et plus particulièrement de désigner un éco-organisme afin de remplacer un éco-organisme défaillant avec une collectivité. Cet organisme (CCCP) a été agréé par les pouvoirs publics le 2 décembre 2024.

**Point d'enlèvement** : lieu où sont stockés des déchets de pneumatiques, quel que soit leur type et leur état, par la collectivité signataire du contrat. Ce point d'enlèvement peut être une déchèterie ou un autre site (type centre technique municipal) et qui bénéficie des services proposés par ledit contrat. Le point d'enlèvement est déclaré par la collectivité au moment de la signature du contrat.

**Producteurs** : désigne les personnes physiques ou morales visées à l'article R 543-137 IV du Code de l'environnement.

**Système d'information** : désigne le portail mis à disposition de la COLLECTIVITE par l'ECO-ORGANISME REFERENT. Il permet notamment d'assurer la gestion financière et opérationnelle du Contrat.

**Traitement** : toute opération de valorisation ou d'élimination, y compris la préparation qui précède la valorisation ou l'élimination.

## **ARTICLE - 2. Objet du contrat**

Le présent Contrat a pour objet d'encadrer les relations contractuelles entre l'ECO-ORGANISME REFERENT et la COLLECTIVITE qui détient des déchets de pneumatiques et met fin de plein droit à tout document contractuel antérieur existant entre les parties ayant le même objet.

Le présent Contrat est le seul document contractuel qui lie L'ECO-ORGANISME REFERENT à une COLLECTIVITE pour la mise en œuvre de ses obligations en tant qu'éco-organisme agréé de la filière de la responsabilité élargie des producteurs de pneumatiques. Le présent Contrat remplace et annule tout autre document signé dans le cadre de la collecte et de la valorisation des déchets de pneumatiques. Chacune des parties fera son affaire du respect des clauses du contrat par son ou ses prestataires.

Le présent contrat a pour objet de régir les conditions dans lesquelles :

- L'ECO-ORGANISME REFERENT assure directement ou via ses prestataires l'enlèvement des déchets de pneumatiques auprès de la COLLECTIVITE en vue de pourvoir à leur traitement.
- L'ECO-ORGANISME REFERENT et/ou ses prestataires mettent à disposition sans frais les contenants auprès de la COLLECTIVITE et fournissent les équipements de protection individuelle de ses agents selon les conditions ci-après.
- L'ECO-ORGANISME REFERENT prend en charge l'ensemble des déchets de pneumatiques, quel que soit leur état mais non mélangés avec d'autres déchets, produits lors de catastrophes naturelles ou accidentelles.
- L'ECO-ORGANISME REFERENT prend en charge les déchets de pneumatiques issus d'un dépôt illégal sur le territoire de la COLLECTIVITE.
- L'ECO-ORGANISME REFERENT verse les soutiens financiers tels que prévus en Annexe 3. L'ECO-ORGANISME REFERENT propose gratuitement à la COLLECTIVITE des outils, méthodes et actions destinés à la formation de ses agents en charge de la collecte séparée.

### **ARTICLE - 3. Engagements de l'ECO-ORGANISME REFERENT VIS-A-VIS DE LA COLLECTIVITE**

#### **3.1. Mise à disposition sans frais des contenants et équipements de protection individuelle adaptés à l'enlèvement séparé des déchets de pneumatiques**

À la demande de la COLLECTIVITE, l'ECO-ORGANISME REFERENT met à sa disposition sans frais des équipements de protection individuelle et un ou des contenants.

1° mise à disposition d'un contenant après un échange entre l'ECO-ORGANISME REFERENT ou son prestataire et la COLLECTIVITE quand le volume enlevé atteint 12 tonnes de déchets de pneumatiques par an sur un même lieu de collecte. Le choix de la taille du contenant reste à la discrétion de l'ECO-ORGANISME REFERENT mais doit être compatible avec l'organisation du point d'enlèvement et permettre une collecte efficace par la COLLECTIVITE.

- 2° quand la collecte ne dépasse pas 12 tonnes par an, l'ECO ORGANISME REFERENT enlève manuellement les déchets de Pneumatiques usagés aux conditions ci-dessous énoncées : Les déchets de pneumatiques sont stockés à l'abri des intempéries (bâche minimum) l'ECO ORGANISME REFERENT pourra sur simple demande prendre en charge la fourniture de la bâche de protection dans la limite maximum d'une par an
- Ils sont accessibles pour un enlèvement avec un véhicule adapté (le volume minimum par enlèvement est de 100 pneus minimum).

L'ECO-ORGANISME REFERENT et la COLLECTIVITE, sous réserve d'un accord des deux parties, peuvent décider de l'aménagement de ce seuil au regard d'un contexte local qui justifierait cet aménagement.

A minima, l'ECO-ORGANISME REFERENT, dans le cadre de son obligation de mise à disposition d'équipements de protection individuelle met à disposition une paire de gants et par an pour chaque agent chargé de la Collecte séparée de la COLLECTIVITE.

Les conditions de cette mise à disposition sans frais de contenants et équipements de protection individuelle figurent en Annexe 1.

La COLLECTIVITE peut demander un enlèvement à partir d'une quantité de 100 pneus. La COLLECTIVITE fait une demande d'enlèvement auprès de l'ECO-ORGANISME REFERENT.

#### **3.2. Conditions de collecte par L'ECO-ORGANISME REFERENT**

L'ECO-ORGANISME REFERENT enlève les pneus collectés séparément par la COLLECTIVITE dans un délai maximum de 11 jours ouvrés lorsque la COLLECTIVITE respecte les conditions de collecte figurant en Annexe 2. L'ECO-ORGANISME REFERENT et LA COLLECTIVITE peuvent convenir ensemble de la fréquence et d'une programmation plus fines des enlèvements dans le respect de cette échéance.

L'ECO-ORGANISME REFERENT s'engage à ce que toutes les modalités contractuelles soient appliquées par son prestataire de collecte.

Dans le cas où le prestataire de collecte mandaté par l'ECO-ORGANISME REFERENT ne respecterait pas les engagements énoncés au contrat, et notamment les délais d'enlèvement séparé, l'ECO-ORGANISME REFERENT s'engage à mettre en œuvre tous les moyens pour assurer l'enlèvement demandé au plus tard dans les 7 jours ouvrés après sa saisine.

En cas d'impossibilité à réaliser l'enlèvement dans les 7 jours ouvrés, l'ECO-ORGANISME REFERENT fait appel ponctuellement à un autre éco-organisme pour assurer l'enlèvement.

Dans le cas où la COLLECTIVITE ne respecte pas les conditions de la collecte rendant impropres les déchets de pneumatiques à leur traitement, l'opérateur de collecte en informe l'ECO-ORGANISME REFERENT et la COLLECTIVITE. La COLLECTIVITE, le prestataire de service et l'ECO-ORGANISME REFERENT s'engagent à trouver une solution (cf. article 9).

### **3.3. Reprise des déchets de pneumatiques en cas de catastrophes naturelles ou accidentelles**

A la demande de la COLLECTIVITE, dans la limite de 5 % des contributions financières annuelles versées par ses adhérents, l'ECO-ORGANISME REFERENT reprend sans frais l'ensemble des déchets de pneumatiques, quel que soit leur état mais non mélangés avec d'autres déchets, qui ont fait l'objet d'une collecte séparée suite à une catastrophe naturelle ou accidentelle pour autant qu'ils n'aient pas été contaminés par des substances chimiques ou radioactives.

### **3.4. Prise en charge des Déchets de pneumatiques abandonnés**

Dans les conditions des articles R 541-113 à R 541-115 du Code de l'environnement, l'ECO-ORGANISME REFERENT prend en charge les opérations de gestion des déchets relatives à la résorption d'un dépôt illégal comportant des déchets de pneumatiques.

La COLLECTIVITE s'engage à faire intervenir l'ECO-ORGANISME REFERENT partie au contrat pour résorber un dépôt illégal de déchet de pneumatiques. Elle contacte l'ECO-ORGANISME REFERENT pour préciser les quantités concernées et la présence d'autres déchets dans le dépôt illégal. En fonction de la situation, l'ECO-ORGANISME REFERENT et la COLLECTIVITE établissent un protocole afin de déterminer les modalités d'enlèvement.

Conformément à l'article R 541-113 du code de l'environnement, une collectivité peut décider de pourvoir elle-même à la résorption du dépôt de déchets. Elle le fait alors en respectant la procédure décrite par cet article. Les parties conviennent toutefois qu'un traitement géré en direct entre la COLLECTIVITE et l'ECO-ORGANISME REFERENT sera plus efficient et moins lourd à mettre en œuvre que la procédure décrite dans cet article et décident de privilégier autant que possible cette solution directe.

### **3.5. Contribution à la prise en charge des coûts des opérations de collecte**

Conformément à l'article 3.4 de l'annexe I du cahier des charges des éco-organismes de la filière à responsabilité élargie producteur des pneumatiques, l'ECO-ORGANISME REFERENT s'engage à verser les soutiens dus à la COLLECTIVITE sur la base du barème de soutien versé en Annexe 3 du présent contrat.

Les modalités de versement des soutiens sont précisées à l'article 3.6 du présent contrat.

### **3.6. Modalités de versement des soutiens**

L'ECO-ORGANISME REFERENT s'engage à liquider et verser annuellement les soutiens financiers dus à la COLLECTIVITE conformément à l'Annexe 3 et aux dispositions du présent article.

Les soutiens financiers qui peuvent être liquidés et versés par l'ECO-ORGANISME REFERENT le sont par période annuelle échue.

Avant le terme du premier trimestre de l'année N+1, l'ECO-ORGANISME REFERENT met à disposition de la COLLECTIVITE un état des opérations effectuées au cours de l'année N. Cet état comprend les tonnages de pneumatiques enlevés pour le compte de la COLLECTIVITE, ainsi que le calcul et le montant du soutien financier correspondant.

En fonction des éléments figurant sur l'état mentionné ci-dessus, la COLLECTIVITE peut émettre un titre de recettes dès la liquidation afin que les services du Trésor public établissent l'avis de recouvrement.

Les titres de recette sont adressés à l'ECO-ORGANISME REFERENT via le portail *Chorus Pro*.

Les soutiens liquidés sont versés par l'ECO-ORGANISME REFERENT désigné dans un délai de 30 jours calendaires à réception de l'avis de recouvrement et sont conformes à l'état communiqué par l'ECO-ORGANISME.

En cas de désaccord de la COLLECTIVITE sur les éléments de l'état remis par l'ECO-ORGANISME REFERENT, les deux parties procèdent selon les modalités de règlement amiable des litiges prévues à l'article 12 du présent contrat. Jusqu'au règlement du litige, les soutiens ne peuvent être liquidés et payés.

Le paiement des soutiens par l'ECO-ORGANISME REFERENT est effectué sans préjudice de réclamation des trop-perçus dont l'ECO-ORGANISME pourrait avoir connaissance ultérieurement, notamment du fait de contrôles. Les trop-perçus par la COLLECTIVITE sont liquidés par imputation sur les versements de soutiens non échus ou ultérieurs.

Les Parties se conforment à la législation applicable en matière de TVA au moment de son fait générateur, étant précisé à titre informatif qu'en l'état de la législation, les soutiens ne sont pas assujettis à la TVA conformément à l'instruction 3 A-05-06 n° 50 du 20 mars 2006 de la Direction générale des impôts.

Les déclarations et les transmissions de justificatifs sont dématérialisées via le Système d'information mis en place par l'organisme coordonnateur.

### **3.7. Formation sans frais des agents de la COLLECTIVITE**

A la demande de la COLLECTIVITE, l'ECO-ORGANISME REFERENT s'engage à proposer gratuitement des outils destinés à la formation sans frais des agents de la COLLECTIVITE chargés de la collecte séparée.

## **ARTICLE - 4. Engagements de la COLLECTIVITE vis-à-vis de L'ECO-ORGANISME REFERENT**

La COLLECTIVITE s'engage tant pour son nom et pour son compte qu'au nom et pour le compte de ses collectivités membres à prendre les engagements ci-après énoncés.

La COLLECTIVITE s'engage à déclarer les points d'enlèvement et les demandes d'enlèvement à l'aide du système d'information de l'ECO-ORGANISME REFERENT.

La COLLECTIVITE reconnaît et accepte que l'enlèvement soit réalisé par un prestataire de l'ECO-ORGANISME REFERENT. La COLLECTIVITE prend les mesures nécessaires afin que le prestataire de l'ECO-ORGANISME REFERENT puisse accéder au point d'enlèvement lorsqu'il vient prendre les pneumatiques. La COLLECTIVITE s'assure que son propre

prestataire donne libre accès au prestataire de l'ECO-ORGANISME REFERENT.

#### **4.1. Garantir les conditions de mise à disposition de la Collecte séparée**

Il appartient à la COLLECTIVITE de déclarer une déchèterie et tout autre point d'enlèvement (ateliers techniques par exemple) dans les conditions de l'article 3.2.

La COLLECTIVITE reconnaît être informée des conditions d'enlèvement qu'elle accepte et reconnaît que l'ECO-ORGANISME REFERENT puisse refuser de faire enlever sa collecte séparée si après échange entre les deux parties du présent Contrat et mise en place de mesures correctives elle ne respecte toujours pas les conditions visées en Annexe 2.

#### **4.2. Dispositions relatives à la collecte séparée**

La COLLECTIVITE s'engage à respecter les conditions de mise à disposition des contenants et/ou la mise en place d'un lieu de stockage approprié afin de protéger des intempéries les déchets de pneumatiques et veille à éviter les incidents susceptibles de perturber l'organisation de l'enlèvement comme :

- L'impossibilité d'accéder au point d'enlèvement,
- La dégradation anormale ou le vol des contenants mis à disposition ou l'utilisation des contenants à d'autres usages que la collecte des déchets de pneumatiques,
- La dégradation des Déchets de pneumatiques et le non-respect des conditions de collecte ci-annexées,
- Une quantité de déchets de pneumatiques inférieure au seuil de collecte de l'ECO-ORGANISME REFERENT précisés à l'annexe 1,
- La présence de tout autre déchet dans les contenants,
- Les contenants ne sont pas la propriété de la COLLECTIVITE ; elle veille à leur utilisation dans de bonnes conditions et devra les restituer en fin de contrat selon les conditions de l'Annexe 1. L'ECO-ORGANISME REFERENT organisera les changements de contenants.

#### **4.3. Dispositions particulières aux déchets de pneumatiques jantés pour les véhicules légers**

La COLLECTIVITE met en place un stockage séparé, voire sur un lieu distinct, des pneumatiques jantés. En cas de stockage sur un lieu distinct, la COLLECTIVITE le déclarera à l'ECO-ORGANISME REFERENT.

Si la collecte des pneus jantés se fait sur un lieu distinct, l'opérateur de collecte doit venir collecter dans les mêmes conditions qu'une collecte en déchèterie.

Lors de l'enlèvement du contenant de collecte, les pneus jantés sont enlevés à la main. L'ECO-ORGANISME REFERENT s'engage à ce que son prestataire collecteur prenne tous les déchets disponibles à la collecte (y compris pneus non jantés et autres pneus).

#### **4.4. Dispositions particulières aux autres déchets de pneumatiques non issus des ménages (type pneus poids lourd/pneus agricoles/tous les pneumatiques en provenance d'un site destiné aux professionnels)**

Ces derniers devront être isolés et faire l'objet d'une demande d'enlèvement spécifique auprès de l'ECO-ORGANISME REFERENT. Les conditions de l'enlèvement de ces déchets feront l'objet d'un accord spécifique entre la COLLECTIVITE et l'ECO-ORGANISME REFERENT. Ce type de pneus étant repris auprès de professionnels éligibles à la collecte gratuite par les éco-organismes, il est demandé aux collectivités de ne pas accepter de collecter ce type de déchets de pneumatiques.

En priorité, la COLLECTIVITE oriente ces usagers non ménagers vers les points de reprise professionnels. L'ECO-ORGANISME REFERENT fournira à la COLLECTIVITE une liste des points de reprise de ces pneus sur simple demande.

#### **Audits et contrôles effectués par l'ECO-ORGANISME REFERENT**

L'ECO-ORGANISME REFERENT ou son représentant effectueront sur tous les points d'enlèvement de la COLLECTIVITE des contrôles programmés après validation par la COLLECTIVITE.

A leur issue, un rapport sera remis à la COLLECTIVITE sous forme de synthèse récapitulative (fiche de visite) établie de manière contradictoire via le portail de l'ECO-ORGANISME REFERENT. Ce dispositif est susceptible d'évoluer en cours de contrat.

Dans tous les cas, la COLLECTIVITE a l'obligation de permettre l'accès à l'ECO-ORGANISME REFERENT ou son représentant à l'ensemble de ses déchèteries, points d'enlèvement mobiles, installations, documents de gestion et d'activité relatifs à la collecte des déchets de pneumatiques usagés.

Suite à ces contrôles, l'ECO-ORGANISME REFERENT s'engage à transmettre un bilan des contrôles effectués, à charge pour la COLLECTIVITÉ de répondre aux divergences constatées dans ce bilan. La COLLECTIVITÉ peut demander à être entendue par l'ECO-ORGANISME REFERENT, assistée du conseil de son choix.

Lorsque la COLLECTIVITÉ accepte les résultats du contrôle, elle prend les mesures correctives le cas échéant. A défaut de transmission du plan d'actions correctif ou de mise en œuvre des actions correctives prévues par ce plan, l'ECO-ORGANISME REFERENT peut suspendre les enlèvements jusqu'à ce que ledit plan soit remis et exécuté.

#### **ARTICLE - 5. Régime des responsabilités**

Les Déchets de pneumatiques issus de la collecte séparée sont sous la seule responsabilité de la COLLECTIVITE jusqu'au chargement dans le véhicule de transport par le prestataire de l'ECO-ORGANISME REFERENT assurant leur enlèvement au point indiqué par la COLLECTIVITE.

Les déchets de pneumatiques sont sous la garde de l'ECO-ORGANISME REFERENT à compter de la signature du bordereau d'enlèvement par la COLLECTIVITE, dès la sortie du lieu d'enlèvement.

## **ARTICLE - 6. Recours à des tiers**

La COLLECTIVITE reconnaît et accepte que l'ECO-ORGANISME REFERENT pour l'exécution du Contrat fasse appel à un réseau de prestataires.

En cas de recours à un tiers (par exemple son opérateur de déchèterie), la COLLECTIVITE s'engage à faire respecter les clauses de ce contrat par ses prestataires.

La COLLECTIVITE accepte l'intervention de tiers pour le compte de l'ECO-ORGANISME REFERENT qui s'engage à faire respecter les clauses du présent Contrat par ses prestataires.

## **ARTICLE - 7. Prise d'effet, durée et validité du Contrat**

Le présent contrat prend effet à compter de sa signature jusqu'au 31 décembre 2029. Le contrat ne peut être renouvelé tacitement après son terme.

Le présent contrat peut prendre automatiquement fin avant son terme dans les conditions ci-après mentionnées

- En cas de retrait ou de suspension de l'agrément de l'ECO-ORGANISME REFERENT ou de l'organisme coordonnateur ;
- En cas de défaillance de l'ECO-ORGANISME REFERENT ;
- En cas de transfert de la compétence de collecte des déchets à une autre COLLECTIVITE.

Les conditions de poursuite d'activité sont précisées à l'article 9 dudit contrat.

## **ARTICLE - 8. Modification du Contrat**

Le présent contrat peut être modifié en cas de changement des obligations réglementaires de l'ECO-ORGANISME REFERENT. La COLLECTIVITE sera informée de ces modifications par notification ; elles entreront en vigueur un mois après réception de la notification par la COLLECTIVITE.

## **ARTICLE - 9. Suspension et résiliation et transfert du contrat**

**9.1.** L'inexécution partielle ou totale par l'une ou l'autre des parties, de l'une de ses obligations contractuelles peut entraîner, conformément à l'article 1229 du Code civil, selon son stade d'exécution, la résiliation ou la résolution du contrat.

Seuls les manquements graves justifiés pour les parties ou les tiers chargés de l'exécution des prestations, dans le sens de l'application de la force majeure, peuvent donner lieu à une procédure de résiliation sans procédure contradictoire.

La résiliation ou la résolution interviendra un (1) mois après une mise en demeure, précisant

le manquement allégué, par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet, sans préjudice du paiement d'éventuelles pénalités et indemnités en réparation du préjudice.

**9.2.** Par ailleurs, le contrat pourra être résilié, à tout moment de son exécution et sans qu'aucune indemnité ni engagement ne soit dû, dans les cas suivants :

- En application de l'article 10 : en cas d'évènement de force majeure dont les conséquences s'étalent sur une durée excédant trois (3) mois à compter de sa survenance.
- En cas de mise en redressement judiciaire ou liquidation judiciaire de l'ECO-ORGANISME REFERENT, sous réserve que les conditions prévues aux articles L 622-13 et L 641-11-1 du code de commerce soient remplies.
- En cas de décision administrative ou juridictionnelle retirant, annulant ou suspendant les autorisations au titre de la réglementation ICPE ou toutes autres autorisations que doivent avoir les parties et prestataires de l'ECO-ORGANISME REFERENT pour assurer la collecte séparée des déchets de pneumatiques et le stockage de celle-ci en attendant la collecte par l'ECO-ORGANISME REFERENT.

**9.3.** En cas de retrait de l'agrément pour quelque raison que ce soit, l'organisme coordonnateur désignera un autre ECO-ORGANISME REFERENT reprenant le contrat. Afin de faciliter les opérations de transferts, les éco-organismes signeront tous les contrats type ; seul l'ECO-ORGANISME REFERENT désigné par l'organisme coordonnateur mettra à exécution les dispositions du contrat, l'ECO-ORGANISME REFERENT s'engageant à informer la COLLECTIVITE dans les plus brefs délais.

**9.4.** En cas de suspension de l'agrément, le contrat sera suspendu autant que dure cette suspension, l'ECO-ORGANISME REFERENT s'engageant à informer la COLLECTIVITE dans les plus brefs délais. Les dispositions relatives au transfert d'éco-organisme et de rôle de l'organisme coordonnateur décrite au 9.3 s'appliquent dans ce cas.

**9.5.** Chaque Partie peut à tout moment résilier unilatéralement son contrat avec un préavis minimum de trois (3) mois sans qu'aucune indemnité ne lui soit réclamée. Cette résiliation donne lieu à la reprise sans frais des matériels mis à disposition par l'ECO-ORGANISME REFERENT pour la bonne exécution du contrat.

**9.6.** Dans les cas de résiliation et suspension du contrat visés aux articles 9.3 et 9.4, la COLLECTIVITE prend immédiatement contact avec l'organisme coordonnateur afin de permettre la continuité du service.

**9.7.** La COLLECTIVITE déclare renoncer à faire supporter à l'ECO-ORGANISME REFERENT toute conséquence financière pour pallier le retrait ou la suspension d'agrément de l'ECO-ORGANISME. En outre, la COLLECTIVITE renonce à formuler une quelconque demande d'indemnité auprès de l'ECO-ORGANISME REFERENT.

## **ARTICLE - 10. Force majeure**

Sera considéré comme un cas de force majeure, tout fait ou circonstance échappant au contrôle de l'une ou l'autre des parties, imprévisible ou si prévisible, alors inévitable malgré tous les efforts raisonnables possibles.

Sont notamment considérés comme cas de force majeure : épidémie, pandémie, guerre,

émeute ou révolution, catastrophes naturelles, incendies, explosions, restrictions gouvernementales, arrêt de la collecte séparée et collecte résultant d'un incendie ou d'une injonction de l'administration dans le cas où les parties n'aient pas été négligentes.

Est notamment exclu des cas de force majeure tout évènement n'en ayant pas les caractéristiques légales ou jurisprudentielles.

Aucune des parties ne sera responsable et ne sera réputée avoir manqué à ses obligations, si ce manquement est dû à un évènement de force majeure.

La partie empêchée du fait de la survenance d'un tel évènement en informera l'autre partie par tout moyen écrit (télécopie, courriel) et confirmé par lettre recommandée avec avis de réception dans un délai de dix (10) jours à compter de la survenance dudit évènement, en indiquant :

- La description de l'évènement à l'origine de la mise en jeu de la présente clause,
- Les conséquences prévisibles de cet évènement sur l'exécution des obligations contractuelles,
- Les mesures que la partie touchée entend prendre, à ses frais, pour y mettre fin dans les plus courts délais,
- La durée probable de la suspension de l'exécution de ses obligations.

La force majeure suspend pour les parties l'exécution des obligations réciproques concernées.

La partie empêchée ne pourra être tenue pour responsable d'un manquement ou d'un retard dans l'exécution de ses obligations contractuelles.

Toutefois, la partie qui invoque la force majeure fera tous ses meilleurs efforts pour minimiser ses effets sur la bonne exécution du présent contrat.

Si l'évènement de force majeure se prolonge au-delà d'une durée de six (6) mois à compter de la survenance de l'évènement, chaque partie pourra :

- Soit déterminer les mesures à prendre pendant la suspension en accord avec l'autre partie,
- Soit résilier ou résoudre le présent contrat conformément aux dispositions de l'article 9.

En cas de résiliation en application des dispositions de l'alinéa précédent, chacune des parties renonce à tout recours envers l'autre, notamment en dommages et intérêts.

## **ARTICLE - 11. Élection de domicile – Notifications – Communications écrites**

Pour l'exécution du contrat, les parties font élection de domicile aux adresses respectives mentionnées en-tête des présentes.

## **ARTICLE - 12. Litige et loi applicable**

Le contrat est régi par la loi française.

Dans le cas d'un litige entre la COLLECTIVITE et l'ECO-ORGANISME REFERENT concernant l'exécution du contrat, les parties pourront saisir l'avis d'un comité composé des représentants nationaux des collectivités locales et des représentants de tous les éco-organismes agréés.

En cas de survenance d'un différend entre les parties, insusceptible d'une résolution à l'amiable, les parties conviennent que le différend sera soumis aux tribunaux compétents auxquels les parties font attribution de juridiction expresse et exclusive, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie, et même dans le cadre de procédures d'urgence ou conservatoires, en référé ou par voie de requête.

## **ARTICLE - 13. Conditions relatives à la contractualisation**

**13.1** Procédure d'élaboration du contrat pour une collectivité dont une déchèterie ou un point d'enlèvement est déjà pris en charge par l'un des éco-organismes agréés.

Chaque éco-organisme adresse aux exécutifs des collectivités dont il a déjà la charge d'une déchèterie ou d'un point d'enlèvement un courrier postal l'informant de l'existence du contrat type pré-signé par les 3 éco-organismes. Ce courrier précise le lien de téléchargement du contrat pré-signé.

La personne habilitée de la COLLECTIVITE signe le contrat avec tous les éco-organismes agréés et l'adresse en retour, via le système d'information dédié à la gestion du contrat type, à l'ECO-ORGANISME REFERENT qui le lui a envoyé.

La conclusion du contrat est formalisée par la signature originale d'une version imprimée du contrat qui fait l'objet d'une numérisation et d'un téléchargement sur le système d'information dédié à la gestion du contrat type.

Le téléchargement du contrat type signé s'accompagne de la communication par la COLLECTIVITE des informations précisées au 13.3.

Si l'ensemble des rubriques du Système d'information de l'ECO-ORGANISME REFERENT est correctement renseigné, l'ECO-ORGANISME REFERENT informe la COLLECTIVITE de la date de prise d'effet du contrat.

**13.2** Procédure d'élaboration du contrat pour une collectivité non encore collectée par un éco-organisme.

Pour répondre à l'obligation de l'article R541-106 du code de l'environnement - *"tout éco-organisme est tenu de contracter, sur l'ensemble du territoire national, avec toute personne qui en fait la demande, dès lors qu'elle accepte les clauses du contrat type établi en application de l'article R. 541-104 ou de l'article R. 541-105"*, - chaque éco-organisme prévoit sur son site internet l'information de l'existence du contrat type et invite la COLLECTIVITE à saisir l'organisme coordonnateur à l'adresse [contact@cccp-asso.fr](mailto:contact@cccp-asso.fr) pour que lui soit communiqué le contrat type pour la collecte des pneumatiques usagés et la désignation d'un ECO-ORGANISME REFERENT qui lui proposera la signature du contrat.

### **13.3 Informations administratives de la COLLECTIVITE**

Les informations administratives suivantes sont transmises par la COLLECTIVITE à l'ECO-ORGANISME REFERENT en même temps que la version numérisée du contrat signée.

- Les données générales de la COLLECTIVITE : Statut, nom légal, numéro SIREN, milieu ADEME, Président, adresse du siège, contact de courrier électronique.
- Le périmètre contractuel de la COLLECTIVITE identifié aux conditions particulières du contrat : identification des communes et le cas échéant des EPCI de collecte dans le périmètre du contrat ;
- La liste des déchèteries concernées par le contrat : dénomination, numéro SINOE, adresse, horaires d'ouverture ;
- Les contacts de la COLLECTIVITE pour la mise en œuvre du contrat, et a minima le signataire du contrat, le référent administratif et le ou les référents techniques du compte de la COLLECTIVITE.

La COLLECTIVITE s'engage à informer l'ECO-ORGANISME REFERENT, lorsqu'elles surviennent, de toutes les mises à jour nécessaires des données ci-dessus énoncées.

#### **ARTICLE - 14. Politique relative à la gestion des données personnelles**

Les données personnelles des détenteurs seront enregistrées dans un fichier informatisé.

La finalité du traitement concerne la collecte des déchets de pneumatiques de leur point de détention vers une installation de tri et leur traçabilité dans le respect des dispositions de la loi du 6 janvier 1978 dite « Loi Informatique et Libertés » et le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données).

Les données collectées ne seront pas communiquées à des tiers, sauf sur demande du ministère de l'environnement ou de toute autre instance gouvernementale et, seront conservées pendant 5 ans.

L'ECO-ORGANISME s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires à titre d'obligation de moyen pour assurer la sécurité et la confidentialité des données.

Chaque demandeur à l'enregistrement et toute personne dont les données personnelles sont recueillies par le présent formulaire et documents joints pourront accéder aux données les concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer leur droit à la limitation du traitement de leurs données et pourront également retirer à tout moment leur consentement au traitement de leurs données et s'y opposer.

Pour exercer lesdits droits ou pour toute question sur le traitement des données dans ce dispositif, vous pouvez envoyer un mail à l'une des adresses suivantes : [contact@eo-frp.com](mailto:contact@eo-frp.com) ou [contact@tyval.eco](mailto:contact@tyval.eco) ou [contact@aliapur.fr](mailto:contact@aliapur.fr)

Le 15/06/2025

Indiquer la date de signature par la COLLECTIVITE

Pour la COLLECTIVITE

Indiquer le nom de la collectivité ou de l'EPCI et le nom et qualité du signataire

Le Président du Syndicat des Portes de Provence,  
Alain GALLU



Pour ALIAPUR, le directeur général, Hervé Domas



Pour France Recyclage Pneumatiques, le Président, Bruno Mazzacurati



Pour TYVAL, le directeur général, Laurent Houvenaghel



## Liste des Annexes

**Annexe 1** : Conditions de mise à disposition de contenants et équipements de protection individuels

**Annexe 2** : Conditions générales d'enlèvement des déchets de pneumatiques

**Annexe 3** : Soutiens versés aux collectivités locales

## Annexe 1

### Conditions générales de mise à disposition de contenant et équipements de protection individuels

L'ECO-ORGANISME REFERENT met à disposition selon les conditions générales de mise à disposition suivantes (ci-après les « Conditions générales »), un ou des contenants et des équipements de protection individuelle, limités à une paire de gants par agent et par an, à la demande de la COLLECTIVITE (ci-après le « Matériel ») à l'usage exclusif de la COLLECTIVITE en vue de la collecte de déchets de pneumatiques.

Les présentes Conditions générales s'appliquent que la mise à disposition à titre gratuit. L'ECO-ORGANISME REFERENT et la COLLECTIVITE sont désignés séparément par la « partie » ou ensemble les « parties ».

#### **1 - Obligations de l'ECO-ORGANISME**

L'ECO-ORGANISME REFERENT livre à titre gratuit le matériel dans les lieux de collecte séparée ou peut mettre en place une reprise mobile gérée par la COLLECTIVITE dans les conditions énoncées à l'article 3. Le choix de la taille du Contenant reste à la discrétion de l'ECO-ORGANISME REFERENT mais doit être compatible avec l'organisation du point d'enlèvement et permettre une collecte efficace par la COLLECTIVITE.

L'ECO-ORGANISME REFERENT devra livrer le matériel conforme à son usage et en assurera sa maintenance. En cas de défaut du matériel livré, la COLLECTIVITE en informe l'éco-organisme et l'éco-organisme s'engage à résoudre le problème sous sept (7) jours calendaires.

L'ECO-ORGANISME REFERENT garantit à la COLLECTIVITE territoriale une jouissance paisible du matériel.

#### **2 - Obligations de la COLLECTIVITE**

La COLLECTIVITE s'engage à prendre livraison du matériel dans l'état où il se trouve au moment de la livraison. La COLLECTIVITE s'interdit, s'il y a lieu, pendant toute la durée de la mise à disposition, d'apporter une quelconque modification au matériel. Sauf autorisation expresse et préalable de l'ECO-ORGANISME

REFERENT, il est interdit à la COLLECTIVITE de faire un usage du matériel autre que celui destiné à stocker les déchets de pneumatiques résultant de sa collecte séparée et d'affecter le matériel à d'autres lieux, sous peine de résiliation anticipée de sa mise à disposition par l'ECO-ORGANISME REFERENT.

La COLLECTIVITE s'engage à respecter les conditions de collecte de l'ECO-ORGANISME REFERENT ce dont une copie a été remise à la COLLECTIVITE.

La COLLECTIVITE s'interdit de céder le contrat de mise à disposition ou le matériel, de le sous-louer, ou le donner en gage, sans que cette liste ne soit exhaustive. La COLLECTIVITE s'engage à supporter seule toutes les dépenses nécessaires afin de maintenir le matériel en état d'usage et dans l'état où il se trouvait au moment de la livraison.

#### **3 - Garde et conservation du matériel**

La COLLECTIVITE a la garde exclusive du matériel pendant toute la durée de sa mise à disposition et doit en assurer sa conservation. Le transfert des risques s'opère au moment de la livraison par la signature du PV d'installation / livraison du matériel.

La COLLECTIVITE sera tenue responsable de toute détérioration autre que celle issue d'un usage normal ou vétusté et procédera, à ses frais, à toute remise en état au moment de la restitution à la fin de la mise à disposition.

La COLLECTIVITE sera tenue de la perte ou destruction partielle du matériel mis à disposition, non causée par un défaut affectant ledit matériel dans les conditions de l'article 1891 du Code civil, et même si cette perte relève d'un cas fortuit ou force majeure et s'acquittera envers l'ECO-ORGANISME REFERENT d'une indemnité compensatrice et forfaitaire fixée, d'un commun accord entre les parties, à la valeur nette comptable du matériel. Si le matériel se détériore par son seul usage, sans aucune faute de la COLLECTIVITE, cette dernière ne sera pas tenue responsable de cette détérioration.

La COLLECTIVITE autorise et s'engage à laisser intervenir un éventuel tiers dument autorisé par l'ECO-ORGANISME REFERENT pour exercer un contrôle ou une maintenance sur le matériel. Toutes les réparations que ferait la collectivité par elle-même ne seront pas remboursées par l'ECO-ORGANISME REFERENT.

#### **4 - Obligation de sécurité**

La COLLECTIVITE assurera la sécurité de son personnel ainsi que la sécurité du site où est situé le matériel par tous moyens afin d'éviter tout dommage, détérioration du matériel de collecte. L'ECO-ORGANISME REFERENT ne peut être tenu en aucun cas responsable d'un dommage corporel ou matériel résultant de la présence ou de l'utilisation du matériel (hors utilisation par l'opérateur de collecte). Il est remis au collecteur une protocole de sécurité pour toute intervention sur le site de la COLLECTIVITE.

#### **5 - Assurances**

La COLLECTIVITE s'engage à vérifier que les assurances dont elle dispose (si elle n'est pas son propre assureur) couvrent les éventuels dommages que pourraient subir les contenants mis à disposition ainsi que sa responsabilité civile envers tous tiers.

#### **6 - Durée de la mise à disposition**

Le contrat de mise à disposition du matériel est conclu pour la durée d'usage du matériel par la COLLECTIVITE sauf application des cas de

résiliation anticipée ci-après.

#### **7 - Responsabilité – Résiliation**

Le contrat peut être résilié par l'une des parties en cas de non-respect par l'autre partie de l'une quelconque de ses obligations visées aux conditions générales, après mise en demeure adressée par lettre recommandée avec avis de réception à la partie défaillante, restée infructueuse pendant un (1) mois.

#### **8 - Restitution du matériel**

En cas de résiliation anticipée de la mise à disposition ou au terme de l'usage du matériel par la COLLECTIVITE, le matériel devra être restitué à l'ECO-ORGANISME REFERENT. Un procès-verbal de restitution sur l'état du matériel sera dressé contradictoirement entre les Parties à la date de restitution. L'ECO-ORGANISME REFERENT se réserve le droit de facturer les éventuels frais de remise en état et de facturer tout ou partie du matériel non restitué du coût desdits frais ou coûts d'acquisition du matériel. Cette clause ne concerne ni les EPI (gants), ni les bâches.

#### **9 - Dispositions générales**

Le contrat de mise à disposition du matériel est formé dès la signature des présentes conditions générales par la COLLECTIVITE ou dès la signature de tout autre contrat entre l'ECO-ORGANISME et celle-ci incluant une mise à disposition du matériel par l'ECO-ORGANISME REFERENT.

## Annexe 2

### Conditions Générales d'enlèvement des déchets de pneumatiques

L'ECO-ORGANISME REFERENT a été agréé par arrêté du Ministre de la transition écologique en date du 27 décembre 2023 en qualité d'éco-organisme de la filière de la responsabilité élargie du producteur des pneumatiques pour répondre aux exigences et objectifs du cahier des charges annexé à l'arrêté du 27 juin 2023.

Il a une mission d'intérêt général consistant en la collecte, le tri, le traitement, le recyclage, la valorisation des déchets de pneumatiques.

Afin d'assurer l'enlèvement séparé des déchets de pneumatiques sur le territoire national français, l'ECO-ORGANISME REFERENT fait appel à un réseau de prestataires collecteurs enregistrés auprès de lui (ci-après « collecteur ») ayant pour mission l'enlèvement auprès des collectivités (ci-après « détenteur »), des déchets de pneumatiques, leur regroupement, leur tri et leur transport jusqu'aux installations de traitement.

Le détenteur bénéficie d'une reprise de ses déchets de pneumatiques à titre gratuit par un collecteur enregistré auprès de l'ECO-ORGANISME REFERENT (ci-après « enlèvement ») pour autant que les déchets de pneumatiques en sa possession respectent les présentes conditions générales de collecte (ci-après « conditions générales de la collecte »).

#### **1. Nature des déchets de pneumatiques pouvant faire l'objet d'un enlèvement séparé :**

La nature des déchets de pneumatiques pouvant faire l'objet d'un enlèvement séparé est défini dans le corps du contrat.

#### **2. Remise des déchets de pneumatiques :**

Le détenteur s'engage à remettre au collecteur la totalité des pneumatiques usagés, quel que soit leur état mais non mélangés avec d'autres déchets, qu'ils soient réutilisables ou non-réutilisables. Il n'appartient pas au détenteur d'effectuer un tri préalable sauf pour trier les pneus pouvant faire l'objet d'une collecte conformément aux articles 1 et 3.

Contrat type pour la gestion des déchets de pneumatiques auprès des collectivités locales & annexes I, II et III

En vertu de l'article R 543-138 du Code de l'environnement :

« Il est interdit :

1° D'abandonner, de déposer dans le milieu naturel ou de brûler à l'air libre des pneumatiques,

2° De réceptionner des déchets de pneumatiques dans les installations de stockage de déchets et dans les installations d'incinération sans valorisation énergétique de déchets,

3° De réceptionner des déchets de pneumatiques dans les exploitations agricoles ».

#### **3. Le rangement :**

Le Détenteur s'engage à mettre à disposition les déchets de pneumatiques séparés et par catégories de pneumatiques de la manière suivante :

- Véhicules légers et motos (catégorie : A et E) pneus déjantés ;
- Pneus jantés (catégorie : A) ;
- Autres pneus (PL, agraires...).

#### **4. Le stockage :**

Le Détenteur s'engage à prendre toutes les mesures utiles et nécessaires pour préserver le potentiel de réutilisation, recyclage et valorisation des déchets de pneumatiques stockés en attendant leur enlèvement séparé par un collecteur.

Les déchets de pneumatiques ne doivent pas être remplis d'eau et/ou de tout autre déchet souillant la nature du pneu (pierre / objet métallique / huile / hydrocarbure). Une bâche de protection sera fournie gracieusement par l'ECO-ORGANISME sur simple demande du détenteur, dans la limite maximum d'1 (une) par an.

## **L'accessibilité du lieu de stockage des déchets de pneumatiques :**

Le type du véhicule de collecte doit être adapté au lieu de collecte sur la déchèterie (haut de quai/bas de quai) et conforme aux règles de sécurité de la COLLECTIVITE.

Cette accessibilité garantit l'efficacité, la rapidité de l'enlèvement et assure la sécurité du collecteur.

## **5. L'Enlèvement :**

Il existe trois (3) types d'enlèvement séparé : un enlèvement séparé programmé, un enlèvement séparé manuel, un enlèvement séparé mécanisé en fonction du tonnage des déchets de pneumatiques à collecter.

Si un enlèvement séparé programmé n'a pas été mis en place, l'enlèvement se fera soit de manière manuelle ou mécanisée en fonction des quantités de déchets de pneumatiques à collecter en accord avec l'article 3.1 du présent contrat.

Dans tous les cas, le détenteur s'engage à respecter les personnels et matériels du collecteur.

Dans le cadre d'un enlèvement séparé manuel, le collecteur charge les pneus collectés par le détenteur dans son véhicule de transport.

L'ECO-ORGANISME REFERENT propose un contenant adapté permettant de bénéficier d'une collecte rapide tout en respectant les présentes conditions générales de la collecte. Dans ce cas, le détenteur est invité à se rapprocher de l'ECO- ORGANISME.

## **6. Traçabilité :**

Quel que soit le type d'enlèvement séparé (programmé, manuel, mécanisé), le détenteur doit saisir une demande d'enlèvement en ligne sur le site de l'ECO-ORGANISME REFERENT, Le détenteur atteste que l'enlèvement des déchets de pneumatiques sur son site a bien eu lieu par une signature dématérialisée d'un bon de collecte.

## **7. Difficulté :**

Dans le cas où le détenteur a connaissance que son stock de déchets de pneumatiques ne respecte pas les présentes conditions générales d'enlèvement, il en informe le collecteur afin de trouver une solution adaptée dans les plus brefs délais.

## **8. Politique relative à la gestion des données personnelles**

Les données personnelles des détenteurs seront enregistrées dans un fichier informatisé.

La finalité du traitement concerne la collecte des déchets de pneumatiques de leur point de détention vers une installation de tri et leur traçabilité dans le respect des dispositions de la loi du 6 janvier 1978 dite « Loi Informatique et Libertés » et le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données).

Les données collectées ne seront pas communiquées à des tiers, sauf dans les cas prévus par des dispositions législatives ou réglementaires et, seront conservées pendant 5 ans.

L'ECO-ORGANISME REFERENT s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires à titre d'obligation de moyen pour assurer la sécurité et la confidentialité des données.

Chaque demandeur à l'enregistrement et toute personne dont les données personnelles sont recueillies par le présent formulaire et documents joints pourront accéder aux données les concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer leur droit à la limitation du traitement de leurs données et pourront également retirer à tout moment leur consentement au traitement de leurs données et s'y opposer.

Pour exercer lesdits droits ou pour toute question sur le traitement des données dans ce dispositif, vous pouvez envoyer un mail à l'une des adresses suivantes : [contact@eo-frp.com](mailto:contact@eo-frp.com) ou [contact@tyval.eco](mailto:contact@tyval.eco) ou [contact@aliapur.fr](mailto:contact@aliapur.fr)

## Annexe 3

### BARÈME DE CONTRIBUTION À LA PRISE EN CHARGE DES COÛTS DES OPÉRATIONS DE COLLECTE DE LA COLLECTIVITÉ

1- Le soutien à la prise en charge par l'éco-organisme référent des coûts des opérations de collecte de la COLLECTIVITE s'établit comme suit :

Libellé	Montant	Unité
Soutien variable à l'enlèvement séparé	10	€/tonne

2 - Conformément au paragraphe 3.4 de l'arrêté portant cahier des charges des éco-organismes, le montant des soutiens financiers sera majoré pour les collectivités d'outre-mer.

3 - Les soutiens financiers à l'enlèvement séparé des déchets de pneumatiques, tels que détaillés ci-dessus, font l'objet de révisions pour tenir compte de l'évolution des conditions économiques de la collecte et du traitement des déchets sur la durée du Contrat selon l'indice des prix à la consommation hors tabac de l'Insee.

La méthode de calcul de la révision est une règle de trois.

*Nouveau montant = montant initial X IPC à la date de la revalorisation rapporté à l'IPC de base.*

Les révisions de soutiens seront calculées chaque année en prenant en compte les valeurs d'indices de référence publiées à la date de la révision, par rapport à l'indice d'origine de l'année 2025.

