

REPUBLIQUE FRANCAISE

DÉLIBÉRATION DU COMITÉ SYNDICAL

Séance du 09 septembre 2026

Convoqué le 02 septembre 2026

L'an deux mille vingt-six, le neuf septembre à 13 h 37 le Comité Syndical du Syndicat des Portes de Provence s'est réuni sous la Présidence de M. Anthony ZILIO, Président.

Nombre de membres en exercice : 31

Nombre de membres présents ou représentés : 23

Nombre de membres absents non représentés : 8

Sont présents (23/31)

Membres titulaires (17/31)

Marion ARMAND, Jean-Baptiste BARBIER, Olivier CHAUTARD, Bernard DOUTRES, Alex FROMENT, Jean-Michel GUALLAR, Didier GARROS, Agnès LAFONT, Damien LAGIER, Jean LEBEGUE, Hélène MOULY, Katy RICARD, Jean-Claude SICARD, Alexandre SOULIER, Carole THOMAS, Jean-Luc ZANON, Anthony ZILIO.

Membres suppléants (4/31)

Jean-Michel CATELINOIS est suppléé par Elisa BONALDI,
Bruno CHANAL est suppléé par Adrien ZASK,
Laure DUCHAMP est suppléée par Jean-Michel GAMORE
Jean-Marc GUARINOS est suppléé par Richard LORANDIN.

Procurations (2/31)

Christine DENIS a donné procuration à Didier GARROS
Sébastien BERNARD a donné procuration à Anthony ZILIO

Membres absents (8/31) :

Yannick ALBRAND, Patrice BENOIT, Régina CAMPELLO, Thibaut DUTFOY, Alain GALLU, Maria HERBERT, Aurélie LOUPIAS, Alain NICOLAS.

Secrétaire de séance : Hélène MOULY

Assistaient également au Comité Syndical : Gwendoline PELLET, DGS du SYPP, Sébastien LIOGIER, Directeur Adjoint.

DÉLIBÉRATION D26-44

NOMINATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Rapporteur : Anthony ZILIO

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 : Hélène MOULY se porte candidat.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2121-15,

Après avoir entendu l'exposé précédent,

Le comité syndical est appelé à délibérer pour :

- NOMMER Hélène MOULY secrétaire de séance.

Le secrétaire de séance

Hélène MOULY



Le Président du SYPP



Anthony ZILIO



PROCES VERBAL

COMITÉ SYNDICAL du 29 Juin 2026

Convoqué le 24 Juin 2026

Réuni à Bourg-Saint-Andéol

Sous la Présidence de Anthony ZILIO, Président

Etaient présents

Membres titulaires (21/31) :

Marion ARMAND, Jean-Baptiste BARBIER, Patrice BENOIT, Régina CAMPELLO, Bruno CHANAL, Olivier CHAUTARD, Christine DENIS, Bernard DOUTRES, Laure DUCHAMP, Thibaut DUTFOY, Alex FROMENT, Didier GARROS, Jean-Marc GUARINOS, Maria HERBERT, Agnès LAFONT, Damien LAGIER, Hélène MOULY, Alain NICOLAS, Jean-Claude SICARD, Jean-Luc ZANON, Anthony ZILIO.

Membres suppléants avec voix délibérative en l'absence d'un titulaire (0/31)

Procurations (2/31)

Jean-Michel GUALLAR a donné procuration à Jean-Luc ZANON

Aurélie LOUPIAS a donné procuration à Alain NICOLAS

Etaient absents (8/31) : Yannick ALBRAND, Sébastien BERNARD, Jean-Michel CATELINOIS, Alain GALLU, Jean LEBEGUE, Katy RICARD, Alexandre SOULIER, Carole THOMAS.

Etaient présents à titre consultatif les fonctionnaires du SYPP suivants : Gwendoline PELLET DGS, Sébastien LIOGIER DGA, Estelle BLAYN Chargée de communication.

À 15 h 05, le Président procède à l'appel des délégués.

21 élus sur 31 délégués syndicaux titulaires ou suppléants en exercice sont présents. Le quorum est donc atteint. Deux délégués ont donné procuration, soit 2 voix sur 31. Le Président Anthony ZILIO ouvre la séance à 15 h 09.

Point 1 (D26-40) – Nomination du secrétaire de séance

Rapporteur : Anthony ZILIO

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 L.2121-15 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.

Il est précisé que le secrétaire de la présente séance assurera le rôle de secrétaire pour toutes les opérations de vote réalisées au cours de cette séance.

Candidature : Hélène MOULY se porte candidate.

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

Après en avoir délibéré,

Le Comité Syndical décide à l’unanimité de :

- **NOMMER** Hélène MOULY secrétaire de séance.

Tableau des votes	Pour : 23
	Abstention : 0
Nombre de membres présents ou représentés : 23	Contre : 0

Point 2 (D26-41) – Approbation du Procès-Verbal de la séance du 11 juin 2026

Rapporteur : Anthony ZILIO

Il est rappelé les dispositions de l’article L.2121-15 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 11 juin 2026, il convient d’en approuver le Procès-Verbal lors de la présente séance. La circonstance qu’il s’agisse aujourd’hui de l’installation du Comité Syndical ne fait pas

obstacle à cette règle. Pour attester du contenu de ce Procès-Verbal, le Président du Syndicat des Portes de Provence et les membres du Comité Syndical de la séance présents le 11 juin 2026 ont signé cette proposition de Procès-Verbal.

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

Considérant le Procès-Verbal du Comité Syndical du 11 juin 2026 ci-annexé,

Après en avoir délibéré,

Le Comité Syndical décide à l'unanimité de :

- **APPROUVER** le Procès-Verbal de la séance du 11 juin 2026, ci-annexé.

Tableau des votes	Pour : 23
Nombre de membres présents ou représentés : 23	Abstention : 0
	Contre : 0

Point 3 (D26-42) – 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

Rapporteur : Anthony ZILIO

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.

Le Président projette une vidéo synthétique en 14mn du rapport annuel du SYPP 2025. Il félicite Estelle BLAYN qui a conçu cette magnifique vidéo.

Les services précisent que le rapport vidéo sera disponible sur la chaîne Youtube du SYPP.

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 2025, 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 2025 annexé au présent projet de délibération ;

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 2025, 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,
- **CHARGER** Monsieur le Président ou son représentant par délégation 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 au moyen de l'application informatique Télérecours

accessible par le biais du site www.telerecours.fr, dans un délai de 15 jours ouvrables à compter de la transmission au représentant de l'État dans le département et de sa publication.

Tableau des votes

Nombre de membres présents ou représentés : 23

Pour : 23

Abstention : 0

Contre : 0

Point 4 (D26-43) – Remboursement des frais de déplacement pour les membres du Comité Syndical

Rapporteur : Anthony ZILIO

Les membres du Comité Syndical qui assistent aux réunions et engagent des frais de déplacement ne sont pas remboursés par leur collectivité d'origine.

L'article L.5211-13 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) précise que les membres du comité syndical peuvent être remboursés des frais de déplacement qu'ils « engagent à l'occasion des réunions de ces [...] comités, du bureau, des commissions instituées par délibération dont ils sont membres, [...] ou des bureaux des organismes où ils représentent » le Syndicat lorsque la réunion a lieu dans une commune autre que la leur. « La dépense est à la charge de l'organisme qui organise la réunion. »

Aussi il est proposé au Comité Syndical de délibérer sur le remboursement des frais engagés à l'occasion des réunions du Comité Syndical et des différentes commissions par les délégués titulaires ou leurs suppléants. Par ailleurs, pour tout déplacement ponctuel de représentation du SYPP (réunion importante, visite de sites, colloques...), les frais de déplacement engagés par les délégués titulaires ou leur suppléant pourront également être pris en charge.