4 - Conformément au courrier du directeur général de la protection des risques du 2 décembre 2024 notifiant l'agrément de l'organisme coordonnateur des éco-organismes de la filière pneumatique, "il conviendra, le cas échéant, de réviser le montant de ce soutien financier au regard des résultats de l'étude de l'Ademe sur les coûts de prise en charges des flux de déchets relevant des filières à REP en déchetterie dont la finalisation est prévue en 2025"

EXTRAIT DU REGISTRE DES  
DÉLIBÉRATIONS DU COMITÉ SYNDICAL

Séance du 19 juin 2025  
Convoqué le 12 juin 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le dix-neuf juin 2025 à 15h40 le Comité Syndical du Syndicat des Portes de Provence s'est réuni sous la présidence de M. Alain GALLU, Président.

Nombre de membres en exercice : 28  
Nombre de membres présents ou représentés : 20  
Nombre de membres absents excusés non représentés : 3  
Nombre de membres absents : 5

**Sont présents :**

Membres titulaires : Daniel BUONOMO, Olivier CHAUTARD, Yves COURBIS, Alain GALLU, Gaël LEOPOLD, Yves LEVEQUE, Hélène MOULY, Katy RICARD, Roland RIEU, Olivier SALIN, Paul SAVATIER, Jean-Claude SICARD, Carole THOMAS, Pierre-André VALAYER.

**Membres suppléants** : Richard POIGNET suppléant de Mounir AARAB  
Mireille BRUN suppléante de Philippe BERRARD

**Procurations** : Valérie ARNAVON ayant donné pouvoir à Yves COURBIS  
Gérard BICHON ayant donné pouvoir à Pierre André VALAYER  
Alain BOUVIER ayant donné pouvoir à Paul SAVATIER  
Anthony ZILIO ayant donné pouvoir à Katy RICARD

**Membres absents :**

Excusés sans pouvoir : Patrick FRANÇOIS, Laure GITTON, Sylvie MOLINIÉ

Sans pouvoir : Véronique ALLIEZ, Laurent CHAUVEAU, Christian CORNILLAC, Thierry DAYRE, Éric PHELIPPEAU

**Secrétaire de séance** : Yves COURBIS

**Assistaient également au Comité Syndical** : Madame Gwendoline PELLET, DGS du SYPP, Monsieur Sébastien LIOGIER, Directeur Adjoint, Madame Honorine VIDIL, Assistante de direction.



## DÉLIBÉRATION D25-23

## CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE MATÉRIEL DE TÉLÉPHONIE AUPRÈS DES ADHÉRENTS AU SYPP

Rapporteur : Hélène MOULY

Le Syndicat des Portes de Provence (SYPP) est compétent, de par ses statuts, en matière de prévention, réduction, valorisation et traitement des déchets ménagers et assimilés.

Les ECPI adhérents au syndicat assurent la collecte de déchets en déchèterie en gérant le haut de quai (infrastructure, gardiennage, entretien). Pour traiter et valoriser ces déchets, le syndicat doit gérer le « transport et la valorisation » vers les filières adéquates, conformément au chapitre 2 de ses statuts.

Cette gestion comprend :

- la commande des enlèvements de bennes, en exécution des marchés de bas de quai de déchèterie contractés par le syndicat,
- la commande des enlèvements de contenants des déchets encadrés par un contrat avec un éco-organismes (Mobilier, MultiREP, Déchets Diffus Spécifiques...).

Actuellement, pour les bennes faisant l'objet des marchés bas de quai du syndicat, les agents des EPCI assurant le gardiennage des sites procèdent aux commandes d'enlèvement directement auprès des prestataires du syndicat. Cette méthode réactive est efficace et adaptée au fonctionnement des déchèteries, mais ne permet pas d'assurer la traçabilité nécessaire au contrôle du service rendu par les prestataires.

Pour les contenants REP, les demandes d'enlèvement doivent se faire par l'intermédiaire d'interfaces informatiques : chaque éco-organisme dispose de sa propre plateforme, avec chacun ses particularités, rendant le système complexe. Les agents des EPCI passent donc commande auprès du syndicat par différents biais : téléphone ou courriel et le syndicat procède aux commandes via les plateformes *ad hoc*. Ce système évite de surcharger les gardiens de tâches administratives complexes mais s'avère très chronophage et source d'erreurs.

Afin de garantir une meilleure gestion des enlèvements et assurer la traçabilité nécessaire au contrôle des prestations, il est proposé d'uniformiser le système de commande via un formulaire, accessible depuis des téléphones portables. Pour les bennes faisant l'objet des marchés de bas de quai du syndicat, le formulaire est automatiquement adressé au prestataire et au syndicat. Pour les contenants REP, le formulaire arrive au syndicat par un seul biais ce qui fiabilise sa prise en charge.

Ce système a brièvement été testé et paramétré en interne. Il est proposé de tester l'outil de façon opérationnelle en équipant plusieurs déchèteries volontaires identifiées : Mondragon, Le Teil et Viviers, ce test opérationnel permettant d'effectuer les ajustements préalables au développement à l'ensemble des sites. Cette période d'ajustement s'étend du 02 juin au 15 septembre 2025. Dans cette perspective et celle du déploiement général en cas de test concluant, les téléphones seront fournis par le syndicat, mis à disposition des EPCI adhérents et les abonnements aux données pris en charge par le syndicat.

Afin d'encadrer les conditions de cette mise à disposition gratuite de matériel, il est proposé de conventionner avec chaque EPCI bénéficiaire, suivant le projet de convention ci-annexé.

- Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu** les statuts du Syndicat des Portes de Provence ;
- Vu** le projet de convention ci-annexé ;

Considérant qu'il est impératif d'assurer la traçabilité des enlèvements des contenants de déchèteries pour permettre le contrôle des prestations et le respect du syndicat ;

Après avoir entendu l'exposé précédant,  
Après en avoir délibéré,

**Le comité syndical décide à l'unanimité de :**

- **ADOPTER** la convention de mise à disposition de matériel ci-annexé ;
- **AUTORISER** Monsieur le Président à signer ladite convention avec chacun des EPCI adhérents, ainsi que ses éventuels avenants ;
- **MANDATER** Monsieur le Président ou son représentant de prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération qui peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département et de sa publication.

Pour copie conforme  
À Saint Vincent de Barrès

Le Secrétaire de séance



Le Président,  
Alain GALLU

Syndicat des Portes de Provence  
pour le traitement des déchets

## CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE MATERIEL DE TELEPHONIE AUPRES DES ADHERENTS AU SYNDICAT DES PORTES DE PROVENCE

### Entre

le Syndicat des Portes de Provence, représenté par son Président en exercice, sis Le Septan Entrée A, 8 avenue du 45<sup>e</sup> RT à MONTE LIMAR 26 200, autorisé aux fins des présentes par délibération du Comité Syndical en date du .....

Désigné comme « le syndicat »

### Et

La Communauté de Communes / d'Agglomération

.....  
.....

Désigné comme « la collectivité »

Il est convenu ce qui suit

#### Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet l'organisation et la gestion de la mise à disposition du matériel de téléphonie du syndicat auprès des services de déchèterie de ses collectivités adhérentes. Elle définit les bénéficiaires et leurs obligations ainsi que les modalités et conditions de mise à disposition et d'utilisation.

Elle a également pour but de maîtriser le suivi des stocks et les disponibilités du matériel, d'assurer le suivi de l'état du matériel au retour pour le maintenir en bon état et prévenir tout risque lié à son utilisation afin de satisfaire un maximum d'utilisateurs.

#### Article 2 : Bénéficiaires

Les bénéficiaires sont les EPCI adhérents du syndicat.

#### Article 3 : Conditions de mise à disposition

##### Objet de la mise à disposition

Le syndicat met à disposition de la collectivité les matériels suivants :

##### DESCRIPTION

Téléphones : CROSS CALL, CORE-M5, 64 GO

Quantité : .....

Logiciel : Abonnement Kizéo Forms

Quantité : .....

Forfait : Koesio CALL PRO CONNECT 1 Go ORANGE

Quantité : .....

Cette description est donnée à titre indicatif et pourra évoluer dans le temps.

##### Conditions financières

La mise à disposition est gratuite.

### **Usage du matériel mis à disposition**

La collectivité accepte la mise à disposition du matériel et s'engage à en faire usage dans le cadre des commandes d'enlèvement de toutes les bennes et contenants de déchèterie. Le matériel sera exclusivement réservé à cet usage.

La collectivité assume l'entière responsabilité du matériel prêté et de son usage, depuis son retrait jusqu'à sa restitution. Elle s'engage à utiliser le matériel conformément à son usage et en respectant les règles de sécurité. Elle est seule responsable de tous les dégâts causés au matériel ou du fait du matériel et ce quelle qu'en soit la cause ou la nature.

Elle n'a pas le droit de prêter, céder ou louer le matériel.

### **Détérioration**

La collectivité est responsable des détériorations. En cas de détérioration du matériel, le syndicat facturera les frais de remise en état ou de remplacement. En cas de non-restitution ou de destruction du matériel, la collectivité s'engage à rembourser au syndicat la valeur de remplacement de celui-ci.

### **Panne**

Le remplacement en cas de panne sera assuré par le syndicat.

### **Restitution**

Le syndicat se réserve le droit de demander la restitution à tout moment des biens mis à disposition, notamment en cas d'usage anormal. La collectivité devra restituer le matériel en bon état.

### **Article 4 : Mise à jour de l'objet de la mise à disposition**

En raison de l'évolution des conditions commerciales proposées par les opérateurs de téléphonie, il est probable que les abonnements voire même le matériel soient amenés à évoluer. Les mises à jour en résultant seront actées par simple mail du syndicat adressé au chef de service déchets de la collectivité sans qu'un avenant ne soit nécessaire.

### **Article 5 : Durée de la convention**

La durée de la présente convention est d'un an renouvelable tacitement à compter du .....

### **Article 6 : Résiliation de la convention**

En cas de non-respect, par l'une ou par l'autre des parties des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit. L'avis de résiliation sera envoyé en recommandé avec accusé de réception ou remis en main propre contre un récépissé de réception.

### **Article 7 : Litiges**

Les parties s'engagent à rechercher une solution en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention par toute voie amiable de règlement, avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de cette convention devra être porté devant le Tribunal administratif d'Orléans.

Le .....

Pour le Syndicat,  
**Le Président,**  
**Alain GALLU**

Pour la Collectivité,

EXTRAIT DU REGISTRE DES  
DÉLIBÉRATIONS DU COMITÉ SYNDICAL

Séance du 19 juin 2025  
Convoqué le 12 juin 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le dix-neuf juin 2025 à 15h40 le Comité Syndical du Syndicat des Portes de Provence s'est réuni sous la présidence de M. Alain GALLU, Président.

Nombre de membres en exercice : 28  
Nombre de membres présents ou représentés : 20  
Nombre de membres absents excusés non représentés : 3  
Nombre de membres absents : 5

**Sont présents :**

Membres titulaires : Daniel BUONOMO, Olivier CHAUTARD, Yves COURBIS, Alain GALLU, Gaël LEOPOLD, Yves LEVEQUE, Hélène MOULY, Katy RICARD, Roland RIEU, Olivier SALIN, Paul SAVATIER, Jean-Claude SICARD, Carole THOMAS, Pierre-André VALAYER.

**Membres suppléants** : Richard POIGNET suppléant de Mounir AARAB  
Mireille BRUN suppléante de Philippe BERRARD

**Procurations** : Valérie ARNAVON ayant donné pouvoir à Yves COURBIS  
Gérard BICHON ayant donné pouvoir à Pierre André VALAYER  
Alain BOUVIER ayant donné pouvoir à Paul SAVATIER  
Anthony ZILIO ayant donné pouvoir à Katy RICARD

**Membres absents :**

Excusés sans pouvoir : Patrick FRANÇOIS, Laure GITTON, Sylvie MOLINIÉ

Sans pouvoir : Véronique ALLIEZ, Laurent CHAUVEAU, Christian CORNILLAC, Thierry DAYRE, Éric PHELIPPEAU

**Secrétaire de séance** : Yves COURBIS

**Assistaient également au Comité Syndical** : Madame Gwendoline PELLET, DGS du SYPP, Monsieur Sébastien LIOGIER, Directeur Adjoint, Madame Honorine VIDIL, Assistante de direction.



Comité syndical du 19 juin 2025

**DÉLIBÉRATION D25-24**

**MODIFICATION UNILATÉRALE DU CONTRAT DE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC PORTANT SUR LA  
CRÉATION ET L'EXPLOITATION D'UNE UNITÉ DE VALORISATION MULTI-FILIÈRES DÉCHETS MÉNAGERS  
DU SYPP - SYPROVAL**

Rapporteur : Olivier SALIN

Le Syndicat des Portes de Provence a conclu avec la société COVED, pour une durée de vingt années à compter du 10 juillet 2020, un contrat de délégation de service public pour la création et l'exploitation d'une unité de valorisation et de traitement multi-filières de déchets ménagers, nommée SYPROVAL, destinée à traiter les flux d'ordures ménagères et d'encombrants des ménages et assimilés.

Le Contrat de DSP actuellement en vigueur fixe à l'article 13.1. Les horaires d'ouverture du site ainsi qu'il suit :

« Les apports sont réceptionnés sur l'installation durant les plages horaires minimales suivantes :

- *Été (du 1<sup>er</sup> juin au 30 septembre) : du lundi au samedi de 6h à 16h y compris le 14 juillet, 15 août ou autres jours fériés et le dimanche de 6h à 12h,*
- *Hiver (du 1<sup>er</sup> octobre au 31 mai) : du lundi au samedi de 6h à 15h. »*

Cette rédaction n'exclut pas l'ouverture les jours fériés en période d'hiver.

L'article 13.1. du contrat précise que « le délégataire a l'obligation de recevoir sur le site de l'installation tous les déchets acceptés [...] dans le respect des garanties données par le délégataire et dans le respect des normes et réglementations en vigueur, notamment l'arrêté d'autorisation d'exploiter de l'installation. »

L'arrêté préfectoral précise que le site est ouvert les jours fériés, quelle que soit la période.

**ARTICLE 6.1.4. HORAIRES D'EXPLOITATION**

Les horaires d'exploitation sont les suivants :

**1/ Admission des déchets dans l'établissement :**

Période	Jour	Horaires
<b>Du 1er juin au 30 septembre</b>	Du lundi au samedi	6h00 – 16h00
	Dimanche	6h00 – 12h00
	Jour férié	Site ouvert
<b>Du 1er octobre au 31 mai</b>	Du lundi au samedi	6h00 – 15h00
	Dimanche	Site fermé
	Jour férié	Site ouvert

**2/ Fonctionnement des lignes de traitement de déchets dans l'établissement :**

Ligne	Ligne QMr	Ligne DAE/ENC
<b>Temps de travail</b>	<b>12 heures</b>	<b>13 heures</b>
<b>Horaires</b>	6h00 – 12h30 / 13h30-20h30	6h00 – 12h30 / 13h-20h30

Surtout, le « mémoire technique n° 4 exploitation » du délégataire a valeur contractuelle (cf. annexe 12 du contrat) et celui-ci stipule clairement en page 18 que :

#### Horaires de réception

Les déchets seront admis sur le site selon les horaires suivants :

PERIODE	JOUR	HORAIRES
Du 1er juin au 30 septembre (4 mois)	Du lundi au samedi	6h00 – 16h00
	Dimanche	6h00 – 12h00
	Jour férié	Site ouvert
Du 1 <sup>er</sup> octobre au 31 mai (8 mois)	Du lundi au samedi	6h00 – 15h00
	Dimanche	Site fermé
	Jour férié	Site ouvert

En dehors des horaires d'ouverture du site, les alarmes anti-intrusion seront activées ainsi que tout le dispositif d'alarmes anti-incendie. Nous mettrons en place un planning d'astreintes afin de réagir rapidement à tout incident.

Pourtant, la société COVED n'ouvre pas les jours fériés en période hivernale, se plaçant ainsi en infraction avec les stipulations contractuelles applicables.

Sollicitée à plusieurs reprises en 2024 puis 2025, la société COVED refuse explicitement d'ouvrir les jours fériés en période hivernale.

Or, certains EPCI assurent des collectes les jours fériés, pour des raisons de salubrité publique évidentes.

Par ailleurs, la fermeture du site à 15 heures génère des dépenses supplémentaires évitables pour les EPCI en charge de la collecte des déchets car elle empêche toute gestion du service de collecte en double tournée. De surcroît, l'accueil des déchets le dimanche est inutile car aucune collecte n'a lieu ce jour.

C'est donc pour un motif d'intérêt général que le syndicat souhaite tout à la fois voir l'arrêté préfectoral respecté concernant l'ouverture du site les jours fériés en période hivernale et la modification des horaires d'ouverture ; ces dispositions permettant d'éviter une rupture dans la continuité du service public.

De plus, la société COVED refuse d'accueillir des déchets extérieurs à ceux apportés par le syndicat.

Par conséquent, seul le syndicat est impacté.

Les horaires d'ouverture nécessaire à la continuité du service public sont les suivants, quelle que soit la période (été ou hiver) :

- du lundi au vendredi de 6h à 17h
- les samedis de 6h à 14h.

L'article L3135-2 du code de la commande publique prévoit que le concessionnaire a droit au maintien de l'équilibre financier du contrat, lorsque l'autorité concédante apporte une modification au contrat de concession.

La modification des horaires d'ouverture à conditions financières équivalentes pour la société délégataire aux termes des stipulations contractuelles entraîne une augmentation de 260 heures annuelles d'ouverture du site, correspondant à un ETP en charge de l'accueil à la bascule, estimée à moins de 15 000 € annuels et à comparer au chiffre d'affaires de COVED-SYPROVAL de l'année 2024 de 10 224 227€ selon les données du rapport annuel 2024 remis par COVED.

C'est donc une modification de très faible montant au sens de l'article R. 3135-8 du Code de la commande publique.

Par conséquent, il est proposé d'approuver la modification unilatérale du contrat de DSP imposant la modification des horaires d'ouverture du site et d'accorder en contrepartie une indemnité de 15 000€ annuels à COVED, non révisable et non actualisable, par modification de l'article 13.1. Les autres clauses du contrat restent inchangées.

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

**Vu** le code de la commande publique, et notamment les articles L.6 alinéa 4°, L. 3135-2, L. 3135-1, 6° et R.3135-8,

**Considérant** les motivations d'intérêt général du syndicat ;

**Considérant** le refus de la société COVED de donner une suite favorable à la demande de modification des horaires et d'ouverture les jours fériés, en mépris des stipulations contractuelles ;

Après avoir entendu l'exposé précédant,

Après en avoir délibéré,

**Le comité syndical décide à l'unanimité de :**

- **DECIDER de MODIFIER UNILATERALEMENT** le contrat de DSP dans la rédaction de son article 13.1, **en application du 4° de l'article L6 et de l'article L.3135-2 du code de la commande publique**, ainsi qu'il suit :

Ancienne rédaction :

*« Les apports sont réceptionnés sur l'installation durant les plages horaires minimales suivantes :*

- *Eté (du 1<sup>er</sup> juin au 30 septembre) : du lundi au samedi de 6h à 16h y compris le 14 juillet, 15 août ou autres jours fériés et le dimanche du 6h à 12h,*
- *Hiver (du 1<sup>er</sup> octobre au 31 mai) : du lundi au samedi de 6h à 15h. »*

Cette stipulation de l'article 13.1 du contrat est remplacée par la rédaction suivante :

*« Les apports sont réceptionnés sur l'installation durant les plages horaires minimales suivantes, quelle que soit la période de l'année :*

- du lundi au vendredi de 6h à 17h ;
- les samedis de 6h à 14h.

Tous les jours fériés sont ouverts de 6h à 17h, sauf le 1<sup>er</sup> mai, le 25 décembre et le 1<sup>er</sup> janvier.

Le délégataire s'oblige à porter connaissance auprès de l'autorité administrative compétente la modification de l'article 6.1.4 de l'arrêté préfectoral en vigueur, dans un délai de 30 jours calendaires à compter de la notification de la délibération du Comité syndical approuvant la modification unilatérale du contrat de délégation de service public, afin de se mettre en conformité avec l'article 13.1 ainsi modifié.

Passé ce délai, en cas d'inertie du délégataire, le porter à connaissance peut être effectué et déposé par le Président du syndicat, au nom et pour le compte du délégataire.

En application du 4° de l'article L.6 du code de la commande publique, le syndicat s'engage à verser une indemnité annuelle forfaitaire de 15 000 € pour compenser la décision de modification unilatérale du contrat de délégation de service public prise par le syndicat pour motif d'intérêt général.

L'indemnité annuelle susvisée n'est due qu'à compter de la mise en place effective de la modification par le délégataire. Lors de la première année de mise en place de la modification des horaires, l'indemnité est calculée au prorata temporis.

L'indemnité est versée, au plus tard, le 15 décembre de chaque année par le syndicat, sur présentation de la facture correspondante par le délégataire. L'indemnité ne donne lieu à aucune révision ni actualisation ».

Les autres clauses du contrat restent inchangées.

- **MANDATER** le Président ou son représentant à l'effet de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération, qui peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Grenoble, par les tiers dans un délai de deux (2) mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département et de sa publication, et par le délégataire dans un délai de deux (2) mois à compter de sa notification.

Pour copie conforme

À Saint Vincent de Barrès

Le Secrétaire de séance



Le Président,

Alain GALLU



EXTRAIT DU REGISTRE DES  
DÉLIBÉRATIONS DU COMITÉ SYNDICAL

Séance du 19 juin 2025  
Convoqué le 12 juin 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le dix-neuf juin 2025 à 15h40 le Comité Syndical du Syndicat des Portes de Provence s'est réuni sous la présidence de M. Alain GALLU, Président.

Nombre de membres en exercice : 28  
Nombre de membres présents ou représentés : 20  
Nombre de membres absents excusés non représentés : 3  
Nombre de membres absents : 5

**Sont présents :**

Membres titulaires : Daniel BUONOMO, Olivier CHAUTARD, Yves COURBIS, Alain GALLU, Gaël LEOPOLD, Yves LEVEQUE, Hélène MOULY, Katy RICARD, Roland RIEU, Olivier SALIN, Paul SAVATIER, Jean-Claude SICARD, Carole THOMAS, Pierre-André VALAYER.

**Membres suppléants** : Richard POIGNET suppléant de Mounir AARAB  
Mireille BRUN suppléante de Philippe BERRARD

**Procurations** : Valérie ARNAVON ayant donné pouvoir à Yves COURBIS  
Gérard BICHON ayant donné pouvoir à Pierre André VALAYER  
Alain BOUVIER ayant donné pouvoir à Paul SAVATIER  
Anthony ZILIO ayant donné pouvoir à Katy RICARD

**Membres absents :**

Excusés sans pouvoir : Patrick FRANÇOIS, Laure GITTON, Sylvie MOLINIÉ

Sans pouvoir : Véronique ALLIEZ, Laurent CHAUVEAU, Christian CORNILLAC, Thierry DAYRE, Éric PHELIPPEAU

**Secrétaire de séance** : Yves COURBIS

**Assistaient également au Comité Syndical** : Madame Gwendoline PELLET, DGS du SYPP, Monsieur Sébastien LIOGIER, Directeur Adjoint, Madame Honorine VIDIL, Assistante de direction.

## DÉLIBÉRATION D25-25

## ADMISSION EN NON-VALEUR DE CRÉANCES IRRÉCOUVRABLES

Rapporteur : Alain GALLU

Les créances irrécouvrables correspondent à des titres émis à bon droit par le syndicat mais dont le recouvrement ne peut être mené à son terme par le comptable public en charge du recouvrement.

Conformément à la nomenclature M57, le comptable public a fait parvenir au syndicat le 09 avril 2025 une liste de titres de recettes qu'il n'a pu recouvrer dont il demande l'admission en non-valeur pour un montant de 32,77€, et sollicite Monsieur le Président afin que les membres du Comité syndical délibèrent sur l'admission en non-valeur des créances suivantes :

EXERCICE	REFERENCE	MONTANT DU	MOTIF DE LA PRESENTATION
2020	T-111	0,08€	Inférieur au seuil de poursuite
2021	T-50	0,02€	
2021	T-70	0,11€	
2021	T-107	0,01€	
2021	T-138	0,01€	
2022	T-339	27,20 €	Poursuite sans effet (IRCANTEC)
2023	T-303	5,28€	Inférieur au seuil de poursuite
2023	T-161	0,06€	

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.1617-5 et R.1617-24 ;

**Vu** l'instruction budgétaire et comptable M57, notamment la procédure relative aux créances irrécouvrables ;

**Vu** le budget du Syndicat des Portes de Provence ;

**Considérant** l'état des produits irrécouvrables dressé par le comptable public ;

**Considérant** sa demande d'admission en non-valeur des créances n'ayant pu faire l'objet de recouvrement après mise en œuvre de toutes voies d'exécution le 09 avril 2025 ;

**Considérant** que les dispositions prises lors de l'admission en non-valeur par le comité syndical ont uniquement pour objet de faire disparaître de la comptabilité les créances irrécouvrables ;

Après avoir entendu l'exposé précédant,

Après en avoir délibéré,

**Le comité syndical décide à l'unanimité de :**

- **ADMETTRE** en non-valeur les créances présentées ci-dessus ;
- **IMPUTER** les dépenses au chapitre 65 : « autres charges de gestion courante », article 6541 : « créances admises en non-valeur » ;

- **CHARGER** Monsieur le Président de prendre toutes les dispositions de la présente délibération qui peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Grenoble dans le délai de deux (2) mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat dans le département et de sa publication.

Pour copie conforme

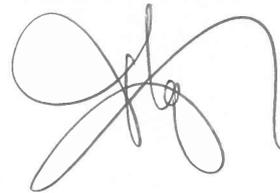
À Saint Vincent de Barrès

Le Secrétaire de séance



Le Président,

Alain GALLU



EXTRAIT DU REGISTRE DES  
DÉLIBÉRATIONS DU COMITÉ SYNDICAL

Séance du 19 juin 2025  
Convoqué le 12 juin 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le dix-neuf juin 2025 à 15h40 le Comité Syndical du Syndicat des Portes de Provence s'est réuni sous la présidence de M. Alain GALLU, Président.

Nombre de membres en exercice : 28

Nombre de membres présents ou représentés : 20

Nombre de membres absents excusés non représentés : 3

Nombre de membres absents : 5

**Sont présents :**

Membres titulaires : Daniel BUONOMO, Olivier CHAUTARD, Yves COURBIS, Alain GALLU, Gaël LEOPOLD, Yves LEVEQUE, Hélène MOULY, Katy RICARD, Roland RIEU, Olivier SALIN, Paul SAVATIER, Jean-Claude SICARD, Carole THOMAS, Pierre-André VALAYER.

**Membres suppléants** : Richard POIGNET suppléant de Mounir AARAB  
Mireille BRUN suppléante de Philippe BERRARD

**Procurations** : Valérie ARNAVON ayant donné pouvoir à Yves COURBIS  
Gérard BICHON ayant donné pouvoir à Pierre André VALAYER  
Alain BOUVIER ayant donné pouvoir à Paul SAVATIER  
Anthony ZILIO ayant donné pouvoir à Katy RICARD

**Membres absents :**

Excusés sans pouvoir : Patrick FRANÇOIS, Laure GITTON, Sylvie MOLINIÉ

Sans pouvoir : Véronique ALLIEZ, Laurent CHAUVEAU, Christian CORNILLAC, Thierry DAYRE, Éric PHELIPPEAU

**Secrétaire de séance** : Yves COURBIS

**Assistaient également au Comité Syndical** : Madame Gwendoline PELLET, DGS du SYPP, Monsieur Sébastien LIOGIER, Directeur Adjoint, Madame Honorine VIDIL, Assistante de direction.



## DÉLIBÉRATION DE PRINCIPE D25-26

### PRINCIPE D'UNE RÉVISION DES MODALITÉS DE RÉPARTITION DES PARTS FIXES SYPROVAL ET METRIPOLIS APPELÉES AUPRÈS DES ADHERENTS

Rapporteur : Roland RIEU

Le Syndicat des Portes de Provence (SYPP) est engagé dans le remboursement de travaux de deux infrastructures de traitement des déchets :

- Le centre de tri METRIPOLIS, appartenant au SYTRAD mais ayant fait l'objet de travaux de modernisation dans le cadre d'un groupement d'autorités concédantes avec le SYTRAD et le SICTOBA tout deux Syndicats de gestion et de traitement des déchets sur la Drôme et l'Ardèche ;
- L'unité de valorisation multifilières SYPROVAL.

Une clé de répartition de la charge des emprunts entre les EPCI adhérents du syndicat a été définie par délibérations :

- D n°09-23 du 23 février 2023 pour METRIPOLIS : répartition relativement complexe liée aux tonnages de chaque EPCI projetés en 2019 pour 2028 intégrant une trajectoire de progression liée à l'extension des consignes de tri ; les modalités de calcul de la répartition sont basées sur la nature des flux apportés au centre de tri (emballages seuls, emballages et papiers, multimatériaux, corps creux-corps plats) ;
- D n°13-24 du 04 avril 2024 pour SYPROVAL : répartition proportionnelle à la population de chaque EPCI.

Or, depuis l'année 2023, les schémas de collecte sélective ont été harmonisés à l'échelle du syndicat qui apporte uniquement des emballages en multimatériaux (tous emballages + papiers en mélange) depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2025.

Le constat est donc dressé que les modalités de répartition doivent être revues en conséquence.

Par ailleurs, le syndicat souhaite promouvoir un objectif ambitieux pour ses territoires adhérents, encourager le tri et valoriser les efforts déployés par les EPCI en faveur du réemploi et de la réduction des déchets. Il souhaite que les clés de répartition entre les deux infrastructures de tri et traitement soient révisées de manière uniformisée pour permette de challenger chaque structure dans un objectif compatible avec le principe « plus on trie, moins on paie » et « moins on produit de déchets, moins on paie ».

Pour atteindre cet objectif, le Bureau Syndical souhaite redéfinir les clés de répartition de SYPROVAL et METRIPOLIS d'une façon qui permettrait de respecter les principes suivants :

- plus on apporte de déchets à SYPROVAL plus on paie ;
- plus on apporte de collecte sélective à METRIPOLIS moins on paie.

Il est rappelé que les deux parts fixes s'élèvent actuellement à environ 3 millions d'euros chaque année, dont SYPROVAL représente environ deux tiers et METRIPOLIS un tiers.

	METRIPOLIS	SYPROVAL
Fin du remboursement par les EPCI	2029	2040
Montant capital restant dû et intérêts au 1 <sup>er</sup> janvier 2027	GAC 9 296 014,61€ dont SYPP estimé 2 542 460€	35 984 975,86€

Le calcul d'une nouvelle répartition des deux parts fixes doit également être lisible et facilement actualisable. Plusieurs hypothèses devront être proposées au Bureau Syndical.

Il est proposé d'acter du principe de la révision des deux parts fixes METRIPOLIS et SYPROVAL pour une application au plus tard au 1<sup>er</sup> janvier 2027, fondé sur l'incitativité à la prévention, à la réduction et au tri des déchets.

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** les statuts du Syndicat des Portes de Provence ;

**Vu** les objectifs du syndicat et son engagement à renforcer la prévention, la réduction et la valorisation des déchets ménagers et assimilés produits sur le territoire ;

**Vu** la délibération n°D09-23 du 23 février 2023 portant modification de la répartition de la cession d'escompte pour la DSP du centre de tri METRIPOLIS par intégration de l'extension du territoire sur une année pleine ;

**Vu** la délibération n°D13-24 du 04 avril 2024 portant répartition de la dote pour la délégation de service public de création et exploitation d'une unité de valorisation multifilières de déchets ménagers SYPROVAL ;

**Considérant** la nécessité d'inciter les EPCI adhérents la réduction et la valorisation des déchets ménagers et assimilés ;

**Considérant** qu'il est pertinent dans ce cadre de réviser les modalités de répartition de façon conjointe pour METRIPOLIS et SYPROVAL selon un calcul lisible, reproductible et juste pour chaque EPCI ;

Après avoir entendu l'exposé précédant,

Après en avoir délibéré,

**Le comité syndical décide à l'unanimité de :**

- **AFFIRMER** son attachement au principe global « plus on trie, moins on paye » et favoriser la mise en œuvre de ce principe pour réviser la clé de répartition des parts fixes METRIPOLIS et SYPROVAL ;
- **EXPRIMER SON INTENTION** de procéder à cette révision pour une application au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2027 ;
- **ACTER** que cette délibération constitue une prise de position de principe et n'emporte pas d'engagement financier ou juridique immédiat. Elle pourra être suivie d'actes spécifiques ultérieurs validés par délibérations appropriées ;
- **MANDATER** Monsieur le Président ou son représentant de prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération qui peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Grenoble dans un délai de deux (2) mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département et de sa publication.

Pour copie conforme  
À Saint Vincent de Barrès

Le Secrétaire de séance



Le Président,

**Alain GALLU**



Syndicat des Portes de Provence  
pour le traitement des déchets



EXTRAIT DU REGISTRE DES  
DÉLIBÉRATIONS DU COMITÉ SYNDICAL

Séance du 19 juin 2025  
Convoqué le 12 juin 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le dix-neuf juin 2025 à 15h40 le Comité Syndical du Syndicat des Portes de Provence s'est réuni sous la présidence de M. Alain GALLU, Président.

Nombre de membres en exercice : 28  
Nombre de membres présents ou représentés : 20  
Nombre de membres absents excusés non représentés : 3  
Nombre de membres absents : 5

**Sont présents :**

Membres titulaires : Daniel BUONOMO, Olivier CHAUTARD, Yves COURBIS, Alain GALLU, Gaël LEOPOLD, Yves LEVEQUE, Hélène MOULY, Katy RICARD, Roland RIEU, Olivier SALIN, Paul SAVATIER, Jean-Claude SICARD, Carole THOMAS, Pierre-André VALAYER.

**Membres suppléants** : Richard POIGNET suppléant de Mounir AARAB  
Mireille BRUN suppléante de Philippe BERRARD

**Procurations** : Valérie ARNAVON ayant donné pouvoir à Yves COURBIS  
Gérard BICHON ayant donné pouvoir à Pierre André VALAYER  
Alain BOUVIER ayant donné pouvoir à Paul SAVATIER  
Anthony ZILIO ayant donné pouvoir à Katy RICARD

**Membres absents :**

Excusés sans pouvoir : Patrick FRANÇOIS, Laure GITTON, Sylvie MOLINIÉ

Sans pouvoir : Véronique ALLIEZ, Laurent CHAUVEAU, Christian CORNILLAC, Thierry DAYRE, Éric PHELIPPEAU

**Secrétaire de séance** : Yves COURBIS

**Assistaient également au Comité Syndical** : Madame Gwendoline PELLET, DGS du SYPP, Monsieur Sébastien LIOGIER, Directeur Adjoint, Madame Honorine VIDIL, Assistante de direction.



**DÉLIBÉRATION D25-27****APPROBATION DU RAPPORT SUR LE PRIX ET LA QUALITÉ DU SERVICE PUBLIC DE PRÉVENTION, DE VALORISATION ET DE TRAITEMENT DES DÉCHETS DU SYNDICAT DES PORTES DE PROVENCE****ANNÉE 2024****Rapporteur : Alain GALLU**

Conformément à l'article D.2224-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Président du Syndicat des Portes de Provence présente à son assemblée délibérante un rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de prévention, la valorisation, le transport et le traitement des déchets ménagers et assimilés. Ce rapport est présenté au plus tard dans les neuf mois qui suivent la clôture de l'exercice concerné.

Ce rapport est ensuite transmis aux Présidents des EPCI membres.

Après avoir pris connaissance du rapport sur le prix et la qualité du service public de prévention, de valorisation, de transport et de traitement des déchets du Syndicat des Portes de Provence de l'année 2023, dont un exemplaire est annexé, le Président propose son approbation.

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article D.2224-1 ;

**Vu** le rapport annuel 2024 annexé au présent projet de délibération ; auquel sont ajoutées 12 annexes.

Après avoir entendu l'exposé précédant,

Après en avoir délibéré,

**Le comité syndical décide à l'unanimité de :**

- **APPROUVER** le rapport d'activité du Syndicat des Portes de Provence sur le prix et la qualité du service public de valorisation et de traitement des déchets l'année 2024, compris ses annexes,
- **AUTORISER** Monsieur le Président ou son représentant à envoyer ledit rapport à toutes les Communautés de Communes et les Agglomérations adhérentes au SYPP,
- **MANDATER** le Président à l'effet d'adopter toute mesure et d'entreprendre toute démarche de nature à exécuter la présente délibération qui peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département et de sa publication.

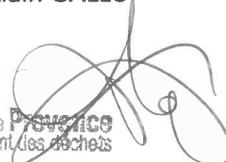
Pour copie conforme

À Saint Vincent de Barrès

Le Secrétaire de séance



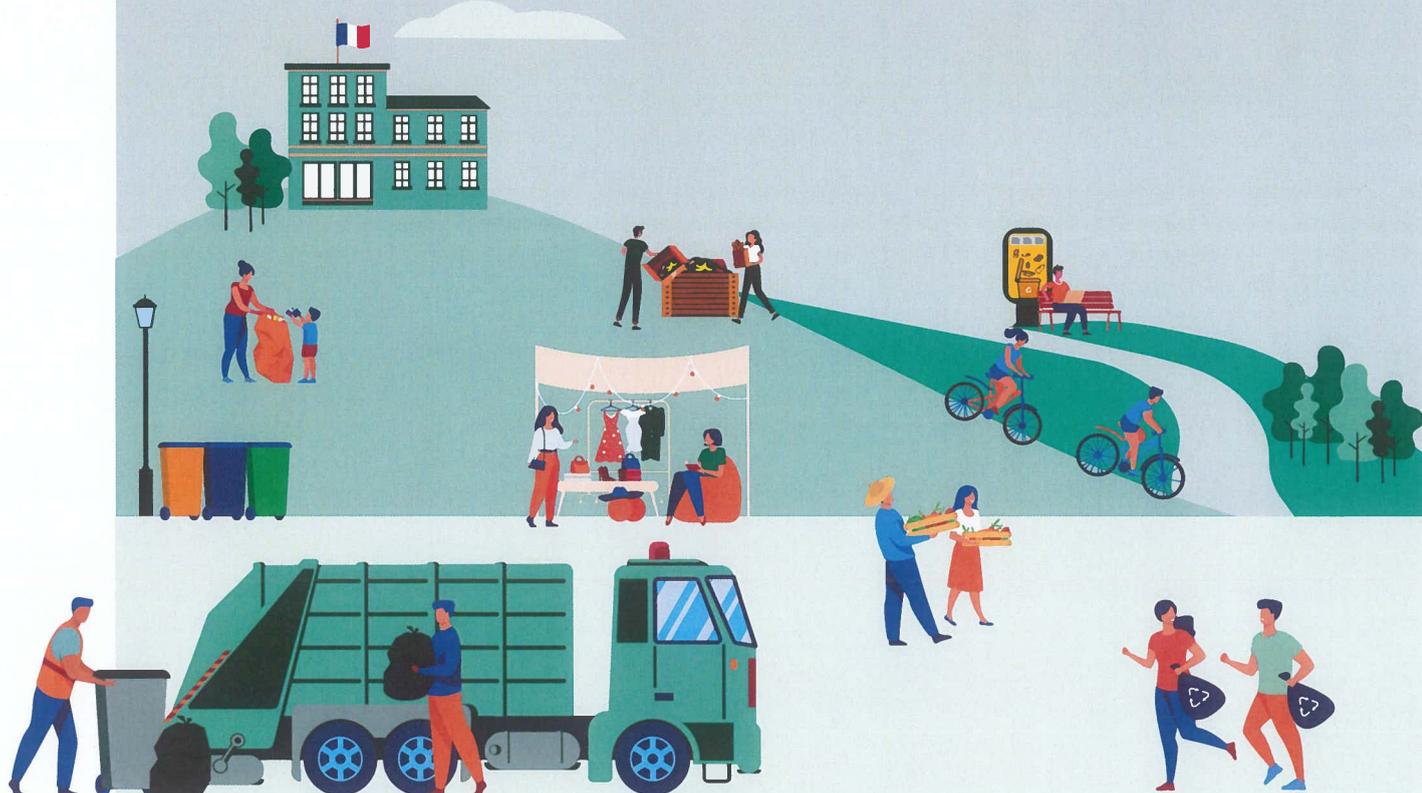
Le Président,  
**Alain GALLU**



# RAPPORT D'ACTIVITÉ ANNUEL

Sur le prix et la qualité du service de  
prévention et de gestion des déchets

**2024**



# EDITO

---

L'année 2024 a été marquée par une collaboration accrue avec nos communautés de communes et d'agglomération adhérentes, permettant de poser les bases d'actions convergentes pour une gestion plus vertueuse des déchets du territoire. L'accueil des usagers et le tri en déchèteries, ainsi que le déploiement du tri à la source des biodéchets contribuent à l'atteinte des objectifs de valorisation, comme le démontrent les résultats 2024. Le développement de l'économie circulaire et du réemploi renforcera nos actions. Ensemble, rassemblons nos efforts pour recycler et valoriser toujours plus nos déchets.



**Alain GALLU**  
**Président du SYPP**

# SOMMAIRE

---

<b>SYNDICAT DES PORTES DE PROVENCE</b>	<b>P. 01</b>
Le territoire	P. 03
Les instances décisionnelles	P. 04
Les faits marquants	P. 05
Politique déchets	P. 06
Tonnages pris en charge, tonnages années précédentes	P. 07
Données	P. 08
<b>PARTIE 1 : Prévention et communication</b>	<b>P. 09</b>
Les biodéchets	P. 10
L'économie circulaire	P. 11
Communication	P. 12
Création d'un service animation	P. 13
<b>PARTIE 2 : L'accompagnement</b>	<b>P. 14</b>
L'accompagnement	P. 15
Comité technique	P. 16
<b>PARTIE 3 : Traitement des déchets</b>	<b>P. 17</b>
Tonnages globaux et évolution	P. 18
Tonnages sypp collecte (hors déchèteries)	P. 19 -20
Tonnages sypp collecte (déchèteries)	P. 21 - 22
Mesures engagées en 2024	P. 23 - 24
<b>PARTIE 4 : Eléments financiers</b>	<b>P. 25 - 28</b>

# SYNDICAT DES PORTES DE PROVENCE

Le Syndicat des Portes de Provence (SYPP) est un syndicat mixte compétent en matière d'actions de **prévention**, de **réduction**, de **valorisation** et de **traitement des déchets ménagers et assimilés** sur l'ensemble des territoires de ses structures adhérentes.

Il intervient en pré et post-collecte, prenant en charge les déchets collectés par les collectivités.

Fort de son expertise en matière de traitement, il soutient ses adhérents en vue d'atteindre les objectifs de valorisation.

Le SYPP a été créé en 2004 et réunit des communes ayant décidé de se rassembler pour s'occuper ensemble de la valorisation et du traitement des déchets de leurs habitants. Elles mutualisent ainsi leurs moyens en s'appuyant sur un opérateur unique.

La vocation initiale du SYPP s'est élargie ces dernières années au cadre plus vaste du développement durable. Si la valorisation et le traitement restent ses missions principales, le Syndicat se mobilise activement pour la prévention et la réduction des déchets à la source, le développement d'une économie circulaire et le réemploi local.

## MISSIONS ET COMPÉTENCES

### Prévention et réduction des déchets ménagers et assimilés

- PLPDMA à l'échelle du syndicat
- Toutes actions d'information et de communication visant à consommer autrement, ne pas produire et gérer in situ les déchets ;
- Passation avec les entreprises, de tous actes relatifs à la mission de service public afférents à la thématique.
- Partenariats avec des acteurs du réemploi

### Valorisation et traitement des déchets ménagers et assimilés

- Toutes opérations ayant pour objet cette thématique ;
- Toutes questions relatives aux opérations de stockage et de valorisation énergétique ;
- La réalisation et la gestion d'équipements ;
- Opérations de transport, de tri ou de stockage ;
- Etudes et suivi de toutes questions relatives à cette thématique ;
- Maîtrise d'ouvrage des équipements relatifs à cette thématique ;
- Contrôle du bon accomplissement des missions de service public ;
- Surveillance des centres de valorisation, tri et traitement dont l'exploitation est arrêtée et qui sont situés sur le territoire du Syndicat dans un but de protection du milieu naturel.
- Portage du Contrat CITEO et accompagnement des EPCI dans les réponses aux AAP

### Accompagnement et représentation

- Organisation des services d'études, administratifs, juridiques et techniques ;
- Représentation des membres dans tous les cas où les lois et règlements en vigueur prévoient une représentation ou une consultation.
- Soutien technique aux adhérents

## ORIENTATIONS ET OBJECTIFS

Les orientations stratégiques du Plan Local de Prévention des Déchets Ménagers et Assimilés (PLPDMA) couvrent une période 2021-2026, et constituent la feuille de route de l'action du Syndicat. Elle s'articule autour de quatre axes forts :



1. Gestion intégrée des biodéchets, résorption du gaspillage alimentaire
2. Economie circulaire, recyclage et valorisation matière
3. Eco-exemplarité, communication active et engageante, consommation responsable
4. Accompagnement aux collectivités

Son élaboration, intégrant une consultation élargie de tous les acteurs, a permis de mettre en exergue plusieurs éléments à prendre en compte dans l'atteinte d'objectifs concrets et réalisables.