Les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités territoriales sont applicables aux élus. Ils comprennent le remboursement des indemnités kilométriques, des frais de péage sur présentation expresse du justificatif original de paiement et des frais de repas si celui-ci n'est pas pris en charge par le Syndicat des Portes de Provence et si l'absence du domicile intervient dans le cadre des plages horaires fixées par les textes.

Ces dispositions prendront effet dès le caractère exécutoire de la présente délibération et ce pour la durée de la mandature.

Anthony ZILIO précise que le territoire est grand, certaines personnes viennent de très loin : il donne l'exemple d'Alain NICOLAS, faisant plus de 100km pour venir.

Laure DUCHAMP demande si les comités syndicaux se tiendront de façon successive dans les différents territoires ou à ALLAN à l'avenir. Anthony ZILIO explique que l'idée était de se déplacer sur les territoires et incarner le SYPP dans les collectivités, Communes ou EPCI. Anthony ZILIO propose d'accueillir les délégués syndicaux à la rentrée à Rhône Lez Provence avec la visite de la ressourcerie de Mondragon. C'est un véritable outil qui depuis sa création a évité 800t à 1000t de déchets qui sont revalorisés, puis adosser à cette visite un comité syndical.

Anthony ZILIO suggère à l'assemblée de répondre aux convocations dans les 48 heures afin de pouvoir s'assurer du quorum.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.5211-13,

Le comité syndical décide à l'unanimité de :

- **METTRE EN PLACE** le remboursement des frais de déplacement et ce conformément aux conditions énumérées ci-dessus,
- **CHARGER** Monsieur le Président ou son représentant par délégation 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 au moyen de l'application informatique Télérecours accessible par le biais du site www.telerecours.fr, dans un délai de deux (2) mois à compter de sa transmission au représentant de l'État dans le département et de sa publication.

Tableau des votes	Pour : 23
	Abstention : 0
Nombre de membres présents ou représentés : 23	Contre : 0

Ensuite, Anthony ZILIO fait état des derniers évènements relatifs à l'exécution de la DSP SYPROVAL. Il rappelle avoir voulu dès le départ en toute transparence donner les éléments de sa première lecture le 11 juin. COVED a formulé une demande de constitution de société dédiée pour porter le contrat de DSP, qu'Anthony ZILIO a rejeté immédiatement compte tenu des risques de liquidation. Ce courrier sera transmis à l'ensemble des délégués syndicaux.

Anthony ZILIO explique que le sujet des contentieux est pris avec beaucoup de recul et sérieux. Le SYPP est sur la bonne voie quant à la défense de ses intérêts, même s'il n'est pas fermé à la discussion.

La feuille de route de l'ensemble des membres du bureau est de dégager de nouvelles recettes, au travers du futur plan de gestion piloté par Olivier CHAUTARD, à la valorisation des métaux, ou aux soutiens des éco-organismes, qui doivent être à la hauteur des engagements qu'ils doivent tenir sur notre territoire. Trois EPCI ont des engagements avec.

Il y aura certainement une conférence des Présidents à la rentrée, peut-être seront-ils associés à la visite, avec partage d'un buffet déjeunatoire.

Anthony ZILIO précise qu'il informe systématiquement les présidents d'EPCI, gage de la réussite du syndicat.

Dans le cadre du recours de COVED contre les indicateurs de performance revus en mars 2026 par délibération, l'avocat du SYPP vient de remettre un mémoire en défense cet après-midi.

Anthony ZILIO précise que le SYPP ne se réduit pas à la gestion contentieuse, dont il souhaite sortir très rapidement, c'est un merveilleux outil pour gérer les déchets.

Il faut être attentif pour réussir à dégager de nouvelles recettes. Anthony ZILIO souhaite envoyer le syndicat sur des perspectives et des projections qui permettent d'avoir des résultats, garder en tête qu'il faut trouver de nouvelles filières de valorisation. L'idée est de dégager des ressources.

Thibaut DUTFOY demande comment peut-on dégager de nouvelles recettes si on veut avoir le moins de déchets possible. Si on veut plus de recettes : il faut au contraire un maximum de matières. Cela semble contradictoire.

Olivier CHAUTARD évoque les discussions lors du comité technique sur le plan de gestion, et la proposition d'un élu d'écrire, à nos députés. Il précise qu'il n'y a pas de baguette magique et que tous ces déchets vont continuer à arriver. Le syndicat sait recycler ces matières si elles sont au bon endroit. Hélène MOULY évoque le nécessaire changement de comportement : éviter la surachat, favoriser le vrac.... Mais les deux routes sont parallèles.

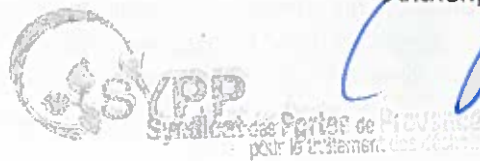
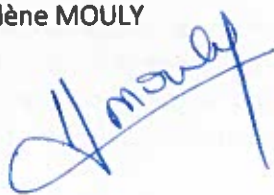
Thibaut DUTFOY indique imaginer que le délégataire a fait ses calculs de l'apport. Hélène MOULY précise que les tonnages à recevoir sont plafonnés par arrêté préfectoral.

Les services complètent par la précision que les objectifs sont en pourcentage : il est possible de réduire les quantités et valoriser plus. Quelles que soient les recettes qu'il sera possible d'obtenir par la vente et les soutiens, elles ne compenseront jamais les coûts de collecte et de traitement. La priorité est de ne pas avoir à les collecter.

Anthony ZILIO précise que dans toute DSP le délégataire accepte de porter le risque. Il y a un volet sur les nouvelles recettes qui n'est pas fait sur le CSR et les déchets tiers.

L'ordre du jour étant épuisé, Anthony ZILIO remercie l'ensemble des participants de leur participation puis lève la séance à 15 h 48.

Le secrétaire de séance,
Hélène MOULY



Le Président,
Anthony ZILIO



REPUBLIQUE FRANCAISE

DÉLIBÉRATION DU COMITÉ SYNDICAL

Séance du 09 septembre 2026

Convoqué le 02 septembre 2026

L'an deux mille vingt-six, le neuf septembre à 13 h 37 le Comité Syndical du Syndicat des Portes de Provence s'est réuni sous la Présidence de M. Anthony ZILIO, Président.

Nombre de membres en exercice : 31

Nombre de membres présents ou représentés : 23

Nombre de membres absents non représentés : 8

Sont présents (23/31)

Membres titulaires (17/31)

Marion ARMAND, Jean-Baptiste BARBIER, Olivier CHAUTARD, Bernard DOUTRES, Alex FROMENT, Jean-Michel GUALLAR, Didier GARROS, Agnès LAFONT, Damien LAGIER, Jean LEBEGUE, Hélène MOULY, Katy RICARD, Jean-Claude SICARD, Alexandre SOULIER, Carole THOMAS, Jean-Luc ZANON, Anthony ZILIO.

Membres suppléants (4/31)

Jean-Michel CATELINOIS est suppléé par Elisa BONALDI,
Bruno CHANAL est suppléé par Adrien ZASK,
Laure DUCHAMP est suppléée par Jean-Michel GAMORE
Jean-Marc GUARINOS est suppléé par Richard LORANDIN.

Procurations (2/31)

Christine DENIS a donné procuration à Didier GARROS
Sébastien BERNARD a donné procuration à Anthony ZILIO

Membres absents (8/31) :

Yannick ALBRAND, Patrice BENOIT, Régina CAMPELLO, Thibaut DUTFOY, Alain GALLU, Maria HERBERT, Aurélie LOUPIAS, Alain NICOLAS.

Secrétaire de séance : Hélène MOULY

Assistaient également au Comité Syndical : Gwendoline PELLET, DGS du SYPP, Sébastien LIOGIER, Directeur Adjoint.