Afin de stabiliser la production de déchets par habitant et par an, l'objectif du SYPP est de garantir a minima le maintien de la performance actuelle, voire d'atteindre la performance régionale, afin de **réduire de 15% les déchets ménagers et assimilés en 2030 par rapport à 2015.**



N'étant pas compétent en matière de collecte, le SYPP intervient sur les champs de la prévention, de la réduction, de la valorisation et du traitement des déchets ménagers et assimilés sur l'ensemble de ses structures adhérentes qui conservent, elles, la compétence collecte.

**Afin de pouvoir atteindre les objectifs fixés, le concours et l'engagement des EPCI est primordial.**



## LES OBJECTIFS QUANTIFIÉS ISSUS DU PLPDMA

A partir des différents objectifs réglementaires, il est nécessaire d'identifier où se situe le SYPP, afin d'être en mesure de prévoir les actions à mettre en place pour les atteindre.



Mobiliser et engager les différents acteurs (usagers, élus, professionnels) dans la prévention des déchets (*réduction à la source*)

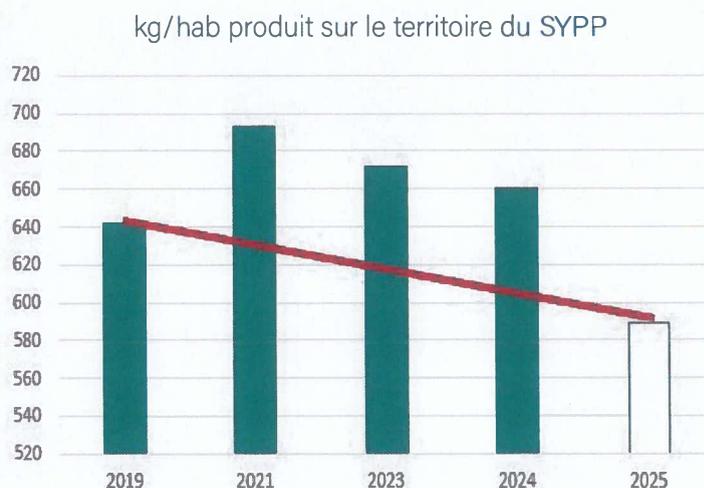


Développer un programme poussé de prévention des déchets à fort impact (*ordures ménagères, déchets non recyclables des déchèteries, végétaux, gravats*)



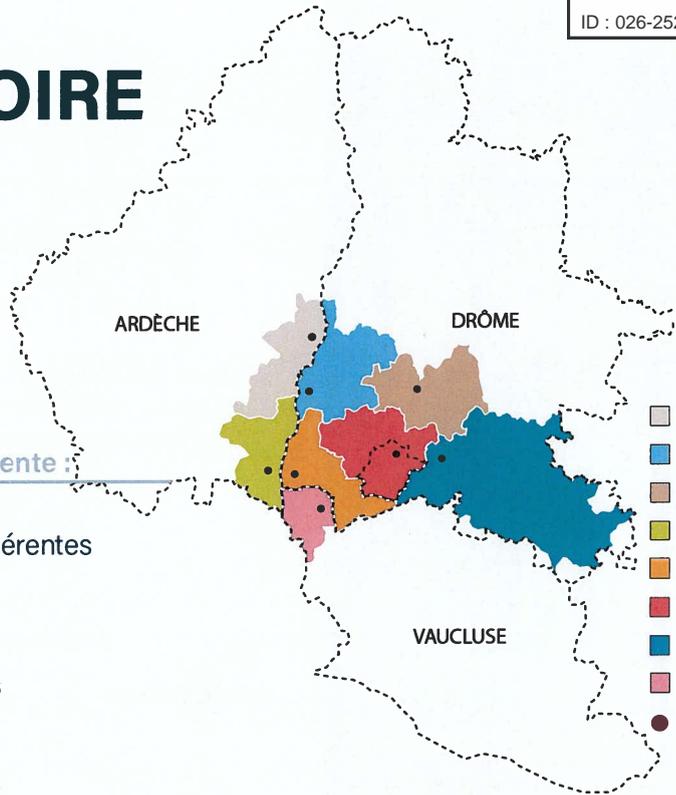
Agir sur le gaspillage alimentaire

**Objectif 2025 par rapport à 2019 : -53 kg/an/hab**



La performance régionale est fixée à 548kg/hab/an à l'horizon 2030.

# LE TERRITOIRE



En 2024, le SYPP représente



8 collectivités adhérentes

177 communes

236 594 habitants

- CC Ardèche Rhône Coiron
- CA Montélimar Agglomération
- CC Dieulefit Bourdeaux
- CC Rhône aux Gorges de l'Ardèche
- CC Drôme Sud Provence
- CC Enclave des Papes Pays de Grignan
- CC Baronnies en Drôme Provençale
- CC Rhône Lez Provence
- Siège

**Montélimar Agglomération**  
RHÔNE & PROVENCE

- 27 communes
- 70 334 habitants

**Ardèche Rhône Coiron**  
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

- 15 communes
- 23 679 habitants

**Baronnies**  
en drôme provençale

- 67 communes
- 21 333 habitants

**Dieulefit Bourdeaux**  
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

- 21 communes
- 9 900 habitants

**drôgna**  
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

- 9 communes
- 19 471 habitants

**CCDSP**  
Communauté de communes  
Drôme Sud Provence

- 14 communes
- 44 178 habitants

Communauté de Communes  
**Enclave des Papes Pays de Grignan**  
CCEPPG

- 19 communes
- 23 333 habitants

communauté de communes  
**RHÔNE LEZ PROVENCE**  
Bassin de Compostage de Rhodéz - Vallée de la Drôme

- 5 communes
- 24 366 habitants

## Les collectivités

Ont la compétence collecte des déchets ménagers et assimilés ;  
Choisissent la méthode de collecte (implantation des points de collecte, programmation des ramassages) ;  
Décident la fiscalité appliquée.



## Le SYPP

Prévention et réduction des déchets ménagers et assimilés ;  
Valorisation et traitement des déchets ;  
Accompagnement et représentation des membres du territoire.



## LES INSTANCES DÉCISIONNELLES

### Le Comité Syndical

Le SYPP est administré par un Comité Syndical composé de membres titulaires et suppléants désignés par les collectivités membres.

Il a pour mission de définir la politique du Syndicat.

La représentation de chaque collectivité au sein du Comité Syndical est fixée en fonction de sa population.

Montélimar Agglomération	6 sièges
Drôme Sud Provence	5 sièges
Enclave des Papes Pays de Grignan	3 sièges
Du Rhône Aux Gorges de l'Ardèche	3 sièges
Ardèche Rhône Coiron	3 sièges
Baronnies en Drôme Provençale	3 sièges
Rhône Lez Provence	3 sièges
Dieulefit - Bourdeaux	2 sièges

### Le Bureau Syndical

Le Comité Syndical élit en son sein un Bureau, organe exécutif du Syndicat. Il est chargé d'assurer la gestion courante du Syndicat, d'établir le projet de budget, ainsi que de préparer et exécuter les délibérations prises par le Comité Syndical. Il est composé de représentants des collectivités adhérentes élus par le Comité Syndical.

La configuration du Bureau, souhaitée par Alain GALLU, Président du SYPP, permet une représentativité de chacun des EPCI du territoire.

**Alain GALLU**



Président

**Yves COURBIS**



1er vice-président  
Grands projets

**Roland RIEU**



2e vice-président  
Valorisation matière

**Pierre-André VALAYER**



3e vice-président  
Valorisation organique

**Gaël LEOPOLD**



4e vice-président  
Prévention et réduction

**Olivier SALIN**



5e vice-président  
Valorisation énergétique et traitement

**Hélène MOULY**



6e vice-présidente  
Réemploi et déchèteries

**Paul SAVATIER**



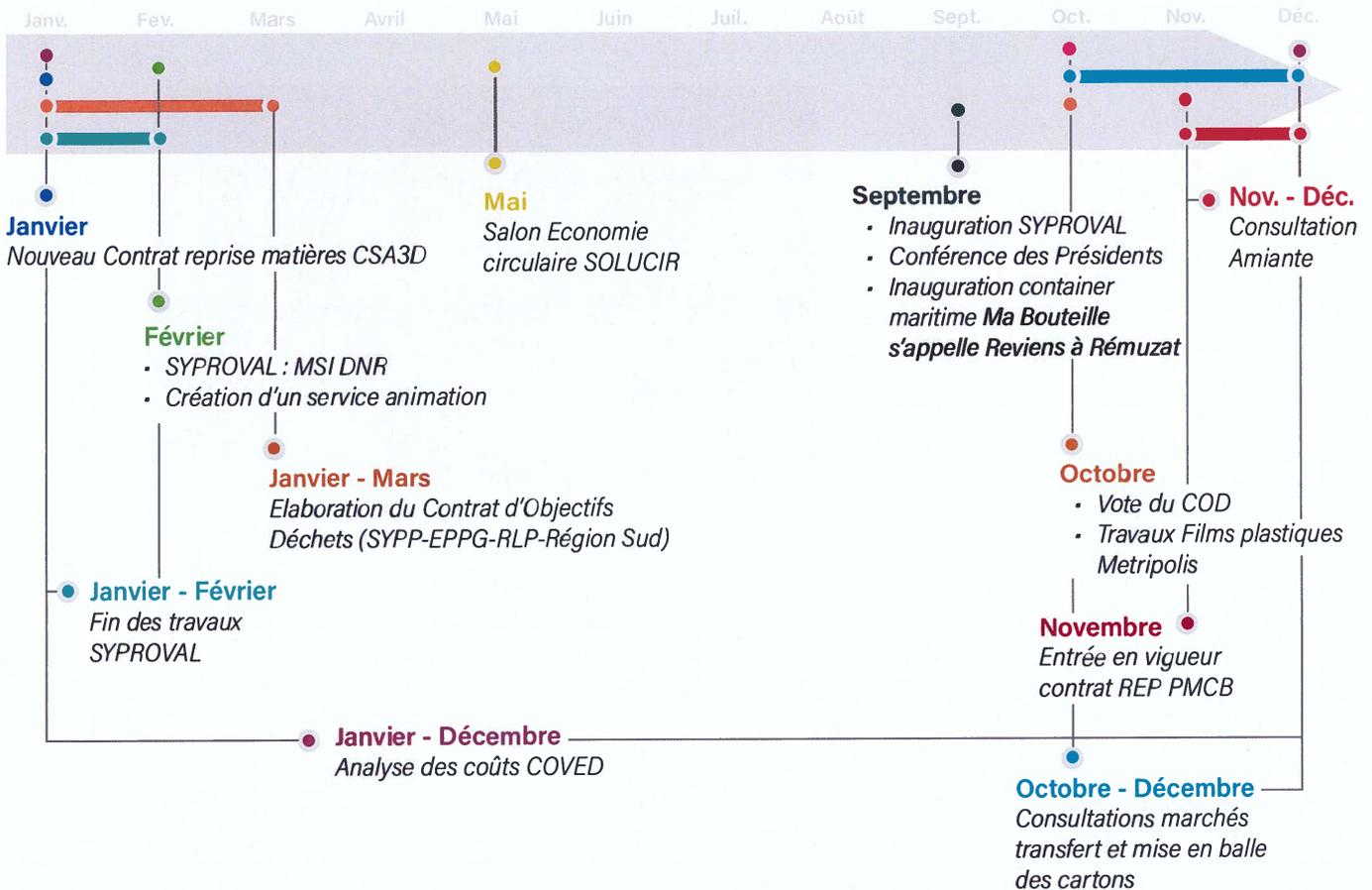
7e vice-président  
Filières de recyclage et revente des matières recyclées

**Anthony ZILIO**



8e vice-président

# LES FAITS MARQUANTS



## POUR ALLER PLUS LOIN

### ● ZOOM SUR LA REP PMCB (Produits et matériaux de construction du secteur du bâtiment)

Depuis le 1er janvier 2023 particulier ou artisan professionnel s'acquitte d'une écocontribution à l'achat des matériaux de construction et du bâtiment. Cette écocontribution permet désormais de financer la prise en charge des déchets de chantier et de construction

des particuliers et des professionnels.

Une partie des déchèteries du SYPP va renforcer son offre de recyclage en 2025.

# POLITIQUE DÉCHETS

Le SYPP, s'attache au respect de la hiérarchie des modes de traitement qui tend à privilégier l'évitement de la production des déchets ainsi que la valorisation matière ou énergétique de ceux-ci avant leur élimination.



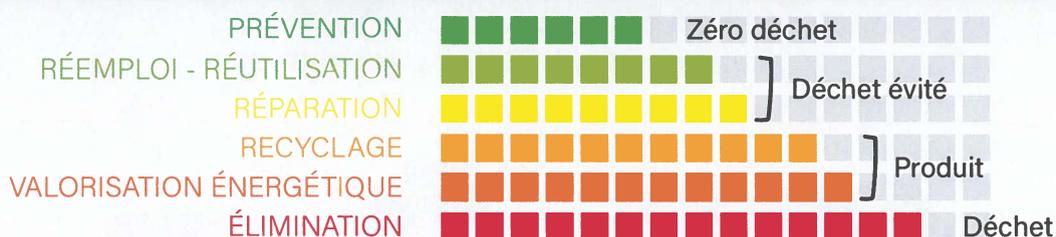
La **hiérarchie des modes de traitement** s'articule autour de 6 pratiques, de la moins impactante (prévention) à celle qui est la plus impactante (élimination).

## LES ENJEUX DE LA PRÉVENTION

Une **économie de matières** premières épuisables ;

La **limitation des impacts** sur l'environnement et la santé ;

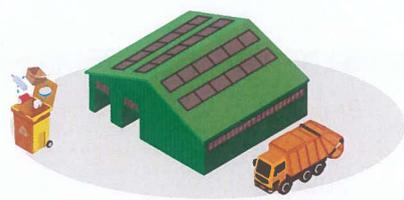
Les **économies financières** liées au traitement du déchet.



## LES INFRASTRUCTURES SUR LE TERRITOIRE

Découvrez les différentes structures intervenant dans la valorisation et le traitement des déchets sur le territoire :

### QUAI DE TRANSFERT MONTÉLIMAR



### METRIPOLIS CENTRE DE TRI



### SYPROVAL ORDURES MÉNAGÈRES ET DÉCHETS NON RECYCLABLES



### BAS DE QUAI DÉCHÈTERIES



ANALYSE ET COMPARATIF

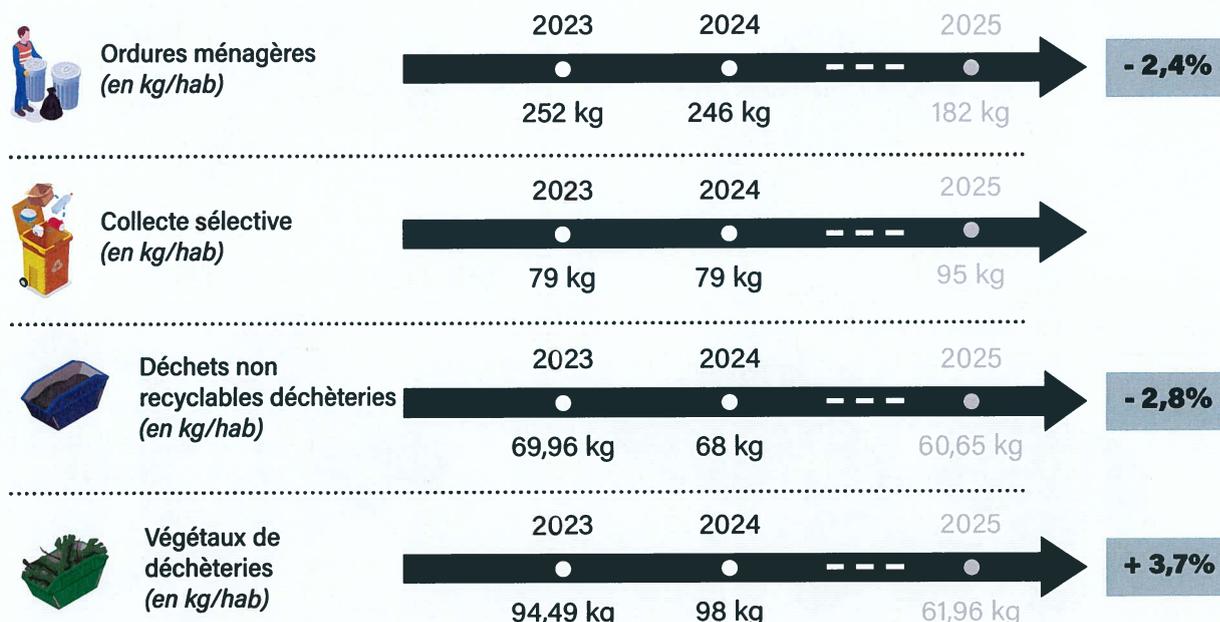
# TONNAGES PRIS EN CHARGE

En 2024, le Syndicat des Portes de Provence (SYPP) prend en charge les déchets ménagers et assimilés de 236 594 habitants répartis sur 177 communes du sud Drôme Ardèche et nord Vaucluse.

**156 680** tonnes traitées  
par le SYPP soit **662 kg** par habitant



## ÉVOLUTION DES TONNAGES DE 2023 à 2024



La hausse des déchets végétaux résulte des conditions météorologiques de l'année.

Les instances

Données sociales



Données financières

**DÉPENSES**

Fonctionnement	109€ / hab
Investissement	29€ / hab
Excédent de l'exercice	0€ / hab



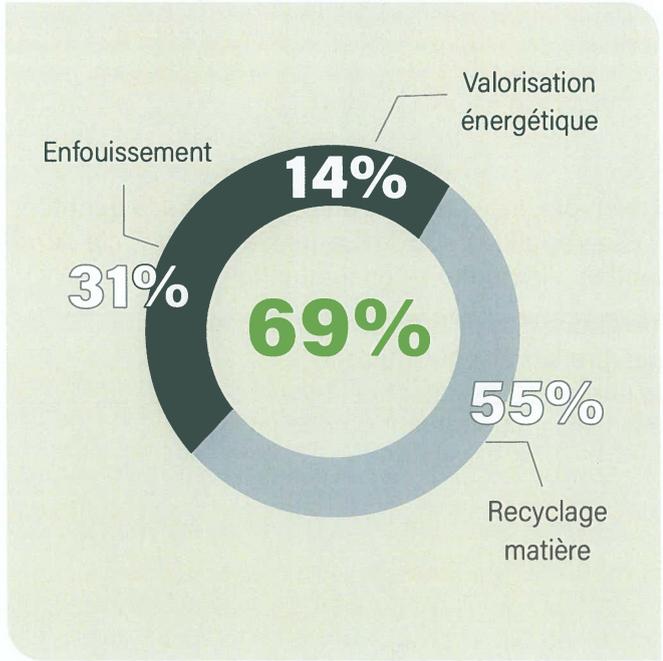
Données techniques



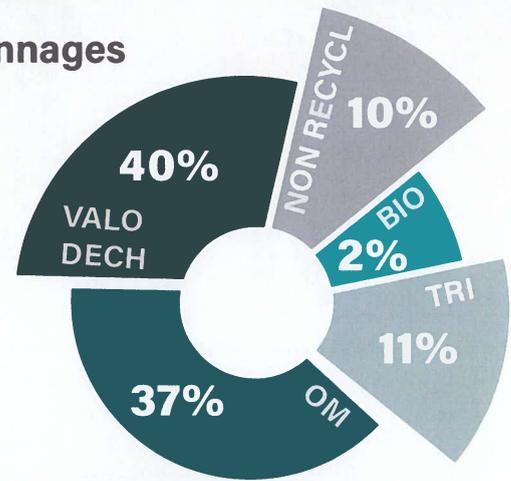
Taux de valorisation

Objectif de la Loi Transition Écologique pour la croissance verte de 2015 et SRADDET :

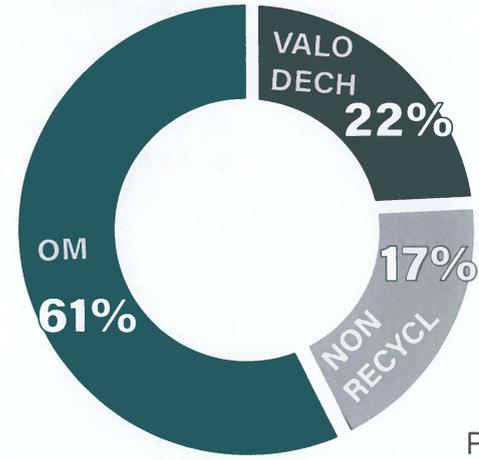
**65%** de valorisation sur les déchets ménagers d'ici 2025 hors inertes.



Tonnages



Coût aidé HT



PARTIE 1

# PRÉVENTION ET COMMUNICATION



---

La prévention consiste à mettre en place des actions visant à réduire la quantité et/ou la nocivité des déchets. Elle s'applique aux différents stades du cycle de vie du produit : conception, production, distribution, consommation.

Plusieurs enjeux guident la prévention des déchets, parmi lesquels :

- Une économie de matières premières épuisables ;
  - La limitation des impacts sur l'environnement et la santé ;
  - Les économies financières liées au traitement des déchets.
-

# LES BIODÉCHETS

**Les biodéchets représentent encore un tiers du contenu de la poubelle grise (ordures ménagères) des Français. Ce gisement non négligeable doit être détourné en vue d'une économie circulaire de la matière organique.**

**Le compostage (partagé ou individuel) est une solution de proximité adaptée à l'ensemble des typologies du territoire et à la grande majorité des usagers.**

## LES AXES PRÉVUS PAR LE PLPDMA

1. Développer le compostage partagé et individuel
2. Engager la lutte contre le gaspillage alimentaire
3. Développer les collectes des biodéchets
4. Maximiser la gestion domestique des biodéchets - compostage individuel

## LES OBJECTIFS RÉALISÉS À DATE

- 1 réseau actif de guides composteurs ;
- 29 guides composteurs formés ;
- Placettes de compostage partagé avec petits équipements et signalétique ;
- 1 groupe de travail sur les biodéchets ;
- Proposition d'une solution supplémentaire pour la gestion domestique des biodéchets : le lombricompostage.

**Placette de compostage partagé**  
financement de la signalétique pour les placettes.



**11 lombricomposteurs vendus** avec prise en charge par le SYPP à hauteur de 50% du coût complet



**Collecte séparée des biodéchets de Montélimar Agglomération**  
Traitement par compostage au VALOMSY à Beauregard Baret



**Formation de l'animateur du SYPP au guide compostage**

Objectif : accompagner nos adhérents



**Emission de radio**

Intervention au micro de la radio locale sur des solutions existantes sur notre territoire en vue de la généralisation du tri à la source des biodéchets



**Réseau Compost Citoyen**

Le SYPP est adhérent au Réseau Compost Citoyen

**Formation guides et maîtres composteurs**

Le SYPP a consacré 28 772€ à la formation de 29 guides et maîtres composteurs.

# L'ÉCONOMIE CIRCULAIRE

Le SYPP souhaite participer à l'émergence de solutions locales de réemploi ou de recyclage afin de favoriser la hiérarchie des modes de traitement (déploiement de nouvelles REP en déchèteries, don d'objets, réparation, réemploi, «surcyclage» ...).

Plus de la moitié des déchets déposés dans la benne des déchets non recyclables de déchèterie pourrait être triée grâce à une réorientation in situ. Il en va de même avec les déchets ménagers non recyclés qui pourraient être valorisés grâce au renforcement du geste de tri des citoyens.

## LES AXES PRÉVUS PAR LE PLPDMA

1. Accroître le tri sélectif
2. Développer les solutions de recyclage et de tri en déchèterie
3. Encourager l'émergence d'une économie circulaire

## LES OBJECTIFS RÉALISÉS À DATE

- Etudier et anticiper les évolutions réglementaires, techniques et participer à l'émergence de nouvelles filières REP ;
- Participer au développement de nouvelles filières de recyclage ;
- Aide au démarrage de la boutique ENVIE ;
- Partenariat avec Ma Bouteille s'appelle Reviens dans un projet de relance de la consigne des contenants en verre ;
- Mise en service d'un centre de tri performant pour la collecte sélective.

## Après avoir soutenu l'installation d'ENVIE à Montélimar, le SYPP fait partie du Conseil d'administration

En 2024, Envie Drôme Ardèche a vendu 1 325 machines, à un prix de vente moyen de 235€. Déchets évités : 73 tonnes et 9 tonnes grâce au service dépannage.

## L'opération amiante a permis de prendre en charge 46 tonnes de déchets d'amiante lié.

Le SYPP a reçu 141 demandes, 116 apports ont été effectués auprès du prestataire VALORSOL Environnement à Montélimar (26).

## Contractualisation REP PMCB

Le 1er novembre 2024, le SYPP s'est engagé à améliorer le taux de valorisation des déchets de construction et du bâtiment, grâce à la structuration de la filière dédiée.

## Partenariat avec Ma Bouteille s'appelle Reviens 2022-2025

financement d'outils de collecte pour 19 388,92€.

En 2024 122 330 bouteilles ont été réemployées sur le territoire du SYPP. Déchets évités : 61 tonnes

- 3 réunions d'information à destination des professionnels du territoire.
- Installation d'un conteneur maritime à Rémuzat.
- 1 projet de déploiement en cours à Buis-les-Barronies.



## Distribution sac de précollecte

Les EPCI ont reçu des sacs de précollecte pour accompagner leurs opérations de communication.



## Visite du salon SoluCir

Ce salon est un accélérateur vers la transition et la circularité des matières.



# COMMUNICATION

Le SYPP souhaite faire évoluer les comportements face aux enjeux croissants de la gestion des déchets. Ce changement passe par une communication ciblée et des actions d'animation de terrain. Des leviers essentiels pour faire évoluer les habitudes et promouvoir le tri et la réduction à la source.

## CANAUX DE COMMUNICATION



Site internet



Réseaux sociaux



Médias : Presse et radios locales



Événements



Supports papiers et numériques



Réunions publiques



Le-mailing

### Presse et radio

- 04 communiqués de presse
- 02 spots radio (radio micheline et chérie FM)
- 01 article de presse (l'Économie Drômoise)
- Revue de presse hebdomadaire

### Campagne et supports de communication

- Campagne sur le compost en janvier

- Sac de précollecte



- Distribution de compost



- Signalétique PMCB

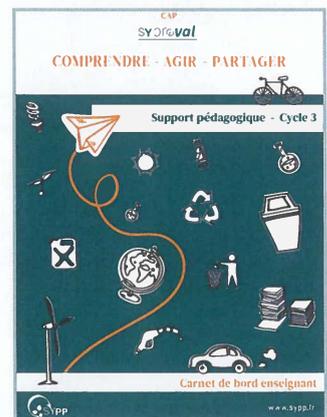
- Campagne e-mailing aux écoles du territoire pour les visites Syproval et Métropolis



### COMITÉ COMMUNICATION

Création d'un comité communication EPCI - SYPP réunissant les chargés de communication. Les objectifs sont de mutualiser les ressources pour développer des moyens de communication permettant d'aider au changement des comportements.

- Création d'un support pédagogique envoyé aux enseignants du cycle 3 en complément des visites Syproval et Métropolis



### Réseaux sociaux

**f** 774 FOLLOWERS

545 ABONNÉS **in**

**51** PUBLICATIONS

**6** PUBLICATIONS

**211** PARTAGES

**16** PARTAGES

### Site internet

**7264** visites du site internet

MOTS-CLÉS RECHERCHÉS SUR LE SITE :

- 01 AMIANTE
- 02 COMPOSTEUR
- 03 SYPROVAL

# CRÉATION D'UN SERVICE ANIMATION

Le SYPP s'engage auprès de ses adhérents par la création stratégique d'un service d'animation. Au plus près du terrain, ce service fédère désormais un réseau d'animateurs et renforce la sensibilisation des usagers lors des événements organisés par les adhérents ou leurs communes membres.

## ÉQUIPE D'ANIMATION

- Création d'un poste animateur à temps plein, début du contrat février 2024
- Recrutement d'un service civique de juin à décembre
- Renfort chargée de communication

## Animations

- Ouverture escape game Syproval



## Événements

AVRIL  
TOUS AU COMPOST



MAI  
JOURNÉE DE LA NATURE



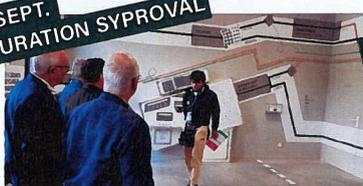
MAI  
SEMAINE SANS ÉCRAN



JUIN  
JOURNÉE DE L'ENVIRONNEMENT



SEPT.  
INAUGURATION SYPROVAL



SEPT.  
INAUGURATION CONTAINER MBSR A REMUZAT



NOV.  
GREEN FRIDAY



NOV.  
JOURNÉE DE L'ENFANT



## Visites scolaires

- 13 visites d'installations de tri/traitement pour 355 enfants



- 06 animations scolaires en classe soit 120 enfants

## Visites des élus



## LES +

Nos animateurs sont équipés de vêtements de travail spécifique pour une meilleure identification lors des visites.



## PARTIE 2

# L'accompagnement



---

Le syndicat accompagne ses adhérents dans la mise en œuvre d'actions de réduction et de valorisation des déchets. Il participe activement aux groupes de travail régionaux et aux Conférences des Parties départementales et régionales (COP). Il s'engage dans des dispositifs contractuels comme le Contrat d'Objectifs Déchets avec la Région Sud. Il propose des actions convergentes et fédère les territoires grâce à une relation étroite avec ses adhérents.

---

# L'ACCOMPAGNEMENT

**En 2024, le syndicat a renforcé son accompagnement auprès de ses adhérents. L'accent a été mis sur les déchets de déchèterie, devenus majoritaires, dans le souci d'améliorer les taux de valorisation des déchets recyclables ou valorisables énergétiquement.**

## LES AXES PRÉVUS PAR LE PLPDMA

1. Encourager l'émergence d'une politique structurée de prévention
2. Accompagner l'optimisation technique et financière
3. Encourager l'utilisation des outils fiscaux pour la prévention

## LES OBJECTIFS RÉALISÉS À DATE

- Conférence annuelle des Présidents ;
- Diffusion entre les collectivités des projets et bonnes pratiques ;
- Visites thématiques dédiées aux EPCI membres et aux élus ;
- Utilisation globale de l'outil Sindra/Sinoe ;
- Acquisition d'un kit de caractérisation ;
- Mise à disposition d'un simulateur financier pour chaque structure ;
- 100% des collectivités utilisent ComptaCoût (avec groupe de travail d'accompagnement) ;
- Tableau de bord de suivi des coûts et tonnages, partagé mensuellement sur l'extranet du SYPP

## Calibrage REP PMCB

Pour contractualiser sur la filière REP PMCB, le syndicat a accompagné ses adhérents dans l'identification des contenants à déployer dans ses déchèteries.



## Organisation des visites «inspirantes»

Techniciens, élus et agents de déchèteries ont été invités à participer à des visites de sites organisées par le syndicat :

- 04 déchèteries
- 09 visites élus Syproval
- 04 visites Métropolis
- Lancement des visites grand public



## Formations gardiens

Face à l'évolution constante des impératifs de tri, le SYPP a engagé des formations à destination des agents de déchèterie de son territoire et leurs encadrants. Une rencontre avec l'éco-organisme en charge des déchets dangereux a permis de sensibiliser aux risques explosifs et incendie. Le guide des gardiens de déchèterie a été remis lors de la formation. Tous les agents ont eu la possibilité de visiter l'unité SYPROVAL pour apprécier le devenir des déchets après la déchèterie.

## Étude déchèterie de demain

Le syndicat réalise pour le compte de ses adhérents une étude d'aide à la décision pour que chaque adhérent puisse calibrer son besoin de nouveaux équipements. Cette étude prend en compte différents critères tels que l'évolution des besoins, l'état du matériel existant, les contraintes budgétaires ainsi que les perspectives de développement de chaque structure. L'objectif est d'orienter les choix d'investissement de manière rationnelle et adaptée, afin d'optimiser l'utilisation des ressources et de garantir un service de qualité.

Les visites 2024 :

- Octobre :
  - Salon de Provence (SUEZ)
  - SBA 63 – Site de Combronde
  - CCVD - Déchèterie Livron et Loriol
- Décembre
  - Grand Chambéry - Bissy



## Comité finances

Définition des hypothèses budgétaires du syndicat pour l'année 2025. Établissement d'un calendrier annuel des flux financiers.

## Caractérisations en déchèteries

Étude de faisabilité pour des caractérisations automatiques en déchèteries.

# COMITÉ TECHNIQUE

Le comité technique est un carrefour d'expertise et de concertation. Entre syndicat et adhérents, il structure les efforts collectifs pour une gestion optimisée des déchets. Il constitue un levier indispensable pour intégrer les innovations, réglementations et bonnes pratiques en matière de gestion des déchets.



**COMITÉS  
TECHNIQUES**



**VISITES  
TECHNIQUES**



**REVUE DES  
ACTUALITÉS  
MENSUELLES**

## Comité technique #1 - Mars 2024

- Bilan de production et de performance 2024
- Etat d'avancement SYPROVAL et programme d'optimisation du tri en déchèterie
- Programmation d'animation et de prévention conjoint
- Tour d'horizon et actualité des filières REP
- Test de l'escape game à SYPROVAL



## Comité technique #2 - Juin 2024

- Problématiques et opportunités de la gestion des déchets professionnels dans le SPGD
- REP PMCB Avancement et calendrier prévisionnel
- Caractérisations et qualité des flux collectés (Tri, OMr, déchèteries)
- Problématiques des déchets exotiques: Bouteilles de Protoxyde, Nox, batteries Li-Ion, autre DDS bouteille de gaz, grenades, fumigènes...
- Présentation de la REP DDS : Intervention d'Eco DDS
- Visite : déchèterie de Bollène fermée aux professionnels
- Visite d'un site d'accueil des déchets professionnels de la PMCB- ALCYON



## Comité technique #3 - Octobre 2024

- Actualités du SYPP/ des EPCI
- SYPROVAL – état de la DSP
- Retours suite à la conférence des Présidents: Lancement étude «déchèterie de demain» et formations gardiens de déchèterie
- Caractérisations OMr Citeo
- Visite SBA 63 : étude «déchèterie de demain»



## RAM #1 - Décembre 2024

Afin d'intégrer au mieux les évolutions rapides de la gestion des déchets et pour compléter le comité technique trimestriel se réunissant depuis 2020, des actualités sont désormais partagées avec les adhérents mensuellement.

## PARTIE 3

# TRAITEMENT DES DÉCHETS



---

**Le traitement des déchets doit se faire dans le respect de la hiérarchie des modes de traitement.**

**15 juillet 1975** : première loi française sur la gestion des déchets, dont les dispositions seront renforcées par la loi du 13 juillet 1992 définissant les objectifs de la politique nationale de prévention et de gestion :

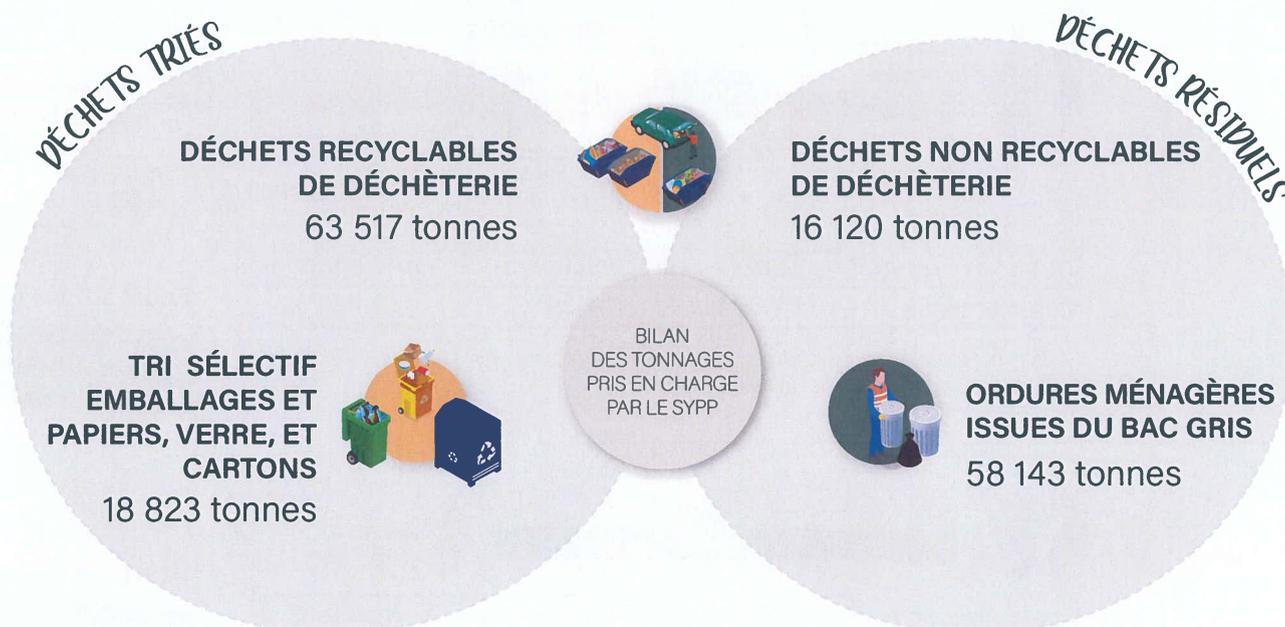
- **Prévenir ou réduire** la production et la nocivité des déchets, notamment en agissant sur la fabrication et sur la distribution des produits ;
- **Organiser le transport** des déchets et le limiter en distance et en volume ;
- **Valoriser les déchets** par réemploi, recyclage ou toute autre action visant à obtenir, à partir des déchets, des matériaux réutilisables ou de l'énergie ;
- **Assurer l'information du public** sur les effets pour l'environnement et la santé publique des opérations de production et de gestion des déchets ;

**Loi de Transition Énergétique pour la Croissance Verte de 2015** qui vise à réduire de 50% la quantité des déchets mis en décharge à l'horizon 2025 et découpler progressivement la croissance économique et la consommation en matières premières ;

**Loi Anti-Gaspillage pour une Économie Circulaire** de 2020 le changement de modèle de production et de consommation afin de limiter les déchets et préserver les ressources naturelles, la biodiversité et le climat.

---

# TONNAGES GLOBAUX ET ÉVOLUTION



OMR (bac gris)	Valo. matière	Valo. énergétique	Enfouissement
Tonnages	13 362 t.	10 725 t.	34 056 t.
Taux	23%	18,4%	58,6%



DNR (déchèterie)	Valo. matière	Valo. énergétique	Enfouissement
Tonnages	842,7 t.	2052,9 t.	13 224 t.
Taux	5%	13%	82%

TRI (bac jaune)	Valo. matière	Valo. énergétique	Enfouissement
Tonnages	6 667 t.	1 252 t.	1 147 t.
Taux	74%	14%	12%



Recyclables déchèterie	Tonnage total	Enfouissement	Autre	Valo. matière	Valo. énergétique
Tonnages	63 517	516 t.	11 t.	56 946,54 t.	5 154,9 t.
Taux	-	1 %	-	91 %	8 %

La mise en service de SYPROVAL en début d'année 2024 bouleverse positivement le mode de traitement des déchets jusqu'alors non valorisés. Les performances atteintes en 2024 ont vocation à se renforcer encore les années suivantes lorsque l'unité sera en phase exploitation.

# TONNAGES SYPP COLLECTE (hors déchèteries)



Consignes de tri	2024	Evolution n-1	kg/habitant
Multimatériaux	9 066 t.	+ 3,4%	37 kg

Les écarts au niveau de l'évolution en n-1 s'expliquent par le passage à la collecte en multimatériaux dans deux collectivités membres.

Écart adhérents

61 kg/hab  
17 kg/hab

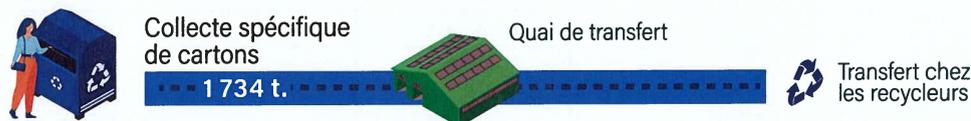


Consignes de tri	2024	Evolution n-1	kg/habitant
Verre	8 022 t.	- 1%	34 kg

La baisse peut s'expliquer par le déploiement de points de collecte en partenariat avec Ma Bouteille s'appelle Reviens pour le retour de la consigne du verre sur le territoire, qui a permis d'éviter 60 tonnes de déchets. En agrégeant cette quantité, la production est stable par rapport à 2023.

Écart adhérents

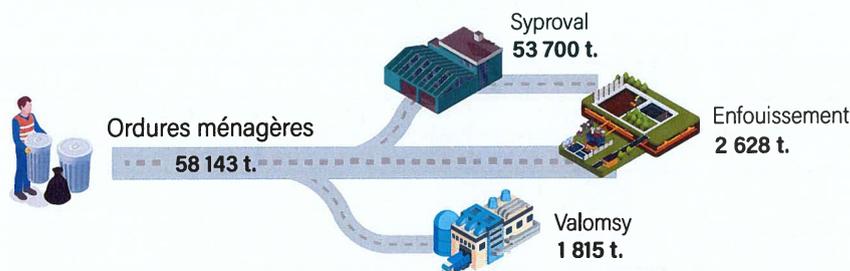
60 kg/hab  
23 kg/hab



Consignes de tri	2024	Evolution n-1	kg/habitant
Cartons	1 734 t.	+ 2%	7 kg

Écart adhérents

12 kg/hab  
01 kg/hab



Consignes de tri	2024	Evolution n-1	kg/habitant
Ordures ménagères	58 143 t.	- 2%	246 kg

En phase d'essai, les combustibles produits par Syproval n'ont pas pu être valorisés énergétiquement, ce qui est normal (notamment à cause du réglage des machines durant la période de montée en puissance). La production a été envoyée au centre d'enfouissement.

Écart adhérents

84 kg/hab  
322 kg/hab

# TONNAGES SYPP COLLECTE (hors déchèteries)

## TRAITEMENT AMIANTE



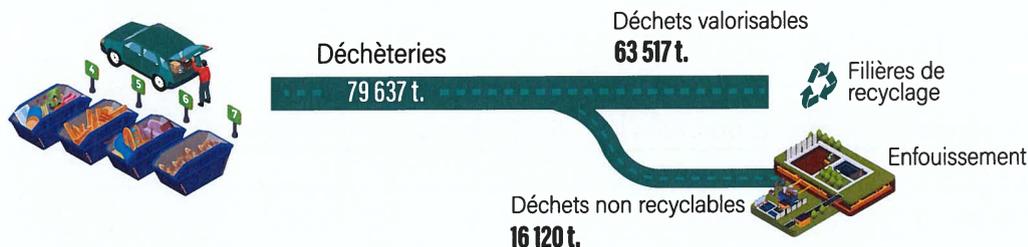
Amiante	Nombre de dossiers	Poids déposé	Poids pris en charge SYPP
2024	141	46,1 t.	25,9 t.

## EN DÉTAIL - BIODÉCHETS



	AGGLO
2024	32 t.

# TONNAGES SYPP COLLECTE (déchèteries)



Déchets (flux)	2024	2023	Evolution n-1	kg/habitant
Non-recyclables	16 120 t.	16 505 t.	- 2%	68 kg
Cartons	1 905 t.	1 892 t.	+ 1%	8 kg
Végétaux	20 826 t.	22 293 t.	- 7%	88 kg
Végéterie*	2 485 t.	-	-	7 kg
Bois	6 868 t.	6 515 t.	+ 5%	29 kg
Ferrailles	2 906 t.	2 951 t.	- 2%	12 kg
Gravats	20 112 t.	22 177 t.	- 9%	85 kg
Mobilier	3 222 t.	4 678 t.	- 31%	14 kg
Eco - Bois	1 667 t.	-	-	11 kg
DDS	575 t.	548 t.	+ 5%	2 kg
Eco-DDS	240 t.	190 t.	+ 26%	1 kg
DEEE	2 089 t.	2 112 t.	- 1%	9 kg
Placoplâtre	41 t.	89 t.	- 79%	0 kg
Huiles	136 t.	122 t.	+ 12%	1 kg
Pneus	276 t.	289 t.	- 4%	1 kg
Néons/ampoules	9 t.	10 t.	- 9%	0 kg
Piles	19 t.	14 t.	+ 37%	0 kg
ASL	21 t.	13 t.	+ 41%	0 kg
ABJ	6 t.	4 t.	+ 55%	0 kg
Menuiserie fin vie	47 t.	42 t.	-	0,2 kg
Batteries	14 t.	-	-	-
Polystyrène	52 t.	94 t.	- 54%	0 kg
<b>TOTAL</b>	<b>79 637 t.</b>	<b>80 537 t.</b>	<b>- 1,1%</b>	<b>336 kg</b>

\* 340 tonnes ont été collectées en déchèteries (Dieulefit 220 t. et Bourdeaux 120 t.) et traitées sur la végéterie de Comps.

## Distribution gratuite de compost

en partenariat avec Alcyon et ses EPCI adhérents, le SYPP a organisé 2 distributions (printanière et automnale).