DÉLIBÉRATION D26-45

APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA SÉANCE DU 29 JUIN 2026

Rapporteur : Anthony ZILIO

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 29 juin 2026, il convient d'en approuver le Procès-Verbal lors de la présente séance.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2121-15,

Considérant le Procès-Verbal du Comité Syndical du 29 juin 2026 ci-annexé,

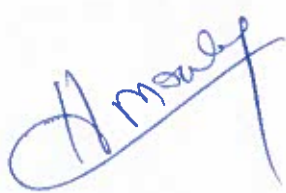
Après en avoir débattu,

Le comité syndical décide à l'unanimité de :

- **APPROUVER** le Procès-Verbal de la séance du 29 juin 2026, ci-annexé.

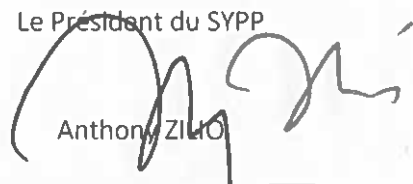
Le secrétaire de séance

Hélène MOULY



Le Président du SYPP

Anthony ZILIO



Syndicat des Portes de Provence
pour le traitement des déchets

RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER



Sommaire

■ Introduction

01

Gestion annuelle du budget

- Présentation du budget
- Préparation et vote du budget primitif
- Modification du budget
- Exécution budgétaire
 - *Exécution des recettes*
 - *Exécution des dépenses*
- Clôture de l'exercice budgétaire

02

Gestion pluriannuelle

- Documents pluriannuels
- Autorisations de programme et crédits de paiement
 - *Définition et cadre général*
 - *Gestion des autorisations de programme*
- Autorisations d'engagement et crédit de paiement
- Les dépenses d'investissement en début d'année civile avant le vote du budget

Introduction

L'adoption d'un règlement budgétaire et financier est obligatoire en nomenclature M57, mise en œuvre par le syndicat depuis le 1er janvier 2022.

Le règlement budgétaire et financier est un outil qui répond à deux objectifs :

- Définir un cadre normatif financier au sein de la collectivité
- Développer une pédagogie de la gestion financière et budgétaire

Il vise d'abord à fixer le cadre des finances du Syndicat, en rassemblant et en harmonisant des règles jusque-là implicites et appliquées au sein des services. Il vise également à rendre accessible le budget et la comptabilité aux élus et à l'ensemble des agents, tout en contribuant à développer les méthodes financières.



Gestion annuelle du budget

01

Présentation du budget

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées les recettes et les dépenses de la collectivité (art L.2311-1 du code général des collectivités territoriales). Il est voté tous les ans et pour un exercice budgétaire pour répondre au principe d'annualité.

Les dépenses et les recettes doivent toutes apparaître, et ne peuvent être ni compensées ni affectées pour une activité donnée. Le budget est composé de plusieurs autorisations successives :

- le budget primitif,
- les restes à réaliser (reports de l'année n-1)
- les rectifications au cours de l'année : décisions modificatives.

L'ensemble se formalise dans un document unique conformément au principe d'unité budgétaire. Pour être exécutoires, les actes budgétaires votés, comme les autres délibérations, doivent être publiés et transmis au contrôle de légalité de la Préfecture.

Le budget est voté par nature et fait l'objet d'une présentation par fonction en annexe (article L.2312-3 CGCT). Le vote est fait aux chapitres, qui sont déclinés en articles, appelés aussi comptes.

La maquette du CFU se décompose en 4 parties :

- I. Informations générales et synthétiques
- II. Exécution budgétaire
- III. États financiers
- IV. États annexés

Préparation et vote du budget primitif

A partir du mois de septembre, il est demandé aux différents services de faire remonter leurs besoins pour l'année n+1. Les arbitrages sont réalisés par la Direction en fonction des projets à venir et de la situation financière.

Le **Débat d'Orientation Budgétaire** doit avoir lieu dans les deux mois précédant le vote du budget primitif (article L.2312-1 CGCT). Il ne fait pas l'objet d'un vote mais le procès-verbal de la séance doit établir que le débat s'est tenu. Pour accompagner ce débat, un document synthétique est communiqué aux élus. Ce document doit porter sur :

- l'évolution des principales recettes et dépenses budgétaires ;
- les principaux investissements projetés, notamment dans un cadre pluriannuel ;
- le niveau d'endettement et l'évolution des charges envisagée pour le prochain budget.

Le vote du budget doit avoir lieu avant le 15 avril, et avant le 30 avril en cas de renouvellement de l'assemblée délibérante.

Le montant voté des dépenses et des recettes doit être strictement égal dans chacune des sections de fonctionnement et d'investissement pour respecter le principe d'équilibre budgétaire.

Le budget et les autres actes budgétaires doivent être mis à disposition au siège social du SYPP (article L.2313-1 CGCT).

Ces documents sont communicables à toute personne qui en fera la demande.

Modification du budget

Pour transférer des crédits disponibles en cours d'année au sein d'un même chapitre, un virement doit être effectué.

Pour transférer des crédits disponibles en cours d'année d'un chapitre à un autre, une décision modificative doit être prise. Une délibération est nécessaire car elle modifie le vote initial du budget par chapitre.

Exécution budgétaire

Exécution des recettes

Les recettes sont constatées puis liquidées par le service comptabilité. Ce dernier émet les titres, accompagnés de leurs pièces justificatives et regroupés dans des bordereaux pour transmission au comptable public.

La Trésorerie contrôle et effectue le recouvrement auprès du débiteur, au besoin par procédure forcée. Il est seul à pouvoir encaisser ou décaisser des fonds afin de respecter le principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable public.

En cas de difficulté de paiement de la part du débiteur, deux procédures peuvent être lancées :

- **Une admission en non-valeur** : lorsque les actes de poursuite ont été réalisés par le comptable public mais demeurent vains (débiteur introuvable ou insolvable), sans pour autant éteindre la dette
- **Une remise gracieuse** : lorsque la collectivité décide, sur demande motivée du débiteur, d'éteindre la dette avant que la Trésorerie n'engage des poursuites.

Ces deux procédures sont votées en comité syndical et feront l'objet d'un traitement de la part du service comptabilité.

Certaines recettes ne sont pas titrées, elles sont recouvrées par le comptable public sans l'accord préalable de l'Ordonnateur. Il s'agit essentiellement de versement de l'Etat, de subventions reçues ou de versement direct des Eco-Organismes.

La Trésorerie envoie chaque fin de mois un état des encaissements appelé P503 pour régulariser et émettre les titres à posteriori.

Exécution des dépenses

Au cours de l'année, les dépenses doivent être engagées comptablement et juridiquement (article L.2342-2 CGCT). L'engagement juridique naît de l'obligation de payer, constatée dans un bon de commande, un marché notifié ou une délibération de subvention par exemple.

L'engagement comptable, qui doit être préalable ou concomitant à l'engagement juridique, consiste à réserver les crédits sur la ligne budgétaire concernée. L'ensemble des devis et des commandes émanant des différents services doivent être transmis au service comptabilité pour saisie et validation par le circuit de validation interne (DGA/DGS/Président).

Une fois validés, les éléments doivent être envoyés aux prestataires par les agents à l'origine de la demande.

Les dépenses sont ensuite liquidées, c'est-à-dire contrôlées à partir de la facture. Ce contrôle est double :

- vérification technique par le service prestataire
- certification du service fait par le service gestionnaire.

Les factures sont téléchargées sur la plateforme Chorus et mises à disposition des agents dans un dossier dédié par le service comptabilité. Les factures doivent obligatoirement être accompagnées de leur RIB sous peine de rejet de la part du service comptabilité.