Quantité distribuée 517 tonnes



 EVOLUTION TONNAGES GLOBAUX - ANNÉE DE RÉFÉRENCE 2010 (à territoire équivalent)

	2010	2024	Evolution %
 Montélimar Agglomération	35 737 t.	42 948 t.	<b>+ 20,2%</b>
 Ardèche Rhône Coiron	12 931 t.	15 045 t.	<b>+ 17%</b>
 Baronnies en Drôme Provençale	13 367 t.	14 885 t.	<b>+ 11,3%</b>
 Dieulefit-Bourdeaux	5 671 t.	6 888 t.	<b>+ 21,6%</b>
 Du Rhône Aux Gorges de l'Ardèche	11 333 t.	13 328 t.	<b>+ 17,1%</b>
 Drôme Sud Provence	23 388 t.	28 080 t.	<b>+ 20,1%</b>
 Enclave des Papes Pays de Grignan	11 947 t.	16 785 t.	<b>+ 40,5%</b>
 Rhône Lez Provence	14 604 t.	18 670 t.	<b>+ 27,8%</b>
<b>TOTAL SYPP</b>	<b>128 978 t.</b>	<b>156 629 t.</b>	<b>+ 21,4%</b>

 RATIO PAR HABITANT DES FLUX CIBLÉS DANS LE PLPDMA DE 2020

	Ratio/hab 2019	Ratio/hab 2024	Objectif 2025	Ratio/hab 2025
Tri sélectif	67 kg	79 kg	<b>+ 21 kg</b>	<b>88 kg</b>
Ordures ménagères	270 kg	246 kg	<b>- 88 kg</b>	<b>182 kg</b>
Végétaux déchèterie	77 kg	88 kg	<b>- 15 kg</b>	<b>62 kg</b>
Non-recyclables déchèteries	76 kg	68 kg	<b>- 15 kg</b>	<b>61 kg</b>

# MESURES ENGAGÉES EN 2024

**Le SYPP a, au travers de ses projets et engagements, pris des mesures pour réduire les effets préjudiciables sur l'Homme et l'environnement.**



## LE PROCESS DE SYPROVAL

- Unité de préparation de combustible valorisé énergétiquement, permettant aux industries énergivores de se substituer aux énergies fossiles (charbon, gaz, pétrole) et primaires (bois).
- Qualité de vie au travail et risque sanitaire : le délégataire en charge de la construction et de l'exploitation s'est engagé dans un projet d'atomisation des poussières issues de la réception et du traitement des ordures ménagères et des déchets non-recyclables des déchèteries et entreprises.
- Le process mécanique de la chaîne de traitement propose une réduction du pouvoir méthanogène des ordures ménagères grâce au bioséchage.
- Le process est équipé d'un système permettant de réduire les envols et de s'engager contre la pollution plastique de l'environnement.

## Réemploi du verre

En 2021, le SYPP a signé un partenariat avec **Ma Bouteille s'appelle Reviens** et s'engage ainsi dans un projet de relance de la consigne du verre sur son territoire. En **2024, 61 tonnes** de déchets ont été évités sur le territoire du SYPP, grâce au réemploi.

Le réemploi se démarque et permet d'économiser jusqu'à 79% d'énergie, 76% d'émissions de gaz à effet de serre, et 51% d'eau par rapport au recyclage.



## Réduction de l'enfouissement grâce à Syproval

La valorisation matière et énergétique des déchets du territoire augmente significativement. L'enfouissement des déchets est réduit. En 2024, l'enfouissement de 155 718 tonnes a été évité grâce à l'unité de valorisation SYPROVAL



## Opération amiante

Grâce à la solution de traitement de l'amiante en 2024, les risques de pollution liée à ces déchets dangereux sont réduits. **46 tonnes ont été traitées**



## Prestataires transport et traitement

Surveillance accrue des conditions liées au nouveau marché des bas de quai de déchèteries :

- Veille aux conditions de sécurité des transports, notamment au bâchage des bennes (pour éviter les envols dans la nature) ;
- Tassage des bennes permettant de limiter le nombre de rotations en déchèterie et de réduire la circulation de camions sur la route ;
- Demande des bilans d'usage des biocarburants dans le cadre des transports.

Le traitement des déchets génère des prestations de transport impactantes pour l'environnement. C'est pourquoi le syndicat s'engage à rechercher des prestations innovantes et plus économes en ressources. Via le contrat de reprise des fibreux, 13258 arbres ont été plantés par Reforest'action en compensation du CO<sup>2</sup> émis dans le cadre du transport.

# MESURES ENGAGÉES EN 2024

## Mesures en faveur homme et environnement

■ Installation de bras articulés et de doubles écrans pour tous les agents du SYPP afin de réduire les risques écrans.

■ Organisation de formations relatives au tri des déchets chimiques en déchèterie ouvertes à tous les adhérents pour réduire les risques d'explosion et d'incendie en déchèterie



■ Révision du planning de compactage en déchèterie pour optimiser la densité des bennes et donc réduire les besoins en carburant pour le transport



**Pour favoriser l'économie circulaire**, le syndicat a contractualisé le 1er novembre 2024 avec la filière émergence de REP PMCB, en vue d'éviter l'enfouissement des déchets de chantiers, de construction et du bâtiment.



## Marché des déchèteries

Usage de bennes de réemploi réparées par insertion sociale, qui était l'une des clauses du marché.



## Allier Réemploi et réinsertion sociale

Le syndicat s'est engagé auprès de la CC DRAGA en faveur du réemploi, grâce à un acteur majeur du territoire qu'est ECATE : cette association d'insertion est autorisée à prélever des objets réutilisables en déchèterie pour qu'ils soient réparés ou réutilisés.



PARTIE 4

# ÉLÉMENTS FINANCIERS



## RÉSULTATS D'EXERCICE - DÉPENSES GLOBALES

### FONCTIONNEMENT

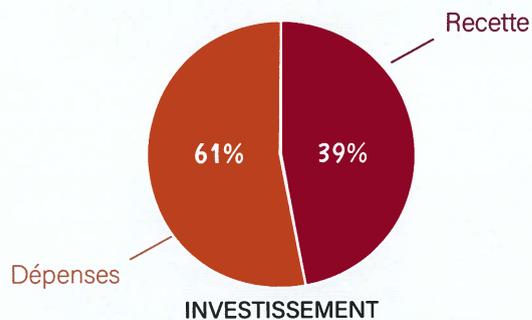
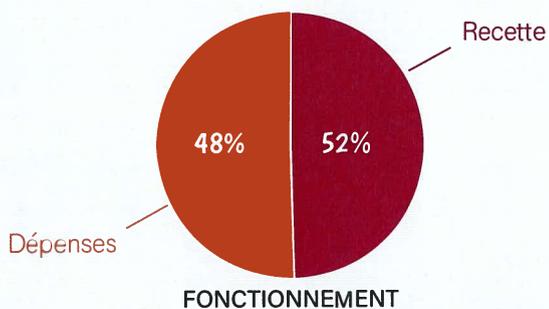
Dépenses : 25 898 159,26 €

Recettes : 28 602 541,13 €

### INVESTISSEMENT

Dépenses : 6 918 344,18 €

Recettes : 4 371 676,64 €





**DANS LE DÉTAIL**

DÉPENSES  
 FONCTIONNEMENT  
 2024

Chapitre	Libellé	Réalisé
011	Charges à caractère général	23 947 522,93 €
012	Charges de personnel et frais assimilés	522 366,61 €
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	26 875,81 €
65	Autres charges de gestion courante	69 970,25 €
66	Charges financières	598 697,91 €
67	Charges spécifiques	732 725,75 €
68	Dotations amortissements, dépréciations	0,00 €
<b>TOTAL</b>		<b>25 898 159,26 €</b>

RECETTES  
 FONCTIONNEMENT  
 2024

Chapitre	Libellé	Réalisé
013	Atténuations de charges	18 256,13 €
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	10 862,84 €
70	Produits des services, domaine, ventes diverses	4 859 150,18 €
74	Dotations et participations	23 694 130,20 €
75	Autres produits de gestion courante	20 141,78 €
77	Produits spécifiques	0,00 €
<b>TOTAL</b>		<b>28 602 541,13 €</b>

Chapitre	Libellé	Réalisé
040	Opé. ordre de transfert entre sections	10 862,84 €
041	Opé. patrimoniales	0,00 €
16	Emprunts et dettes assimilés	5 476 116,00 €
20	Immobilisations incorporelles	9 180,00 €
204	Subventions d'équipement versées	0,00 €
21	Immobilisations corporelles	68 866,99 €
23	Immobilisation en cours	0,00 €
26	Participations et créances ratt. à des particip.	0,00 €
<b>TOTAL</b>		<b>6 918 344,18 €</b>

DÉPENSES  
 INVESTISSEMENT  
 2024

Chapitre	Libellé	Réalisé
001	Excédent d'investissement reporté	€
021	Virement de la section de fonctionnement	0,00 €
040	Opé. d'ordre de transfert entre sections	26 875,81 €
041	Opé. patrimoniales	0,00 €
10	Dotations, fonds divers et réserves	4 344 800,83 €
13	Subventions d'investissement reçues	0,00 €
16	Emprunts et dettes assimilés	0,00 €
<b>TOTAL</b>		<b>4 371 676,64 €</b>

RECETTES  
 INVESTISSEMENT  
 2024

## DANS LE DÉTAIL

### PRINCIPALES DÉPENSES - PRESTATAIRES (> 10 000€)

Libellé	Dépense
COVED Traitement SYPROVAL	12 410 808,13 €
VEOLIA Prestations déchèteries	2 054 721,48 €
COVED Prestations déchèteries	1 959 548,71 €
SYTRAD	1 422 986,44 €
COVED investissement SYPROVAL	1 347 355,25 €
VEOLIA METRIPOLIS	1 225 451,35 €
ALCYON	912 813,11 €
CHIMIREC	539 090,47 €
PLANCHER Environnement	480 064,49 €
VEOLIA VALOMSY	260 773,40 €
SUEZ	188 840,57 €
INDDIGO	66 618,00 €
VALORSOL	59 823,71 €
BENNE ORANGE	50 628,93 €
ADEKWA	42 492,00 €
ALT LOGISTIQUE	39 206,97 €
ASSO LES CONNEXIONS	13 387,43 €

### MONTANT DES RECETTES perçues au titre de la valorisation, par flux

Flux	Recettes
OMR	-
Verre	244 251,45 €
Tri	755 030,21€
Déchèteries	312 167,95 €
Déchets verts	-
Déchets dangereux	-

## INDICATEURS DES FLUX

### Coût aidé global et par flux en € HT

Flux	€ HT	Coût aidé (HT/t)
OMR	10 926 781 €	188 €
Verre	-336 043 €	- 42 €
Multimatériaux	-273 317 €	- 32 €
Déchèteries	7 134 516 €	126 €
Biodéchets	2 087 €	65 €
Déchets verts	53 411 €	25 €
Cartons pro	-190 343 €	- 278 €
Bornes carton	-287 121 €	- 274 €
Déchets dangereux	13 627 €	296 €

### Coût complet (charges uniquement) par étape technique global et par flux

Flux	Charges structure	Transport	Tri/Traitement	TOTAL
OMR	207 020 €	144 911 €	10 587 387 €	10 939 318 €
Verre	-	-	-	-
Multimatériaux	372 636 €	460 009 €	1 856 607 €	2 689 251 €
Biodéchets	-	-	2 087 €	2 087 €
Déchèteries	248 424 €	-	8 005 979 €	8 254 402 €
Déchets verts	-	-	53 411 €	53 411 €
Cartons pro	-	-	14 227 €	14 227 €
Bornes carton	-	-	24 540 €	24 540 €
Déchets dangereux	-	-	13 627 €	13 627 €

MONTANT GLOBAL DES AIDES ET SOUTIENS ÉCO-ORGANISMES

<b>Libellé</b>	<b>Dépense</b>
CITEO	3 031 841,25 €
ECO-DDS	28 400,26 €
ECOLOGIC	289 794,22 €
VALDELIA	166 208,14 €
<b>TOTAL</b>	<b>3 516 243,87 €</b>

Envoyé en préfecture le 20/06/2025

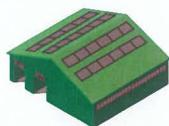
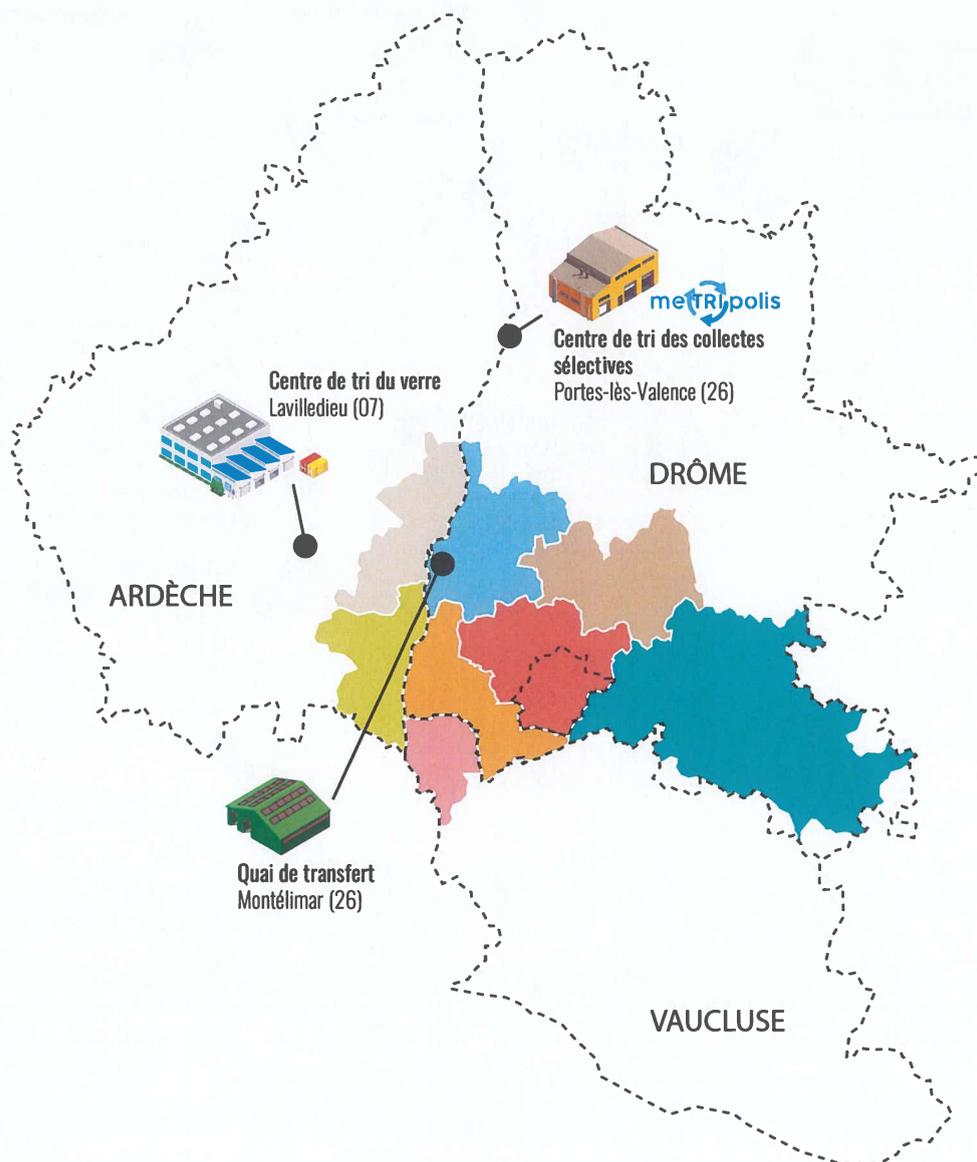
Reçu en préfecture le 20/06/2025

Publié le

ID : 026-252602552-20250619-D2527-DE



## Infrastructures liées à la collecte sélective



**Structure** : Quai de transfert  
**Exploitant** : Plancher Environnement  
**Rôle** : Installation intermédiaire de massification entre la phase de collecte et la phase de recyclage



**Structure** : Centre de tri des collectes sélective Métropolis  
**Exploitant** : Véolia par DSP  
**Déchets** : Déchets issus de la collecte sélective (*emballages et papiers*)  
**Capacité** : 40 000 tonnes  
**Tonnages du SYPP** : 9 066 tonnes  
**Rôle** : Séparation par matières des emballages et papiers, et les conditionner pour les envoyer chez les repreneurs



**Structure** : Centre de tri du verre Maltha  
**Exploitant** : Maltha Glasse Recycling  
**Déchets** : Emballages en verre  
**Capacité** : 120 000 tonnes  
**Tonnages du SYPP** : 8 022 tonnes  
**Rôle** : Tri, broyage en calcin et utilisation de la matière pour produire de nouveaux contenants en verre. C'est la verrerie OI à Labégude qui consomme cette matière.

# Répartition des repreneurs

Par matières triées au centre de tri Métrapolis



## LEXIQUE

**Gros de magasin** : papiers et cartons mêlés inférieurs à 120 mm

**JRM** : Journaux, Revues, Magazines

**PEHD** : PolyEthylène Haute Densité (dont on ne voit pas à travers : boîte de beurre, bidon de lessive ...)

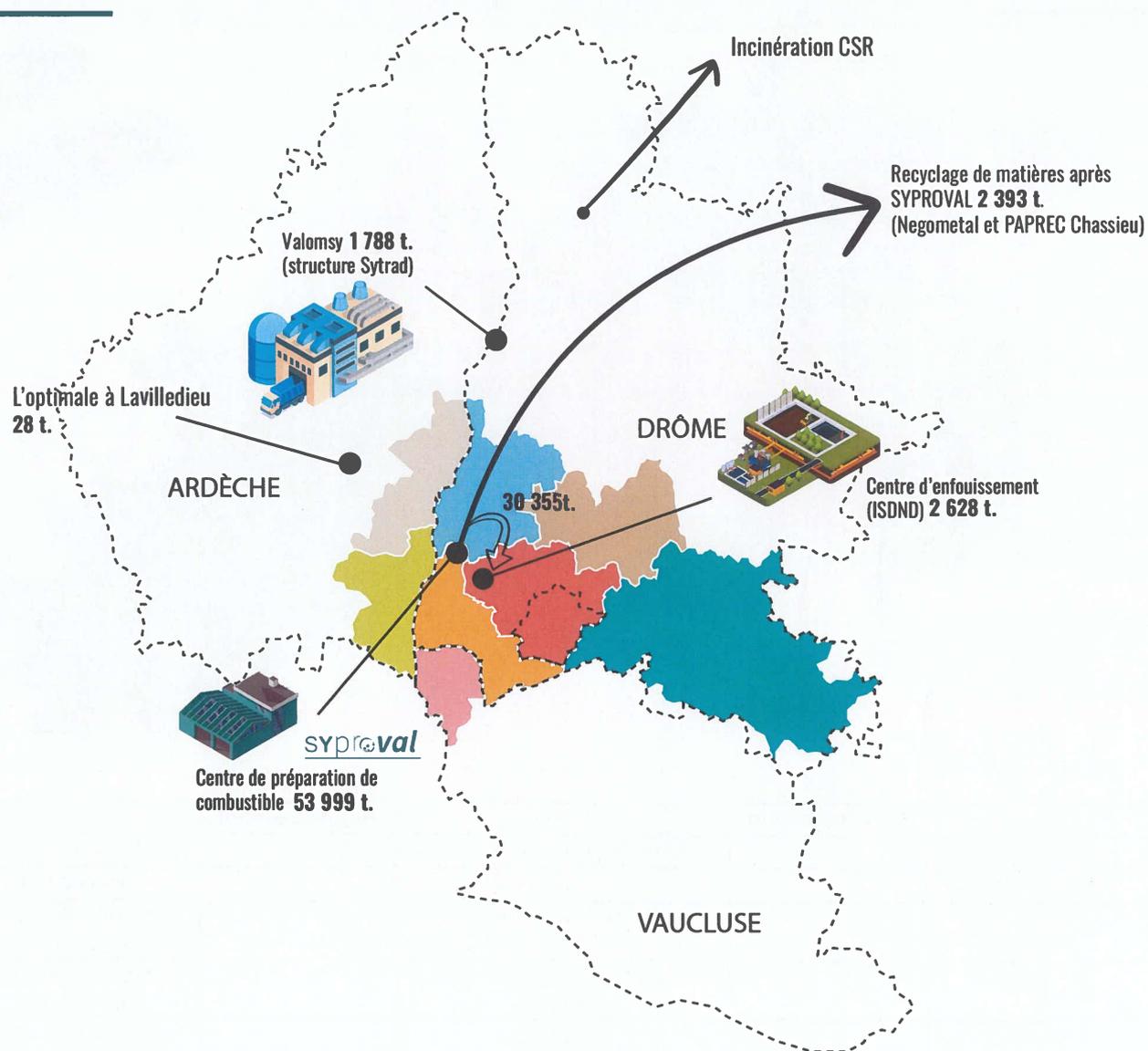
**PET clair** : PolyEthylène Téraphtalate (bouteilles transparentes)

**PP** : PolyPropylène (utilisé pour les barquettes ...)

**Film PE/PP** : PolyEthylène et PolyPropylène (les films d'emballages et suremballages).

**Flux développement rigide** : étape de surtri pour permettre un meilleur tri de certains emballages (bouteilles, pots, barquettes) et ainsi accélérer leur recyclage en France et Europe

## Infrastructures liées aux ordures ménagères (bac gris)



**Structure :** Valomsy  
**Exploitant :** Véolia par DSP  
**Déchets :** Ordures ménagères d'une partie des habitants de la CC Ardèche Rhône Coiron  
**Capacité :** 80 000 tonnes  
**Tonnages 2024 :** 1788 tonnes  
**Enfouissement :** 58%  
**Compost :** 24%  
**Rôle :** L'extraction des biodéchets pour en faire du compost à partir des déchets présents dans les ordures ménagères ne pouvant être recyclés

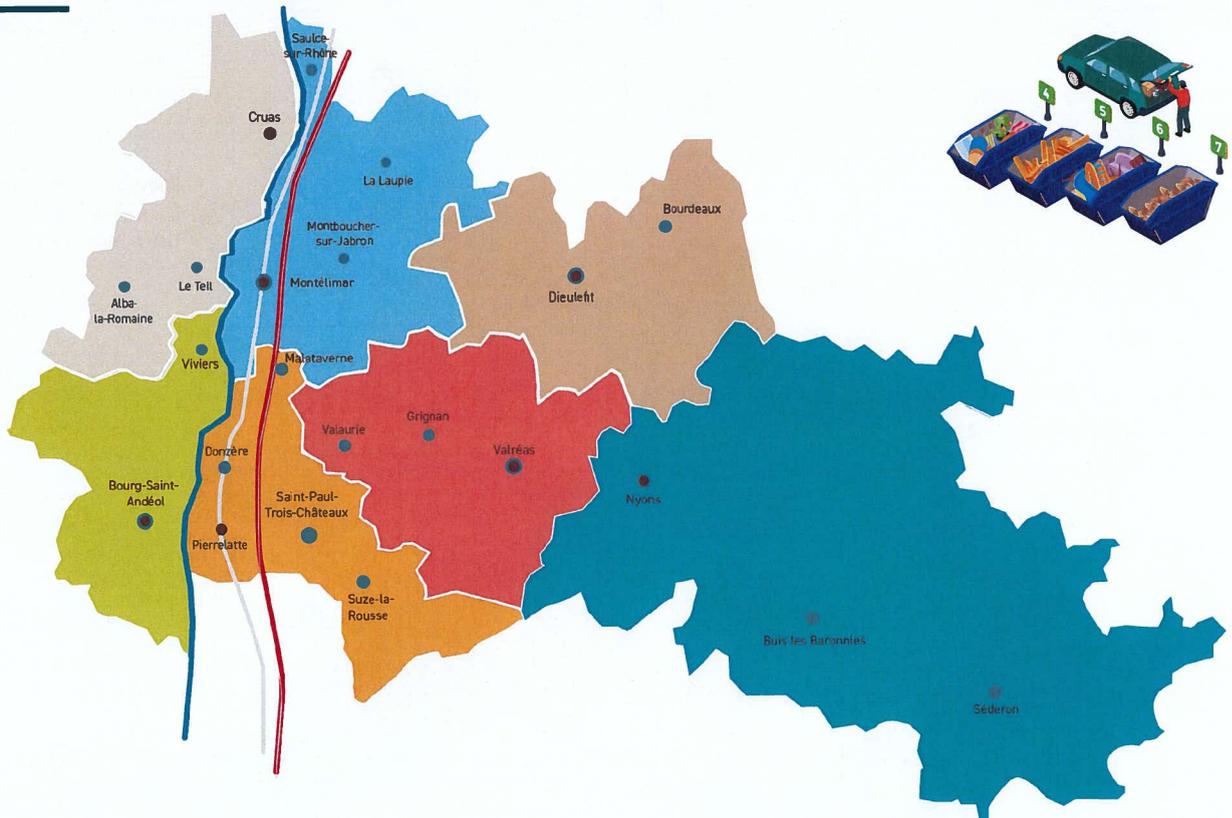


**Structure :** Centre de tri de préparation de combustible Syproval  
**Exploitant :** Coved par DSP  
**Déchets :** Ordures ménagères et déchets non recyclables des déchèteries et des entreprises  
**Capacité :** 110 000 tonnes  
**Tonnages du SYPP :** 53 999 tonnes  
 Mise en Service Industrielle toute l'année  
**Valorisation énergétique :** 20%  
**Valorisation matière :** 23%  
**Rôle :** Préparation d'un combustible en exploitant le potentiel énergétique des déchets non recyclables, extraction de certaines matières valorisables et limitation de moitié l'enfouissement des déchets



**Structure :** Centre d'enfouissement des déchets non dangereux Roussas II  
**Rôle :** Stockage des déchets non recyclables et non dangereux du territoire, valorisation énergétique par traitement des biogaz  
**Tonnages du SYPP :** 2 628 t.  
**Structure :** L'optimale à Lavilledieu  
**Rôle :** Usine de valorisation des déchets. C'est une solution de traitement de secours pour le SYPP.  
**Tonnages du SYPP :** 28 t.

## Infrastructures liées aux bas de quais de déchèteries



Flux	Eco-organisme	Exutoire	Regroupement	Lieu
Ferrailles	-	Plancher Environnement	-	Montélimar (26)
Déchets verts	-	Alcyon	-	Bollène (84)
Bois	-	Plancher Environnement Veolia	-	Montélimar (26) Donzère (26)
Cartons	-	Plancher Environnement Veolia	-	Montélimar (26) Donzère (26)
Gravats	-	Cemex Valorsol Rivasi Terre durable Pradier	-	Montélimar (26) Montélimar (26) Montélimar (26) Bollène (84) Mondragon (26)
Non-recyclables	-	Coved SYPROVAL	-	Malataverne (26)
Produits chimiques	-	Chimirec	Oui	Beaucaire (30)
Produits chimiques	Eco-DDS	Praxi Arc en Ciel Recyclage	Oui	Izeaux (38)
Batterie	-	Chimirec	Oui	Beaucaire (30)
Piles	Corepile	Praxi Arc en Ciel Recyclage	Oui	Izeaux (38)
Pneumatiques	Aliapur	Plancher Environnement	Oui	Lavilledieu (07)
Huiles	Syclevla	Chimirec	Oui	Beaucaire (30)
Ampoules / Néons	Ecosystem	Plancher Environnement	Oui	Lavilledieu (07)
Polystyrène	-	Valorsol	-	Portes-lès-Valence (26)
DEEE	Ecologic	Trialp - Sibuet Environnement	Oui	Le Pouzin (07)
Mobilier	Valdelia	Plancher Environnement	Oui	Montélimar (26)
Menuiserie fin de vie	-	Valorsol	-	Portes-lès-Valence (26)
ASL	Ecologic	Trialp - Sibuet Environnement	Oui	Le Pouzin (07)
ABJ	Ecologic	Trialp - Sibuet Environnement	Oui	Le Pouzin (07)

Flux	Exutoire	Lieu
Amiante	Valorsol	Montélimar (26)

# TONNAGES GLOBAUX 2024 MONTÉLIMAR AGGLOMÉRATION

## EN RÉSUMÉ

### DÉCHETS TRIÉS

32 tonnes  
issues des biodéchets



565 tonnes  
issues des plateformes  
végétaux

14 077 tonnes  
issues des déchets  
recyclables de déchèteries



5 634 tonnes  
issues de la collecte sélective



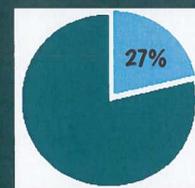
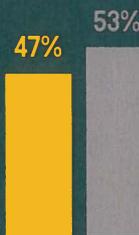
### DÉCHETS RÉSIDUELS

4 407 tonnes  
issues des déchets  
non recyclables de déchèteries



18 233 tonnes  
issues des ordures ménagères

- Population 2024 : 70 334 habitants
- Déchets produits : 42 948 tonnes, soit 27% des tonnages du SYPP
- Déchets par habitant : 610 kg



	2023	2024	Evo. n-1	Kg/hab.
Déchets triés	19 651 t.	20 308 t.	+ 3,3%	289 kg
Déchets résiduels	23 063 t.	22 640 t.	- 1,83%	321 kg

## EN DÉTAIL - COLLECTE SÉLECTIVE



Tri	2023	2024	Evo. n-1
Multimatériaux	2 753 t.	2 722 t.	- 1,1%
Ratio par habitant	40 kg	38 kg	- 2,5%



Verre	2023	2024	Evo. n-1
Verre	2 059 t.	2 030 t.	- 1,4%
Ratio par habitant	30 kg	29 kg	- 3,3%



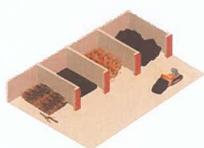
Carton	2023	2024	Evo. n-1
Carton	1 001 t.	882 t.	- 11,9%
Ratio par habitant	14 kg	12 kg	- 14,3%

## EN DÉTAIL - ORDURES MÉNAGÈRES



OM	2023	2024	Evo. n-1
Ordures ménagères	18 381 t.	18 233 t.	- 0,8%
Ratio par habitant	264 kg	259 kg	- 1,9%

## EN DÉTAIL - PLATEFORMES VÉGÉTAUX



Plateformes	Savasse	St Gervais	Roynac	Manas	TOTAL
2024	345 t.	675 t.	88,78 t.	63,62 t.	565 t.
Ratio par habitant	5 kg	1 kg	1 kg	0 kg	7 kg

## EN DÉTAIL - DÉCHÈTERIES



Déchets (flux)	2023	2024	Evolution n-1	kg/habitant
Non-recyclables	4 682 t.	4 406 t.	- 6%	63 kg
Cartons	344 t.	328 t.	- 4,7%	5 kg
Végétaux	4 919 t.	5 398 t.	+ 9,7 %	77kg
Bois	1 598 t.	1 686 t.	+ 5,5%	24 kg
Ferraille	595 t.	621 t.	+ 4,4%	9 kg
Gravats	4 206 t.	4 233 t.	+ 5,1%	60 kg
Eco-mobilier	945 t.	563 t.	- 40,4%	8 kg
Eco-bois	-	484 t.	-	7 kg
DDS	118 t.	129 t.	+ 9,3 %	2 kg
Eco-DDS	41 t.	53 t.	+ 29%	1 kg
DEEE	454 t.	445 t.	- 2%	6 kg
Placoplâtre	6 t.	22 t.	+ 266 %	0 kg
Huiles	28 t.	30 t.	+ 7%	0 kg
Pneus	74 t.	67 t.	- 9,4%	1 kg
Néons/ampoules	3 t.	2 t.	- 33%	0 kg
Piles	3 t.	5 t.	+ 56,6%	0 kg
ASL	0,4 t.	2 t.	+ 350%	0 kg
ABJ	-	0,026 t.	-	-
Menuiserie fin vie	-	-	-	-
Batteries	-	-	-	-
Polystyrène	13 t.	8 t.	- 38,5%	0 kg
<b>TOTAL</b>	<b>18 029 t.</b>	<b>18 483 t.</b>	<b>+ 2,5%</b>	<b>263 kg</b>

Remarque : Les tonnages «végétaux» triés en déchèterie en 2024 ne prennent pas en compte la prestation des plateformes végétaux.

## TRAITEMENT AMIANTE



Amiante	Nombre de dossiers	Poids déposé	Poids pris en charge SYPP
2024	42	10 t.	6 t.

## EN DÉTAIL - EVOLUTION DMA DEPUIS 2010

	2010	2023	2024	Evo. n-1	Kg/hab
Ordures ménagères	-	18 381 t.	18 233 t.	- 0,8%	259 kg
Tri	-	5 813 t.	5 634 t.	- 2,8%	79 kg
Déchèterie	-	18 029 t.	18 483 t.	+ 2,5%	263 kg
Végèterie	-	491 t.	565 t.	+ 15%	8 kg
Biodéchets	-	-	32 t.	-	0,5 kg
<b>TOTAL</b>	<b>35 737 t.</b>	<b>42 715 t.</b>	<b>42 948 t.</b>	<b>+ 0,5%</b>	<b>610 kg</b>

Évolution depuis 2010 + 20,2%

Les sommes totales sont calculées en nombre entier. Il peut y avoir un écart lié aux arrondis des valeurs décimales.

# TONNAGES GLOBAUX 2024 ARDÈCHE RHÔNE COIRON

## EN RÉSUMÉ

### DÉCHETS TRIÉS

6 700 tonnes  
issues des déchets  
recyclables de déchèteries



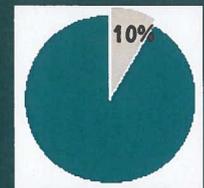
1 820 tonnes  
issues des déchets  
non recyclables de déchèteries

1 251 tonnes  
issues de la collecte sélective



5 274 tonnes  
issues des ordures ménagères

- Population 2024 : 23 679 habitants
- Déchets produits : 15 045 tonnes, soit 10% des tonnages du SYPP
- Déchets par habitant : 636 kg



	2023	2024	Evo. n-1	Kg/hab.
Déchets triés	7 552 t.	7 951 t.	+ 5,3%	336 kg
Déchets résiduels	7 289 t.	7 094 t.	- 2,7%	300 kg

## EN DÉTAIL - COLLECTE SÉLECTIVE



Tri	2023	2024	Evo. n-1
Multimatériaux	505 t.	534 t.	+ 5,7%
Ratio par habitant	21 kg	23 kg	+ 9,5%



Verre	2023	2024	Evo. n-1
Verre	632 t.	621 t.	- 1,7%
Ratio par habitant	27 kg	26 kg	- 3,7%



Cartons	2023	2024	Evo. n-1
Carton	85 t.	96 t.	+ 13%
Ratio par habitant	4 kg	4 kg	-

## EN DÉTAIL - ORDURES MÉNAGÈRES



OM	2023	2024	Evo. n-1
Ordures ménagères	5 439 t.	5 274 t.	- 3%
Ratio par habitant	230 kg	223 kg	- 3%

## EN DÉTAIL - DÉCHÈTERIES



Déchets (flux)	2023	2024	Evolution n-1	kg/habitant
Non-recyclables	1 850 t.	1 820 t.	- 1,6%	77kg
Cartons	170 t.	186 t.	+ 9,4%	8 kg
Végétaux	2 186 t.	2 638 t.	+ 20,7%	111 kg
Bois	747 t.	795 t.	+ 6,4%	34 kg
Ferraille	249 t.	233 t.	- 6,4%	10 kg
Gravats	2 326 t.	2 069 t.	- 11%	87 kg
Eco-mobilier	404 t.	454 t.	+ 12,4%	19 kg
Eco-bois	-	55 t.	-	2 kg
DDS	28 t.	46 t.	+ 64%	2 kg
Eco-DDS	16 t.	26 t.	+ 62,5%	1 kg
DEEE	164 t.	156 t.	- 4,9 %	7 kg
Placoplâtre	-	-	-	-
Huiles	11 t.	13 t.	-	1 kg
Pneus	15 t.	17 t.	+ 13%	1 kg
Néons/ampoules	0 t.	1 t.	-	0 kg
Piles	1 t.	1 t.	-	0 kg
ASL	1 t.	1 t.	-	0 kg
ABJ	-	-	-	-
Menuiserie fin vie	-	-	-	-
Batteries	-	-	-	-
Polystyrène	11 t.	8,5 t.	- 23%	-
<b>TOTAL</b>	<b>8 179 t.</b>	<b>8 520 t.</b>	<b>+ 4,15%</b>	<b>360 kg</b>

## TRAITEMENT AMIANTE



Amiante	Nombre de dossiers	Poids déposé	Poids pris en charge SYPP
2024	8	2 t.	1,5 t.

## EN DÉTAIL - EVOLUTION DMA DEPUIS 2010

	2010	2023	2024	Evo. n-1	Kg/hab
Ordures ménagères	-	5 439 t.	5274 t.	- 3%	223 kg
Tri	-	1 223 t.	1251 t.	+ 2,3%	53 kg
Déchèterie	-	8 179 t.	8520 t.	+ 4,1%	360 kg
<b>TOTAL</b>	<b>12 931 t.</b>	<b>14 841 t.</b>	<b>15 045 t.</b>	<b>+ 1,4%</b>	<b>636 kg</b>

Évolution depuis 2010 + 17%

# TONNAGES GLOBAUX 2024 BARONNIES EN DRÔME PROVENÇALE

## EN RÉSUMÉ

### DÉCHETS TRIÉS

5 640 tonnes  
issues des déchets  
recyclables de déchèteries



1 491 tonnes  
issues des déchets  
non recyclables de déchèteries

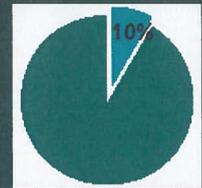
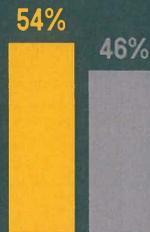
2 364 tonnes  
issues de la collecte sélective



5 390 tonnes  
issues des ordures ménagères

### DÉCHETS RÉSIDUELS

- Population 2023 : 21 333 habitants
- Déchets produits : 14 885 tonnes, soit 10% des tonnages du SYPP
- Déchets par habitant : 697 kg



	2023	2024	Evo. n-1	Kg/hab.
Déchets triés	7 704 t.	8 004 t.	+ 3,9%	375 kg
Déchets résiduels	7 059 t.	6 881 t.	- 2,5%	322 kg

## EN DÉTAIL - COLLECTE SÉLECTIVE



Tri	2023	2024	Evo. n-1
Multimatériaux	1 201 t.	1 292 t.	+ 7,6%
Ratio par habitant	56 kg	61 kg	+ 8,9%



Verre	2023	2024	Evo. n-1
Verre	1 171 t.	1 055 t.	- 9,9%
Ratio par habitant	55 kg	49 kg	- 10,9%



Carton	2023	2024	Evo. n-1
Carton	-	17 t.	-
Ratio par habitant	-	0,8 kg	-

## EN DÉTAIL - ORDURES MÉNAGÈRES



OM	2023	2024	Evo. n-1
Ordures ménagères	5 537 t.	5 390 t.	- 2,7%
Ratio par habitant	258 kg	253 kg	- 1,9%

## EN DÉTAIL - DÉCHÈTERIES



Déchets (flux)	2023	2024	Evolution n-1	kg/habitant
Non-recyclables	1 522 t.	1 491 t.	- 2%	70 kg
Cartons	283 t.	270 t.	- 4,6%	13 kg
Végétaux	1 223 t.	1 340 t.	+ 9,6%	63 kg
Bois	656 t.	681 t.	+ 3,8%	32 kg
Ferraille	374 t.	392 t.	+ 4,8%	18 kg
Gravats	1 824 t.	1 964 t.	+ 7,7%	92 kg
Eco-mobilier	535 t.	341 t.	- 36,3%	16 kg
Eco-bois	-	274 t.	-	13 kg
DDS	78 t.	52 t.	- 33%	2 kg
Eco-DDS	26 t.	31 t.	+ 19,2	1 kg
DEEE	277 t.	245 t.	- 11,6%	11 kg
Placoplâtre	-	-	-	-
Huiles	13 t.	14 t.	+ 7,7%	1 kg
Pneus	30 t.	28 t.	- 6,6%	1 kg
Néons/ampoules	1 t.	1 t.	-	0 kg
Piles	2 t.	3t.	+ 50%	0 kg
ASL	-	-	-	-
ABJ	-	-	-	-
Menuiserie fin vie	-	-	-	-
Batteries	-	-	-	-
Polystyrène	9 t.	4 t.	- 56%	0 kg
<b>TOTAL</b>	<b>6 853 t.</b>	<b>7 131 t.</b>	<b>+ 4%</b>	<b>333 kg</b>

## TRAITEMENT AMIANTE



Amiante	Nombre de dossiers	Poids déposé	Poids pris en charge SYPP
2024	11	9,3 t.	2,3 t.

## EN DÉTAIL - EVOLUTION DMA DEPUIS 2010

	2010	2023	2024	Evo. n-1	Kg/hab
Ordures ménagères	-	5 537 t.	5 390 t.	- 2,7%	253 kg
Tri	-	2 372 t.	2 364 t.	- 0,3%	111 kg
Déchèterie	-	6 853 t.	7 131 t.	+ 4%	333 kg
<b>TOTAL</b>	<b>13 367 t.</b>	<b>14 762 t.</b>	<b>14 885 t.</b>	<b>- 4,6%</b>	<b>697 kg</b>

Évolution depuis 2010 **+ 11,3%**

# TONNAGES GLOBAUX 2024 DIEULEFIT - BOURDEAUX

## EN RÉSUMÉ

### DÉCHETS TRIÉS



1 580 tonnes  
issues des plateformes  
végétaux

2 419 tonnes  
issues des déchets  
recyclables de déchèteries



740 tonnes  
issues des déchets  
non recyclables de déchèteries



1 320 tonnes  
issues de la collecte sélective

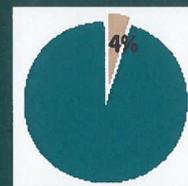


829 tonnes  
issues des ordures ménagères

### DÉCHETS RÉSIDUELS

- Population 2024 : 9 900 habitants
- Déchets produits : 6 888 tonnes, soit 4% des tonnages du SYPP
- Déchets par habitant : 696 kg

77%



	2023	2024	Evo. n-1	Kg/hab.
Déchets triés	6 057 t.	5 319 t.	- 12%	538 kg
Déchets résiduels	1 645 t.	1 569 t.	- 4,6%	158 kg

## EN DÉTAIL - COLLECTE SÉLECTIVE



Tri	2023	2024	Evo. n-1
Multimatériaux	586 t.	587 t.	+ 0,2%
Ratio par habitant	59 kg	59 kg	-



Verre	2023	2024	Evo. n-1
Verre	594 t.	597 t.	+ 0,5%
Ratio par habitant	60 kg	60 kg	-



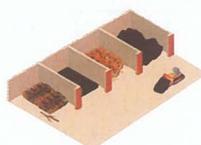
Carton	2023	2024	Evo. n-1
Carton	151 t.	137 t.	- 9,3%
Ratio par habitant	15 kg	14 kg	- 6,7%

## EN DÉTAIL - ORDURES MÉNAGÈRES



OM	2023	2024	Evo. n-1
Ordures ménagères	872 t.	829 t.	- 4,9%
Ratio par habitant	88 kg	84 kg	- 4,5%

## EN DÉTAIL - PLATEFORMES VÉGÉTAUX



Plateformes	La Bégude	Dieulefit	TOTAL
2024	700 t.	880 t.	1 580 t.
Ratio par habitant	71 kg	89 kg	160 kg

## EN DÉTAIL - DÉCHÈTERIES



Déchets (flux)	2023	2024	Evolution n-1	kg/habitant
Non-recyclables	773 t.	740 t.	- 4,3%	75 kg
Cartons	100 t.	103 t.	+ 3%	10 kg
Végétaux	540 t.	340 t.	- 37%	34 kg
Bois	487 t.	528 t.	+ 8,4%	53 kg
Ferraille	180 t.	187 t.	+ 3,8%	19 kg
Gravats	946 t.	857 t.	- 9,4%	87 kg
Eco-mobilier	172 t.	193 t.	+ 12,2%	20 kg
DDS	38 t.	39 t.	+ 2,6%	4 kg
Eco-DDS	9 t.	14 t.	+ 56%	1 kg
DEEE	120 t.	125 t.	+ 4,2%	13 kg
Placoplâtre	-	-	-	-
Huiles	6 t.	6 t.	-	1 kg
Pneus	22 t.	12 t.	- 45,5%	1 kg
Néons/ampoules	2 t.	-	-	-
Piles	1 t.	1 t.	-	-
ASL	1 t.	2 t.	+ 100%	-
ABJ	1 t.	1 t.	-	-
Menuiserie fin vie	-	-	-	-
Batteries	2 t.	5 t.	-	1 kg
Polystyrène	8 t.	4 t.	- 50%	-
<b>TOTAL</b>	<b>3 408 t.</b>	<b>3 159 t.</b>	<b>- 7,3%</b>	<b>319 kg</b>

Remarque : Les tonnages « végétaux » triés en déchèterie en 2024 ne prennent pas en compte la prestation des plateformes végétaux.

## TRAITEMENT AMIANTE



Amiante	Nombre de dossiers	Poids déposé	Poids pris en charge SYPP
2024	14	6,2 t.	3,8 t.

## EN DÉTAIL - EVOLUTION DMA DEPUIS 2010

	2010	2023	2024	Evo. n-1	Kg/hab
Ordures ménagères	-	872 t.	829 t.	- 4,9%	84 kg
Tri	-	1 331 t.	1 320 t.	- 0,8%	133 kg
Déchèterie	-	3 408 t.	3 159 t.	- 7,3%	319 kg
Végéterie	-	2 093 t.	1 580 t.	- 24,5%	160 kg
<b>TOTAL</b>	<b>5 671 t.</b>	<b>7 702 t.</b>	<b>6 888 t.</b>	<b>- 10,4%</b>	<b>696 kg</b>

Évolution depuis 2010 **+ 21,6%**

Les sommes totales sont calculées en nombre entier. Il peut y avoir un écart lié aux arrondis des valeurs décimales.