Le service comptabilité émet des mandats (article L.2342-1 CGCT) qui sont transmis à la Trésorerie, accompagnés de leurs pièces justificatives et regroupés en bordereau. Le Comptable Public les contrôle et effectue les décaissements au profit des tiers (entreprise prestataire, fournisseur, association, organisme public, particulier).

Le délai global de paiement, fixé par le décret n°232 du 21 février 2002 modifié, prévoit 30 jours entre la réception de la facture et le paiement. Ce délai est partagé comme suit :

- 20 jours pour l'Ordonnateur, entre la réception de la facture et le dépôt des bordereaux et pièces entre les mains du Comptable Public ;
 - 10 jours pour le Comptable Public, entre la réception des bordereaux et pièces et le décaissement.
- Seules les factures déposées sous Chorus Pro sont prises en compte. La date servant de point de départ au délai global de paiement est la date de dépôt de la facture sur Chorus Pro + 2 jours (**cf : www.collectivites-locales.gouv.fr**).

En cas de non-respect du délai global de paiement, l'Ordonnateur doit verser des intérêts moratoires aux tiers. L'Ordonnateur peut suspendre, une seule fois, le délai global de paiement par l'envoi d'une notification motivée sur Chorus Pro (suspension, rejet...). A compter de cette notification, un nouveau délai de 30 jours est ouvert dans les mêmes conditions.

Clôture de l'exercice budgétaire

Le service comptabilité transmet aux services les délais de clôture de l'exercice en cours :

- dates des derniers engagements,
- des dernières transmissions de factures et des derniers mandatement pour chacune des sections.

L'objectif est de mener tous les crédits nécessaires jusqu'au mandatement et à la prise en charge par la Trésorerie, avant l'échéance du 31 décembre.

Les restes à réaliser sont constitués des restes à payer (*dépenses*) et des restes à recouvrer (*recettes*), engagés mais non mandatés/titrés. Ils ne sont utilisés que pour les crédits d'investissement déjà engagés. Il n'est pas nécessaire que le service ait été fait en année n.

A la fin de l'exercice, les restes à réaliser sont reportés sur le budget de l'exercice n+1. Les restes à réaliser ne concernent pas les crédits gérés en AP/CP, car leur engagement est pluriannuel, en exception au principe d'annualité.

Les rattachements concernent les dépenses et les recettes engagées sur la section de fonctionnement et qui ont fait l'objet d'un service fait ou d'une exigibilité en année n. Seule la réception de la facture ou l'échéance de la recette n'est pas intervenue au 31 décembre.

Le compte financier unique, visant à se substituer au compte de gestion et au compte administratif est voté pour chaque exercice N en année N+1.

Il a pour objectif de favoriser la transparence et la lisibilité financière, sans pour autant remettre en cause les prérogatives respectives de l'ordonnateur et du comptable public. Il permet le contrôle de l'exécution du budget en retraçant les crédits réellement consommés de manière unifiée avec la trésorerie. Il constate également le résultat de l'exercice, et contient les annexes budgétaires.

Le résultat de l'exercice est repris dans le budget primitif de l'année n+1.

Le Président peut assister au débat, mais doit se retirer au moment du vote (article L.2121-14 CGCT).

Documents pluriannuels

Le plan pluriannuel d'investissement est un outil de programmation des investissements sur la durée du mandat. Il précise, pour chaque opération, les dépenses totales inscrites, les recettes attendues et la charge finale pour le Syndicat. Son suivi relève du bureau syndical et de la direction.

Autorisations de programme et crédits de paiement

Définition et cadre général

Les autorisations de programme constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement des investissements. Elles correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisation déterminées, acquises ou réalisées par le Syndicat.

Les autorisations de programme sont un outil budgétaire de mobilisation immédiate de crédit. Elles permettent d'établir la corrélation entre la programmation et la capacité financière.

Une autorisation de programme peut couvrir différentes dépenses d'investissement au sein du programme (acquisition immobilière ou mobilière, travaux et maîtrise d'œuvre). Les recettes d'investissement propres au programme doivent être estimées et intégrées au plan de financement de l'autorisation de programme et des crédits de paiement (subventions, fonds de concours...) pour permettre de dégager la charge nette qui sera finalement supportée par le Syndicat. Cette charge nette représente toujours la différence entre le coût global TTC et la subvention effective.

Les autorisations de programme doivent être, dès le moment du vote, traduites en plusieurs enveloppes successives : l'échéancier de crédit de paiement.

Les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour couvrir les engagements contractés dans le cadre de l'autorisation de programme. A tout moment, le total des crédits de paiement doit être égal au montant de l'autorisation de programme (article L.2311-3 CGCT).

Chaque crédit de paiement détermine le montant des inscriptions budgétaires pour l'exercice concerné. L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie donc en tenant compte des seuls crédits de paiement. Les crédits de paiement doivent être entièrement consommés, c'est-à-dire mandatés, en fin d'année.

Les crédits de paiement votés non mandatés sont automatiquement annulés, car ils ne peuvent faire l'objet d'un report. Ils sont alors généralement réinscrits par un nouveau vote, prioritairement lors du vote du budget primitif.

Une présentation est faite chaque année lors du débat d'orientation budgétaire, portant principalement sur les affectations et les prévisions pluriannuelles. Les nouvelles autorisations de programme sont présentées avec le vote du budget primitif. Un tableau synthétique des autorisations de programme et crédits de paiement est annexé au budget primitif et au compte administratif. De plus, une délibération est requise pour tout vote ou modification de l'autorisation de programme.

Les autorisations de programme sont ouvertes par un vote en Comité dans le cadre d'une décision budgétaire, lors du budget primitif, par une délibération distincte, qui comprend leur échéance en crédit de paiement. La date du vote donne à l'autorisation de programme son millésime. Il est important de noter que les autorisations de programme ont un véritable impact sur les budgets futurs, en cumulant les crédits de paiement chaque année.

L'affectation est effectuée au moment du vote de l'autorisation de programme. Elle relève d'un programme d'investissement ou d'une opération spécifique dans le champ de compétence du Syndicat.

L'engagement est réalisé par le service opérationnel, il intervient lors de la création d'une obligation vis-à-vis d'un tiers, formalisée par la signature d'une convention, d'un marché, d'un bon de commande ou tout autre document de nature juridique engageant le Syndicat. A cet engagement juridique correspond un engagement comptable réalisé par le service comptabilité qui consiste à vérifier et réserver les crédits. L'engagement comptable est antérieur ou concomitant à l'engagement juridique.

Contrairement au principe d'annualité budgétaire, l'engagement est pluriannuel sur la ou les opérations car c'est bien l'autorisation de programme qui est engagée comptablement et juridiquement. Les crédits de paiement sont annuels et n'ont plus besoin d'être engagés, et feront l'objet d'un mandatement par le service comptabilité.

Lorsque les crédits de paiement successifs sont intégralement mandatés, l'autorisation de programme est clôturée par le service financier.

Les autorisations de programme peuvent faire l'objet de deux types de modifications :

- **Sur le stock** : augmenter, diminuer ou annuler l'autorisation de programme
- **Sur le flux** : modifier les montants et/ou le calendrier des crédits de paiement

Toute modification est votée dans le cadre d'une décision budgétaire par le Comité Syndical.

Toutefois, des transferts de crédit (fongibilité) peuvent être opérés en respectant les règles suivantes :

Entre deux opérations d'une même autorisation de programme

- Au sein d'une même autorisation de programme et d'un même chapitre : les virements sont possibles, ce transfert n'est pas soumis à délibération du comité syndical et peut se faire dans la limite des crédits de paiement ouverts sur l'année dans cette autorisation de programme

- Au sein d'une même autorisation de programme et d'un chapitre à un autre : le transfert de crédit est de la compétence du Comité Syndical et ne peut intervenir que par décision modificative

Entre deux opérations de programme

Les transferts de crédits sont impossibles, il s'agit en fait de modifier les autorisations de programme concernées. La modification est votée dans le cadre d'une décision budgétaire.