# TONNAGES GLOBAUX 2024 DU RHÔNE AUX GORGES DE L'ARDÈCHE

## EN RÉSUMÉ

### DÉCHETS TRIÉS

5 017 tonnes  
issues des déchets  
recyclables de déchèteries



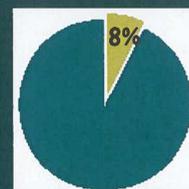
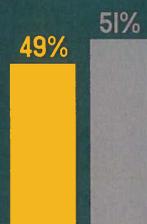
1 912 tonnes  
issues des déchets  
non recyclables de déchèteries

1 534 tonnes  
issues de la collecte sélective



4 865 tonnes  
issues des ordures ménagères

- Population 2024 : 19 471 habitants
- Déchets produits : 13 328 tonnes, soit 8% des tonnages du SYPP
- Déchets par habitant : 684 kg



	2023	2024	Evo. n-1	Kg/hab.
Déchets triés	6 134 t.	6 551 t.	+ 6,8%	336 kg
Déchets résiduels	6 562 t.	6 777 t.	+ 3,3%	348 kg

## EN DÉTAIL - COLLECTE SÉLECTIVE



Tri	2023	2024	Evo. n-1
Multimatériaux	593 t.	620 t.	+ 4,6%
Ratio par habitant	-	30 kg	-



Verre	2023	2024	Evo. n-1
Verre	692 t.	716 t.	+ 3,5%
Ratio par habitant	36 kg	37 kg	+ 2,7%



Carton	2023	2024	Evo. n-1
Carton	192 t.	198 t.	+ 22,2%
Ratio par habitant	8 kg	10 kg	+ 25%

## EN DÉTAIL - ORDURES MÉNAGÈRES



OM	2023	2024	Evo. n-1
Ordures ménagères	4 993 t.	4 865 t.	- 2,6%
Ratio par habitant	258 kg	250 kg	- 3,1%

## EN DÉTAIL - DÉCHÈTERIES



Déchets (flux)	2023	2024	Evolution n-1	kg/habitant
Non-recyclables	1 569 t.	1 912 t.	+ 21,8%	98 kg
Cartons	122 t.	135 t.	+ 10,6%	7 kg
Végétaux	1 602 t.	1 861 t.	+ 16,1%	96 kg
Bois	432 t.	507 t.	+ 17,4%	26 kg
Ferraille	271 t.	294 t.	+ 8,5%	15 kg
Gravats	1 347 t.	1 281 t.	- 4,9%	66 kg
Eco-mobilier	481 t.	289 t.	- 40%	15 kg
Eco-bois	-	208 t.	-	11 kg
DDS	57 t.	58 t.	+ 1,8%	3 kg
Eco-DDS	24 t.	17 t.	- 29,2%	1 kg
DEEE	236 t.	237 t.	+ 0,42%	12 kg
Placoplâtre	-	-	-	-
Huiles	14 t.	16 t.	+ 14,3%	1 kg
Pneus	40 t.	50 t.	+ 25%	3 kg
Néons/ampoules	1 t.	1 t.	-	-
Piles	1 t.	2 t.	+100%	-
ASL	3 t.	4 t.	- 33,3%	-
ABJ	-	-	-	-
Menuiserie fin vie	41 t.	47 t.	+ 14,6%	2 kg
Batteries	7 t.	7 t.	-	-
Polystyrène	14 t.	3 t.	- 78,6%	-
<b>TOTAL</b>	<b>6 262 t.</b>	<b>6 929 t.</b>	<b>+ 10,7%</b>	<b>356 kg</b>

## TRAITEMENT AMIANTE



Amiante	Nombre de dossiers	Poids déposé	Poids pris en charge SYPP
2024	9	4,9 t.	1,9 t.

## EN DÉTAIL - EVOLUTION DMA DEPUIS 2010

	2010	2023	2024	Evo. n-1	Kg/hab
Ordures ménagères	-	4 993 t.	4 865 t.	- 3,4%	250 kg
Tri	-	1 447 t.	1 534 t.	+ 6%	78 kg
Déchèterie	-	6 262 t.	6 929 t.	+ 10,7%	356 kg
<b>TOTAL</b>	<b>11 333</b>	<b>12 696 t.</b>	<b>13 328 t.</b>	<b>+ 4,5%</b>	<b>684 kg</b>

Évolution depuis 2010 **+ 17,1%**

# TONNAGES GLOBAUX 2024 DRÔME SUD PROVENCE

## EN RÉSUMÉ

### DÉCHETS TRIÉS

11 942 tonnes  
issues des déchets  
recyclables de déchèteries



2 693 tonnes  
issues des déchets  
non recyclables de déchèteries

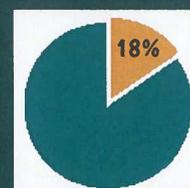
3 426 tonnes  
issues de la collecte sélective



10 019 tonnes  
issues des ordures ménagères

### DÉCHETS RÉSIDUELS

- Population 2024 : 44 178 habitants
- Déchets produits : 28 080 tonnes, soit 18% des tonnages du SYPP
- Déchets par habitant : 636 kg



	2023	2024	Evo. n-1	Kg/hab.
Déchets triés	15 036 t.	15 368 t.	+ 2,2%	348 kg
Déchets résiduels	13 028 t.	12 712 t.	- 5,2%	288 kg

## EN DÉTAIL - COLLECTE SÉLECTIVE



Tri	2023	2024	Evo. n-1
Multimatériaux	1 896 t.	1 998 t.	+ 7,7%
Ratio par habitant	43 kg	46 kg	+ 7%



Verre	2023	2024	Evo. n-1
Verre	1 392 t.	1 371 t.	- 1,5%
Ratio par habitant	32 kg	31 kg	- 3,1%



Carton	2023	2024	Evo. n-1
Carton	-	57 t.	-
Ratio par habitant	-	1 kg	-

## EN DÉTAIL - ORDURES MÉNAGÈRES



OM	2023	2024	Evo. n-1
Ordures ménagères	10 329 t.	10 019 t.	- 3%
Ratio par habitant	234 kg	227 kg	- 3%

## EN DÉTAIL - DÉCHÈTERIES



Déchets (flux)	2023	2024	Evolution n-1	kg/habitant
Non-recyclables	2 699 t.	2 693 t.	- 0,2%	61 kg
Cartons	405 t.	417 t.	+ 2,9%	10 kg
Végétaux	3 993 t.	4 334 t.	+ 8,5%	98 kg
Bois	1 060 t.	1 168 t.	+ 10,2%	27 kg
Ferraille	652 t.	537 t.	- 17,6%	12 kg
Gravats	4 049 t.	3 892 t.	- 3,8%	88 kg
Eco-mobilier	1 011 t.	524 t.	+ 7,8%	12 kg
Eco-bois	-	456 t.	-	10 kg
DDS	81 t.	82 t.	+ 1,2%	2 kg
Eco-DDS	29 t.	41 t.	+ 41,4%	1 kg
DEEE	369 t.	385 t.	+ 4,3%	9 kg
Placoplâtre	-	-	-	-
Huiles	21 t.	27 t.	+ 28,6%	1 kg
Pneus	45 t.	46 t.	+ 2,2%	1 kg
Néons/ampoules	1 t.	1 t.	-	-
Piles	2 t.	4 t.	+ 100%	-
ASL	8 t.	12 t.	+ 50%	-
ABJ	4 t.	5 t.	-	-
Menuiserie fin vie	-	-	-	-
Batteries	-	1 t.	-	-
Polystyrène	18 t.	10 t.	- 44,4%	-
<b>TOTAL</b>	<b>14 447 t.</b>	<b>14 635 t.</b>	<b>+ 1,3%</b>	<b>331 kg</b>

## TRAITEMENT AMIANTE



Amiante	Nombre de dossiers	Poids déposé	Poids pris en charge SYPP
2024	29	6 t.	4,8 t.

## EN DÉTAIL - EVOLUTION DMA DEPUIS 2010

	2010	2023	2024	Evo. n-1	Kg/hab
Ordures ménagères		10 329 t.	10 019 t.	- 3%	227 kg
Tri		3 288 t.	3 426 t.	+ 4,2%	78 kg
Déchèterie		14 447 t.	14 635 t.	+ 1,3%	331 kg
<b>TOTAL</b>	<b>23 388 t.</b>	<b>28 064 t.</b>	<b>28 080 t.</b>	<b>+ 0,06%</b>	<b>636 kg</b>

Évolution depuis 2010 **+ 20,1%**

# TONNAGES GLOBAUX 2024 ENCLAVE DES PAPES PAYS DE GRIGNAN

## EN RÉSUMÉ

### DÉCHETS TRIÉS

7 453 tonnes  
issues des déchets  
recyclables de déchèteries



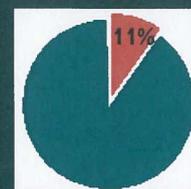
1 449 tonnes  
issues des déchets  
non recyclables de déchèteries

2 208 tonnes  
issues de la collecte sélective



5 675 tonnes  
issues des ordures ménagères

- Population 2024 : 23 333 habitants
- Déchets produits : 16 785 tonnes, soit 11% des tonnages du SYPP
- Déchets par habitant : 719 kg



	2023	2024	Evo. n-1	Kg/hab.
Déchets triés	9 696 t.	9 661 t.	- 0,4%	414 kg
Déchets résiduels	7 564 t.	7 124 t.	- 5,8%	305 kg

## EN DÉTAIL - COLLECTE SÉLECTIVE



Tri	2023	2024	Evo. n-1
Multimatériaux	822 t.	898 t.	+ 9,2%
Ratio par habitant	35 kg	38 kg	+ 8,6%



Verre	2023	2024	Evo. n-1
Verre	1 034 t.	1 062 t.	+ 2,7%
Ratio par habitant	44 kg	46 kg	+ 4,5%



Carton	2023	2024	Evo. n-1
Carton	207 t.	248 t.	+ 19,3%
Ratio par habitant	9 kg	10 kg	+ 11,1%

## EN DÉTAIL - ORDURES MÉNAGÈRES



OM	2023	2024	Evo. n-1
Ordures ménagères	5 966 t.	5 675 t.	- 4,9%
Ratio par habitant	255 kg	243 kg	- 4,7%

## EN DÉTAIL - DÉCHÈTERIES



Déchets (flux)	2023	2024	Evolution n-1	kg/habitant
Non-recyclables	1 598 t.	1 449 t.	- 9,3%	62 kg
Cartons	245 t.	261 t.	+ 6,5%	11 kg
Végétaux	2 289 t.	2 473 t.	+ 8%	106 kg
Bois	795 t.	851 t.	+ 7%	36 kg
Ferraille	302 t.	332 t.	+ 9,9%	14 kg
Gravats	2 979 t.	2 704 t.	- 9,2%	116 kg
Eco-mobilier	573 t.	385 t.	- 32,8%	16 kg
DDS	77 t.	80 t.	+ 3,8%	3 kg
Eco-DDS	37 t.	42 t.	+ 13,5%	2 kg
DEEE	275 t.	270 t.	- 1,8%	12 kg
Placoplâtre	-	-	-	-
Huiles	14 t.	13 t.	- 7,1%	1 kg
Pneus	23 t.	25 t.	+ 8,6%	1 kg
Néons/ampoules	1 t.	1 t.	-	0 kg
Piles	1 t.	2t.	+ 100%	1 kg
ASL	-	-	-	-
ABJ	-	-	-	-
Menuiserie fin vie	-	-	-	-
Batteries	-	-	-	-
Polystyrène	22 t.	14 t.	- 36,3%	1 kg
<b>TOTAL</b>	<b>9 231 t.</b>	<b>8902 t.</b>	<b>- 3,5%</b>	<b>382 kg</b>

## TRAITEMENT AMIANTE



Amiante	Nombre de dossiers	Poids déposé	Poids pris en charge SYPP
2024	19	5,4 t.	3,6 t.

## EN DÉTAIL - EVOLUTION DMA DEPUIS 2010

	2010	2023	2024	Evo. n-1	Kg/hab
Ordures ménagères	-	5 966 t.	5 675 t.	- 4,8%	243 kg
Tri	-	2 063 t.	2 208 t.	+ 7%	94 kg
Déchèterie	-	9 231 t.	8 902 t.	- 3,5%	382 kg
<b>TOTAL</b>	<b>11 947 t.</b>	<b>17 260 t.</b>	<b>16 785 t.</b>	<b>- 2,8%</b>	<b>719 kg</b>

Évolution depuis 2010 **+ 40,5%**

Les sommes totales sont calculées en nombre entier. Il peut y avoir un écart lié aux arrondis des valeurs décimales.

# TONNAGES GLOBAUX 2024 RHÔNE LEZ PROVENCE

## EN RÉSUMÉ

### DÉCHETS TRIÉS

8 124 tonnes  
issues des déchets  
recyclables de déchèteries



1 609 tonnes  
issues des déchets  
non recyclables de déchèteries

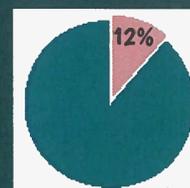
1 080 tonnes  
issues de la collecte sélective



7 857 tonnes  
issues des ordures ménagères



- Population 2024 : 24 366 habitants
- Déchets produits : 18 670 tonnes, soit 12% des tonnages du SYPP
- Déchets par habitant : 766 kg



	2023	2024	Evo. n-1	Kg/hab.
Déchets triés	10 764 t.	9 204 t.	- 14,5%	378 kg
Déchets résiduels	9 697 t.	9 466 t.	- 1,8%	388 kg

## EN DÉTAIL - COLLECTE SÉLECTIVE



Tri	2023	2024	Evo. n-1
Multimatériaux	414 t.	415 t.	+ 0,2%
Ratio par habitant	-	17 kg	-



Verre	2023	2024	Evo. n-1
Verre	512 t.	570 t.	+ 11,3%
Ratio par habitant	21 kg	23 kg	+ 9,5%



Carton	2023	2024	Evo. n-1
Carton	98 t.	95 t.	+ 3%
Ratio par habitant	4 kg	4 kg	-

## EN DÉTAIL - ORDURES MÉNAGÈRES



OM	2023	2024	Evo. n-1
Ordures ménagères	7 883 t.	7 857 t.	- 0,3%
Ratio par habitant	320 kg	322 kg	+ 0,6%

## EN DÉTAIL - DÉCHÈTERIES



Déchets (flux)	2023	2024	Evolution n-1	kg/habitant
Non-recyclables	1 814 t.	1609 t.	- 11,3%	66 kg
Cartons	224 t.	205 t.	- 8,5%	8 kg
Végétaux	2 955 t.	2 782 t.	- 5,8%	114 kg
Bois	740 t.	653 t.	- 11,7%	27 kg
Ferraille	329 t.	310 t.	- 5,7%	13 kg
Gravats	4 499 t.	3 110 t.	- 30,8%	128 kg
Eco-mobilier	556 t.	473 t.	- 14,9%	19 kg
Eco-bois	-	191 t.	-	8 kg
DDS	72 t.	88 t.	+ 22%	4 kg
Eco-DDS	8 t.	16 t.	+ 100%	1 kg
DEEE	217 t.	226 t.	+ 4,1%	9 kg
Placoplâtre	83 t.	18 t.	- 78,3%	1 kg
Huiles	13 t.	16 t.	+ 23%	1 kg
Pneus	41 t.	31 t.	- 24,3%	1 kg
Néons/ampoules	-	2 t.	-	-
Piles	1 t.	2 t.	+ 100%	-
ASL	-	-	-	-
ABJ	-	-	-	-
Menuiserie fin vie	-	-	-	-
Batteries	-	-	-	-
Polystyrène	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>11 552 t.</b>	<b>9 733 t.</b>	<b>- 15,7%</b>	<b>400 kg</b>

## TRAITEMENT AMIANTE



Amiante	Nombre de dossiers	Poids déposé	Poids pris en charge SYPP
2024	9	1,7 t.	1,6 t.

## EN DÉTAIL - EVOLUTION DMA DEPUIS 2010

	2010	2023	2024	Evo. n-1	Kg/hab
Ordures ménagères	-	7 884 t.	7 857 t.	- 0,3%	322 kg
Tri	-	1 025 t.	1 080 t.	+ 5,4%	44 kg
Déchèterie	-	11 552 t.	9 733 t.	- 15,7%	400 kg
<b>TOTAL</b>	<b>14 604 t.</b>	<b>20 461 t.</b>	<b>18 670 t.</b>	<b>- 8,8%</b>	<b>766 kg</b>

Évolution depuis 2010 + 27,8%

EXTRAIT DU REGISTRE DES  
DÉLIBÉRATIONS DU COMITÉ SYNDICAL

Séance du 19 juin 2025  
Convoqué le 12 juin 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le dix-neuf juin 2025 à 15h40 le Comité Syndical du Syndicat des Portes de Provence s'est réuni sous la présidence de M. Alain GALLU, Président.

Nombre de membres en exercice : 28  
Nombre de membres présents ou représentés : 20  
Nombre de membres absents excusés non représentés : 3  
Nombre de membres absents : 5

**Sont présents :**

Membres titulaires : Daniel BUONOMO, Olivier CHAUTARD, Yves COURBIS, Alain GALLU, Gaël LEOPOLD, Yves LEVEQUE, Hélène MOULY, Katy RICARD, Roland RIEU, Olivier SALIN, Paul SAVATIER, Jean-Claude SICARD, Carole THOMAS, Pierre-André VALAYER.

**Membres suppléants** : Richard POIGNET suppléant de Mounir AARAB  
Mireille BRUN suppléante de Philippe BERRARD

**Procurations** : Valérie ARNAVON ayant donné pouvoir à Yves COURBIS  
Gérard BICHON ayant donné pouvoir à Pierre André VALAYER  
Alain BOUVIER ayant donné pouvoir à Paul SAVATIER  
Anthony ZILIO ayant donné pouvoir à Katy RICARD

**Membres absents :**

Excusés sans pouvoir : Patrick FRANÇOIS, Laure GITTON, Sylvie MOLINIÉ

Sans pouvoir : Véronique ALLIEZ, Laurent CHAUVEAU, Christian CORNILLAC, Thierry DAYRE, Éric PHELIPPEAU

**Secrétaire de séance** : Yves COURBIS

**Assistaient également au Comité Syndical** : Madame Gwendoline PELLET, DGS du SYPP, Monsieur Sébastien LIOGIER, Directeur Adjoint, Madame Honorine VIDIL, Assistante de direction.

Comité syndical du 19 juin 2025

**DÉLIBÉRATION D25-28****CONVENTION UNIQUE RELATIVE AUX MISSIONS ET SERVICES FACULTATIFS DU CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA DRÔME****Rapporteur : Alain GALLU**

Les centres de gestion ont la faculté de proposer à l'ensemble des collectivités et établissements, affiliés ou non, des missions facultatives.

Fort de ces possibilités offertes, le Syndicat des Portes de Provence (SYPP) a mobilisé à plusieurs reprises les services du Centre de Gestion de la Drôme (CDG26) pour divers sujets : participation prévoyance, archivage, assurance statutaire. Chaque nouvelle sollicitation nécessite jusqu'à ce jour une délibération spécifique.

Le CDG26 propose donc pour simplifier l'organisation de ses interventions d'établir avec le SYPP une convention générale et unique encadrant ses missions permettant :

- une adhésion simplifiée : une seule délibération permettra désormais de souscrire à la majorité des missions facultatives tarifées proposées par le CDG26 ;
- une sécurité juridique renforcée : la convention cadre, accompagnée de son règlement des missions des services, offre un cadre juridique clair et précis.

Ce nouveau document, accompagné de son règlement, ensemble ci-annexés, deviendront le référentiel unique. Chaque mission pourra être activée simplement, via des bulletins d'inscription, bons de commande, lettres de mission ou formulaires.

En revanche, les contrats spécifiques tels que l'assurance groupe statutaire, les contrats de prévoyance et de santé, ainsi que la prestation de déontologue des élus, conserveront leurs propres conventions.

Il est précisé que les conditions tarifaires proposées ont été mise à jour à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 et que le CDG26 demeure libre de faire évoluer annuellement les tarifs des prestations et services facultatifs proposés.

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

**Vu** le Code général de la fonction publique, notamment les articles L.452-1 à L.452-48 ;

**Vu** le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale ;

**Vu** la délibération du conseil d'administration du CDG 26 n°2025-02 du 27 janvier 2025 approuvant les termes de la convention unique et son règlement ci-annexés relatifs aux services et missions facultatifs du CDG 26 ;

**Vu** la délibération du conseil d'administration du CDG 26 n°2024-22 du 7 octobre 2024 approuvant la grille tarifaire des missions et services facultatifs du CDG 26 à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025,

**Vu** la convention unique relative aux missions et services facultatifs proposée par le Centre de gestion de la Drôme, ci-annexée ;

**Vu** le règlement général annexe de la convention unique, ci-annexé ;

**Considérant** que le Code Général de la Fonction Publique prévoit le contenu des missions facultatives que les Centres de gestion de la fonction publique territoriale sont autorisés à proposer aux collectivités affiliées ou non affiliées de leur département,

**Considérant** que ces missions sont détaillées aux articles L.452-40 et suivants de ce même code, que leur périmètre couvre notamment les activités de conseils et formations en matière d'hygiène et sécurité, de gestion du statut de la Fonction publique territoriale, de maintien dans l'emploi des personnels, d'application des règles relatives au régime de retraite CNRACL ;

**Considérant** que l'accès libre et révocable du SYPP à ces missions optionnelles suppose néanmoins un accord préalable ;

**Considérant** que le CDG26 en propose l'adhésion libre et éclairée au moyen d'un seul et même document, dénommé « convention unique » ;

**Considérant** la possibilité pour le conseil d'administration de faire évoluer les tarifs des prestations et services annuellement ;

**Considérant** que le SYPP n'est tenu que par les obligations et les sommes correspondant aux prestations de son libre choix, sélectionnées en annexes, sur production d'un formulaire, d'un bon de commande ou d'un bulletin d'inscription,

**Considérant**, en conséquence, que le SYPP n'a pas l'obligation de recourir à tous les services et missions facultatifs en adhérant à ladite convention ;

Après avoir entendu l'exposé précédant,

Après en avoir délibéré,

**Le comité syndical décide à l'unanimité de :**

- **ADHERER** à la convention unique relative aux services et missions facultatifs du CDG 26 ci-annexée, accompagnée de son règlement ci-annexé ;
- **AUTORISER** Monsieur le Président à signer ledit document cadre, ses éventuels avenants ainsi que les actes s'y rapportant (formulaires de demande d'intervention, bulletin d'adhésion, proposition d'intervention, etc...)
- **MANDATER** le Président à l'effet d'adopter toute mesure et d'entreprendre toute démarche de nature à exécuter la présente délibération qui peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Grenoble dans un délai de deux (2) mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département et de sa publication.

Pour copie conforme

À Saint Vincent de Barrès

Le Secrétaire de séance



Le Président,  
Alain GALLU



**CONVENTION UNIQUE RELATIVE AUX MISSIONS OPTIONNELLES  
DU CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA DROME**

**COLLECTIVITES AFFILIEES**

**PRÉAMBULE**

**MISSIONS DU CENTRE DEPARTEMENTAL DE GESTION DE LA DROME**

Le code général de la fonction publique confie, en ses articles L. 452-35 à L. 452-37, aux centres de gestion des missions obligatoires concernant la gestion administrative des fonctionnaires et agents publics des collectivités territoriales et établissements publics.

Parallèlement, ledit code attribue, en ses articles L. 452-40 à L. 452-48, aux centres de gestion la faculté de proposer à l'ensemble des collectivités et établissements de leur ressort territorial des missions facultatives, lesquelles sont financées, conformément à l'article L. 452-30 dudit code, soit par une cotisation additionnelle, soit dans des conditions fixées par convention.

Ces missions facultatives sont mises en œuvre sur décision du conseil d'administration du CDG et selon des modalités qu'il définit.

Elles contribuent à développer un service public local de qualité et à moindre coût du fait de la mutualisation des compétences et des moyens qui permet aux collectivités et établissements du département de pouvoir recourir à un haut niveau d'expertise ainsi qu'à un tiers de confiance dans ses différents domaines de compétences.

**CONVENTION UNIQUE**

La convention unique du CDG26 consiste à traduire juridiquement et concrètement ce service public local de qualité et à moindre coût au profit des collectivités et établissements publics affiliés du département de la Drôme.

Les collectivités et établissements affiliés qui le souhaitent peuvent bénéficier de l'ensemble de ces missions et services en délibérant sur le principe d'une adhésion aux missions et services hors cotisation du CDG26, puis de solliciter de manière rapide et selon leurs besoins, une ou des missions et services.

Ce dispositif présente ainsi l'avantage de la rapidité et de la simplification normative et procédurale. En effet, il évite de recourir systématiquement à une délibération de l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement, avec les délais induits, à chaque recours à une mission ou un service et évite la signature de différents documents selon les missions et services sollicités.

Il est important de préciser que l'adhésion à cette convention n'implique nullement une obligation de recourir aux missions et services proposés par le CDG26. Elle en ouvre simplement la possibilité.

Le CDG26 met en œuvre une démarche d'amélioration permanente de la qualité des services rendus, au travers notamment d'une évaluation de la satisfaction des collectivités ou établissements qui en bénéficient

**Entre, d'une part :**

Le Centre départemental de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Drôme, sis Ile GIRODET - 260, Rue du Toueur - CS 50108 - 26501 BOURG-LES-VALENCE CEDEX, représenté par sa Présidente en exercice, Madame Eliane GUILLON agissant au nom et pour le compte dudit établissement en exécution d'une délibération du Conseil d'administration en date du 27 janvier 2025.

**Ci-après dénommé « CDG26 »****Et, d'autre part :**

La commune / établissement : .....

Adresse : .....

Numéro SIRET : .....

Représenté(e) par son Maire / Président (e),  
Monsieur, Madame .....

En vertu de la décision de l'organe délibérant en date du ..... / ..... / .....

**Ci-après dénommé « le bénéficiaire »****IL EST CONVENU CE QUI SUIT**

## ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions générales d'accès et de fonctionnement des missions et services hors cotisation proposés par le CDG26 en application des articles L. 452-40 à L. 452-48 du code général de la fonction publique.

Les conditions générales et tarifaires de chaque prestation sont déterminées dans un règlement annexé à la présente convention.

Par l'acceptation des présentes conditions générales, le bénéficiaire déclare adhérer par principe à l'ensemble des missions et services hors cotisation proposés par le CDG26 et relevant de la présente convention.

## ARTICLE 2 - DESIGNATION DES MISSIONS SOUMISES A CONVENTIONNEMENT

Les missions et services facultatifs proposés par le CDG26 et faisant l'objet de la présente convention sont définis dans le règlement annexé.

## ARTICLE 3 - CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE DES MISSIONS

Le déclenchement des différentes missions et services intervient, selon les cas et conformément au règlement annexé à la présente convention, par un formulaire de demande de mission, une sollicitation par mail ou après acceptation d'un devis proposé par le CDG26.

La réalisation des prestations interviendra uniquement après accord du bénéficiaire. Toute intervention à la demande du bénéficiaire dans le cadre de la présente convention entraînera une facturation selon les modalités prévues par le règlement des prestations annexé.

Le CDG26 peut refuser de répondre à une demande si celle-ci n'est pas compatible avec ses moyens de fonctionnement et ses engagements de qualité de service ou si elle est de nature à le placer dans une situation de conflits d'intérêts ou de partialité.

## ARTICLE 4 - CONDITIONS FINANCIERES

Le règlement annexé à la présente convention détermine précisément les modalités d'intervention et de financement de chaque mission et service proposés par le CDG26, conformément à la grille tarifaire définie annuellement par le conseil d'administration du CDG26.

Ces tarifs sont définis en prenant en compte l'ensemble de ses coûts directs et indirects dans le cadre de la recherche d'un équilibre financier.

Les conditions de paiement et d'annulation de chaque prestation sont prévues dans le règlement annexé à la présente convention.

Conformément au principe d'équilibre financier s'imposant aux missions et services facultatifs mis en œuvre par le CDG26, **le Conseil d'administration peut adopter des modifications tarifaires au 1er janvier de chaque année.**

Le bénéficiaire ne peut s'opposer à la réactualisation de ces conditions.

Toutefois, le bénéficiaire ayant accepté un devis avant la modification tarifaire et avant l'aboutissement de la mission ou du service par le CDG26 ne sera pas concerné par la réactualisation.

#### ARTICLE 5 - DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention, faite en deux exemplaires, prend effet le 1er juillet 2025. Elle sera valable jusqu'au 31 décembre 2026.

Elle sera renouvelable par tacite reconduction pour une durée de trois ans jusqu'au 31 décembre 2029.

Elle sera renouvelable une dernière fois par tacite reconduction pour une durée de trois ans jusqu'au 31 décembre 2032.

Les précédentes conventions proposées par le CDG26 et concernant les mêmes missions facultatives sont abrogées à compter de la prise d'effet de la présente convention.

#### ARTICLE 6 - MODIFICATION ET RESILIATION DE LA CONVENTION ET CERTAINES PRESTATIONS

##### CONCERNANT LA CONVENTION UNIQUE

La présente convention et son règlement pourront être **modifiés** dans les cas suivants :

- Modification des dispositions législatives et réglementaires régissant le fonctionnement et les missions et services des Centres de Gestion et leurs relations avec les collectivités territoriales et établissements ;
- Création de nouvelles missions ou services par le Conseil d'administration du CDG26 ;
- Modification des modalités de fonctionnement d'une mission ou d'un service par le Conseil d'administration du CDG26.

La présente convention pourra être **résiliée** dans les cas suivants :

- En cas de manquement à l'une des obligations de la convention

L'autre partie peut demander la résiliation de la convention qui devra préalablement être précédée d'une mise en demeure adressée à la partie défaillante par lettre recommandée avec accusé de réception. Si cette mise en demeure reste infructueuse pendant un mois à compter de la date de réception, la convention pourra alors être résiliée par lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation prendra effet à la date de réception du courrier.

- En cas de motif d'intérêt général

La partie qui souhaite résilier pour ce motif devra en aviser l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un préavis d'au minimum quatre mois avant l'échéance de l'année civile en cours. Cette dénonciation prendra effet au 1er janvier de l'année civile suivante.

Dans le cas où la dénonciation intervient à la demande du bénéficiaire, celui-ci s'engage à verser le montant correspondant aux services effectués par le CDG26 sous réserve des conditions particulières de la mission ou du service.

### CONCERNANT CERTAINES PRESTATIONS

Pour les prestations nécessitant le recrutement de personnel sur des métiers en forte tension, qualifié et spécialisé sur une longue période, le bénéficiaire sera engagé pour une période de 3 ans. Le bénéficiaire peut décider de ne pas reconduire la prestation au terme des périodes triennales. La résiliation sera possible en respectant un préavis de quatre mois avant l'échéance triennale. Le bénéficiaire en informera le CDG26 par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les prestations concernées sont les suivantes :

- Médecine du travail,
- Paie à façon,
- Archives et RGPD.

#### ARTICLE 7 - RESPONSABILITE DU CDG26

Le CDG26 intervient dans le cadre d'une simple obligation de moyens. Par conséquent, sa responsabilité civile contractuelle ne peut pas être engagée s'il ne parvenait pas à répondre au besoin du bénéficiaire ni du fait des conséquences des mesures retenues et des décisions prises par l'autorité territoriale à la suite de la réalisation de la mission ou du service.

L'action du CDG26 consiste en un appui technique par l'intermédiaire d'un conseil et d'une assistance destinés à éclairer le bénéficiaire, qui reste seule compétent pour agir et décider des mesures à mettre en œuvre pour la gestion de son personnel.

En effet, l'action du CDG26 n'a pas pour effet de se substituer à l'autorité territoriale ni d'amoindrir le pouvoir décisionnel de cette dernière, seule autorité investie de ce pouvoir.

La responsabilité contractuelle du CDG26 ne peut ainsi être recherchée dans ce cadre qu'en cas de faute d'une particulière gravité, et non pour une simple erreur, retard ou omission.

Le bénéficiaire convient que, quels que soient les fondements de sa réclamation et la procédure suivie pour la mettre en œuvre, la responsabilité éventuelle du CDG26 à raison de l'exécution des obligations prévues à la présente convention cadre, est limitée à un montant n'excédant pas la somme totale effectivement payée pour les services fournis par le CDG26.

Le CDG26 s'engage à souscrire une assurance responsabilité civile destinée à couvrir les dommages pouvant être éventuellement causés par ses préposés dans l'exercice de leurs missions ou services.

## ARTICLE 8 - REGLEMENT DES LITIGES

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec des voies amiables, le règlement des litiges survenant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Grenoble dans le respect des délais de recours en vigueur. Le recours peut être formé par courrier postal à l'adresse suivante : 2 place de Verdun, BP 1135, 38022 Grenoble Cedex ou par le biais de l'application Internet sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

## ARTICLE 9 - DONNEES PERSONNELLES

En tant que responsable du traitement, le CDG26 s'engage à respecter les dispositions applicables du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des données personnelles (Règlement général sur la protection des données, ou RGPD) ainsi que Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

A ce titre, le CDG26 s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires afin d'assurer la sécurité, la confidentialité et l'intégrité des données personnelles qu'il est amené à traiter dans le cadre des missions qui lui sont confiées, afin de les protéger contre toute forme de perte, de divulgation, de modification ou d'accès non autorisé. Les mesures de sécurité mises en place sont adaptées aux risques inhérents à chaque type de traitement. Plusieurs analyses d'impact (AIPD) ont été réalisées afin de garantir ces dispositions pour les données sensibles traitées.

Le CDG26 collecte des données personnelles dans le cadre de ses diverses missions, qui peuvent inclure la gestion administrative, le suivi des relations contractuelles, la gestion des ressources humaines, la fourniture de services ou encore le respect des obligations légales spécifiques. La nature exacte des données collectées, les finalités de leur traitement ainsi que le sort final sont spécifiées dans le registre de cartographie des traitements tenu à jour par le CDG26.

Le registre de cartographie des traitements constitue un document vivant qui liste et décrit de manière détaillée les catégories de données collectées, les objectifs poursuivis, les durées de conservation et les destinataires des données pour chaque traitement réalisé. Toute personne concernée par un traitement spécifique peut consulter ce registre pour connaître précisément les données qui la concernent.

Conformément au RGPD, toute personne concernée par un traitement de ses données personnelles dispose de droits qu'elle pourra exercer en adressant sa demande au Délégué à la Protection des Données (DPD) ou à toute autre personne désignée à cet effet au sein du CDG26. En outre le CDG26 s'engage à restituer dans les 6 mois toute données personnelles en cas de non renouvellement ou de résiliation de la présente convention. Cette restitution se fera à la collectivité ou à toute autre personne autorisée de par la nature des données.

Le CDG26 s'engage à ne conserver aucune donnée personnelle collectées dans le cadre des missions qui lui sont confiées au-delà des durées d'utilité administrative réglementaire. En qualité de données publiques, cette destruction se fera sous la validation du contrôle scientifique et technique de l'Etat.

Les données personnelles collectées par le CDG26 peuvent être transmises à des destinataires internes et externes, dans le respect des finalités définies et prévues dans le registre de cartographie des traitements.

Les informations relatives aux destinataires spécifiques et aux conditions de transmission des données personnelles figurent dans le registre de cartographie des traitements.

Dans le cadre de l'exécution de ses missions, le CDG26 peut faire appel à des sous-traitants. Ces derniers sont soumis à des obligations contractuelles strictes, garantissant la conformité avec le RGPD et la sécurité des données personnelles. Les détails relatifs aux sous-traitants sont également mentionnés dans le registre de cartographie des traitements.

Le CDG26 se réserve le droit de modifier la présente politique de protection des données personnelles en fonction des évolutions législatives, réglementaires ou organisationnelles. Toute modification sera communiquée aux personnes concernées dans les meilleurs délais.

En cas de violation de données, le CDG26 s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires afin de résoudre la situation, d'informer la CNIL et toute personne concernée par cette violation.

#### ARTICLE 10 - DISPOSITIONS TRANSITOIRES

La présente convention n'est pas applicable aux demandes relatives à une mission ou un service proposé par le CDG26 et ayant fait l'objet d'un accord préalable, d'une convention ou d'un devis à la date d'entrée en vigueur de la présente convention.

Afin de faciliter le fonctionnement pendant la période transitoire allant du 1<sup>er</sup> juillet 2025 au 31 décembre 2025, le recours aux services facultatifs est maintenu sur la base des déclarations et des engagements annuels existants au premier semestre 2025. Plus précisément, pour la mission Archives-RGPD, le nombre de journées contractualisé dans les conventions en vigueur est automatiquement reporté pour l'application de la présente convention sauf demande expresse de la part du bénéficiaire. Pour la médecine du travail, l'état déclaratif 2025 restera en vigueur pour le second semestre, il ne sera pas nécessaire de procéder à une nouvelle déclaration.

Fait en deux exemplaires à Bourg-Lès-Valence, le

**La Présidente du CDG de la Drôme**

**Eliane GUILLON**

**Le Maire/Président**

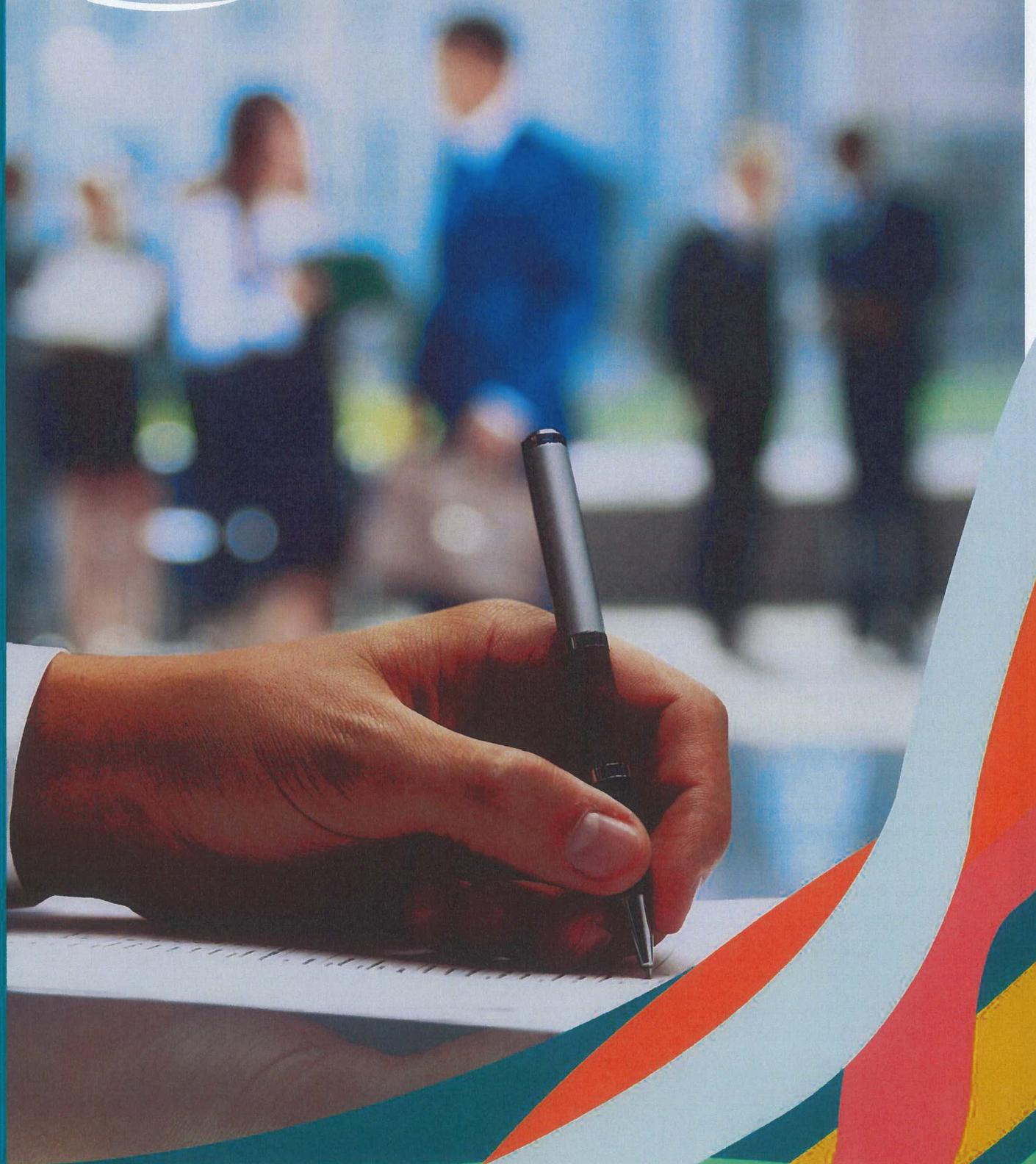
Envoyé en préfecture le 20/06/2025

Reçu en préfecture le 20/06/2025

Publié le

S<sup>2</sup>LO

ID : 026-252602552-20250619-D2528-DE



# CONVENTION UNIQUE

PRESTATIONS FACULTATIVES DES COLLECTIVITÉS AFFILIÉES



## Sommaire :

<b>I. PRÉVENIR &amp; PROTÉGER.....</b>	<b>3</b>
1. <b>Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI) .....</b>	<b>3</b>
2. <b>Médecine / Santé au travail.....</b>	<b>5</b>
3. <b>Médiation.....</b>	<b>9</b>
4. <b>Psychologue du travail.....</b>	<b>11</b>
<b>II. DÉVELOPPER &amp; PROMOUVOIR .....</b>	<b>13</b>
1. <b>Bilan de compétences.....</b>	<b>13</b>
2. <b>Coaching.....</b>	<b>15</b>
3. <b>Conseil en évolution professionnelle.....</b>	<b>18</b>
4. <b>Formations.....</b>	<b>20</b>
<b>III. ACCOMPAGNER &amp; ASSISTER.....</b>	<b>22</b>
1. <b>Archives - RGPD.....</b>	<b>22</b>
1.1 ARCHIVES PAPIERS.....	22
1.2 ARCHIVES ELECTRONIQUES .....	24
1.3 RGPD .....	26
2. <b>Assistance retraite .....</b>	<b>28</b>
3. <b>Conseil en organisation.....</b>	<b>30</b>
4. <b>Conseil en recrutement.....</b>	<b>32</b>
5. <b>Expertise &amp; Audit : RH, Paie .....</b>	<b>34</b>
5.1 EXPERTISE STATUTAIRE/RH PONCTUELLE .....	34
5.2 SUIVI / ACCOMPAGNEMENT EXPERTISE RH.....	36
5.3 EXPERTISE PAIE .....	38
5.4 AUDIT PAIE .....	40
6. <b>Gestion des Allocations de Retour à l'Emploi (ARE) .....</b>	<b>41</b>
7. <b>Paie Externalisée.....</b>	<b>42</b>
8. <b>Rapport Social Unique Externalisé.....</b>	<b>44</b>
9. <b>Secrétaire Général de Mairie Itinérant (SGMI) .....</b>	<b>46</b>
10. <b>Territorial Intérim.....</b>	<b>48</b>

# I. PRÉVENIR & PROTÉGER

## 1. Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI)



### DESCRIPTION

Le CDG26 propose l'intervention ponctuelle ou régulière d'un ACFI afin d'accompagner le bénéficiaire dans la **mise en place de démarches de prévention** répondant à leurs obligations réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail.



**Important** : la présente mission n'a pas pour effet d'exonérer l'autorité territoriale de ses obligations relatives aux dispositions législatives et réglementaires.

Les interventions possibles peuvent être regroupées en deux grandes familles :

#### **Conseil et Assistance :**

- **Conseiller** et venir en appui de l'autorité territoriale, des cadres, du responsable RH, des assistants et conseillers de prévention dans l'élaboration et la mise en œuvre de leurs démarches de prévention ;
- **Proposer** à l'autorité territoriale des solutions pragmatiques pour répondre aux obligations réglementaires dans le contexte technique, humain, économique, organisationnel et réglementaire de la collectivité ;
- **Participer** au dialogue entre les partenaires dans le domaine de la santé et la sécurité, en particulier lors des réunions du Comité Social Territorial (CST) ou de la formation spécialisée santé, sécurité et conditions de travail (F3SCT) ;
- **Intervenir** en médiation entre l'autorité territoriale et CST/F3SCT lors de certaines procédures (danger grave et imminent et recours à l'expertise agréée) ;
- **Contribuer** à l'animation des réseaux des acteurs de la prévention (information, conseil, formation) ;
- **Animer** des réunions de sensibilisation ou de formation à la demande du bénéficiaire.

#### **Inspection :**

- **Évaluer** la prise en compte des enjeux de prévention dans le fonctionnement de la collectivité/établissement (management santé et sécurité, fonctionnement des instances consultatives, définition et suivi du programme annuel de prévention...) ;
- **Diagnostiquer** les priorités d'action au regard de la structure inspectée et des situations de travail constatées ;
- **Contrôler** les conditions d'application de la réglementation pour les domaines de la santé et de la sécurité au travail ;
- **Mettre en œuvre** ou participer à des enquêtes spécialisées (sur les lieux d'accidents graves et en cas de danger grave et imminent...) ;
- En cas d'urgence, **proposer** à l'autorité territoriale les mesures immédiates jugées nécessaires ;

- **Émettre** des avis circonstanciés sur les règlements, consignes en la matière ;
- **Émettre** un avis préalable sur les projets de construction ou d'aménagement de locaux.