La règle de caducité porte sur l'engagement de l'autorisation de programme, à double titre :

- L'autorisation de programme doit connaître ses premiers engagements dans les 12 mois suivant son vote

- L'autorisation de programme doit avoir été entièrement engagée dans les 12 mois suivant son échéance (année des derniers crédits de paiement + 1 an). Ainsi, si une partie de l'autorisation de programme est « dormante », c'est que le financement doit être clôturé et nécessitera éventuellement une autorisation de programme ultérieure.

Dans ces deux hypothèses, l'autorisation de programme peut être déclarée caduque et faire l'objet d'une annulation ou d'une clôture par le Comité Syndical.

Le lissage des crédits de paiement est autorisé lorsque le rythme de consommation des crédits de paiement doit être modifié au cours de l'année. Le Comité Syndical modifie l'Autorisation de Programme par délibération, dans une séance autre que celle du vote du budget. Ainsi, les crédits de paiement non consommés viennent augmenter l'enveloppe de l'Autorisation de Programme. Celle-ci doit alors faire l'objet d'un lissage sur la durée de vie restante.

Les crédits de paiement non consommés en fin d'exercice sont par principe frappés de caducité. Toutefois, il est admis que les entités puissent définir dans leur règlement budgétaire et financier des règles régissant les modalités de report des crédits de paiement correspondant à des autorisations de programme votées et affectées dès lors que ceux-ci ne sont pas adossés à un engagement juridique de fin d'exercice. Ainsi, pour ces crédits de paiement, le règlement budgétaire et financier peut prévoir des reports de crédit de paiement d'une année sur l'autre dans des cas de retards de travaux ou pour soldes des programmes en cours.

Autorisations d'engagement et crédit de paiement

Sur la section de fonctionnement, des autorisations d'engagement et des crédits de paiement peuvent être votés lorsqu'une opération est prévue sur plusieurs exercices et que cela permet d'assurer une meilleure gestion pour le service.

Les dépenses d'investissement en début d'année civile avant le vote du budget

L'article L.1612-1 du CGCT dispose que l'exécutif de l'entité est en droit, du 1er janvier de l'exercice jusqu'à l'adoption du budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement (hors autorisation d'engagement) 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, en l'absence d'adoption du budget avant le 15 avril (30 avril pour l'année du renouvellement des organes délibérants), ou jusqu'à l'adoption du budget, le président de l'exécutif de l'entité peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement (hors autorisation de programme), sous réserve de l'autorisation de l'entité précisant le montant et l'affectation des crédits, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent et à l'exception des crédits afférents au remboursement de la dette.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel comprises dans une autorisation de programme ou dans une autorisation d'engagement, l'exécutif de l'entité peut, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'à son règlement, en cas de non-adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement et les dépenses de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre, égal au tiers des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent. Les crédits correspondants sont inscrits au budget lors de son adoption ou de son règlement.

REPUBLIQUE FRANCAISE

DÉLIBÉRATION DU COMITÉ SYNDICAL

Séance du 09 septembre 2026

Convoqué le 02 septembre 2026

L'an deux mille vingt-six, le neuf septembre à 13 h 37 le Comité Syndical du Syndicat des Portes de Provence s'est réuni sous la Présidence de M. Anthony ZILIO, Président.

Nombre de membres en exercice : 31

Nombre de membres présents ou représentés : 23

Nombre de membres absents non représentés : 8

Sont présents (23/31)

Membres titulaires (17/31)

Marion ARMAND, Jean-Baptiste BARBIER, Olivier CHAUTARD, Bernard DOUTRES, Alex FROMENT, Jean-Michel GUALLAR, Didier GARROS, Agnès LAFONT, Damien LAGIER, Jean LEBEGUE, Hélène MOULY, Katy RICARD, Jean-Claude SICARD, Alexandre SOULIER, Carole THOMAS, Jean-Luc ZANON, Anthony ZILIO.

Membres suppléants (4/31)

Jean-Michel CATELINOIS est suppléé par Elisa BONALDI,
Bruno CHANAL est suppléé par Adrien ZASK,
Laure DUCHAMP est suppléée par Jean-Michel GAMORE
Jean-Marc GUARINOS est suppléé par Richard LORANDIN.

Procurations (2/31)

Christine DENIS a donné procuration à Didier GARROS
Sébastien BERNARD a donné procuration à Anthony ZILIO

Membres absents (8/31) :

Yannick ALBRAND, Patrice BENOIT, Régina CAMPELLO, Thibaut DUTFOY, Alain GALLU, Maria HERBERT, Aurélie LOUPIAS, Alain NICOLAS.

Secrétaire de séance : Hélène MOULY

Assistaient également au Comité Syndical : Gwendoline PELLET, DGS du SYPP, Sébastien LIOGIER, Directeur Adjoint.

DELIBERATION D26-46

MODIFICATION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Rapporteur : Alex FROMENT

Le Vice-Président rappelle que le Règlement Budgétaire et Financier du SYPP a été adopté par délibération le 21 septembre 2021, puis modifié par délibérations du 14 décembre 2023 et du 30 janvier 2025.

Ce document doit être adopté dans les six mois maximum suivant le renouvellement de l'assemblée.

Il s'agit d'un règlement qui formalise et précise les principales règles budgétaires et financières qui encadrent la gestion du Syndicat des Portes de Provence et permet de regrouper dans un document unique les règles fondamentales auxquelles sont soumis l'ensemble des acteurs intervenant dans le cycle budgétaire.

Le règlement budgétaire et financier en vigueur mentionne les comptes administratifs et de gestion votés en année n+1. Or, il est nécessaire de mettre cette clause en compatibilité avec le passage au Compte Financier Unique (CFU).

Il est proposé d'adopter le même règlement que celui précédemment en vigueur.

Vu l'instruction M57 en vigueur au sein du Syndicat depuis le 1^{er} janvier 2022,

Considérant le projet de Règlement Budgétaire et Financier ci-annexé,

Après en avoir débattu,

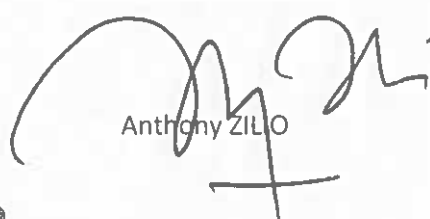
Le comité syndical décide à l'unanimité de :

- **ADOPTER** le Règlement Budgétaire et Financier, selon le projet ci-annexé ;
- **CHARGER** Monsieur le Président ou son représentant par délégation 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 au moyen de l'application informatique Télérecours accessible par le biais du site www.telerecours.fr, dans un délai de deux (2) mois à compter de sa transmission au représentant de l'État dans le département et de sa publication.

Le secrétaire de séance

Hélène Mouly


Le Président du SYPP


Anthony ZILLO



Contrat type unique pour la collecte sélective **COLLECTIVITES**

Emballages ménagers, imprimés papiers et papiers à usages graphiques

OCAPEM

2025 – 2029

Entre

LEKO

SAS au capital de 1 003 290 EUR, immatriculée sous le n°823 308 820 au RCS de Paris ayant son siège social au 1 rue de Stockholm - 75008 Paris,

Représentée par Marion HALBY Directrice Générale, dûment habilité à l'effet des présentes,

Ci-après dénommée « L'Eco-organisme »,

D'une part,

Et

[Nom de la Collectivité]

dont le siège social est situé [...], enregistré au répertoire SIREN sous le n° [Numéro SIREN], représenté[e] par [...], en sa qualité de [...], dûment habilité[e] à l'effet des présentes,

Ci-après dénommée la « Collectivité »,

D'autre part,

Ci-après dénommées collectivement « Les Parties », et individuellement « la Partie »,

Sommaire

PREAMBULE.....	4
Article 1 – Objet	5
Article 2 – Définitions.....	5
Article 3 – Informations relative à la coexistence des éco-organismes.....	5
3.1 Interdiction des doubles financements	5
3.2 Principe d’Equilibrage	6
Article 4 – Obligations de déclaration et soutiens.....	6
4.1 Déclarations générales au titre du Contrat.....	6
4.2 Soutiens et Déclarations spécifiques par soutiens.....	6
4.2.1 Soutiens.....	6
4.2.2 Déclarations conditionnant les soutiens	7
4.2.3 Versement des soutiens	8
Article 5 – Reprise.....	8
5.1 Présentation générale.....	8
5.1.1 Déchets d’emballages ménagers	8
5.1.2 Déchets Papiers graphiques	9
5.2 Options de Reprise	10
5.2.1 Option de reprise Filière.....	10
5.2.2 Option de Reprise Fédérations	11
5.2.3 Option de Reprise Individuelle	11
5.3 Option de Reprise Titulaire	12
5.3.1 Solution transitoire, monoflux, Flux développement	12
5.3.2 Modalités de la reprise et du traitement des refus de tri issus des centres de tri	14
5.4 Standards expérimentaux.....	14
5.5 Caractérisation de la qualité des Flux repris.....	15
<u>Article 6 - Traçabilité et Contrôles</u>	<u>15</u>
6.1 Obligations de la Collectivité en matière de Traçabilité.....	15
6.2 Contrôles externes	16
6.3 Conséquences des contrôles et vérifications.....	16
6.3.1 Gestion des non-conformités	16
6.3.2 Régularisation des soutiens financiers	17

6.3.3 Plan d'actions	17
Article 7 – Mesures d’accompagnement	17
7.1 Principes généraux.....	17
7.2 Actions spécifiques à la collecte Hors Foyer pris en charge par le SPPGD ou le service propreté des collectivités territoriales	18
7.3 Caractérisation du contenu de la collecte	18
Article 8 - Confidentialité, transmission et utilisation des données	19
8.1 Principe.....	19
8.2 Exceptions	20
8.2.1. Données de Performance de la Collectivité	20
8.2.2. Transmission de données à l’ADEME	20
8.2.3. Exceptions génériques.....	21
Article 9 - Dématérialisation des relations contractuelles	21
Article 10 - Modalités de contractualisation.....	22
Article 11 - Modification du Contrat.....	22
11.1 – Modification du contrat type unique de collecte sélective.....	22
11.1.1 – Modification faisant suite à une modification du Cahier des charges	22
11.1.2 – Autres modifications du Contrat	23
11.2 – Modifications spécifiques à la Collectivité.....	23
11.2.1 – Modifications statutaires	23
11.2.2 – Autres modifications	24
Article 12 – Prise d’effet et terme du Contrat.....	24
12.1 Prise d’effet du Contrat.....	25
12.2 Terme du Contrat.....	25
12.3 Résiliation	25
12.3.1 Cas de résiliation au choix de la Collectivité	25
12.3.2. Résiliation pour manquement.....	26
12.3.3 Résiliation faisant suite à une modification du contrat type unique de collecte sélective..	26
12.4 Caducité du Contrat	27
12.4.1 Retrait ou non-renouvellement de l'agrément de l'Eco-organisme	27
12.4.2 Modifications statutaires de la Collectivité	27
12.5 Conséquences du terme du Contrat.....	28
Article 13 - Divers	28
13.1 – Documents contractuels	28
13.2 – Cession de Contrat	28
13.3- Assurance et responsabilité.....	28

13.4 – Force majeure et circonstances exceptionnelles	29
13.5 – Utilisation du logotype de l'Eco-organisme.....	30
13.6 – Données à caractère personnel.....	30
Article 14 – Règlement des différends	31
Annexes Communes	32
Annexe 1. Glossaire.....	32
Annexes Différenciantes.....	32
Annexe 2. Modalités de déclaration et de versement des soutiens.....	32
Annexe 2bis. Mandat d'autofacturation.....	32
Annexe 3. Conditions de la Reprise Titulaire en métropole	32

PREAMBULE

L'Eco-organisme a été agréé, par arrêté interministériel pour permettre à ses adhérents metteurs en marché de s'acquitter de leurs obligations légales et réglementaires en matière de déchets issus des emballages ménagers et d'imprimés papiers et papiers à usage graphiques.

La Collectivité est compétente en matière de collecte et/ou de traitement des déchets d'emballages ménagers et de papiers graphiques. Elle contracte en son nom propre ou le cas échéant, pour ses membres.

Elle met en place et développe, pour les besoins du service public, sur tout ou partie de son territoire, la Collecte sélective et le tri des déchets d'emballages ménagers en vue de leur Recyclage.

La Collectivité contractualise, soit en son nom propre, soit, le cas échéant, en tant que structure intercommunale compétente, pour le compte de ses membres.

La Collectivité et l'Eco-organisme s'engagent à collaborer en s'inscrivant dans une démarche de qualité, de progrès et de maîtrise des coûts au bénéfice de l'atteinte des enjeux communs de la Filière REP EMPG

L'Eco-organisme et la Collectivité souscrivent ce contrat type unique pour la collecte sélective afin de mettre en œuvre les missions, définir les conditions et atteindre les objectifs des éco-organismes de la Filière des emballages ménagers et papiers graphiques (REP EMPG), notamment l'accompagnement technique et financier.

Le présent Contrat a été établi en concertation avec les représentants des collectivités territoriales, tels qu'ils sont représentés au sein de la commission des Filières REP EMPG concernées.

Il a été exposé ce qui suit :

Article 1 – Objet

Le présent Contrat a pour objet de définir les relations entre l'Eco-organisme et la Collectivité dans le cadre de la mise en œuvre de la REP EMPG, conformément à l'article 5.2.1.1 du Cahier des charges.

Le Contrat fixe d'une part les modalités du soutien technique et financier apporté par l'Eco-organisme en vue d'aider la Collectivité à contribuer à l'atteinte des objectifs et d'autre part les modalités de pourvoi assuré par l'Eco-organisme pour la gestion des Flux développement et des refus de tri issus des centres de tri dans le respect du principe de libre administration des collectivités territoriales.

Le Contrat porte sur l'ensemble des Matériaux d'emballages ménagers (acier, aluminium, papiers cartons, plastiques et verre) et les imprimés papiers et papiers à usage graphique.

Il présente l'unique lien contractuel entre l'Eco-organisme et la Collectivité pour le paiement des soutiens financiers au titre du Barème aval visé au 5.2.4 du Cahier des charges.

Tout(s) contrat(s) antérieur(s) entre les Parties ayant un objet similaire et leurs avenants sont résiliés de plein droit à la prise d'effet du présent Contrat. Le présent Contrat prévaut sur ces contrats et avenants antérieurs.

Article 2 – Définitions

Pour l'application du Contrat, les termes correspondant aux notions définies par la législation, en particulier celles visées aux articles L. 541-1-1 et R. 543-43 et suivants, et R. 543-207 du code de l'environnement (définition d'emballages, d'emballages ménagers, papiers graphiques), ont le sens que leur donnent ces dispositions.

Les termes utilisées dans le présent Contrat sont définies dans le Glossaire (Annexe 1).

Article 3 – Informations relative à la coexistence des éco-organismes

3.1 Interdiction des doubles financements

La Collectivité ne peut percevoir deux fois des soutiens de la Filière REP EMPG pour un même Périmètre et une même période. En ce sens, la Collectivité ne peut bénéficier du soutien et de l'accompagnement que d'un seul Eco-organisme de la Filière REP EMPG au titre du présent Contrat, pour le Périmètre contractuel et la durée du Contrat.