### LIVRABLES

- Rédaction d'un **rapport d'inspection, étude de poste, analyse**
- Rédaction de **supports de présentation, formation (CST, FSSSCT, réunion bilan...)**.

### DÉLAI D'INTERVENTION

Le bénéficiaire fixe d'un commun accord avec l'ACFI les **dates d'intervention** et leurs **modalités pratiques**. La visite peut être initiée par l'ACFI.

### CONDITIONS DE RÉALISATION

- Transmettre une **demande d'intervention signée** ;
- Temps d'échanges et de **préparation de la visite** (si besoin envoi de documents ou informations) ;
- Garantir à l'ACFI un **accès aux locaux** et aux **documents nécessaires**.

### DÉROULÉ DE LA PRESTATION

- Réalisation d'une visite sur site consistant à **rencontrer les agents** en situation de travail, inspecter les **locaux/installations/outils** et **documents nécessaires**.
- Dans un **délai de 3 mois**, le bénéficiaire s'engage à informer l'ACFI de son **retour sur les observations formulées**.

### CONTACT(S)

[acfi@cdg26.fr](mailto:acfi@cdg26.fr) | 04 75 82 01 34

### LIEU(X) D'INTERVENTION

Dans les **locaux du bénéficiaire**.

### DURÉE

Le temps d'intervention facturé sera déterminé compte tenu de l'**ensemble des temps** pour lesquels l'ACFI se mobilise au profit du bénéficiaire (*préparation, visite, rédaction du rapport...*).

### DÉLAI D'ANNULATION

Toute mission non annulée 7 jours avant sera facturée de la durée d'intervention prévue.



## 2. Médecine / Santé au travail



### DESCRIPTION



#### ENGAGEMENT SUR 3 ANS



Le service de médecine du travail assure le **suivi médical** des agents du bénéficiaire.



**Important** : le rôle de ce service est exclusivement **préventif**. Il consiste à éviter toute **altération de la santé** des agents du fait de leur travail.

La cellule santé au travail est également à la disposition de l'autorité territoriale pour toute question concernant les mesures de nature à améliorer l'hygiène générale des locaux, la prévention des accidents et des maladies professionnelles et la santé publique.

Par ailleurs, le médecin du travail (MDT) du CDG26 ne peut en aucun cas exercer les missions dévolues au médecin agréé et donc ne se prononce pas sur l'**aptitude aux fonctions**.

Son rôle est **consultatif** auprès des instances médicales départementales. Il exerce son activité médicale dans le respect des dispositions du Code de la Santé Publique, notamment celles relevant de la déontologie médicale.

### 1- Surveillance médicale des agents :

#### A- Visite d'Information et de Prévention Initiale (VIPI) :

- Dans les **3 mois** suivant l'embauche (*stagiaire, titulaire, contractuel*) ou lors d'un **changement de poste** ;
- Durée : **45 minutes** ;
- Réalisées par un **professionnel de santé** (*Infirmier en santé au travail – IST, Médecin collaborateur ou Médecin du Travail - MDT*) ;
- Si l'état de santé de l'agent observé par l'infirmière s'avère devant relever d'un **suivi particulier**, l'agent sera réorienté vers le médecin. Un **nouveau rendez-vous** devra être programmé par le bénéficiaire (en Visite d'Information et de Prévention (VIP)), **dans les 3 mois** suivant la VIPI.
- Prise de rendez-vous sur le **Portail KENORA**.

#### B- Visite d'Information et de Prévention (VIP) :

##### B.1 - VIP simple :

- Tous les **2 ans** pour les agents ne relevant pas d'un suivi particulier ;
- Réalisées par un **professionnel de santé** (*IST, Médecin collaborateur ou MDT*) ;
- Durée : **30 minutes** ;
- Prise de rendez-vous sur le **Portail KENORA**.

##### B.2 - VIP particulière (*obligatoirement en présentiel*) :

- Tous les **2 ans** ;
- Réalisées par un **professionnel de santé** (*en alternance MDT/IST*) ;
- Durée : **30 minutes** ;

- Prise de rendez-vous sur le **Portail KENORA**.

Sont concernés :

- Les personnes en situation de **handicap** ayant informé son employeur ;
- Les **femmes enceintes** (*venant d'accoucher ou allaitantes*) ;
- Les agents réintégrés après un **Congé de Longue Maladie (CLM)** ou un **Congé Longue Durée (CLD)** ;
- Les agents occupant des **postes à risque** déclarés par l'administration ;
- Les agents souffrant de **pathologies particulières** déterminées par le médecin du travail.

**B.3 - Visite à la demande (VMOCC) de l'employeur/d'un professionnel de santé/de l'agent (obligatoirement en présentiel) :**

- **Occasionnelle ou de reprise** ;
- À la demande, sous réserve d'avoir dûment complété [le formulaire de demande](#) ;
- Généralement **réalisée par le MDT** (*sauf si le médecin, après analyse, confie la visite à un IST*) ;
- **Durée : 1 heure** ;
- Prise de rendez-vous auprès du secrétariat médical du CDG26 sur [medecine@cdg26.fr](mailto:medecine@cdg26.fr).

**C- Examens complémentaires :**

Les professionnels de santé (*MDT et/ou IST*) peuvent demander des **examens complémentaires**. Dans le respect du secret médical, ils informent l'administration territoriale de **tout risque d'épidémie**.



***Important*** : Examens complémentaires : les frais inhérents à ces actes sont à la charge du bénéficiaire.

**2- Actions sur le milieu professionnel :**

Médecin et infirmier **conseillent** l'autorité territoriale, les agents et leurs représentants en ce qui concerne :

- 1 - L'amélioration des **conditions de vie et de travail** dans les services ;
- 2 - L'**hygiène générale des locaux** de service ;
- 3 - L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la **physiologie humaine** ;
- 4 - La **protection** des agents contre l'ensemble des nuisances, les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ;
- 5 - L'**hygiène dans les restaurants** administratifs ;
- 6 - L'**information sanitaire**.

Le médecin pourra également proposer des aménagements de poste de travail suite aux études de poste réalisées sur le terrain par les différents acteurs de prévention.

La cellule Santé au Travail est informée par l'autorité territoriale dans les plus brefs délais de **chaque accident de service et de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel**.

Les membres de la cellule santé au travail s'engagent à garder le secret sur les informations qui pourraient leur être communiqués et dont ils auraient pu avoir connaissance au cours de leurs fonctions.



### LIVRABLES

Le bénéficiaire recevra l'**ouverture du calendrier des dates** dans lequel il pourra positionner ses agents (*au minimum 3 semaines avant la date des premières visites*).

Le calendrier est disponible pour un **secteur entier**.

Une fois l'ouverture du calendrier des dates transmise par le CDG26, les créneaux sont à réserver directement par le bénéficiaire sur le **Portail KENORA**. *La connexion est nominative et le bénéficiaire dispose d'un code personnel.*

Il appartient au bénéficiaire d'établir, en lien avec ses services, la **liste des agents convoqués**, de **constituer les journées de visites** et de **convoquer les agents concernés**.

Une **attestation de suivi** est remise à l'issue de chaque visite.



### CONDITIONS DE RÉALISATION

**Demande d'adhésion** à envoyer par e-mail à [medecine@cdg26.fr](mailto:medecine@cdg26.fr)

En parallèle, communiquer, au plus tard le 01/03 de l'année en cours, son **journal global de paie issu du logiciel paie au format PDF** reprenant entre autres le **détail des effectifs** et la **masse salariale** pour le mois de janvier de l'année en cours **signé par l'autorité territoriale**. Une facturation annuelle sera établie sur la base des effectifs figurant dans le document ci-dessus. En cas de non transmission du document, une facturation sera établie sur la base de l'effectif de l'année précédente majorée de 15%.



**Important** : tout manquement **suspendra automatiquement l'accès à l'ensemble des prestations du service de santé au travail**. Cette suspension se pérennise **jusqu'à régularisation de la situation auprès du service**.



### CONTACT(S)

[medecine@cdg26.fr](mailto:medecine@cdg26.fr) | 04 75 82 01 34



### LIEU(X) D'INTERVENTION

Sauf mention contraire, les visites des professionnels de santé s'exerceront **en présentiel** (*la téléconsultation/visioconférence est optionnelle et à la demande du bénéficiaire*).

Les consultations auront lieu sur des **sites fixés** par le CDG26.

*Les locaux de consultation doivent offrir un minimum de prestation en matière de disponibilités, de surface, d'éclairage, de chauffage, de confidentialité, de propreté, de présence d'une salle d'attente, de connexion à internet, de sanitaires et de sécurité ainsi que d'accessibilité aux personnes en situation de handicap.*



## DURÉE

**3 ans renouvelable**, par tacite reconduction pour une durée de 3 ans.



## DÉLAI D'ANNULATION

Le bénéficiaire dispose de **7 jours calendaires** pour demander la suppression d'une visite et/ou d'une journée de visites par écrit (e-mail à [medecine@cdg26.fr](mailto:medecine@cdg26.fr)).

En l'absence de retour dans ces délais, la visite et/ou la journée sera définitivement **attribuée et décomptée** du nombre de visites dévolues au bénéficiaire pour l'année en cours.

### Conditions spécifiques de résiliation

**Résiliation triennale** : Le bénéficiaire peut décider de ne pas reconduire la prestation au terme des périodes triennales. La résiliation sera possible en respectant un préavis de quatre mois avant l'échéance triennale. Le bénéficiaire en informera le CDG26 par lettre recommandée avec accusé de réception.

### 3. Médiation



#### DESCRIPTION

La médiation s'entend de tout processus structuré, par lequel les parties à un litige tentent de **parvenir à un accord** en vue de la **résolution amiable** de leurs différends, avec l'aide du CDG, désigné comme **médiateur en qualité de personne morale**.

L'accord auquel parviennent les parties ne peut cependant porter atteinte à des droits dont elles n'ont pas la **libre disposition**.

Le bénéficiaire peut solliciter le CDG26 pour les 3 types de médiations suivantes :

#### **A- Médiation préalable obligatoire (MPO) :**

En adhérant à cette mission, la collectivité ou l'établissement prend acte que les recours formés contre des décisions individuelles, dont la liste est déterminée par décret et qui concernent la situation de ses agents, sont, à peine d'irrecevabilité, précédés d'une **tentative de médiation**.

- Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de **rémunération** mentionnés à l'article L. 712-1 du code général de la fonction publique ;
- **Refus de détachement**, de placement en **disponibilité** ou de **congés non rémunérés** prévus pour les agents contractuels ;
- Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la **réintégration** à l'issue d'un détachement, d'un placement en **disponibilité** ou d'un **congé parental** ou relatives au réemploi d'un agent **contractuel** à l'issue d'un congé sans traitement ;
- Décisions administratives individuelles défavorables relatives au **classement** de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps ou cadre d'emploi obtenu par **promotion interne** ;
- Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la **formation professionnelle** tout au long de la vie ;
- Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des **travailleurs handicapés** ;
- Décisions administratives individuelles relatives à l'**aménagement des conditions de travail** des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions.

En dehors des litiges compris dans cette liste, le bénéficiaire conserve la possibilité de **faire appel au CDG 26** s'il l'estime utile.

#### **B- Médiation conventionnelle :**

Contrairement à la MPO (*qui présente un caractère obligatoire dans son champ d'intervention*), cette médiation implique l'**acceptation de son principe par la collectivité ou l'établissement signataire** et également par la ou les **personne(s)** avec laquelle/lesquelles elle/il est en conflit.

Une convention sera établie pour **chaque affaire** et sera **signée** par les parties en conflit.

#### **C- Médiation à l'initiative du juge :**

Cette médiation ne se mettra en œuvre que si elle est **acceptée** par la collectivité ou l'établissement signataire et la ou les **personne(s)** avec laquelle/lesquelles elle/il est en conflit. Une convention sera établie pour **chaque affaire** et sera **signée** par les parties en conflit.

**LIVRABLES**

L'objectif de la médiation est de parvenir à une solution amiable acceptée par les parties, sous forme d'un accord négocié.

**DÉLAI D'INTERVENTION**

Défini avec le médiateur en fonction des **besoins**.

**CONDITIONS DE RÉALISATION**

Pour la médiation préalable obligatoire : Formulaire d'adhésion signé.

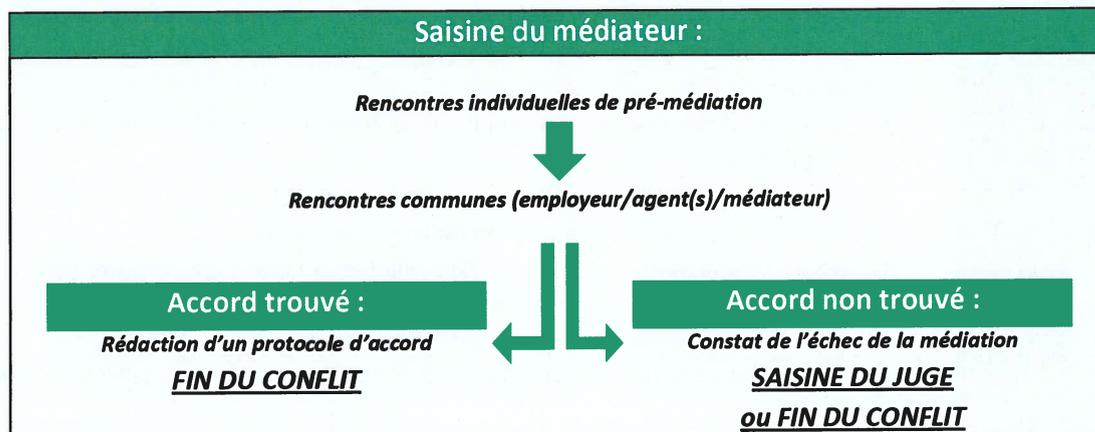
Pour la médiation conventionnelle ou à l'initiative du juge :

- **Demande d'intervention** par mail ;
- Retour du **devis** signé ;
- Signature d'une **convention de médiation**.

Le médiateur organise la médiation (*lieux, dates et heures*) dans des **conditions favorisant un dialogue** et la recherche d'un **accord**.

Il peut être mis fin à la médiation à **tout moment**, à la demande de l'une des parties ou du médiateur.

Lorsque les parties ne sont pas parvenues à un accord, **le juge peut être saisi d'un recours** dans les conditions normales.

**CONTACT(S)**

[mediation@cdg26.fr](mailto:mediation@cdg26.fr) | 04 75 82 01 32

**LIEU(X) D'INTERVENTION**

Dans les locaux de la collectivité ou au CDG26 selon les **besoins**.

**DURÉE**

Selon le **devis**.

**DÉLAI D'ANNULATION**

Toute mission non annulée 7 jours avant sera facturée de la durée d'intervention prévue.

## 4. 📄 Psychologue du travail



### DESCRIPTION

Le psychologue du travail s'occupe des questions de **pathologies psychiques** au travail, de **groupes de travail** (*normes, conflits, etc.*), mais aussi de **maintien dans l'emploi**, des **risques psychosociaux (RPS)**, etc.

L'accompagnement en psychologie du travail peut être envisagé sur les dimensions collectives, entre autres :

- **Diagnostic RPS**, accompagnement à l'intégration des RPS dans le **Document Unique (DU)** ;
- Accompagnement à la gestion de **situation/problème** complexe au sein d'un collectif de travail ;
- Accompagnement à la **sécurisation du parcours professionnel** conjointement avec les gestionnaires des ressources humaines de la collectivité, accompagnement des agents à dépasser les situations de rupture pour retrouver une identité professionnelle cohérente et repenser le sens de l'activité quotidienne.



**Important :** *L'intervenant met en œuvre l'ensemble de son expérience et de ses compétences, dans le respect des modalités de la proposition d'intervention pour permettre à l'agent, au collectif de travail ainsi qu'au bénéficiaire de réfléchir à des solutions.*

*Le bénéficiaire reste néanmoins seul responsable des décisions, pendant et après l'intervention.*



### LIVRABLES

- Rédaction de **comptes-rendus** ;
- Réalisation d'**entretiens**.



### CONDITIONS DE RÉALISATION

- **E-mail** de demande de la collectivité.
- Signature du **devis** et du **planning prévisionnel** d'intervention.

Collectivité + Consultant :				
<b>1.</b> <i>Demande de la Collectivité par e-mail</i>	<b>2.</b> <i>Entretien ou visio. pour déterminer le contexte &amp; les attentes</i>	<b>3.</b> <i>Devis &amp; Planning Prévisionnel</i> <b>Signature officielle</b>	<b>4.</b> <i>Déroulement de la prestation</i>	<b>5.</b> <i>Suivi de la démarche &amp; Plan de développement</i>



### CONTACT(S)

[sst@cdg26.fr](mailto:sst@cdg26.fr) | 04 75 82 01 34

## LIEU(X) D'INTERVENTION

- Dans les **locaux** de la collectivité
- Dans les **locaux** du CDG26

Visioconférence possible

## DURÉE

D'une journée à plusieurs semaines.

L'intervention s'adapte au(x) besoins de la collectivité : *analyse et conseils, accompagnement à la mise en œuvre, et/ou suivi dans la durée.*

## DÉLAI D'ANNULATION

Toute mission non annulée 7 jours avant sera facturée de la durée d'intervention prévue.



## II. DÉVELOPPER & PROMOUVOIR

### 1. Bilan de compétences



#### DESCRIPTION

Le Bilan de Compétences permet d'analyser les **compétences professionnelles et personnelles** de l'agent, ses **aptitudes** et **motivations** en appui d'un projet d'**évolution professionnelle** et, le cas échéant, de **formation(s)**. Le Consultant en Bilan de Compétences (CBC) décline 3 phases de travail avec l'agent :

#### 1- Phase préliminaire :

- Informer l'agent sur les méthodes utilisées et les conditions de son déroulement ;
- Définir et analyser la nature de ses **besoins** ;
- Confirmer son **engagement**.

#### 2- Phase d'investigation :

- Analyser l'**expérience** et les **compétences** ;
- Identifier les **motivations, priorités, intérêts & valeurs** ;
- Valoriser les **atouts, ressources & potentialités** ;
- Analyser le(s) **contexte & opportunités** professionnelles ;
- Élaborer des **pistes d'orientation & les projets** associés ;
- Réaliser des **démarches, recherches documentaires et enquêtes** professionnelles.

#### 3- Phase de conclusion :

- Rappeler les **points de vigilance & les points d'appui** favorisant la **réalisation** du projet ;
- Définir le **plan d'actions & sa mise en œuvre** ;
- **Restituer** le bilan final à l'agent.



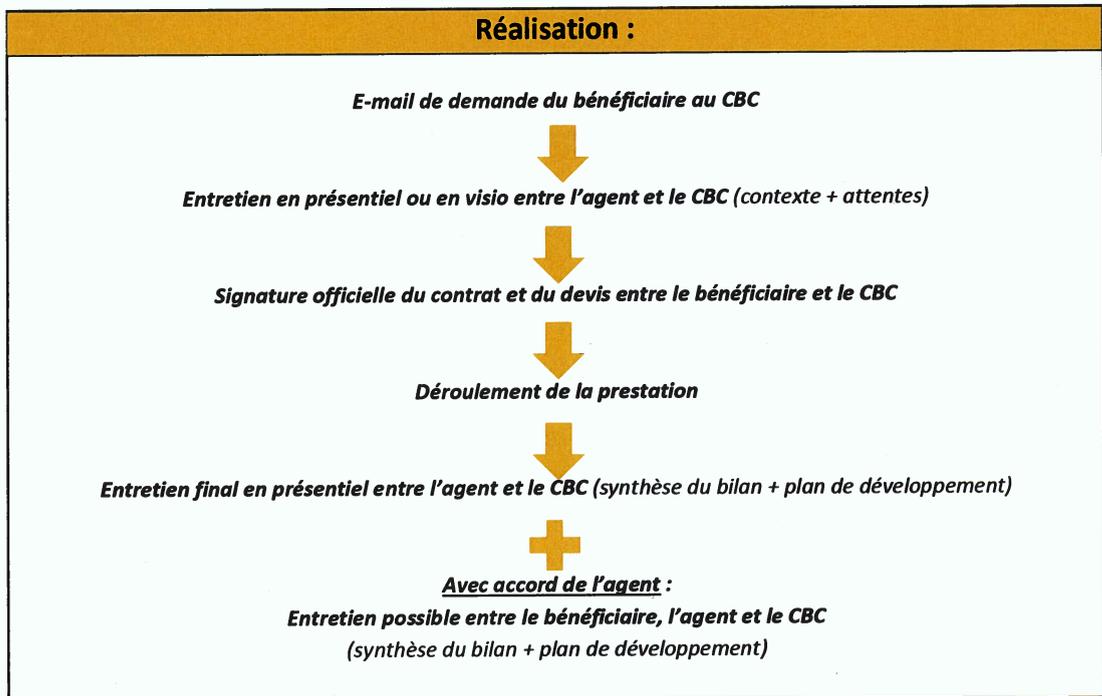
#### LIVRABLES

- Remise de la **synthèse** du Bilan de Compétences à l'agent uniquement.
- Avec l'accord de l'agent : présentation de la synthèse à l'autorité territoriale **en présence de l'agent**.



## CONDITIONS DE RÉALISATION

**E-mail de la collectivité contenant son accord de principe.**  
Signature du contrat et du devis.



## CONTACT(S)

[audrey.wittmer@cdg26.fr](mailto:audrey.wittmer@cdg26.fr) | 04 75 82 01 35



## LIEU(X) D'INTERVENTION

- Dans les locaux du CDG26
- Visioconférence possible



## DURÉE

24 heures



## DÉLAI D'ANNULATION

Toute mission non annulée 7 jours avant sera facturée de la durée d'intervention prévue.

## 2. Coaching



### DESCRIPTION

Le coaching est un accompagnement qui doit aider à **révéler le talent** des bénéficiaires.

Le coaching s'avère pertinent pour :

- Aider les cadres à construire une **nouvelle vision** et à la **faire partager** ;
- Développer de **nouvelles compétences** ;
- Développer son **potentiel d'évolution** ;
- Développer la **performance de son équipe** et améliorer le **fonctionnement collectif** ;
- Accompagner la **conduite du changement** ;
- Améliorer les **pratiques managériales** ;
- Accompagner une **mobilité**.

**Deux types de coaching sont proposés :**

- Le **coaching individuel** est un accompagnement qui permet à un agent du bénéficiaire de **découvrir** et **mobiliser ses ressources** pour résoudre une problématique ou mener un projet professionnel à bien en produisant ses **propres solutions**.
- Le **coaching d'équipe** est un accompagnement collectif destiné à amener les agents à **travailler d'une manière fonctionnelle**, à prendre conscience de leurs **qualités**, ou **compétences complémentaires** et qu'ils peuvent engager pour atteindre des **objectifs communs**.

En fonction des objectifs du bénéficiaire, l'accompagnement peut prendre plusieurs formes :

- L'**analyse de pratiques professionnelles** « orientées solution » : elle a pour objectif de permettre le **déblocage** et l'**amélioration** de certaines situations professionnelles difficiles en **développant des interactions** professionnelles.
- Le **co-développement (CODEV)** : approche participative qui vise à faire **émerger le partage d'expérience**, la **co-construction** et la **transversalité** dans des groupes professionnels partageant des missions communes.



### LIVRABLES

Contrat de coaching ;  
Séance(s) de coaching individuel ou collectif.



### CHAMP D'INTERVENTION

Pour tout agent.



## DÉLAI D'INTERVENTION

Sur rendez-vous fixé avec le participant.



## CONDITIONS DE RÉALISATION

- **Demande d'intervention** par e-mail,
- **Signature d'un contrat de coaching** entre le bénéficiaire, le coach et le(s) coaché(s) sera établi afin de préciser, entre autres, les **objectifs** poursuivis, le **périmètre d'intervention**, le **nombre de séances**, les **lieux d'interventions**, etc.

Le coach peut **interrompre la prestation** à tout moment, s'il estime ne **plus être en capacité** de permettre au bénéficiaire d'atteindre ses objectifs.

Le coach met en œuvre l'ensemble de son expérience et de ses compétences, dans le respect du contrat de coaching, pour permettre au(x) coaché(s) de **trouver personnellement les solutions**. Il est le **garant du processus** pour faire émerger ces solutions.



**Important :** *Le(s) coaché(s) reste(nt) néanmoins seul(s) responsable(s) des décisions, pendant et après le coaching.*



## DÉROULÉ DE LA PRESTATION

### **Coaching individuel**

Préalablement aux séances de coaching, le coach rencontre les **représentants** du bénéficiaire. Ces entretiens préliminaires sont destinés à **arrêter un objectif global** de travail (*ils ne sont pas facturés*).

Le coaching individuel est réalisé sous forme de **séances** (*au minimum 5*) de **1 à 2 heures**, espacées selon les besoins et objectifs définis.

Le temps de préparation entre les séances sera facturé à raison du ratio suivant :

**1 heure de préparation = 1 heure de séance.**

Ainsi organisé, l'accompagnement se déroule sur une période de **plusieurs mois**. Des **séances complémentaires** pourront être ajoutées à la demande du bénéficiaire avec l'accord du CDG26.

### **Coaching d'équipe**

L'accompagnement est modulable en fonction de la **taille de l'équipe** et des **objectifs recherchés**. L'intervention se déroule sous la forme d'**animations collectives** sur des **½ journées** voire des journées entières (*au minimum 5*).

L'accompagnement collectif s'étend sur **plusieurs mois**.



**Important :** *Le CDG26 s'autorise à faire appel à une entité extérieure pour l'accompagner dans les prestations décrites. Il se sera assuré au préalable que ce tiers présente les **garanties suffisantes** en matière de **protection des données** conformément aux réglementations en vigueur.*



### CONTACT(S)

[direction@cdg26.fr](mailto:direction@cdg26.fr) | 04 75 82 01 31



### LIEU(X) D'INTERVENTION

- Dans les **locaux** du CDG26 ;
- Dans les **locaux** de la collectivité.



### DURÉE

**1h à 2h** par séance  
**5** séances



### DÉLAI D'ANNULATION

Toute mission non annulée 7 jours avant sera facturée de la durée d'intervention prévue.

### 3. Conseil en évolution professionnelle



#### DESCRIPTION

Accompagnement des agents qui souhaiteraient **évoluer dans leur carrière** ou envisageraient une **reconversion professionnelle choisie**. L'accompagnement peut aussi intervenir dans le cadre d'une **reconversion subie**.

Le Conseiller en Évolution Professionnelle (CEP) réalise cet accompagnement avec l'agent concerné **en 3 phases** :

- Analyse de la demande et **co-construction** du **parcours d'accompagnement** ;
- Exploration du **parcours professionnel** et des **perspectives d'évolution** ;
- Validation et mise en œuvre du **projet professionnel**.

Chaque séance de travail dure au maximum **1 heure**, en face à face et se déroule sur **2 à 3 mois** au CDG26.



***Important*** : *Des séances de travail en autonomie sont à réaliser par l'agent entre chaque rendez-vous.*

Pour les agents en **Période de Préparation au Reclassement (PPR)**, l'accompagnement s'établit en lien avec la collectivité dans le cadre de la **convention tripartite** sur toute la durée de la PPR (**12 mois maximum**).



#### LIVRABLES

- Remise d'une **synthèse détaillée** à l'agent ;
- **À la demande de l'agent** : **présentation de la synthèse** lors d'un entretien avec l'autorité territoriale en présence de l'agent (*hors PPR*).



#### CONDITIONS DE RÉALISATION

- **Envoi du formulaire** demande de prestation par le bénéficiaire.
- **Signature de la Charte d'engagement** conjointe.



## DÉROULÉ DE LA PRESTATION

### Réalisation :

*Entretien téléphonique Bénéficiaire + CEP (contexte + attentes)*



*E-mail du Bénéficiaire vers le CEP (formulaire de demande officiel)*



*Entretien en présentiel entre le bénéficiaire, l'agent et le CEP  
(charte d'engagement + devis et planification)*



*Déroulement des séances*



*Entretien en présentiel entre le bénéficiaire, l'agent et le CEP  
(Synthèse + plan de développement)*



### CONTACT(S)

[emmylou.sourmail@cdg26.fr](mailto:emmylou.sourmail@cdg26.fr) | 04 75 82 01 35



### LIEU(X) D'INTERVENTION

- Dans les locaux du CDG26
- Visioconférence possible



### DURÉE

Durée à déterminer par le CEP en lien avec le bénéficiaire et son agent.



### DÉLAI D'ANNULATION

Toute mission non annulée 7 jours avant sera facturée de la durée d'intervention prévue.

## 4. 📄 Formations



### DESCRIPTION

Le CDG26, **organisme de formation certifié Qualiopi**, propose différents types de formations afin de répondre au mieux aux besoins des collectivités.

Différentes modalités de formation sont possibles :

- Ateliers pratiques sur **1 journée** ;
- Formation des **Secrétaires Généraux de Mairie (SGM)** - (*présentiel + stages en collectivité*) ;
- Ingénierie de formation : compte tenu de vos besoins, le CDG26 peut mettre en place une **formation en intra « à la carte »**.



### LIVRABLES

À l'issue des ateliers et selon la thématique abordée, vous serez par exemple en capacité... :

#### **Statut :**

... d'appliquer les procédures réglementaires grâce à l'apprentissage des **règles** liées à la thématique, par des **exercices** et des **exemples pratiques** développés en séance.

#### Exemples :

- **Classer** un agent lors de sa nomination stagiaire par le calcul de la reprise des services antérieurs ;
- **Maîtriser** les règles d'avancement de grade et de promotion interne ;
- **Maîtriser** la saisine du conseil médical pour mieux gérer les congés de maladie ;
- **Recruter** un agent non titulaire...

#### **Paie :**

... d'appliquer les procédures réglementaires de paie grâce à l'apprentissage des **règles** liées à la thématique, par des **exercices** et des **exemples pratiques** développés en séance.

#### Exemple :

- **Établir** le bulletin d'indemnité d'un élu...

#### **Emploi :**

... d'accompagner ou de soutenir vos agents territoriaux dans leurs **transitions professionnelles** (*employabilité, maintien en emploi...*) pour construire des parcours professionnels **enrichis et adaptés**.

Ce programme a pour but d'apporter aux collectivités des **guides pratiques & méthodologiques** en matière de gestion des talents & des compétences, de suivi d'**indicateurs sociaux & organisationnels** et d'intégration des personnes en situation de **handicap**.

#### **Santé-sécurité :**

... de maîtriser la réglementation dans le document des équipements de protection individuelle, d'analyser des accidents de services ...

## Archives-RGPD

... maîtriser les règles de base du RGPD, connaître les modalités de la mise en place de l'archivage numérique

Une **attestation de présence** vous sera délivrée à l'issue de la formation.



### DÉLAI D'INTERVENTION

Selon recensement des **besoins des bénéficiaires** et selon l'actualité statutaire au moyen d'une programmation semestrielle.



### CONDITIONS DE RÉALISATION

- Pour les formations se déroulant au CDG26, la taille optimale du groupe est de **10 à 15 personnes** pour respecter les objectifs pédagogiques de la formation.
- Pour les formations en intra, la taille optimale du groupe est de **8 à 12 personnes** pour respecter les objectifs pédagogiques de la formation.

*Selon la thématique, possibilité de **traitement des dossiers en cours** lors de l'atelier sous réserve de communiquer les dossiers en amont de la séance.*

**Inscription** via un formulaire en ligne ou bulletin d'inscription transmis.



### CONTACT(S)

Selon thématique :

[conseilrh@cdg26.fr](mailto:conseilrh@cdg26.fr) | [paf@cdg26.fr](mailto:paf@cdg26.fr) | [parcourspro@cdg26.fr](mailto:parcourspro@cdg26.fr) | [ssf@cdg26.fr](mailto:ssf@cdg26.fr) | [archives.rgpd@cdg26.fr](mailto:archives.rgpd@cdg26.fr)



### LIEU(X) D'INTERVENTION

- Dans les locaux du **CDG26** ou dans d'**autres secteurs** du département.
- Dans les locaux de la **collectivité** pour les formations en intra.



### DURÉE

**1** journée ou plus selon l'analyse des besoins.



### DÉLAI D'ANNULATION

**7 jours** avant la date prévue de la formation.

*Au-delà, la prestation sera facturée.*

### III. ACCOMPAGNER & ASSISTER

#### 1. Archives - RGPD

##### 1.1 Archives papier



#### DESCRIPTION



**ENGAGEMENT SUR 3 ANS**



Les collectivités territoriales sont **propriétaires** de leurs archives. Elles en assurent la conservation et la mise en valeur.



***Important*** : *Le Maire/Président est responsable, au civil comme au pénal, des archives de sa commune. Il en assure la conservation, la communication et la mise en valeur, dans le respect des règles fixées par l'Etat. Les frais de conservation des archives forment une dépense obligatoire.*

La conservation des archives publiques est organisée **dans l'intérêt public** tant pour les besoins de la gestion et de la justification des droits des personnes physiques ou morales, publiques ou privées, que pour la documentation historique de la recherche.

L'archiviste du CDG26 participera à l'organisation, la conservation, l'enrichissement, l'évaluation et l'exploitation des fonds d'archives de la collectivité.

La mission est définie d'un commun accord entre l'archiviste et le bénéficiaire et porte sur l'ensemble du traitement de la chaîne archivistique :

- Le **conseil** pour la **mise en œuvre** du classement des archives sous tous supports permettant à la collectivité de respecter ses obligations légales et adapté aux besoins des services ;
- La **sensibilisation** et l'**encadrement** des acteurs référents, des agents et des élus à l'intérêt et aux méthodes d'archivage ;
- Le conseil pour l'**aménagement** et l'**organisation physique** des locaux d'archives ;
- La **réception**, le **tri** et le **classement** des dossiers administratifs ;
- La **conservation** et la **gestion réglementaire** des fonds ;
- La rédaction des **bordereaux d'élimination obligatoires** ;
- La réalisation des différents **instruments** de recherche et documents archivistiques légaux, tel que le **récolement des archives** versées aux Archives Départementales ou les **procès-verbaux** de récolement post électoral.



## LIVRABLES

L'archiviste fournira les livrables convenus avec le bénéficiaire :

- Rapport de fin de mission permettant un **état des lieux des archives** de la collectivité ;
- Rapport étape permettant de **situer le travail archivistique** en cours et restant dans la collectivité ;
- Sensibilisation au cadre de **classement réglementaire** des archives publiques ;
- **Inventaire** des archives réalisés ou en cours de réalisation pendant la mission,
- Réalisation d'**index** de recherche ;
- Établissement de **fiches de bonnes pratiques**.



## DÉLAI D'INTERVENTION

Les missions débuteront dans les collectivités au **1<sup>er</sup> janvier de l'année** suivant la signature de la convention.



## CONDITIONS DE RÉALISATION

L'Archiviste du CDG26 doit avoir accès à un **point d'eau** et des **toilettes** ainsi qu'à un espace de travail adéquat : **table, chaise et branchement électrique**.

Il appartient au bénéficiaire d'informer l'archiviste des **horaires d'ouverture** et des **conditions spécifiques** de la collectivité. Une facturation trimestrielle ou semestrielle sera mise en œuvre.



## CONTACT(S)

[emmanuelle.chazalon@cdg26.fr](mailto:emmanuelle.chazalon@cdg26.fr)



## LIEU(X) D'INTERVENTION

Dans les **locaux** de la collectivité bénéficiaire.



## DURÉE

Le nombre annuel de **journées de mission** est défini au préalable avec le bénéficiaire. Ce chiffre est **révisable annuellement** afin de correspondre aux **besoins** du bénéficiaire.

*La convention est signée pour un délai de **trois ans**, renouvelable **trois ans** tacitement.*



## DÉLAI D'ANNULATION

Toute mission non annulée 7 jours avant sera facturée de la durée d'intervention prévue.

### Conditions spécifiques de résiliation

*Résiliation triennale : Le bénéficiaire peut décider de ne pas reconduire la prestation au terme des périodes triennales. La résiliation sera possible en respectant un préavis de quatre mois avant l'échéance triennale. Le bénéficiaire en informera le CDG26 par lettre recommandée avec accusé de réception.*

## 1.2 Archives électroniques

### DESCRIPTION



**ENGAGEMENT 3 ans**



**Important : La gestion archivistique ne change pas en fonction du support du document. Les Archives électroniques obéissent donc aux mêmes règles et principes que les archives papiers tout en présentant des particularités techniques qui nécessitent des méthodes de traitement spécifiques.**

Le classement, la collecte, la conservation, la communication et la destruction des archives électroniques doivent donc répondre aux obligations légales de toute archive publique afin d'assurer la pérennité et l'intégrité des données électroniques dans le temps.

L'archiviste du CDG26 participera à l'organisation de ce fonds d'archives électroniques en s'assurant de la conservation de ces documents importants pour la collectivité du fait de leur valeur juridique, administrative ou historique.

La mission est définie d'un commun accord entre l'archiviste et le bénéficiaire et porte sur la gestion des documents électroniques au sein de la collectivité mais aussi sur l'accompagnement vers le **Système d'Archivage Électronique (SAE)** du CDG59. Depuis 2021 ce CDG met à disposition son infrastructure technique pour permettre aux services des autres CDG de proposer à leurs collectivités adhérentes un système d'archivage électronique agréé et validé par le service interministériel des archives de France.

Au cours de cette mission, l'archiviste du CDG26 pourra donc procéder :

- À la création ou la refonte d'**arborescences informatiques** ;
- Au **renommage** des fichiers ;
- À l'**écrémage** des fichiers ;
- Au **tri et classement** des dossiers dématérialisés ;
- À la **préparation d'adhésion** à la plateforme du SAE ;
- Aux **versements** des archives électroniques sur l'**outil SAE**.

### LIVRABLES

L'archiviste fournira les livrables convenus avec le bénéficiaire :

- **Rapport** de fin de mission ;
- **Arborescence** informatique ;
- **Plan de nommage** de dossiers ;
- **Récolement** des archives électroniques identifiées ;
- Établissement de **fiches de bonnes pratiques**.

### DÉLAI D'INTERVENTION

Les missions débiteront dans les collectivités au **1<sup>er</sup> janvier de l'année** suivant la signature de la convention.





## CONDITIONS DE RÉALISATION

L'E-Archiviste du CDG26 doit avoir accès à un **point d'eau** et des **toilettes** ainsi qu'à un espace de travail adéquat : **table, chaise et branchement électrique**.

Il appartient au bénéficiaire d'informer l'archiviste des **horaires d'ouverture** et des **conditions spécifiques** de la collectivité. Une facturation trimestrielle ou semestrielle sera mise en œuvre.



## CONTACT(S)

[emmanuelle.chazalon@cdg26.fr](mailto:emmanuelle.chazalon@cdg26.fr)



## LIEU(X) D'INTERVENTION

Dans les **locaux** du bénéficiaire.



## DURÉE

Le nombre annuel de **journées de mission** est défini au préalable avec le bénéficiaire. Ce chiffre est **révisable annuellement** afin de correspondre aux **besoins** de la collectivité.

*La convention est signée pour un délai de **trois ans**, renouvelable **trois ans** tacitement.*



## DÉLAI D'ANNULATION

Toute mission non annulée 7 jours avant sera facturée de la durée d'intervention prévue.

### Conditions spécifiques de résiliation

*Résiliation triennale : Le bénéficiaire peut décider de ne pas reconduire la prestation au terme des périodes triennales. La résiliation sera possible en respectant un préavis de quatre mois avant l'échéance triennale. Le bénéficiaire en informera le CDG26 par lettre recommandée avec accusé de réception.*



### 1.3 RGPD

#### DESCRIPTION



#### ENGAGEMENT SUR 3 ANS



Les nombreuses **évolutions technologiques** et le développement de l'e-administration ont amené l'Union Européenne à mettre en place un **Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)** commun ayant force de loi immédiate dans tous les États membres. Ce règlement daté du 27/04/2016, est entré en application le 25/05/2018.



**Important** : Le RGPD prévoit un principe d'**auto-responsabilisation** des acteurs publics ou privés traitant des données à caractère personnel.

L'objectif de ce règlement est d'**encadrer et de mettre en conformité** les processus de **collecte, de conservation et de communication** des données personnelles afin de renforcer au mieux les **droits des personnes** et de protéger les citoyens dans l'ère du tout numérique.

Depuis mai 2018, les collectivités ont l'**obligation de se mettre en conformité** au RGPD.

Le bénéficiaire peut désigner le CDG26 comme **Délégué à la Protection des Données (DPD)**, auquel cas il assurera la mission de mise en conformité de la collectivité au RGPD en intégralité, ou il peut choisir de nommer un **DPD en interne**.

Dans ce second cas, l'Archiviste Délégué à la Protection des Données du CDG26 **épaulera le DPD** désigné afin de mettre le bénéficiaire aux normes RGPD réglementaires.

La mission de l'Archiviste Délégué à la Protection des Données du CDG26 consistera en l'**organisation de réunion par service** qui permettront principalement d'établir la cartographie des traitements du bénéficiaire et de s'assurer de la mise en place des **mentions réglementaires**.

#### PREMIÈRE ANNÉE :

- Formation et **veille juridique** RGPD ;
- Élaboration des **tableaux de gestion** (*définition des durées de conservation et du sort définitif des données*) ;
- Réalisation de la **cartographie des traitements** et élaboration du **registre de traitement** qui en découle ;
- Réalisation d'une **étude d'impact** si nécessaire (*obligatoire en fonction des données ex : la vidéo protection est soumise à cette étude d'impact*) ;
- Conseil sur le **traitement des données** ;
- Coopération et transmission à la **CNIL** (*si désignation du service comme DPD*) ;
- **Assistance téléphonique** en cas de rajout de données ou de changement de personnes, questions.

#### LES ANNÉES SUIVANTES :

- Mise à jour du **registre** et des **mentions** ;
- Réalisation ou actualisation des **analyses d'impact** ;
- Sensibilisation des **nouveaux agents** sur la protection des données personnelles ;
- Point sur les **projets informatiques** et l'**actualité** RGPD.



## LIVRABLES

- **Cartographie** des traitements ;
- Rédaction des **mentions légales réglementaires** à apposer sur les formulaires de collecte de données personnelles ;
- Établissement de la **note de conformité** au RGPD ;
- Étude des **analyses d'impact préfectorale** ;
- Établissement de **fiches de bonnes pratiques** pour assurer la conformité du bénéficiaire au RGPD.



## DÉLAI D'INTERVENTION

Les missions débuteront dans les collectivités au **1<sup>er</sup> janvier de l'année** suivant la signature de la convention.



## CONDITIONS DE RÉALISATION

L'Archiviste Délégué à la Protection des Données du CDG26 devra **pouvoir organiser des réunions** de prise de contact avec les services afin d'identifier les données personnelles collectées. Il doit également pouvoir **accéder aux fichiers papiers et électroniques** afin de pouvoir établir une cartographie complète.

Il devra avoir accès à un **point d'eau** et des **toilettes** ainsi qu'à un espace de travail adéquat : **tables, chaises et branchement électrique**.

Il appartient au bénéficiaire d'informer l'archiviste des **horaires d'ouverture** et des **conditions spécifiques** de la collectivité. Une facturation trimestrielle ou semestrielle sera mise en œuvre.



## CONTACT(S)

[emmanuelle.chazalon@cdg26.fr](mailto:emmanuelle.chazalon@cdg26.fr)



## LIEU(X) D'INTERVENTION

Dans les **locaux** du bénéficiaire.



## DURÉE

Le nombre annuel de **journées de mission** est définie au préalable avec le bénéficiaire. Ce chiffre est **révisable annuellement** afin de correspondre aux **besoins** du bénéficiaire.

*La convention est signée pour un délai de **trois ans**, renouvelable trois ans tacitement.*



## DÉLAI D'ANNULATION

Toute mission non annulée 7 jours avant sera facturée de la durée d'intervention prévue.

### Conditions spécifiques de résiliation

*Résiliation triennale : Le bénéficiaire peut décider de ne pas reconduire la prestation au terme des périodes triennales. La résiliation sera possible en respectant un préavis de quatre mois avant l'échéance triennale. Le bénéficiaire en informera le CDG26 par lettre recommandée avec accusé de réception.*

## 2. Assistance retraite



### DESCRIPTION

Les bénéficiaires ont la possibilité de confier au CDG26 :

- La **réalisation totale des procédures** dans le cadre des dossiers transmis à la CNRACL **OU**
- Le **contrôle des processus et actes** transmis à la CNRACL.

Par principe, et en l'absence de mention contraire du bénéficiaire, les dossiers sont confiés au **CDG 26 en réalisation totale**. Les bénéficiaires souhaitant opter pour le simple contrôle des actes seront invités à le signaler expressément au CDG 26.



L'option choisie **s'applique à l'ensemble des dossiers** transmis par un bénéficiaire.

Le CDG26 s'autorise à faire appel à un tiers expert pour réaliser cette mission. Ce dernier intervient pour le compte de l'employeur et sera l'interlocuteur unique de la CNRACL concernant la **gestion des dossiers retraite**.



### LIVRABLES

À la demande du bénéficiaire, les interventions concernent les dossiers et processus suivants :

- **Régularisation des services ;**
- **Transfert des droits** au Régime Général et à l'IRCANTEC ;
- **Simulation de calcul** de pension ;
- Demande d'**avis préalable** ;
- Demande de **liquidation des droits à pension** (*normale, carrière longue, fonctionnaire handicapé, invalidité*) ;
- Mise à jour du compte individuel retraite et correction des **anomalies** des déclarations individuelles ;
- **Accompagnement Personnalisé Retraite (APR)**.