3.2 Principe d'Équilibre

La Collectivité est informée qu'il existe plusieurs éco-organismes agréés pour la Filière REP EMPG, et qu'elle peut décider de signer le contrat type unique de collecte sélective avec un autre éco-organisme à l'issue du terme du présent Contrat dans les conditions prévues à l'article 12.3.3.1 (*Résiliation en cas de modification des Documents de l'OCAPEM*).

La Collectivité est néanmoins informée dans ce cadre :

- Que le contrat type unique de collective sélective est commun aux différents éco-organismes, et que les dispositifs de soutiens et de reprise prévus par le Cahier des charges sont identiques ;
- Que le changement d'éco-organismes induit une concertation entre les éco-organismes afin d'assurer un Équilibre financier.

Article 4 – Obligations de déclaration et soutiens

4.1 Déclarations générales au titre du Contrat

- **Descriptif de collecte**

La Collectivité déclare au moment de prise d'effet du contrat et met à jour en cas de modification :

- Le nombre d'habitants ;
- La fréquence de collecte
- Les modes de collecte (type d'équipement : PAP, PAV)
- Les schémas de collecte (type de séparation : multi Flux ; fibreux / non fibreux...)

La déclaration est remplie par la Collectivité conformément au format défini par l'Eco-organisme.

- **Périmètre**

La Collectivité fournit toute pièce ou document permettant de définir son Périmètre contractuel :

- Territoire de la Collectivité ou des collectivités inclus dans le Contrat,
- Population contractuelle (actualisée annuellement).

4.2 Soutiens et Déclarations spécifiques par soutiens

4.2.1 Soutiens

Les soutiens financiers figurent dans le Document de l'OCAPEM librement consultable sur le site internet de l'Eco-organisme qui informe la Collectivité des éventuelles évolutions du document.

4.2.2 Déclarations conditionnant les soutiens

Pour bénéficier des soutiens, la Collectivité doit déclarer via le portail déclaratif de l'Eco-organisme selon les délais propres à chacun les données et informations suivantes :

Au titre des soutiens au Recyclage et à la Valorisation	• Les Tonnes Recyclées par Matériau conformément aux Standards par Matériau. Cette déclaration est commune aux emballages ménagers et aux papiers graphiques ; • Les tonnes d'Ordures ménagères collectées hors Collecte sélective et leur répartition par mode de traitement (Compostage, Méthanisation, incinération, CSDU) La déclaration complète des informations de l'année N doit être transmise au plus tard au 30 juin de l'année N+1 La Collectivité s'engage à reporter, dans ses contrats avec ses partenaires (centres de tri, Repreneurs, unités de traitement), les exigences de fourniture d'information et de Traçabilité lui permettant de réaliser l'ensemble des déclarations, selon les modalités du Contrat et les outils mis à disposition (notamment via le Certificat de Recyclage). • Les informations nécessaires aux calculs des autres soutiens à la Valorisation demandés à la collectivité et/ou à son unité de traitement par chaque Eco-organisme, conformément au Barème aval prévu à l'article 5.2.4 du Cahier des charges (Soutiens au fonctionnement : Barème aval).
Au titre du soutien à l'action de sensibilisation auprès des citoyens	Les informations nécessaires au soutien à la communication, conformément au Barème aval : • Les informations nécessaires au soutien aux Ambassadeurs du tri (ADT) ○ Une liste nominative des ADT employés au cours de l'année, avec à minima leur adresse mail, fonction, date de sortie ainsi que n° SIREN et nom de l'entité employeur si différents de l'entité signataire du présent Contrat ○ Le temps de travail minimum (60 jours) consacré aux missions ADT conformément à la définition figurant à l'Annexe 1 (<i>Glossaire</i>) ○ La description de leurs missions principales.
Au titre du soutien à la connaissance des coûts)	• Déclaration à l'Eco-organisme selon les formes et les délais exigés par celui-ci des données relatives aux coûts des différentes étapes en lien avec la Collecte sélective, au traitement et des recettes Matériaux ; • Déclaration annuelle des coûts au titre de l'année N portant sur les données de l'année N-1. Elle doit concerner la totalité du Périmètre contractuel. Les syndicats de traitement peuvent toutefois faire une déclaration partielle sous réserve que cette déclaration partielle concerne au moins 50 % du Périmètre contractuel ;

	Ces deux déclarations doivent donner lieu à une validation des données déclarées par l'Eco-organisme.
--	---

4.2.3 Versement des soutiens

Les modalités de versement des soutiens sont prévues à l'Annexe 2 (*Modalités de déclaration et de versement des soutiens*).

Article 5 – Reprise

5.1 Présentation générale

5.1.1 Déchets d'emballages ménagers

1. Conformément à l'article 6.2 du Cahier des charges, la Collectivité territoriale choisit, l'une des trois options de reprise et de Recyclage présentant un niveau d'engagement et de contraintes variables suivantes :

- « **Reprise Filières** » : proposée par l'Eco-organisme conformément au Cahier des charges et mise en œuvre par les Filières Matériau ;
- « **Reprise Fédérations** » : proposée par les Fédérations conformément au Cahier des charges et mise en œuvre par leurs adhérents labellisés ;
- « **Reprise Individuelle** » : organisée directement par la Collectivité et mise en œuvre par le ou les Repreneur(s) Contractuel(s) qu'elle a choisi(s).

La Collectivité a la possibilité de changer d'option de reprise dans les conditions prévues par son Contrat de reprise.

2. Ne sont pas concernés par ces options de reprise les Flux suivants qui donnent lieu à la « **Reprise Titulaire** » (c'est-à-dire dont la reprise et le Recyclage sont organisés par l'Eco-organisme) :

- Les Flux correspondants au Standard Matériau Flux développement et les Flux correspondants au Standard Matériau plastique transitoire (art. 6.3 à 6.5 du Cahier des charges) ;
- Les Flux du Standard Matériau plastique simplifié (art. 6.4 du Cahier des charges).

Les Flux qui donnent lieu à un accompagnement de l'Eco-organisme concernant les refus de tri sont également exclus des options de reprise (article 6.6 du Cahier des charges).

3. Les principes qui suivent sont applicables à tous les types de reprise (Filières, Fédérations, individuelles et titulaire) :

- La Collectivité ne peut choisir qu'une (1) option de reprise par Standard ;

- La Collectivité doit s'engager via un Contrat de reprise, qui est accessoire au présent Contrat, et qui lui sera transmis pour signature par la Filière Matériau ou son Repreneur agréé, la Fédération ou son adhérent labélisé, un Repreneur en option de reprise individuelle ou l'Eco-organisme en fonction de la reprise choisie.
- Le prix des tonnes reprises est garanti pour les tonnes conformes aux Standards concernés. Les tonnes reprises sont réputées conformes aux Standards concernés (hors gestion des refus de tri).
- La reprise et les opérateurs de Recyclage doivent respecter la réglementation et les normes nationales et européenne, ou dans des conditions équivalentes en cas de Recyclage hors de l'Union européenne.

4. En cas de Reprise Filières, Fédérations ou Individuelles, les règles suivantes s'appliquent :

- Déclaration du choix de l'Option :

La Collectivité déclare à l'Eco-organisme ses choix initiaux d'option de reprise ainsi que les informations relatives aux Contrats de reprise qu'elle conclut (nom du Repreneur Contractuel, dates de début et d'échéance, Matériau et Standard concernés, pour chacun des Contrats de reprise), dans les trois (3) mois qui suivent la prise d'effet du Contrat.

La Collectivité doit déclarer chaque année ses options de reprise.

La Collectivité déclare à l'Eco-organisme tout changement d'option de reprise et/ou de Repreneur(s) Contractuel(s), au plus tard lors de la remise de la Déclaration d'activité du trimestre (ou du semestre) correspondant et au plus tard le 31 décembre de l'année concernée.