### CONDITIONS DE RÉALISATION

**E-mail** de demande du bénéficiaire pour solliciter la prestation.  
**Transmission des éléments** nécessaires à l'étude du dossier.



## DÉLAI D'INTERVENTION

Le **recueil** et la **transmission** des données sont effectués par le CDG26 ou son prestataire sur communication par le bénéficiaire des éléments non connus du dossier individuel de l'agent :

Dans un **délai de 6 mois avant** leur date d'effet :

- **Liquidation des droits** à pension ;
- **Demandes d'avis préalable** ;
- **Simulations de calcul de pension** ;

Dans un **délai de 3 mois** pour l'accompagnement personnalisé retraite

Sans délai pour les autres processus.



## CONTACT(S)

[conseilrh@cdg26.fr](mailto:conseilrh@cdg26.fr) | 04 75 82 01 32



## LIEU(X) D'INTERVENTION

À distance.

### 3. Conseil en organisation



#### DESCRIPTION

Les missions de conseil en organisation permettent d'analyser et d'optimiser **différentes situations** pour renforcer l'**efficacité** et les **capacités d'adaptation** aux **évolutions du service public** des collectivités territoriales :

- Dynamiques de changements/fusions/mutualisations... impliquant des **évolutions de périmètres d'intervention** et d'**organisation** interne ;
- **Restructuration d'activités & modernisation** des pratiques ;
- **Dysfonctionnements relationnels** repérés au sein des services, **conflits récurrents/tensions, repenser les relations entre les services/ la direction/les Élus, etc.**

Les interventions peuvent porter sur :

- **Une étude & audit organisationnels** (*analyser le fonctionnement de l'organisation ou du service, identifier les dysfonctionnements et formuler des recommandations pour une organisation cohérente et efficace*) ;
- **Un pilotage de projet** (*accompagner le bénéficiaire dans la mise en œuvre des actions préconisées en utilisant une méthodologie d'accompagnement au changement*) ;
- **Un accompagnement managérial** (*aide à améliorer le collectif de travail, à optimiser les emplois du temps et à mettre en place des entretiens professionnels*) ;
- L'animation de réseaux ou de communautés (*favorise la collaboration entre élus et administratifs, et encourage une approche participative*) ;
- **La gestion prévisionnelle des effectifs & des compétences (GPEEC)** - (*proposer une optimisation de la masse salariale*).

Ces démarches d'accompagnement permettent l'**appropriation collective** des projets d'**adaptation de l'organisation** :

- Évolution de l'**organigramme** ;
- Élaboration et mise à jour de **fiches de poste** dans le cadre d'une **réorganisation des services** ;
- Mise en place d'**outils RH** ;
- **Projets d'administration** ou de **service** ;
- Refonte de **processus** ;
- Mise en place de **dispositifs d'évaluation**, etc.



#### LIVRABLES

Rapport d'intervention.



#### CONDITIONS DE RÉALISATION

E-mail de demande du bénéficiaire.

Signature du **devis** et du **planning prévisionnel** d'intervention



## DÉROULÉ DE LA PRESTATION

### Réalisation :

*E-mail de demande du bénéficiaire au Consultant*



*Entretien bénéficiaire + Consultant (contexte + attentes)*



*Bénéficiaire + Consultant (devis + planification + signature officielle)*



*Déroulement de la prestation*



*Entretien entre le bénéficiaire et le Consultant  
(suivi de la démarche + plan de développement)*



## CONTACT(S)

[audrey.wittmer@cdg26.fr](mailto:audrey.wittmer@cdg26.fr) | 04 75 82 01 35



## LIEU(X) D'INTERVENTION

- Dans les **locaux** du CDG26 ;
- Dans les **locaux** de la collectivité ;
- *Visioconférence possible.*



## DURÉE

**1 journée à plusieurs semaines.**

L'intervention s'adapte au(x) besoins du bénéficiaire : analyse et conseils, accompagnement à la mise en œuvre, et/ou suivi dans la durée.



## DÉLAI D'ANNULATION

Toute mission non annulée 7 jours avant sera facturée de la durée d'intervention prévue.

## 4. Conseil en recrutement



### DESCRIPTION

Le service recrutement propose un **ensemble d'accompagnements** visant à **soutenir le bénéficiaire** dans la globalité de son **processus de recrutement**, c'est-à-dire de la **genèse de l'analyse du besoin** en personnel à **l'intégration du nouvel embauché** au sein des équipes.

Le CDG26 est garant de la **transparence** et de **l'équité** du processus de recrutement, en s'engageant à respecter toutes les **lois pertinentes**.

Le bénéficiaire **choisit** parmi des accompagnements et selon ses besoins, **la ou les prestation(s)** au plus proche de ses attentes, en concertation avec le service recrutement.



### LIVRABLES

En fonction des choix du bénéficiaire :

- **Fiches de poste** ;
- **Organigramme** ;
- **Modèles de gestion de carrières** (*arrêtés, etc.*) ;
- **Grille de sélection** ;
- **Grille d'entretien** ;
- **PV du jury**, etc.



### CONDITIONS DE RÉALISATION

**Demande écrite de l'autorité territoriale.**

Le bénéficiaire s'engage à fournir toutes les informations susceptibles d'**éclairer la démarche** d'assistance du CDG26.

La planification de la réalisation de la prestation se réalisera **en concertation entre le CDG26 et le bénéficiaire**, au vu notamment des contraintes de **date prévisionnelle de vacance du poste**.



### DÉROULÉ DE LA PRESTATION

**Les accompagnements à choisir par le bénéficiaire :**

- **Identifier & déterminer le besoin en recrutement** (*analyse du contexte puis diagnostic d'opportunité interne et externe*).
- **Définir avec la Direction/les responsables fonctionnels, le besoin humain :**
  - **Établir un profil de poste/un candidat persona** (une représentation idéale du candidat : compétences, personnalité & motivations correspondant au poste) ;
  - **Établir la grille d'entretien intégrant** les critères prioritaires/secondaires & les choix décisifs éventuels (critères éliminatoires) ;
  - Mener une **réflexion approfondie sur l'organigramme** ;
  - Définir une **fiche de poste** ;

- **Rédiger l'offre d'emploi.**

▪ **Sourcing actif et passif :**

Diffuser l'offre d'emploi ainsi que des visuels, utiliser le matching (*compétences recherchées avec CVTech*) - (*solutions digitales : jobboards, réseaux sociaux, autres*) :

- Gestion des **formalités administratives de publicité d'offre obligatoire** ;
- **Gestion de solutions digitales** (jobboards, réseaux sociaux, etc.).

▪ **Réceptionner et analyser les candidatures en fonction du poste à pourvoir**

- **Tri des candidatures** (grille de sélection des profils + grille d'analyse de CV + grille comparative de CV) ;
- **Suivi et retour des candidatures** (pertinentes ou non) ;
- **Approfondissements avant le jury** (entretien physique ou téléphonique préalable avec grille + compte rendu, e-réputation).

▪ **Jury (tests et entretiens d'embauche, etc.) :**

- **Entretien individuel** (grille d'entretien « F2F », test de personnalité, etc.) ;
- **Autres formes d'entretiens** (mise en situations professionnelles, « feedback 360° »).

▪ **Organiser la contractualisation avec le candidat retenu :**

- **Gestion des réponses négatives** aux candidats non retenus ;
- **Suivi de l'intégration** du nouvel embauché ;
- **Organisation des entretiens de suivi** (à 3 mois, 6 mois et 12 mois) : individuel avec l'agent, autorité territoriale et collectif.

**CONTACT(S)**



- **Recrutement Catégorie A** - DGS & direction de service (*technique, RH, etc*) :  
[audrey.wittmer@cdg26.fr](mailto:audrey.wittmer@cdg26.fr) | 04 75 82 01 35
- **Recrutement Catégorie B et C** - Secrétaire Général de Mairie :  
[benedicte.batelier@cdg26.fr](mailto:benedicte.batelier@cdg26.fr) | 04 75 82 01 35

**LIEU(X) D'INTERVENTION**



- Dans les **locaux** du CDG26 ;
- Et/ou dans les **locaux** de la collectivité.

**DURÉE**



L'accompagnement oscille entre **1 et 12 jours** d'intervention maximum par recrutement.

**DÉLAI D'ANNULATION**



Toute mission non annulée 7 jours avant sera facturée de la durée d'intervention prévue.

## 5. Expertise & Audit : RH, Paie

### 5.1 Expertise statutaire/RH ponctuelle



#### DESCRIPTION

Vous souhaitez :

- Faire un **point complet** sur une ou plusieurs situation(s) de carrière de vos agents, procéder à une reconstitution ;
- Mettre en place un **nouveau document statutaire** (Règlement Intérieur, temps de travail, Régime Indemnitaire, Lignes Directrices de Gestion...);
- Demander la réalisation d'un **calcul d'indemnité** (licenciement, rupture conventionnelle).

Le Pôle juridique, carrières & dialogue social peut vous accompagner via une prestation personnalisée et adaptée à votre besoin.



#### LIVRABLES

Un rapport est établi et adressé à l'autorité compétente afin de présenter les **dysfonctionnements** éventuels et **préconisations** de solutions que la collectivité territoriale ou l'établissement public peut mettre en œuvre pour régulariser ou optimiser la situation.

Selon la demande, il est possible d'aller jusqu'à la **rédaction de documents** (règlement temps de travail, délibération, contrat...).

Pour les demandes de calculs d'indemnité, un **tableau** est fourni.



#### DÉLAI D'INTERVENTION

**Fixation de dates d'un commun accord** tenant compte des plannings d'activités de chacun.



#### CONDITIONS DE RÉALISATION

- **Demande par e-mail** ;
- Acceptation signée du **devis** d'intervention ;
- Donner accès aux **éléments nécessaires** à la réalisation de la prestation.



*Limites encadrant la réalisation de la prestation :*

- **Véracité** des éléments communiqués par le bénéficiaire ;
- **Possibilités légales** de régularisation ;
- **Disponibilités des pièces justificatives**, du déroulement de carrière ou de la situation de l'agent.



#### CONTACT(S)

[conseilrh@cdg26.fr](mailto:conseilrh@cdg26.fr) | 04 75 82 01 32



#### LIEU(X) D'INTERVENTION

Dans les **locaux** du bénéficiaire et/ou au **CDG26**.

Envoyé en préfecture le 20/06/2025

Reçu en préfecture le 20/06/2025

Publié le

S<sup>2</sup>LOW

ID : 026-252602552-20250619-D2528-DE



### DURÉE

Sur devis.



### DÉLAI D'ANNULATION

Toute mission non annulée 7 jours avant sera facturée de la durée d'intervention prévue.

## 5.2 Suivi / Accompagnement Expertise RH



### DESCRIPTION

Selon la taille de votre structure, vous souhaitez bénéficier d'un **accompagnement régulier** vous permettant, à un intervalle que vous déterminez :

- De faire le **point** sur les carrières/possibilités d'évolution ou la gestion des dossiers de vos agents (*maladie, congés, rémunération, évaluation...*) ;
- Vous assurer de la **conformité des actes** (*arrêtés, contrats, délibérations...*) ;
- Être conseillé sur les **évolutions** à mettre en place, etc.



### LIVRABLES

À titre indicatif peuvent être proposés selon la taille des structures bénéficiaires :

- Communes ou établissement comptant moins de 5 agents : **1 journée de suivi** tous les 2 ans ;
- Communes ou établissement comptant entre 6 et 15 agents : **1 journée de suivi /an** ;
- Communes ou établissement entre 15 et 30 agents : **1 à 2 journées de suivi/an** ;
- Communes ou établissement de plus de 30 agents : **2 à 3 journées de suivi/an**.

Ces durées seront adaptées à la **demande et aux besoins** de chaque bénéficiaire, et pourront être revues annuellement pour tenir compte de **l'évolution des besoins**.



### DÉLAI D'INTERVENTION

Fixation annuelle d'une ou **plusieurs dates d'intervention**, compte tenu du **nombre de jours choisis**.



### CONDITIONS DE RÉALISATION

- **Demande par e-mail** ;
- Acceptation signée du **devis** comportant un nombre de jours annuels d'intervention.



### CONTACT(S)

[conseilrh@cdg26.fr](mailto:conseilrh@cdg26.fr) | 04 75 82 01 32



### LIEU(X) D'INTERVENTION

Dans les **locaux** du bénéficiaire.



### DURÉE

**Sur devis** – *déterminée annuellement*.

Envoyé en préfecture le 20/06/2025

Reçu en préfecture le 20/06/2025

Publié le



ID : 026-252602552-20250619-D2528-DE



## DÉLAI D'ANNULATION

Toute mission non annulée 7 jours avant sera facturée de la durée d'intervention prévue.

## 5.3 Expertise Paie



### DESCRIPTION

Le CDG26 propose une mission d'expertise Paie pour tout bénéficiaire rencontrant un **problème spécifique lié à la réalisation de ses rémunérations**, avec ou sans projet d'adhésion au service Paie externalisée.

Pour les collectivités ou établissement adhérents ou souhaitant adhérer au service Paie externalisée, peut en plus être proposée l'étude des rappels antérieurs à la date prévue d'adhésion.



### LIVRABLES

L'expert Paie du CDG26 réalise une **étude du problème** rencontré par le bénéficiaire et propose une **solution opérationnelle** afin de corriger le dysfonctionnement.



*L'expert du CDG26 n'intervient pas directement sur le logiciel paie du bénéficiaire. En cas de difficulté à mettre en œuvre la solution proposée, le bénéficiaire devra se rapprocher du support de son éditeur de logiciel.*

Pour les collectivités adhérentes ou souhaitant adhérer au service Paie externalisée l'expert Paie effectuera au besoin les **régularisations nécessaires** via le logiciel de paie du CDG.



### DÉLAI D'INTERVENTION

Sur devis et selon l'**échancier** convenu avec le bénéficiaire.

Les **étapes** et le **temps de travail** pourront varier en fonction de la demande initiale et seront adaptés par la suite en cas de besoin.



### CONDITIONS DE RÉALISATION

- **Renseigner** une demande ;
- **Acceptation signée** d'un nombre de jours d'intervention ;
- **Fournir les éléments nécessaires** à la réalisation de l'expertise (*bulletins de paie, arrêtés, contrats, délibérations...*).



**Important :** *Si nécessaire, une réunion de cadrage pourra être organisée afin de délimiter le périmètre d'intervention du CDG26.*

*Le bénéficiaire reste totalement responsable des décisions concernant la confection des salaires et la situation administrative de ses personnels, dans le cadre de ses prérogatives légales.*



### CONTACT(S)

[paf@cdg26.fr](mailto:paf@cdg26.fr) | 04 75 82 01 36



### LIEU(X) D'INTERVENTION

Dans les **locaux** du CDG26.

Envoyé en préfecture le 20/06/2025

Reçu en préfecture le 20/06/2025

Publié le

S<sup>2</sup>LOW

ID : 026-252602552-20250619-D2528-DE



### DURÉE

La durée de la prestation est fixée selon l'échéancier convenu avec le bénéficiaire.



### DÉLAI D'ANNULATION

Toute mission non annulée 7 jours avant sera facturée de la durée d'intervention prévue.

## 5.4 Audit Paie



### DESCRIPTION

Le CDG26 peut mettre à disposition un **agent formé pour vérifier la conformité des bulletins de paie** aux obligations légales.



### LIVRABLES

L'agent du CDG26 réalisera, sur indication du bénéficiaire :

- La **vérification des paies** des agents titulaires, stagiaires et contractuels de droit public ;
- La vérification des **paies des Élus** ;
- Le calcul des **cotisations** et les **contributions** (*assiette et taux*) ;
- La paie des **contrats spécifiques** (*contrats aidés, les apprentis*).

Un rapport retraçant les points de non-conformité et les préconisations sera envoyé au bénéficiaire.



### DÉLAI D'INTERVENTION

Sur devis et selon l'**échancier** convenu avec le bénéficiaire.



### CONDITIONS DE RÉALISATION

- Renseigner une demande ;
- **Acceptation signée** d'un nombre de jours d'intervention ;
- Fournir les **éléments nécessaires** à la réalisation de l'expertise (*bulletins de paie, arrêtés, contrats, délibérations...*).



**Important :** Si nécessaire, une **réunion de cadrage** pourra être organisée afin de délimiter le périmètre d'intervention du CDG26.

*Le bénéficiaire reste totalement responsable des décisions concernant la confection des salaires et la situation administrative de ses personnels, dans le cadre de ses prérogatives légales.*



### CONTACT(S)

[paf@cdg26.fr](mailto:paf@cdg26.fr) | 04 75 82 01 36



### LIEU(X) D'INTERVENTION

Dans les **locaux** du CDG26.



### DURÉE

La durée de la prestation est fixée selon l'**échancier** convenu avec le bénéficiaire.



### DÉLAI D'ANNULATION

Toute mission non annulée 7 jours avant sera facturée de la durée d'intervention prévue.

## 6. 📄 Gestion des Allocations de Retour à l'Emploi (ARE)



### DESCRIPTION

Les collectivités ou établissements peuvent être amenées à verser des ARE à leurs **agents involontairement privés d'emploi** (*licenciement, refus de titularisation, rupture conventionnelle...*).

Dans ce cadre, elles ont la possibilité de confier au CDG26 les **différents actes de gestion des prestations chômage**.

Le CDG26 s'autorise à faire appel à un tiers expert pour réaliser cette mission.



### LIVRABLES

À la demande du bénéficiaire, les interventions du CDG 26 ou du tiers choisi par lui concernent les prestations suivantes :

- Étude et simulation du **droit initial à indemnisation** ;
- Création d'un **dossier avec ouverture de droit ARE** ;
- Étude des droits en cas de **reprise ou réadmission à l'indemnisation chômage** ;
- Étude des cumuls de l'**allocation chômage et activité réduite**, étude de **réactualisation des données** ;
- **Conseil juridique** relatif au chômage ;
- **Suivi mensuel des droits au chômage**.



### CONDITIONS DE RÉALISATION

Envoi d'un **mail pour solliciter la prestation** ;

Transmission par le bénéficiaire des **documents nécessaires** à l'étude du dossier.



### CONTACT(S)

[conseilrh@cdg26.fr](mailto:conseilrh@cdg26.fr) | 04 75 82 01 32



### LIEU(X) D'INTERVENTION

À distance.

## 7. Paie Externalisée



### DESCRIPTION



#### ENGAGEMENT SUR 3 ANS



Le bénéficiaire confie au service Paie Externalisée du CDG26, le **traitement informatique de la paie** des personnes rémunérées par la collectivité.



**Important** : Les contrats de droits privés ne sont pas gérés par le CDG26 (hors apprenti, CAE et CUI).



### LIVRABLES

#### Reprise des données... :

- ... du bénéficiaire ;
- ... de la situation de l'agent ;
- ... de la carrière de l'agent ;
- ... des absences maladie ;
- ... des paramétrages spécifiques (ex. : Taux AT...).

#### Traitement des paies mensuelles :

- Récupération des variables de paie fournies par le bénéficiaire (au 5 de chaque mois) ;
- Saisie des variables de paie par le CDG26 ;
- Vérification administrative des éléments fournis et leur cohérence (si arrêtés et/ou contrats fournis) ;
- Calcul du bulletin de paie et vérification par le CDG26 ;
- Envoi des bulletins de paie à la collectivité pour contrôle et validation ;
- Éditions dématérialisées des bulletins, des états de caisse, des états de déclaration, des journaux mensuels de paie, des différents relevés de charges à périodicité (mensuelle, trimestrielle, annuelle) ;
- Transfert en fichier dématérialisé de tous les états de paie pour transfert sur logiciel de comptabilité ;
- Établissement de la Déclaration Sociale Nominative (DSN) ;
- Des simulations de salaire ;
- Gestion des carrières des agents titulaires.



### CONDITIONS DE RÉALISATION

Renseigner une demande écrite.

Fournir les éléments nécessaires au paramétrage dans le logiciel Paie du CDG26. Une facturation trimestrielle sera réalisée.



### DÉLAI D'INTERVENTION

Les éléments nécessaires au calcul des rémunérations seront impérativement transmis au service Paie Externalisée du CDG26, au plus tard le 5 de chaque mois (notamment tous les éléments susceptibles de modifier le calcul de la paie).

À défaut d'information, le service du CDG26 effectuera les calculs de la prestation de la part de la possession.

À savoir :

- Les paies sont établies au sein des locaux du CDG26 sur la base des **éléments variables fournis** ;
- Le service paie du CDG26 fournit **tous les états nécessaires aux déclarations du bénéficiaire** qui se charge ensuite de **réaliser les formalités auprès des différents organismes** ;
- Le **relationnel avec le Trésorier** est réalisé par le bénéficiaire. Ceci inclut toutes les **transmissions de documents de fichiers** ainsi que la communication de **pièces justificatives** ;
- Les échanges entre le CDG26 et le bénéficiaire se réalisent sur la base de transmissions par **voie dématérialisée** à l'aide d'un document de liaison individuel permettant de collecter les éléments variables nécessaires à la gestion de la paie du mois en cours.



#### CONTACT(S)

[paf@cdg26.fr](mailto:paf@cdg26.fr) | 04 75 82 01 36



#### LIEU(X) D'INTERVENTION

Dans les **locaux** du CDG26.



#### DURÉE

La prestation est conclue pour une durée de **3 ans** renouvelable.



#### CONDITIONS SPECIFIQUES DE RESILIATION

***Résiliation triennale*** : Le bénéficiaire peut décider de ne pas reconduire la prestation au terme des périodes triennales. La résiliation sera possible en respectant un préavis de quatre mois avant l'échéance triennale. Le bénéficiaire en informera le CDG26 par lettre recommandée avec accusé de réception.

## 8. Rapport Social Unique Externalisé



### DESCRIPTION

Les collectivités adhérentes au service Paie Externalisée peuvent confier pour **une année** l'élaboration de leur **Rapport Social Unique (RSU)** au CDG26.



### LIVRABLES

Le service Paie Externalisée **saisit sur la plateforme dédiée**, pour le compte de la collectivité, le **RSU** en s'appuyant sur les informations communiquées par cette-dernière.



**Important** : Le CDG26 ne peut être considéré comme responsable d'une erreur de saisie en cas d'erreur initiale de la collectivité ou de non transmission des données.

#### **Extraction des données :**

- Intégration des DSN de l'année concernée ;
- Extraction des **journaux** relatifs à chaque agent ;
- Élaboration des **documents nécessaires au RSU** (avec le référent de la collectivité, désigné préalablement).

#### **Traitement des données :**

- Saisie des **informations des agents** sur la plateforme dédiée ;
- Vérification des **incohérences** ;
- Saisie en **mode « consolidé »** de chaque collectivité ;
- Édition d'une **synthèse** qui sera envoyée à la collectivité pour validation ;
- Envoi du RSU à la DGCL ;
- Transmission de la **synthèse finale** à la collectivité pour sa présentation à l'organe délibérant.

Le détail de ces prestations **est susceptible d'évoluer** en fonction des exigences législatives ou réglementaires.



### DÉLAI D'INTERVENTION

Le bénéficiaire doit manifester son souhait de souscrire à cette **prestation durant le premier semestre** de l'année concernée.



## CONDITIONS DE RÉALISATION

Le bénéficiaire doit impérativement **être adhérent au service Paie externalisée** et renseigner une **demande par e-mail**.

Le bénéficiaire s'engage à :

- **Transmettre son code d'accès** à la plateforme RSU ;
- **Désigner un référent RSU** au sein de sa collectivité qui sera en charge de communiquer les informations nécessaires au CDG ;
- Communiquer des **données conformes**.
- **Répondre à toutes questions** posées par le gestionnaire afin de **faciliter la fiabilisation des données**.



**Important** : À défaut d'information, le service du CDG26 effectuera le RSU sur la **base des éléments en sa possession et ne pourra pas certifier l'exactitude du rapport**.

*Le bénéficiaire reste dans le cadre de ses prérogatives légales **totale**ment responsable des décisions concernant la confection de ce rapport et des **informations transmises à la DGCL**.*

Le CDG26 peut intervenir dans le cadre de l'exécution de la présente convention à **titre de conseil**.



## CONTACT(S)

[paf@cdg26.fr](mailto:paf@cdg26.fr) | 04 75 82 01 36



## LIEU(X) D'INTERVENTION

Dans les **locaux** du CDG26.



## DURÉE

La durée de la prestation est fixée pour toute la **durée de la campagne annuelle**.

## 9. Secrétaire Général de Mairie Itinérant (SGMI)



### DESCRIPTION

Dans le but de garantir les conditions minimales nécessaires de continuité du service public, le CDG26 propose aux employeurs territoriaux de la Drôme pour une durée limitée (**visant à répondre prioritairement aux besoins d'urgence**) : un Secrétaire Général de Mairie Itinérant.

Le SGMI effectue, sur demande des élus locaux, les **remplacements de personnel momentanément indisponibles** dans les collectivités (*temps partiel, congés de maternité, besoin saisonnier, congé parental, absences pour maladie courte...*). Il intervient également lorsqu'un **surcroît de travail occasionnel** se présente dans une collectivité (*renfort et soutien*).

Cet agent dispose d'une **expérience conséquente en qualité de SGM** ; il est directement **autonome et opérationnel** dans la collectivité bénéficiaire qu'il sert.

Il assure des missions dans les domaines suivants :

- **Comptabilité & finances ;**
- **Gestion des assemblées délibérantes ;**
- **Secrétariat Général et gestion d'équipe ;**
- **Gestion des Ressources Humaines** (*paie, arrêtés, etc.*) ;
- **Urbanisme ;**
- **Accueil de la population & État civil ;**
- **Marchés publics ;**
- **Élections.**

Véritable expert de sa profession, il peut également :

- **Accompagner les secrétaires nouvellement recrutés** (*sous la forme de tutorat*) ;
- **Former sur des sujets ponctuels ;**
- **Animer des réseaux de pairs** (*sur des thématiques générales ou spécifiques*).

Par ailleurs, le CDG26 met en œuvre une **permanence téléphonique assurée par ce professionnel**, qui permet d'accompagner les secrétaires généraux de mairie en poste dans les collectivités et établissements publics de la Drôme dans leurs missions quotidiennes sur les mêmes domaines de la liste évoquée précédemment excepté la Gestion des Ressources Humaines.

Elle est assurée à raison d'**une journée fixe par semaine** pour tout le territoire Drômois (*de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h00*).

Le bénéficiaire peut faire appel, dans ce cadre, à l'**expertise du SGMI expérimenté** pour toute question technique ponctuelle survenant dans le cadre des fonctions de SGM (*à l'exclusion des missions déjà réalisées par les services du CDG26*).



### LIVRABLES

**Tenue de la Mairie et des obligations afférentes au métier de SGM.**



## CONDITIONS DE RÉALISATION

Compléter le formulaire de demande Intérim SGMI.



### ***Important :***

- ***Tout formulaire incomplet et/ou hors délai ne permettra pas une prise en charge optimale de la demande.***
- ***Le CDG26 est l'employeur du SGMI et assure à ce titre toutes les responsabilités incombant à l'autorité territoriale.***
- ***Dans le cadre d'une intervention en tant que SGMI, l'agent est placé sous l'autorité fonctionnelle de l'autorité territoriale de la Collectivité ou de l'Établissement public d'accueil, laquelle/lequel s'engage à garantir des conditions d'exercice conformes aux règles en vigueur.***
- ***En cas de non-respect, le CDG26 se réserve le droit de mettre un terme à la mise à disposition.***
- ***La priorité de traitement des demandes est donnée aux plus petites collectivités avec un seul poste administratif.***



## CONTACT(S)

[audrey.wittmer@cdg26.fr](mailto:audrey.wittmer@cdg26.fr) | 04 75 82 01 35



## LIEU(X) D'INTERVENTION

- SGMI et tutorat -> dans les **locaux** de la collectivité ;
- Hotline -> lieu **défini** par le CDG26.



## DURÉE

### ***Mise à disposition du SGMI :***

**3 à 5 jours maximum** : *Au-delà, si le besoin de la collectivité persiste, le service remplacement proposera une mise à disposition de personnel avec une supervision technique par le SGMI.*

### ***Tutorat :***

*Sur devis.*

### ***Hotline SGM :***

Engagement pour **1 an**, renouvelable tacitement jusqu'au terme de la présente convention.



## DÉLAI D'ANNULATION

### ***Mise à disposition du SGMI :***

Cette mission se réalisant **dans l'urgence**, il n'y a pas de durée minimale d'annulation.

### ***Tutorat :***

Jusqu'à 1 semaine avant le début de l'intervention.

### ***Hotline SGM :***

**1er octobre de l'année N (pour l'année N+1).**

## 10. Territorial Intérim



### DESCRIPTION

Le service remplacement répond aux **besoins de gestion ponctuels de personnel via la mission Territorial Intérim**. Il met à disposition des **professionnels compétents** auprès des collectivités affiliées, en cas :

- ... d'**absence temporaire** d'agents titulaires (*congés, maladie*) ;
- ... de **missions temporaires** (*accroissement d'activité*) ;
- ... d'**emplois vacants** non pourvus immédiatement (*dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire*).

Il s'agit d'une solution :

- ... **sur mesure** (*fournir des agents compétents pour des missions temporaires ou pour des remplacements de courte durée*) ;
- ... **adaptable aux besoins variés des collectivités** (*réaliser une mise à disposition sur des missions à temps plein ou à temps non complet, selon les besoins des bénéficiaires*) ;
- ... **favorisant la réactivité et la fiabilité en optimisant les coûts / les délais de recrutement** (*remplacements pour des congés, des missions spécifiques, ou en attente de recrutement définitif, sans avoir à recruter directement*).

Les missions du chargé de recrutement au préalable d'une mise à disposition c'est :

- Des **tâches de sourcing actif & passif** sur différentes plateformes de l'emploi (*analyse de la concordance des CV avec la demande du bénéficiaire*) ;
- Le **développement de l'attractivité de la fonction publique territoriale** et de ses divers métiers (*dans des Forums dédiés à l'emploi*), la mise en place et l'alimentation de réseaux (*auprès des partenaires tels que France travail, Cap Emploi, écoles et associations diverses favorisant l'emploi*) ;
- Une **pré-sélection soigneuse et précise de l'ensemble des candidats du vivier de remplacement**, de même qu'un suivi rigoureux de ces candidats. Le chargé de recrutement s'est entretenu avec chacun d'eux afin de garantir les compétences et une posture professionnelle adaptée au contexte spécifique de chacune des collectivités territoriales ;
- La **réalisation d'une enquête de satisfaction** à l'issue du remplacement dans un souci d'amélioration continue ;
- La **disponibilité pour tous renseignements** sur la mise à disposition (*avant, pendant et après*).

Pour les agents du service remplacement exerçant sur des **missions** de Secrétaire Général de Mairie, un **tutorat** sur tout ou partie des activités par le **Secrétaire Général de Mairie itinérant du CDG26**, sera possible si le bénéficiaire en exprime le besoin.



### LIVRABLES

- CV(s) ;
- Contrat de travail ;
- Déclaration Préalable À l'Embauche (DPAE) ;
- Déclaration TOPAZE et registre ;
- Vérification du casier judiciaire ;
- Fiche de paie à l'agent ;

- Certificat de **fin de contrat de travail** ;
- **Attestation France travail.**

Si nécessaire :

- **Visite d'information et de prévention** ;
- **Prime de précarité** ;
- Suivi des **congés** ;
- Suivi des **arrêts maladie.**

## CONDITIONS DE RÉALISATION

Le formulaire de demande de remplacement est envoyé **1 semaine minimum** avant la mission. Les demandes inférieures à un mois de remplacement ne seront pas traitées prioritairement.



***Important*** : *Tout formulaire incomplet et/ou hors délai ne permettra pas une prise en charge optimale par le service remplacement.*

À réception du **formulaire dûment complété**, le service remplacement prend contact avec le bénéficiaire pour **proposer des profils de candidats**.

Le bénéficiaire peut **procéder à un choix** (*réalisation d'entretiens de recrutement*) ou retenir directement le profil proposé par e-mail.

## CONTACT(S)

[benedicte.batelier@cdg26.fr](mailto:benedicte.batelier@cdg26.fr) | 04 75 82 01 35

## LIEU(X) D'INTERVENTION

Dans les **locaux** du bénéficiaire.

## DURÉE

Minimum **1 mois** de remplacement.

Il est recommandé à toute collectivité utilisatrice de la prestation **Territorial Intérim** de « PENSER » le remplacement de son personnel en prévoyant tant que possible **quelques jours de transmission** (*tuilage*) en amont et en aval du remplacement quand cela est possible.

## DÉLAI D'ANNULATION

Toute mission non annulée 7 jours avant sera facturée de la durée d'intervention prévue.



Envoyé en préfecture le 20/06/2025

Reçu en préfecture le 20/06/2025

Publié le

S<sup>2</sup>LOW

ID : 026-252602552-20250619-D2528-DE



# **EXPERTS DE PROXIMITÉ & TIERS DE CONFIANCE DES EMPLOYEURS PUBLICS DRÔMOIS**

**CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA DRÔME**  
Ile GIRODET - 260, Rue du Toueur - CS 50108 - 26501 BOURG-LES-VALENCE CEDEX  
04 75 82 01 30 | [www.cdg26.fr](http://www.cdg26.fr)

EXTRAIT DU REGISTRE DES  
DÉLIBÉRATIONS DU COMITÉ SYNDICAL

Séance du 19 juin 2025  
Convoqué le 12 juin 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le dix-neuf juin 2025 à 15h40 le Comité Syndical du Syndicat des Portes de Provence s'est réuni sous la présidence de M. Alain GALLU, Président.

Nombre de membres en exercice : 28  
Nombre de membres présents ou représentés : 20  
Nombre de membres absents excusés non représentés : 3  
Nombre de membres absents : 5

**Sont présents :**

Membres titulaires : Daniel BUONOMO, Olivier CHAUTARD, Yves COURBIS, Alain GALLU, Gaël LEOPOLD, Yves LEVEQUE, Hélène MOULY, Katy RICARD, Roland RIEU, Olivier SALIN, Paul SAVATIER, Jean-Claude SICARD, Carole THOMAS, Pierre-André VALAYER.

**Membres suppléants** : Richard POIGNET suppléant de Mounir AARAB  
Mireille BRUN suppléante de Philippe BERRARD

**Procurations** : Valérie ARNAVON ayant donné pouvoir à Yves COURBIS  
Gérard BICHON ayant donné pouvoir à Pierre André VALAYER  
Alain BOUVIER ayant donné pouvoir à Paul SAVATIER  
Anthony ZILIO ayant donné pouvoir à Katy RICARD

**Membres absents :**

Excusés sans pouvoir : Patrick FRANÇOIS, Laure GITTON, Sylvie MOLINIÉ

Sans pouvoir : Véronique ALLIEZ, Laurent CHAUVEAU, Christian CORNILLAC, Thierry DAYRE, Éric PHELIPPEAU

**Secrétaire de séance** : Yves COURBIS

**Assistaient également au Comité Syndical** : Madame Gwendoline PELLET, DGS du SYPP, Monsieur Sébastien LIOGIER, Directeur Adjoint, Madame Honorine VIDIL, Assistante de direction.

**DÉLIBÉRATION D25-29****VISITES DES UNITÉS DE TRI ET DE TRAITEMENT METRIPOLIS ET SYPROVAL : REMBOURSEMENT DES FRAIS DE TRANSPORT ENGAGÉS PAR LES COLLECTIVITES DU TERRITOIRE****Rapporteur : Roland RIEU**

Le Syndicat des Portes de Provence (SYPP) est engagé dans deux délégations de service public pouvant faire l'objet de visites du public, et notamment des scolaires, grâce au service animation du syndicat :

- Le centre de tri METRIPOLIS ;
- L'unité de valorisation multifilières SYPROVAL.

Lors du débat d'orientations budgétaires 2025 en comité syndical le 30 janvier 2025, les élus ont souhaité qu'une somme soit allouée au transport vers ces sites, pour les publics scolaires, considérant que le coût du transport pouvait être rédhibitoire. Une enveloppe de 30 000€ a donc été prévue et votée au chapitre 011 article 6245 « transport de personnes extérieures à la collectivité ».

Par suite, il est proposé de rembourser les frais de transport engagés par les collectivités du territoire (Commune ou Communauté de Communes/d'Agglomération) qui organiserait un transport pour la visite de l'un ou des deux sites de tri et traitement. Ce remboursement est proposé à hauteur de 80% des sommes toutes taxes comprises engagées à cet effet.

Les frais seront engagés par la collectivité au compte 624 ou 6245 selon sa nomenclature. Le syndicat remboursera la collectivité au compte 62878, constituant une recette pour la collectivité au compte 70878.

La demande de remboursement devra être formalisée par courriel après confirmation de la date de visite par le service animation du syndicat.

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** les statuts du Syndicat des Portes de Provence ;

**Vu** les objectifs du syndicat et son engagement à renforcer la prévention, la réduction et la valorisation des déchets ménagers et assimilés produits sur le territoire, notamment par la visite de ses unités de traitement ;

**Vu** le budget primitif voté le 20 mars 2025 ;

**Considérant** les coûts élevés du transport des publics scolaires pour des visites parfois éloignées en fonction de la localisation du territoire ;

**Considérant** que le transport des scolaires vers ces unités peut être organisé par les Communes ou les Communautés de Communes et d'Agglomération adhérentes ;

Après avoir entendu l'exposé précédent,

Après en avoir délibéré,

**Le comité syndical décide à l'unanimité de :**

- **REMBOURSER** les frais de transport engagés par les collectivités – Communes ou Communautés de Communes et d'Agglomération adhérentes, à hauteur de 80% des sommes toutes taxes comprises, lorsque ces frais de transport ont pour objet la visite des unités SYPROVAL et/ou METRIPOLIS par les scolaires ;

- **DIRE** que la dépense sera imputée à l'article 62878 pour le syndicat et perçue par la collectivité à l'article 70878 ;
- **MANDATER** Monsieur le Président ou son représentant de prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération qui peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Grenoble dans un délai de deux (2) mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département et de sa publication.

Pour copie conforme

À Saint Vincent de Barrès

Le Secrétaire de séance



Le Président,

Alain GALLU



EXTRAIT DU REGISTRE DES  
DÉLIBÉRATIONS DU COMITÉ SYNDICAL

Séance du 19 juin 2025

Convoqué le 12 juin 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le dix-neuf juin 2025 à 15h40 le Comité Syndical du Syndicat des Portes de Provence s'est réuni sous la présidence de M. Alain GALLU, Président.

Nombre de membres en exercice : 28

Nombre de membres présents ou représentés : 20

Nombre de membres absents excusés non représentés : 3

Nombre de membres absents : 5

**Sont présents :**

Membres titulaires : Daniel BUONOMO, Olivier CHAUTARD, Yves COURBIS, Alain GALLU, Gaël LEOPOLD, Yves LEVEQUE, Hélène MOULY, Katy RICARD, Roland RIEU, Olivier SALIN, Paul SAVATIER, Jean-Claude SICARD, Carole THOMAS, Pierre-André VALAYER.

**Membres suppléants** : Richard POIGNET suppléant de Mounir AARAB  
Mireille BRUN suppléante de Philippe BERRARD

**Procurations** : Valérie ARNAVON ayant donné pouvoir à Yves COURBIS  
Gérard BICHON ayant donné pouvoir à Pierre André VALAYER  
Alain BOUVIER ayant donné pouvoir à Paul SAVATIER  
Anthony ZILIO ayant donné pouvoir à Katy RICARD

**Membres absents :**

Excusés sans pouvoir : Patrick FRANÇOIS, Laure GITTON, Sylvie MOLINIÉ

Sans pouvoir : Véronique ALLIEZ, Laurent CHAUVEAU, Christian CORNILLAC, Thierry DAYRE, Éric PHELIPPEAU

**Secrétaire de séance** : Yves COURBIS

**Assistaient également au Comité Syndical** : Madame Gwendoline PELLET, DGS du SYPP, Monsieur Sébastien LIOGIER, Directeur Adjoint, Madame Honorine VIDIL, Assistante de direction.



Comité syndical du 19 juin 2025

**DÉLIBÉRATION D25-30****CONVENTION DE PARTENARIAT POUR LE DÉVELOPPEMENT DE LA CONSIGNE DU VERRE**

Rapporteur : Gaël LEOPOLD

Monsieur Gaël LEOPOLD, Vice-Président chargé de la prévention et de la réduction des déchets, rappelle que le Syndicat des Portes de Provence est compétent, de par ses statuts, en matière de prévention, réduction, valorisation et traitement des déchets ménagers et assimilés.

Dans le cadre du Programme Local de Prévention des déchets Ménagers et Assimilés du SYPP, validé par délibération n° D39-21, le syndicat, au travers de l'axe n°2 de son programme d'objectif, doit s'attacher à accompagner l'émergence des formes de consigne ou de tri dans l'espace public en parallèle du schéma de tri en associant les acteurs économiques locaux.

Par délibération n°D25-07 du 30 janvier 2025 relative au débat d'orientation budgétaire puis par délibération n°D25-14 adoptant le budget primitif 2025, le comité syndical du SYPP a émis un avis favorable sur l'affectation d'un montant d'investissement de 10 000 € sur 3 ans à une opération de développement de la consigne Verre.

Conscient de l'intérêt majeur de faire émerger une forme de consigne sur les déchets d'emballages en verre sur l'ensemble du territoire afin d'engager les citoyens et embouteilleurs locaux dans une politique de résilience, le syndicat s'est rapproché de la SCIC « Ma Bouteille S'appelle Reviens » (MBSR), opérateur Drôme-Ardéchois de déploiement de la consigne et du lavage de bouteille d'emballage en verre.

Une première convention de partenariat fût signée avec MBSR en 2022 (par délibération D18-22), pour la période du 1<sup>er</sup> juillet 2022 au 30 juin 2025, permettant d'engager l'usage de bouteilles réemployables par les professionnels, en fournissant à MBSR les contenants permettant d'assurer la logistique des bouteilles.

Cette convention a permis d'atteindre 1% de réemploi du verre collecté sur le territoire du syndicat. Afin de poursuivre le développement de la consigne sur l'ensemble du territoire du Syndicat, il est proposé de poursuivre le partenariat avec MBSR pour une durée supplémentaire de 3 ans, avec comme objectif principal d'engager les particuliers dans le dispositif.

Le projet de convention ci-annexé définit les objectifs et s'articule autour des actions et objectifs-cadres suivants :

- Acquisition et financement par le syndicat de matériels de pré-collecte (caissettes de transport pour le verre consigné, sacs à bouteilles, etc.), à destination des usagers et habitants du territoire du SYPP, à raison d'un équipement par foyer volontaire ;
- Objectif de réemploi à atteindre par MBSR : 250 000 bouteilles en 2028, soit 1.5% du verre collecté sur le territoire ;
- Mise en œuvre de toute action de communication à destination des usagers, visant à encourager et augmenter le taux de retour du verre consigné.

MBSR s'engage à distribuer le matériel de précollecte lors de tous les événements grand public liés au réemploi ou à la réduction des déchets, organisés sur le territoire du syndicat. Chaque remise de matériel s'accompagnera d'une charte d'engagement produit par MBSR expliquant le rôle du consommateur dans le réemploi des contenants en verre et notamment le retour du verre consigné.

Cette charte d'engagement devra être complétée et signée par chaque consommateur. Ce document constituera une base de données, utile pour une meilleure compréhension des pratiques de réemploi (de type étude de marché).

Par ce partenariat, le syndicat a pour objectifs de :

- Déployer plus largement le réemploi des contenants en verre
- Accompagner le citoyen à un retour de la consigne pour réemploi, en cohérence avec la loi AGECE fixant objectif de 10 % d'emballages réemployés à l'horizon 2027.

Les objectifs attendus sont les suivants :

- Démocratiser la consigne du verre
- Augmenter le taux de retour de verre consigné en point de collecte
- Augmenter les quantités collectées :
  - Objectifs fixés à 250 000 bouteilles en 2028 (*122 330 bouteilles collectées en 2024*)
- Diffuser des outils permettant aux usagers de localiser les producteurs/distributeurs utilisant la consigne (cartographie, QR code ou appli...)
- Continuer à augmenter le nombre de points de collecte
- Développer le verre consigné auprès des professionnels/metteurs en marché
- Diversifier le type de distributeur notamment la GMS

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales, articles L 2224-13 et L 2224-14 ;

**Vu** les statuts du Syndicat des Portes de Provence et le PLPDMA du SYPP ;

**Vu** le projet de convention ci-annexé ;

**Considérant** que ce projet :

- S'inscrit dans les compétences et les objectifs du Syndicat des Portes de Provence sur le mandat ;
- Constitue une déclinaison du Plan Local de Prévention des Déchets Ménagers et Assimilés ;
- Revêt un caractère d'intérêt général et national en participant à l'objectif national et régional d'encourager l'émergence d'une économie circulaire et de réduire les quantités de déchets produits ;
- Participe à la politique de communication et d'information des usagers à un engagement écocitoyen ;

Après avoir entendu l'exposé précédant,

Après en avoir délibéré,

**Le comité syndical décide à l'unanimité de :**

- **ADOPTER** la convention de partenariat entre le Syndicat des Portes de Provence et la SCIC LOCAVERRES - Ma Bouteille S'appelle Reviens (MBSR), ci-annexée ;
- **AUTORISER** Monsieur le Président à signer ladite convention, ainsi que ses éventuels avenants sous réserves que les crédits nécessaires soient inscrits au budget ;
- **CONSTATER** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget primitif 2025 ;

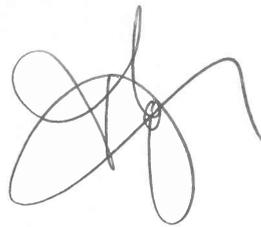
- **MANDATER** Monsieur le Président ou son représentant de prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération qui peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département et de sa publication.

Pour copie conforme  
À Saint Vincent de Barrès

Le Secrétaire de séance



Le Président,  
**Alain GALLU**





## CONVENTION DE PARTENARIAT

### ENTRE LES SOUSSIGNÉS

Le **Syndicat des Portes de Provence**, Immeuble le Septan, Entrée A, 8 av. du 45ème R.T., Quartier Saint Martin, 26 200 Montélimar, représenté par son président, Monsieur Alain GALLU, dûment habilité à cet effet par délibération du Comité Syndical du 8 septembre 2020,

Ci-après dénommé « le SYPP »,

ET

La SCIC Locaverre « **Ma Bouteille S'appelle Reviens** », 11 rue Gauthier Lucet 26120 Chabeuil, représentée par sa directrice générale, Madame Valérie DUMESNY,

Ci-après dénommée « MBSR »,

### IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT

#### Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Le SYPP est compétent en matière de traitement des déchets et par conséquent s'engage sur son territoire en matière de prévention des déchets, de réemploi et d'économie circulaire.

MBSR est une entreprise coopérative permettant, par une logistique de transport et un outil industriel, le lavage de bouteilles standardisées, et donc leur réemploi par des professionnels.

Une première convention a été conclue entre le SYPP et MBSR le 1er juillet 2022, en vue de déployer des outils de collecte (palox, conteneur maritime, ...) sur le territoire du syndicat. Cette convention arrive à son terme le 1er juillet 2025. Ainsi, le syndicat est propriétaire de 40 palox de collecte et transport, ainsi que d'un 1 Caisson maritime pour assurer le réemploi du verre. Au 31 décembre 2024 ce sont 61 tonnes de verre qui ont pu être réemployées sur le territoire du syndicat (soit 122 330 bouteilles réemployées) pour 16 producteurs et 17 magasins « point de collecte » engagés dans la démarche.

Considérant la réussite de cette opération et au regard du chemin restant à parcourir pour atteindre les objectifs nationaux de réemploi, le syndicat souhaite continuer à s'engager en favorisant le déploiement de la consigne auprès des particuliers.

La présente convention a pour objet de décrire et de définir le projet de Ma Bouteille S'appelle Reviens envers les particuliers et les conditions et modalités de collaboration entre les parties.



- Réaliser un bilan annuel précisant le nombre de :
  - *producteurs,*
  - *distributeurs,*
  - *point de collecte,*
  - *bouteilles réemployées,*
  - *tonnage*
  - *Nombre d'outils de pré-collecte distribués...*
- Communiquer sur le partenariat avec le SYPP
- Faire apparaître le logo du SYPP sur son site internet en tant que partenaire avec une présentation succincte du partenariat mis en place.
- Mise en œuvre de toute action de communication à destination des usagers, visant à encourager et augmenter le taux de retour du verre consigné.

#### Article 5 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de 36 mois à compter de sa date de signature. Un bilan sera réalisé à l'issue de chaque année avec présentation commune des actions réalisées et en cours.

#### Article 6 : CONFIDENTIALITE ET SECRET PROFESSIONNEL

En dehors des actions de communication réalisées en application de la présente, les parties s'engagent à conserver confidentielles les informations de toute nature auxquelles elles pourraient avoir accès dans le cadre de l'exécution des présentes tant pendant l'exécution de la convention qu'après la fin de celle-ci. Elles s'engagent également à faire respecter strictement cette obligation par leur personnels et sous-traitants éventuels.

#### Article 7 : RESILIATION – REVISION

La présente convention pourra être révisée à tout moment, à la demande de l'une des parties. Toute révision de la présente convention devra donner lieu à un avenant signé par chacune des parties.

#### Article 8 : LITIGES

En cas de contestations, litiges ou autres différends sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de parvenir à un règlement à l'amiable par voie de conciliation dans le délai de deux mois. Si néanmoins le désaccord persiste, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Grenoble.

Fait à Montélimar, le .....

En deux exemplaires

Pour le SYPP, Le Président

**Alain GALLU**

Pour MBSR, La directrice générale

**Valérie DUMESNY**

EXTRAIT DU REGISTRE DES  
DÉLIBÉRATIONS DU COMITÉ SYNDICAL

Séance du 19 juin 2025  
Convoqué le 12 juin 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le dix-neuf juin 2025 à 15h40 le Comité Syndical du Syndicat des Portes de Provence s'est réuni sous la présidence de M. Alain GALLU, Président.

Nombre de membres en exercice : 28  
Nombre de membres présents ou représentés : 20  
Nombre de membres absents excusés non représentés : 3  
Nombre de membres absents : 5

**Sont présents :**

Membres titulaires : Daniel BUONOMO, Olivier CHAUTARD, Yves COURBIS, Alain GALLU, Gaël LEOPOLD, Yves LEVEQUE, Hélène MOULY, Katy RICARD, Roland RIEU, Olivier SALIN, Paul SAVATIER, Jean-Claude SICARD, Carole THOMAS, Pierre-André VALAYER.

**Membres suppléants** : Richard POIGNET suppléant de Mounir AARAB  
Mireille BRUN suppléante de Philippe BERRARD

**Procurations** : Valérie ARNAVON ayant donné pouvoir à Yves COURBIS  
Gérard BICHON ayant donné pouvoir à Pierre André VALAYER  
Alain BOUVIER ayant donné pouvoir à Paul SAVATIER  
Anthony ZILIO ayant donné pouvoir à Katy RICARD

**Membres absents :**

Excusés sans pouvoir : Patrick FRANÇOIS, Laure GITTON, Sylvie MOLINIÉ

Sans pouvoir : Véronique ALLIEZ, Laurent CHAUVEAU, Christian CORNILLAC, Thierry DAYRE, Éric PHELIPPEAU

**Secrétaire de séance** : Yves COURBIS

**Assistaient également au Comité Syndical** : Madame Gwendoline PELLET, DGS du SYPP, Monsieur Sébastien LIOGIER, Directeur Adjoint, Madame Honorine VIDIL, Assistante de direction.



**DÉLIBÉRATION D25-31****MODIFICATION DE LA DÉLIBÉRATION N°D25-08 DU 30 JANVIER 2025 RELATIVE AU RÉGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJÉTIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (RIFSEEP)**

Rapporteur : Alain GALLU

Par délibération n°D25-08 du 30 janvier 2025, le syndicat avait modifié le RIFSEEP applicable pour y intégrer la filière animation. Les modalités de maintien ou de suppression de l'IFSE restaient inchangées par rapport aux dispositions antérieures.

Le décret n°2024-641 du 27 juin 2024 relatif au régime indemnitaire de certains congés pour raisons de santé permet d'envisager le maintien du régime indemnitaire des agents placés en Congé de Longue Maladie (CLM) ou en Congé de Grande Maladie (CGM).

Selon le principe de libre administration, le syndicat est libre de fixer les modalités de maintien ou de suppression de l'IFSE dans ces deux cas, dans la limite maximale légale qui est à date de :

- 33% la première année
- 60% les deuxième et troisième années.

Le maintien du régime indemnitaire est possible mais non obligatoire.

Le syndicat souhaite accompagner socialement ses agents, considérant que le placement en CLM ou CGM constitue intrinsèquement une situation difficile, et propose de maintenir le RIFSEEP dans les nouvelles conditions maximales proposées. Les taux maximaux de maintiens seront automatiquement actualisés dans les limites légales.

Il est proposé de modifier les termes de la délibération n°D25-08 du 30 janvier 2025 ainsi qu'il suit :

**Ancienne rédaction :****A. Les modalités de maintien ou de suppression de l'I.F.S.E.**

*Dans la limite des textes applicables à la Fonction Publique d'Etat :*

- *En cas de congé de maladie ordinaire (y compris accident de service), l'I.F.S.E. suivra le sort du traitement ;*
- *Pendant les congés annuels et les congés pour maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption, l'I.F.S.E. sera maintenue intégralement ;*
- *En cas de congé de longue maladie, longue durée et grave maladie, le versement de l'I.F.S.E. est suspendu.*

**Nouvelle rédaction :****A. Les modalités de maintien ou de suppression de l'I.F.S.E.**

*Dans la limite des textes applicables à la Fonction Publique d'Etat :*

- En cas de congé de maladie ordinaire (y compris accident de service), l'I.F.S.E. suivra le sort du traitement ;
- Pendant les congés annuels et les congés pour maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption, l'I.F.S.E. sera maintenue intégralement ;
- En cas de congé de longue durée, le versement de l'IFSE est suspendu ;
- En cas de congé de longue maladie et de congé de grave maladie, le versement de l'I.F.S.E. est maintenu à hauteur des taux maximaux légaux (à hauteur de 33% la première année et 60% les deuxième et troisième années pour 2025) et actualisés automatiquement en cas de modification réglementaire, à la hausse comme à la baisse ;
- En cas de temps partiel thérapeutique faisant suite à un CLM ou à un CGM, le versement de l'I.F.S.E. est maintenu dans les mêmes conditions.

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** le Code Général de la Fonction Publique et, notamment, ses articles L. 712-1, L. 714-4 à L. 714-13,

**Vu** le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

**Vu** le décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés,

**Vu** le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

**Vu** le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,

**Vu** le décret n°2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale,

**Vu** l'arrêté du 27 août 2015 pris en application de l'article 5 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

**Vu** la délibération du 09 septembre 2016 portant instauration du RIFSEEP au Syndicat des Portes de Provence ainsi que l'avis du Comité Technique y afférent,

**Vu** la délibération n°D13-20 du 27 mai 2020 portant modification du RIFSEEP pour y intégrer la filière technique,

**Vu** la délibération n°D25-08 du 30 janvier 2025 portant modification du RIFSEEP pour y intégrer la filière animation,

**Vu** le décret n°2024-641 du 27 juin 2024 relatif au régime indemnitaire de certains congés pour raisons de santé,

**Vu** l'organigramme des services du Syndicat des Portes de Provence,

**Considérant** que le placement en CLM ou CGM constitue intrinsèquement une situation anormale et que le syndicat souhaite accompagner socialement ses agents,

Après avoir entendu l'exposé précédant,

Après en avoir délibéré,

**Le comité syndical décide à l'unanimité de :**

- **APPROUVER** la modification de la délibération n°25-08 du 30 janvier 2025 du RIFSEEP relative au régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP), ainsi qu'il suit :

#### Ancienne rédaction :

##### **A. Les modalités de maintien ou de suppression de l'I.F.S.E.**

*Dans la limite des textes applicables à la Fonction Publique d'Etat :*

- *En cas de congé de maladie ordinaire (y compris accident de service), l'I.F.S.E. suivra le sort du traitement ;*
- *Pendant les congés annuels et les congés pour maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption, l'I.F.S.E. sera maintenue intégralement ;*
- *En cas de congé de longue maladie, longue durée et grave maladie, le versement de l'I.F.S.E. est suspendu.*

#### Nouvelle rédaction :

##### **A. Les modalités de maintien ou de suppression de l'I.F.S.E.**

*Dans la limite des textes applicables à la Fonction Publique d'Etat :*

- *En cas de congé de maladie ordinaire (y compris accident de service), l'I.F.S.E. suivra le sort du traitement ;*
- *Pendant les congés annuels et les congés pour maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption, l'I.F.S.E. sera maintenue intégralement ;*
- *En cas de congé de longue durée, le versement de l'IFSE est suspendu ;*
- *En cas de congé de longue maladie et de congé de grave maladie, le versement de l'I.F.S.E. est maintenu à hauteur des taux maximaux légaux (à hauteur de 33% la première année et 60% les deuxième et troisième années pour 2025) et actualisés automatiquement en cas de modification réglementaire, à la hausse comme à la baisse ;*
- *En cas de temps partiel thérapeutique faisant suite à un CLM ou à un CGM, le versement de l'I.F.S.E. est maintenu dans les mêmes conditions.*

Les autres dispositions restent inchangées.

- **DIRE** que cette modification est applicable à compter de la publication de la présente délibération ;
- **MANDATER** le Président à l'effet d'adopter toute mesure et d'entreprendre toute démarche de nature à exécuter la présente délibération qui peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Grenoble dans un délai de deux (2) mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département et de sa publication.

Pour copie conforme  
À Saint Vincent de Barrès

Le Secrétaire de séance



Le Président,

**Alain GALLU**



REPUBLIQUE FRANCAISE

EXTRAIT DU REGISTRE DES  
DÉLIBÉRATIONS DU COMITÉ SYNDICAL

Séance du 19 juin 2025  
Convoqué le 12 juin 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le dix-neuf juin 2025 à 15h40 le Comité Syndical du Syndicat des Portes de Provence s'est réuni sous la présidence de M. Alain GALLU, Président.

Nombre de membres en exercice : 28  
Nombre de membres présents ou représentés : 20  
Nombre de membres absents excusés non représentés : 3  
Nombre de membres absents : 5

**Sont présents :**

Membres titulaires : Daniel BUONOMO, Olivier CHAUTARD, Yves COURBIS, Alain GALLU, Gaël LEOPOLD, Yves LEVEQUE, Hélène MOULY, Katy RICARD, Roland RIEU, Olivier SALIN, Paul SAVATIER, Jean-Claude SICARD, Carole THOMAS, Pierre-André VALAYER.

**Membres suppléants** : Richard POIGNET suppléant de Mounir AARAB  
Mireille BRUN suppléante de Philippe BERRARD

**Procurations** : Valérie ARNAVON ayant donné pouvoir à Yves COURBIS  
Gérard BICHON ayant donné pouvoir à Pierre André VALAYER  
Alain BOUVIER ayant donné pouvoir à Paul SAVATIER  
Anthony ZILIO ayant donné pouvoir à Katy RICARD

**Membres absents :**

Excusés sans pouvoir : Patrick FRANÇOIS, Laure GITTON, Sylvie MOLINIÉ

Sans pouvoir : Véronique ALLIEZ, Laurent CHAUVEAU, Christian CORNILLAC, Thierry DAYRE, Éric PHELIPPEAU

**Secrétaire de séance** : Yves COURBIS

**Assistaient également au Comité Syndical** : Madame Gwendoline PELLET, DGS du SYPP, Monsieur Sébastien LIOGIER, Directeur Adjoint, Madame Honorine VIDIL, Assistante de direction.



Comité Syndical du 19 juin 2025

**DÉLIBÉRATION D25-32****CONSTITUTION D'UNE PROVISION POUR LITIGE ET CONTENTIEUX****Rapporteur : Alain GALLU**

Monsieur Alain GALLU, Président, rappelle que le Syndicat des Portes de Provence a adopté son budget primitif 2025 par délibération D25-14 du 20 mars 2025.

Les coûts de traitement des Ordures Ménagères résiduelles (OMr) et de Déchets Non Recyclables des déchèteries (DNR) pris en charge par l'unité SYPROVAL en délégation de service public ont été inscrits en dépense dans la section de fonctionnement au chapitre 011 (article 611), selon les coûts révisés pour l'année 2025.

Or, le délégataire de l'unité SYPROVAL conteste le montant de la révision appliquée à compter du 1<sup>er</sup> février 2025 et facture ses prestations suivant ses propres modalités de calcul. Le syndicat règle les factures du délégataire suivant le prix de révision notifié.

Le délégataire conteste également la date de révision appliquée (1<sup>er</sup> février 2025), qu'il considère devoir s'appliquer au 1<sup>er</sup> décembre 2024 pour les OMr, bien qu'il n'ait pas présenté de facture en ce sens.

Afin de prendre en compte un risque susceptible de conduire le syndicat à verser une somme d'argent et par prudence, il est proposé de provisionner la différence de montant au chapitre 68 – article 6815 : dotation aux provisions pour risques et charges de fonctionnement.

En effet, l'article R.2321-2 du Code Général des Collectivités Territoriales offre cette possibilité à l'exécutif dès l'apparition d'un risque avéré : la provision peut être constituée sur plusieurs exercices précédant la réalisation du risque, elle est ajustée annuellement en fonction de l'évolution du risque puis donne lieu à une reprise en cas de réalisation ou disparition du risque.

Le montant à provisionner est calculé comme suit :

	<b>OM</b>	<b>DNR</b>	<b>TOTAL</b>
Prix de révision notifié	144,17€ HT/t	145,06€ HT/t	
Prix appliqué par COVED	146.89€ HT/t	150.81€ HT/t	
Différence de prix	+2,72€ HT/t	+5,75€ HT/t	
Avec TVA 10%	+2.99€ TTC/t	+6.33€ TTC/t	
Tonnages 2024 apportés sur l'unité = estimation 2025	56 355 t	16 110 t	
<i>Montant à provisionner pour 12 mois OMr et 11 mois pour les DNR</i>	<i>168 501.45 €</i>	<i>93 478.28 €</i>	<i><b>261 979.73 €</b></i>

La constitution de cette provision semi-budgétaire nécessitera une décision modificative du budget primitif 2025.

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 2312-2, L. 2312-3, L. 2321-2 et R.2321-2 ;

**Vu** les statuts du Syndicat des Portes de Provence ;  
**Vu** la Délégation de Service Public pour la Création et l'exploitation d'une unité de valorisation multifilières de déchets ménagers notifiée le 11 juillet 2020 au délégataire ;  
**Vu** le mémoire de différend adressé par le Conseil du délégataire et reçu le 28 mars 2025 ;

**Considérant** le désaccord entre le syndicat et le délégataire de l'unité SYPROVAL sur les modalités de révision des prix pour l'année 2025 et l'intérêt du syndicat à anticiper un éventuel risque financier ;

Après avoir entendu l'exposé précédant,  
Après en avoir délibéré,

**Le comité syndical décide à l'unanimité de :**

- **CONSTITUER** une provision semi-budgétaire pour anticiper un éventuel risque financier pour le syndicat ;
- **MANDATER** le Président à l'effet d'adopter toute mesure et d'entreprendre toute démarche de nature à exécuter la présente délibération qui peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Grenoble dans un délai de deux (2) mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département et de sa publication.

Pour copie conforme  
À Saint Vincent de Barrès

Le Secrétaire de séance


**SYPP**  
Syndicat des Portes de Provence  
pour le traitement des déchets

Le Président,  
Alain GALLU



EXTRAIT DU REGISTRE DES  
DÉLIBÉRATIONS DU COMITÉ SYNDICAL

Séance du 19 juin 2025  
Convoqué le 12 juin 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le dix-neuf juin 2025 à 15h40 le Comité Syndical du Syndicat des Portes de Provence s'est réuni sous la présidence de M. Alain GALLU, Président.

Nombre de membres en exercice : 28  
Nombre de membres présents ou représentés : 20  
Nombre de membres absents excusés non représentés : 3  
Nombre de membres absents : 5

**Sont présents :**

Membres titulaires : Daniel BUONOMO, Olivier CHAUTARD, Yves COURBIS, Alain GALLU, Gaël LEOPOLD, Yves LEVEQUE, Hélène MOULY, Katy RICARD, Roland RIEU, Olivier SALIN, Paul SAVATIER, Jean-Claude SICARD, Carole THOMAS, Pierre-André VALAYER.

**Membres suppléants** : Richard POIGNET suppléant de Mounir AARAB  
Mireille BRUN suppléante de Philippe BERRARD

**Procurations** : Valérie ARNAVON ayant donné pouvoir à Yves COURBIS  
Gérard BICHON ayant donné pouvoir à Pierre André VALAYER  
Alain BOUVIER ayant donné pouvoir à Paul SAVATIER  
Anthony ZILIO ayant donné pouvoir à Katy RICARD

**Membres absents :**

Excusés sans pouvoir : Patrick FRANÇOIS, Laure GITTON, Sylvie MOLINIÉ

Sans pouvoir : Véronique ALLIEZ, Laurent CHAUVEAU, Christian CORNILLAC, Thierry DAYRE, Éric PHELIPPEAU

**Secrétaire de séance** : Yves COURBIS

**Assistaient également au Comité Syndical** : Madame Gwendoline PELLET, DGS du SYPP, Monsieur Sébastien LIOGIER, Directeur Adjoint, Madame Honorine VIDIL, Assistante de direction.



Rapporteur : Alain GALLU

Monsieur Alain GALLU, Président, rappelle que le Syndicat des Portes de Provence a adopté son budget primitif 2025 par délibération D25-14 du 20 mars 2025.

Pour faire suite à la délibération n°D25-33 de ce jour, pour répondre au risque financier éventuel résultant du désaccord du délégataire de l'unité SYPROVAL sur la révision du prix opérée en 2025 en application du contrat, il est proposé de modifier la section de fonctionnement du budget 2025 en répartissant les crédits comme suit :

**FONCTIONNEMENT**

Dépenses		Recettes	
Article (Chap.) - Fonction - Opération	Montant	Article (Chap.) - Fonction - Opération	Montant
611 (011) - 7213 : Contrats de prestations de services	-261 979.73€		
6815 (68) - 7213 : Dotations aux provisions pour risques et charges de fonctionnement	+261 979.73€		
<b>Total Dépenses</b>	<b>0.00€</b>	<b>Total Recettes</b>	

Il est précisé qu'il s'agit d'une provision semi-budgétaire.

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 2312-2 et L. 2312-3 ;

**Vu** l'article R.2321-2 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** la délibération du Comité Syndical du 20 mars 2025 arrêtant le Budget Primitif – Exercice 2025 – Budget Général ;

**Vu** les statuts du Syndicat des Portes de Provence ;

**Considérant** le désaccord entre le syndicat et le délégataire de l'unité SYPROVAL sur les modalités de révision des prix pour l'année 2025 et l'intérêt du syndicat à anticiper un éventuel risque financier ;

Après avoir entendu l'exposé précédant,

Après en avoir délibéré,

**Le comité syndical décide à l'unanimité de :**

- **APPROUVER** la décision budgétaire modificative n°1 dans les conditions présentées ci-dessus ;
- **AUTORISER** la constitution d'une provision pour litiges et contentieux d'un montant de 261 979,73€ ;
- **PRECISER** qu'il s'agit d'une provision semi-budgétaire ;
- **MANDATER** le Président à l'effet d'adopter toute mesure et d'entreprendre toute démarche de nature à exécuter la présente délibération qui peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Grenoble dans un délai de deux (2) mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département et de sa publication.



Pour copie conforme  
À Saint Vincent de Barrès

Le Secrétaire de séance

Le Président,  
Alain GALLU



EXTRAIT DU REGISTRE DES  
DÉLIBÉRATIONS DU COMITÉ SYNDICAL

Séance du 19 juin 2025  
Convoqué le 12 juin 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le dix-neuf juin 2025 à 15h40 le Comité Syndical du Syndicat des Portes de Provence s'est réuni sous la présidence de M. Alain GALLU, Président.

Nombre de membres en exercice : 28  
Nombre de membres présents ou représentés : 20  
Nombre de membres absents excusés non représentés : 3  
Nombre de membres absents : 5

**Sont présents :**

Membres titulaires : Daniel BUONOMO, Olivier CHAUTARD, Yves COURBIS, Alain GALLU, Gaël LEOPOLD, Yves LEVEQUE, Hélène MOULY, Katy RICARD, Roland RIEU, Olivier SALIN, Paul SAVATIER, Jean-Claude SICARD, Carole THOMAS, Pierre-André VALAYER.

**Membres suppléants** : Richard POIGNET suppléant de Mounir AARAB  
Mireille BRUN suppléante de Philippe BERRARD

**Procurations** : Valérie ARNAVON ayant donné pouvoir à Yves COURBIS  
Gérard BICHON ayant donné pouvoir à Pierre André VALAYER  
Alain BOUVIER ayant donné pouvoir à Paul SAVATIER  
Anthony ZILIO ayant donné pouvoir à Katy RICARD

**Membres absents :**

Excusés sans pouvoir : Patrick FRANÇOIS, Laure GITTON, Sylvie MOLINIÉ

Sans pouvoir : Véronique ALLIEZ, Laurent CHAUVEAU, Christian CORNILLAC, Thierry DAYRE, Éric PHELIPPEAU

**Secrétaire de séance** : Yves COURBIS

**Assistaient également au Comité Syndical** : Madame Gwendoline PELLET, DGS du SYPP, Monsieur Sébastien LIOGIER, Directeur Adjoint, Madame Honorine VIDIL, Assistante de direction.



## DÉLIBÉRATION D25-34

## CRÉATION D'UN EMPLOI NON PERMANENT SUITE À UN ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITÉ

Rapporteur : Alain GALLU

L'article L. 332-23 1° du Code Général de la Fonction Publique (CGFP) autorise le recrutement sur des emplois non permanents d'agents contractuels pour un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de douze mois, sur une période consécutive de dix-huit mois renouvellement compris.

Afin d'améliorer les taux de valorisation matière des déchets collectés en déchèteries, il est proposé qu'un agent valoriste du syndicat puisse consacrer l'intégralité de son temps de travail à des missions en déchèteries.

Cette tâche ne peut être réalisée par les seuls agents permanents de la collectivité et nécessite une formation spécifique préalable. Ainsi, en raison des tâches à effectuer, il apparaît opportun d'ouvrir, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2025, un emploi non permanent dans le cadre d'un accroissement temporaire d'activité, sur le grade d'Adjoint technique, à temps complet, dont la durée hebdomadaire de service est de 35/35<sup>ème</sup> et de procéder au recrutement d'un agent contractuel pour une durée initiale de douze mois, renouvelable.

Ce recrutement se fera sur une période d'une année. Cette création de poste non permanent implique la mise à jour du tableau des effectifs.

**Vu** le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L. 332-23 1°,

**Considérant** le surcroît temporaire d'activité lié à l'objectif du syndicat d'améliorer le taux de valorisation matière des déchets collectés en déchèteries,

**Considérant** l'intérêt du syndicat des Portes de Provence à disposer d'un personnel affecté aux missions de valorisation en déchèteries,

Après avoir entendu l'exposé précédent,

Après en avoir délibéré,

**Le comité syndical décide à l'unanimité de :**

- **CREER** un emploi non permanent d'agent valoriste relevant du grade d'Adjoint technique suite à l'accroissement temporaire d'activité à temps complet, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2025 ;
- **CONSTATER** que les crédits correspondants sont inscrits au budget primitif 2025, chapitre 012 « charges de personnel et frais assimilés » ;
- **CHARGER** Monsieur le Président à l'effet d'adopter toute mesure et d'entreprendre toute démarche de nature à exécuter la présente délibération, qui peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département et de sa publication.

Pour copie conforme

À Saint Vincent de Barrès

Le Secrétaire de séance



SYNDICAT des Portes de Provence  
pour le traitement des déchets

Le Président  
Alain GALLU



REPUBLIQUE FRANCAISE

EXTRAIT DU REGISTRE DES  
DÉLIBÉRATIONS DU COMITÉ SYNDICAL

Séance du 19 juin 2025  
Convoqué le 12 juin 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le dix-neuf juin 2025 à 15h40 le Comité Syndical du Syndicat des Portes de Provence s'est réuni sous la présidence de M. Alain GALLU, Président.

Nombre de membres en exercice : 28  
Nombre de membres présents ou représentés : 20  
Nombre de membres absents excusés non représentés : 3  
Nombre de membres absents : 5

**Sont présents :**

Membres titulaires : Daniel BUONOMO, Olivier CHAUTARD, Yves COURBIS, Alain GALLU, Gaël LEOPOLD, Yves LEVEQUE, Hélène MOULY, Katy RICARD, Roland RIEU, Olivier SALIN, Paul SAVATIER, Jean-Claude SICARD, Carole THOMAS, Pierre-André VALAYER.

**Membres suppléants** : Richard POIGNET suppléant de Mounir AARAB  
Mireille BRUN suppléante de Philippe BERRARD

**Procurations** : Valérie ARNAVON ayant donné pouvoir à Yves COURBIS  
Gérard BICHON ayant donné pouvoir à Pierre André VALAYER  
Alain BOUVIER ayant donné pouvoir à Paul SAVATIER  
Anthony ZILIO ayant donné pouvoir à Katy RICARD

**Membres absents :**

Excusés sans pouvoir : Patrick FRANÇOIS, Laure GITTON, Sylvie MOLINIÉ

Sans pouvoir : Véronique ALLIEZ, Laurent CHAUVEAU, Christian CORNILLAC, Thierry DAYRE, Éric PHELIPPEAU

**Secrétaire de séance** : Yves COURBIS

**Assistaient également au Comité Syndical** : Madame Gwendoline PELLET, DGS du SYPP, Monsieur Sébastien LIOGIER, Directeur Adjoint, Madame Honorine VIDIL, Assistante de direction.



Comité Syndical du 19 juin 2025

**DÉLIBÉRATION D25-35****MODIFICATION DU TABLEAU DES EMPLOIS ET DES EFFECTIFS****Rapporteur : Alain GALLU**

Le Président rappelle que les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement, conformément à l'article L.313-1 du Code Général de la Fonction Publique (CGFP).

La délibération précise le grade ou, le cas échéant, les grades correspondant à l'emploi créé. Lorsqu'il s'agit d'un emploi mentionné à l'article L. 412-5 du CGFP, elle précise en outre la nature de celui-ci et la durée des fonctions. Elle indique, le cas échéant, si l'emploi peut également être pourvu par un agent contractuel territorial. Dans ce dernier cas, elle indique le motif invoqué, la nature des fonctions, les niveaux de recrutement et de rémunération de l'emploi créé.

Aucune création d'emploi ne peut intervenir si les crédits disponibles au chapitre budgétaire correspondant ne le permettent pas.

Il appartient donc au Conseil Syndical de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services (création – suppression – modification de la durée hebdomadaire d'un poste).

En cas de suppression de poste ou modification de la durée hebdomadaire (modification supérieure à 10% ou passage d'un temps complet à un temps non complet ou impactant l'affiliation à la CNRACL), la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Social Territorial.

Le tableau des effectifs en vigueur a été adopté par délibération D24-22 le 12 décembre 2024. Le Comité Technique a émis un avis favorable à la suppression de l'emploi permanent de Responsable Finances et Ressources Humaines le 03 février 2025.

<b>EMPLOIS PERMANENTS</b>								
EMPLOI/ POSTE	Nombre Emploi / Poste Ouverts	Durée hebdomadaire de l'emploi (en heures)			Catégorie	Grade (s) rattaché (s) à cet Emploi / Poste	Emploi pouvant être pourvu par un contractuel sur le fondement des articles L332-8 et L332-14 du CGFP	
		TC	TNC	ETP				
<b>Emploi fonctionnel</b>								
Directeur(trice) Général(e) des Services de 20 000 à 40 000 habitants	1	35		1	A	Attaché Attaché Principal Ingénieur Ingénieur principal		non
<b>Direction</b>								
Directeur(trice) Général(e) des Services	1	35		1	A	Attaché Attaché Principal Ingénieur Ingénieur principal	oui	
Directeur(trice) Général(e) Adjoint(e) en charge des Services Techniques	1	35		1	A A B A	Attaché Attaché principal Technicien Principal Ingénieur	oui	

Service Technique							
Technicien Déchèteries	1	35		1	C C C C C	Adjoint technique Adjoint technique principal 2ème classe Adjoint technique principal 1ère classe Agent de maîtrise Agent de maîtrise principal	oui
Responsable Projets et Développement	1	35		1	B	Technicien	oui
Responsable Valorisation Matières et Développement des nouvelles filières	1	35		1	B B B	Technicien Technicien principal 2ème classe Technicien principal 1ère classe	oui
Assistante de Gestion Technique et Comptable	1	35		1	C C C B	Adjoint administratif Adjoint administratif principal 2ème classe Adjoint administratif principal 1ère classe Rédacteur	oui
Animateur territorial de la prévention et de la valorisation des déchets	1	35		1	C C C B	Adjoint d'animation Adjoint d'animation principal 2ème classe Adjoint d'animation principal 1ère classe Animateur	oui
Service Ressources							
Responsable Finances et Ressources Humaines	1	35		2	B B B A	Rédacteur Rédacteur Principal 2ème classe Rédacteur Principal 1ère classe Attaché	oui
Service Communication							
Chargé(e) de Communication	1	35		1	C C C	Adjoint administratif Adjoint administratif principal 2ème classe Adjoint administratif principal 1ère classe	oui
Service Administratif							
Assistante de Direction	1	35		1	C C C	Adjoint administratif Adjoint administratif principal 2ème classe Adjoint administratif principal 1ère classe	oui
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>			<b>12</b>			

### EMPLOIS PERMANENTS qui seront soumis à l'Avis du Comité Technique pour Suppression

Cadres ou Emplois	Nombre d'Emploi / Poste Ouverts	Durée hebdomadaire de l'emploi (en heures)			Catégorie
		TC	TNC	ETP	
Responsable Finances et Ressources Humaines	1	35		1	B
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>			<b>1</b>	

**EMPLOIS NON PERMANENTS**

Emploi/Poste	Nombre d'Emploi / Poste Ouverts	Durée hebdomadaire de l'emploi (en heures)			Catégorie	Grade (s) rattaché (s) à cet emploi	Référence Contrat	
		TC	TNC	ETP			Fondement juridique	Durée
<b>Service Technique</b>								
Responsable Projets et Développement	1	35		1	B	Technicien	Contrat de Projet	du 01/09/2024 au 31/12/2026
Animateur /Ambassadeur de Tri	1	35		1	C	Adjoint administratif Adjoint technique	Accroissement Temporaire d'Activité	12 mois renouvelable avec durée maximale de 18 mois
TOTAL	2			2				

Par délibération n°D25-35 de ce jour, le comité syndical a décidé de créer un poste non permanent à temps complet d'adjoint technique à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2025. Cet emploi correspond à un accroissement temporaire d'activité, pour permettre d'améliorer la valorisation des déchets issus des déchèteries.

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** le Code Général de la Fonction Publique,

**Vu** le décret n°91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,

**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 susvisée,

**Vu** l'avis du Comité Social Territorial en date du 03 février 2025,

**Considérant** qu'il y a lieu de modifier le tableau des effectifs, pour correspondre aux besoins du syndicat,

**Considérant** que les missions d'agent valoriste n'ont pas vocation à être pérennisées,

**Considérant** que les crédits budgétaires sont disponibles,

Après avoir entendu l'exposé précédent,

Après en avoir délibéré,

**Le comité syndical décide à l'unanimité de :**

- **APPROUVER** le nouveau Tableau des Emplois et des Effectifs tel que présenté par le Président ainsi qu'il suit :

**EMPLOIS PERMANENTS**

EMPLOI/ POSTE	Nombre Emploi / Poste Ouverts	Durée hebdomadaire de l'emploi (en heures)			Catégorie	Grade (s) rattaché (s) à cet Emploi / Poste	Emploi pouvant être pourvu par un contractuel sur le fondement des articles L332-8 et L332-14 du CGFP	
		TC	TNC	ETP				
<b>Emploi fonctionnel</b>								
Directeur(trice) Général(e) des Services de 20 000 à 40 000 habitants	1	35		1	A	Attaché Attaché Principal Ingénieur Ingénieur principal		non
<b>Direction</b>								
Directeur(trice) Général(e) des Services	1	35		1	A	Attaché Attaché Principal Ingénieur Ingénieur principal	oui	
Directeur(trice) Général(e) Adjoint(e) en charge des Services Techniques	1	35		1	A A B A	Attaché Attaché principal Technicien Principal Ingénieur	oui	
<b>Service Technique</b>								
Technicien Déchèteries	1	35		1	C C C C C	Adjoint technique Adjoint technique principal 2ème classe Adjoint technique principal 1ère classe Agent de maîtrise Agent de maîtrise principal	oui	
Responsable Projets et Développement	1	35		1	B	Technicien	oui	
Responsable Valorisation Matières et Développement des nouvelles filières	1	35		1	B B B	Technicien Technicien principal 2ème classe Technicien principal 1ère classe	oui	
Assistante de Gestion Technique et Comptable	1	35		1	C C C B	Adjoint administratif Adjoint administratif principal 2ème classe Adjoint administratif principal 1ère classe Rédacteur	oui	
Animateur territorial de la prévention et de la valorisation des déchets	1	35		1	C C C B	Adjoint d'animation Adjoint d'animation principal 2ème classe Adjoint d'animation principal 1ère classe Animateur	oui	
<b>Service Ressources</b>								
Responsable Finances et Ressources Humaines	1	35		1	B B B A	Rédacteur Rédacteur Principal 2ème classe Rédacteur Principal 1ère classe Attaché	oui	

Service Communication							
Chargé(e) de Communication	1	35		1	C C C	Adjoint administratif Adjoint administratif principal 2ème classe Adjoint administratif principal 1ère classe	oui
Service Administratif							
Assistante de Direction	1	35		1	C C C	Adjoint administratif Adjoint administratif principal 2ème classe Adjoint administratif principal 1ère classe	oui
TOTAL	11			11			

### EMPLOIS NON PERMANENTS

Emploi/Poste	Nombre d'Emploi / Poste Ouverts	Durée hebdomadaire de l'emploi (en heures)			Catégorie	Grade (s) rattaché (s) à cet emploi	Référence Contrat	
		TC	TNC	ETP			Fondement juridique	Durée
Service Technique								
Responsable Projets et Développement	1	35		1	B	Technicien	Contrat de Projet	du 01/09/2024 au 31/12/2026
Animateur /Ambassadeur de Tri	1	35		1	C	Adjoint administratif Adjoint technique	Accroissement Temporaire d'Activité	12 mois renouvelable avec durée maximale de 18 mois
Agent valoriste	1	35		1	C	Adjoint technique Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe Adjoint technique principal de 1 <sup>ère</sup> classe	Accroissement temporaire d'activité	12 mois fermes
TOTAL	3			3				

- **CONSTATER** que les crédits correspondants sont inscrits au budget primitif 2025, chapitre 012 « charges de personnel et frais assimilés » ;
- **CHARGER** Monsieur le Président ou son représentant de prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération qui peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Grenoble dans un délai de deux (2) mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département et de sa publication.

Pour copie conforme  
À Saint Vincent de Barrès

Le Secrétaire de séance




Le Président,  
Alain GALLU



EXTRAIT DU REGISTRE DES  
DÉLIBÉRATIONS DU COMITÉ SYNDICAL

Séance du 19 juin 2025  
Convoqué le 12 juin 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le dix-neuf juin 2025 à 15h40 le Comité Syndical du Syndicat des Portes de Provence s'est réuni sous la présidence de M. Alain GALLU, Président.

Nombre de membres en exercice : 28  
Nombre de membres présents ou représentés : 20  
Nombre de membres absents excusés non représentés : 3  
Nombre de membres absents : 5

**Sont présents :**

Membres titulaires : Daniel BUONOMO, Olivier CHAUTARD, Yves COURBIS, Alain GALLU, Gaël LEOPOLD, Yves LEVEQUE, Hélène MOULY, Katy RICARD, Roland RIEU, Olivier SALIN, Paul SAVATIER, Jean-Claude SICARD, Carole THOMAS, Pierre-André VALAYER.

**Membres suppléants** : Richard POIGNET suppléant de Mounir AARAB  
Mireille BRUN suppléante de Philippe BERRARD

**Procurations** : Valérie ARNAVON ayant donné pouvoir à Yves COURBIS  
Gérard BICHON ayant donné pouvoir à Pierre André VALAYER  
Alain BOUVIER ayant donné pouvoir à Paul SAVATIER  
Anthony ZILIO ayant donné pouvoir à Katy RICARD

**Membres absents :**

Excusés sans pouvoir : Patrick FRANÇOIS, Laure GITTON, Sylvie MOLINIÉ

Sans pouvoir : Véronique ALLIEZ, Laurent CHAUVEAU, Christian CORNILLAC, Thierry DAYRE, Éric PHELIPPEAU

**Secrétaire de séance** : Yves COURBIS

**Assistaient également au Comité Syndical** : Madame Gwendoline PELLET, DGS du SYPP, Monsieur Sébastien LIOGIER, Directeur Adjoint, Madame Honorine VIDIL, Assistante de direction.



**DÉLIBÉRATION D25-36****REJET DU RAPPORT ANNUEL 2023 DE SYPROVAL PRESENTE PAR LE DÉLAGATAIRE****Rapporteur : Alain GALLU**

Le Comité Syndical réuni le 20 mars 2025 a délibéré pour différer l'étude du rapport annuel 2023 de SYPROVAL proposé par le délégataire COVED, exigeant la remise d'un rapport modifié conforme aux demandes de la Commissions de Contrôle Financier et de celle Consultative des Services Publics Locaux, et ce au plus tard le 30 septembre 2025.

L'article L3131-5 du Code de la Commande Publique (CCP) dispose que « *Le concessionnaire produit chaque année un rapport comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution du contrat de concession et une analyse de la qualité des ouvrages ou des services. Lorsque la gestion d'un service public est concédée, y compris dans le cas prévu à l'article L. 1121-4, ce rapport permet en outre aux autorités concédantes d'apprécier les conditions d'exécution du service public* ».

L'article L1411-3 du Code Général des Collectivités Territoriales ajoute que « *Dès la communication du rapport mentionné à l'article L. 3131-5 du code de la commande publique, son examen est mis à l'ordre du jour de la plus prochaine réunion de l'assemblée délibérante qui en prend acte* ».

Le délégataire COVED a remis une seconde version du rapport annuel le 08 avril 2025. Ce rapport V2 est joint en annexe.

Dans cette seconde version du rapport annuel 2023, le délégant constate entre autres les faits suivants (liste non exhaustive) :

- Plusieurs documents et insertions dans le rapport concernent l'année 2024, et non l'exercice 2023 (une annexe zéro ajoutée, avancement des discussions 2024 sur le plafonnement de la révision des prix...);
- Plusieurs liens inaccessibles sont toujours inscrits dans le rapport ;
- Les données présentées, sans leur contexte, aboutissent à des conclusions hâtives du délégataire, toujours à charge du syndicat (validité des caractérisations et donc des conclusions présentées, mise à la charge du SYPP du problème d'empoussiérement pourtant rencontré dans une autre installation du délégataire sur un autre territoire) ; aucune mise en perspective n'est faite avec les conditions d'exploitation par COVED permettant d'expliquer un taux de refus important (insuffisance de bioséchage notamment) ;
- Le délégataire propose un compte d'exploitation prévisionnel (CEP) qui ne prévoit aucun tonnage de déchets tiers ni aucune rémunération pour les déchets tiers sur la durée de la DSP, ce qui ne correspond pas à l'économie générale de la DSP, ni d'ailleurs au CEP remis dans le cadre de son offre finale lors de la consultation ; sur la durée du contrat, on passe ainsi de 669800 tonnes de déchets tiers dans le cadre du CEP de l'offre finale (OMR, DIB et refus), à seulement 680 tonnes de déchets tiers dans le CEP remis avec le rapport annuel 2023 ;
- D'une façon générale, COVED a enrichi, de manière partielle, son rapport de jugements de valeurs et de prétendues conclusions pour justifier d'arguments pourtant déjà présentés en 2024 et 2025 dans des recours pré-contentieux et contentieux notifiés au syndicat : ce n'est pas l'objet d'un rapport annuel ;
- La présentation des charges dans le CEP annexé est faussée car elle intègre annuellement une pénalité pour non-saturation en déchets tiers pour un montant de 527 624 € à compter de l'année 5 (correspondant à la ligne « redevance d'occupation du domaine public » du CEP remis avec le rapport), alors que cette redevance/pénalité n'est toujours pas versée par le

délégataire puisque SYPROVAL n'est pas encore passée en phase 3 exploitation, et que la date de réception de l'installation de traitement n'est pas déterminée ni déterminable à ce jour : cette charge annuelle a pour effet de gonfler le déficit prévisionnel mis en avant par le délégataire en 2024 et pour les années suivantes.

- COVED refuse de présenter un bilan et un compte de résultat, ce qui est contraire à l'article 19.6.5 *Justification des comptes* du contrat de délégation de service public qui impose la remise de ces données par le délégataire.
- Les durées d'amortissement sont fantaisistes.

Ainsi, malgré des demandes formulées très précisément, le délégataire ne répond pas aux exigences de transparence, tant sur les résultats financiers que sur le volet technique des phases essais et de Mise en Service Industrielle. Les éléments transmis sont insincères et ne correspondent pas aux stipulations du contrat de délégation de service public et de ses avenants.

Par conséquent, il est proposé de rejeter le rapport présenté en date du 08 avril 2025.

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles R 2222-1 à 6,

**Vu** le Code de la Commande Publique,

**Vu** le contrat de délégation de service public, notamment ses articles 19.4 à 19.6,

**Vu** les délibérations n°25-17 et 25-18 du 20 mars 2025 (Etude des travaux des CCF et CCSPL),

**Vu** le rapport annuel présenté par le délégataire COVED pour SYPROVAL, ci-annexé,

**Considérant** que le rapport annuel 2023, précisément dans sa partie financière, présenté par le délégataire en seconde version ne répond toujours pas aux exigences contractuelles d'objectivité, de sincérité, de transparence et d'impartialité attendus dans le cadre d'un tel rapport ;

Après avoir entendu l'exposé précédent,

Après en avoir délibéré,

**Le comité syndical décide à l'unanimité de :**

- **REJETER définitivement** le rapport annuel 2023 présenté par le délégataire COVED pour SYPROVAL, ci-annexé,
- **CHARGER** Monsieur le Président de prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération qui peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'État dans le département et de sa publication.

Pour copie conforme

À Saint Vincent de Barrès

Le Secrétaire de séance



Le Président,

**Alain GALLU**