Il est possible de maintenir le Contrat de reprise en cas de changement d'éco-organisme conformément à l'article 12.3.1 (*Cas de Résiliation au choix de la Collectivité*), sous réserve que les conditions du Contrat de reprise le permettent.

- Déclaration des données liées à la reprise :

Dans le cadre de la reprise, la Collectivité s'engage à exiger dans son contrat avec les autres partenaires contractuels (centres de tri, Repreneurs, unités de traitement), le respect des obligations déclaratives suivantes :

- Le centre de tri et l'unité de traitement multi-clients identifient les tonnages à faire enlever pour le compte de la Collectivité de manière transparente et sur le Périmètre ménager, selon les termes de son contrat, par le Repreneur Contractuel dans le cadre de l'option de reprise précisée ;
- La transmission des Certificats de Recyclage et les modalités de déclaration dématérialisée des Repreneurs via les plateformes de déclaration mises à leur disposition par l'Eco-organisme dans le respect des délais précisés dans les contrats de reprise.

5.1.2 Déchets Papiers graphiques

Revigraph et ses repreneurs agréés ainsi que les Fédérations et leurs adhérents labellisés proposeront un Contrat de reprise d'ici la fin du premier trimestre 2025. L'Eco-organisme informera la Collectivité lorsque la reprise de ces Flux sera opérationnelle.

Une reprise individuelle sera également une option pour la Collectivité.

La déclaration des données liées à la reprise des Papiers Graphiques s'effectue dans les mêmes conditions que pour les déchets d'Emballages Ménagers.

5.2 Options de Reprise

5.2.1 Option de reprise Filière

Description :

Pour chaque Matériau, l'Eco-organisme conclut des conventions avec les Filières Matériaux, lui permettant de garantir à la Collectivité, une reprise, en toutes circonstances, des déchets d'emballages ménagers conformes aux Standards de Recyclage selon un prix de reprise unique, public, positif ou nul au départ du centre de tri ou de l'unité de traitement ou de la plateforme de regroupement pour le verre sur l'ensemble du territoire.

Mise en œuvre :

L'option « Reprise Filières » est proposée par l'Eco-organisme et mise en œuvre par les Filières Matériaux. Dans le cadre de cette option, les Filières Matériaux s'engagent, selon les Matériaux, à reprendre et à recycler directement ou via des Repreneurs qu'elles désignent à la Collectivité la totalité des tonnes de Déchets d'Emballages Ménagers triés conformément aux Standards par Matériau à un prix au moins égal à zéro départ centre de tri ou unité de traitement.

Prix de reprise et qualité des Matériaux :

La Collectivité qui choisit l'option Reprise Filières bénéficie par l'Eco-organisme des mêmes conditions de reprise, inscrites dans le contrat type de collecte sélective et en particulier d'un prix unique et public sur tout le territoire, quelles que soient sa taille et sa situation géographique. La Filière Matériau assure que ses Repreneurs agréés appliquent le Principe de solidarité pour que le prix de reprise respecte ces modalités.

Le prix de reprise proposé à la Collectivité porte sur les Déchets d'Emballages Ménagers conformes aux Standards de Recyclage.

Durée du Contrat de reprise :

Le Contrat de reprise étant lié à l'engagement des Filières Matériaux pris pour la durée de l'agrément de l'Eco-organisme, la durée de ce contrat est identique à la durée de l'agrément de l'Eco-organisme.

La Collectivité qui a choisi l'option Reprise Filières s'engage pour une durée de trois ans minimum ou, si elle est inférieure, pour la durée restante de l'agrément.

5.2.2 Option de Reprise Fédérations

Description :

L'Eco-organisme conclut des conventions avec des Fédérations professionnelles représentant des acteurs en charge de la reprise et du Recyclage des Déchets d'Emballages Ménagers garantissant à la Collectivité une reprise de ces déchets sur l'ensemble du territoire.

Mise en œuvre :

L'option reprise Fédérations est offerte par les Fédérations et leurs Adhérents Labellisés (Repreneurs), signataires d'un contrat de labellisation avec une Fédération.

Prix de reprise et qualité des Matériaux :

L'adhérent Labellisé ou les adhérents labellisés (Repreneur) intervenant dans le cadre de l'option reprise Fédérations s'engage à reprendre et à recycler, à toute collectivité avec qui il passe un contrat, l'ensemble des Déchets d'Emballages Ménagers triés conformément aux Standards de Recyclage.

Le prix de reprise des Matériaux est déterminé librement entre la Collectivité et l'adhérent labellisé.

La Fédération s'engage à ce que le prix de reprise proposé par ses adhérents labellisés pour chacun des Matériaux, sur tout le territoire national, soit au minimum égal à 0€ (zéro euro) départ centre de tri/surtri, ou unité de traitement ou centre de regroupement.

Durée du Contrat de reprise :

La durée des Contrats de reprise est déterminée librement par la Collectivité et l'adhérent labellisé (Repreneur). Le Contrat de reprise étant lié à l'engagement des Fédérations pris pour la durée de l'agrément de l'Eco-organisme, la durée de ce contrat ne peut être supérieure à la durée de l'agrément de l'Eco-organisme.

5.2.3 Option de Reprise Individuelle

Description :

La Collectivité sélectionne elle-même son Repreneur et passe directement avec lui les accords nécessaires.

Mise en œuvre :

L'option reprise Individuelle est directement organisée par la Collectivité et offerte par le(s) Repreneur(s) choisi(s) par la Collectivité.

Prix de reprise et Qualité des Matériaux

Le contrat et le prix de reprise des Matériaux sont librement négociés entre la Collectivité et le Repreneur.

La qualité et le type de conditionnement des Matériaux triés peuvent être précisés par des prescriptions techniques particulières librement négociées entre la Collectivité et le Repreneur.

Durée du Contrat de reprise :

La durée des Contrats de reprise est déterminée librement par la Collectivité et le Repreneur.

Contenu du Contrat de reprise :

La Collectivité qui choisit cette option signe avec le Repreneur Contractuel de son choix un Contrat de reprise librement négocié.

La Collectivité s'assure que le Contrat de reprise reprend les principes et obligations suivants, exigés par l'Eco-organisme pour le paiement des soutiens et/ou le contrôle des déclarations :

- Respect des obligations de Traçabilité et de déclaration, via notamment la plateforme de déclaration mise à la disposition des Repreneurs, dans des délais compatibles avec les exigences du présent Contrat ;
- Acceptation par ses Repreneurs et/ou ses Destinataires finaux (recycleurs) et de leurs intermédiaires éventuels des contrôles de l'Eco-organisme ;
- Obligation par ses Repreneurs et/ou ses Destinataires finaux (recycleurs) de pouvoir justifier de la qualité des Flux repris en cas de contrôle ;
- Dans l'hypothèse où le Repreneur effectue des opérations de Recyclage hors Union européenne, obligation de respecter le référentiel de contrôle aval en vigueur utilisé par les éco-organismes pour contrôler que les opérations de Recyclage en dehors de l'Union européenne se sont déroulées conformément à ce principe. Le référentiel de contrôle en vigueur est librement consultable sur le site internet de l'Eco-organisme qui informe la Collectivité des éventuelles évolutions du référentiel.

5.3 Option de Reprise Titulaire

5.3.1 Solution transitoire, monoflux, Flux développement

La « **Reprise Titulaire** » est mise en œuvre par l'Eco-organisme, conformément au Cahier des charges (art. 6.3, 6.4, 6.5), pour les Flux suivants :

Standard développement	Flux	L'Eco-organisme organise la reprise des déchets d'emballages ménagers plastiques conformes au Standard Flux développement auprès de toute
------------------------	------	---

	collectivité en garantissant à cette dernière une reprise en toutes circonstances et sans frais. Il organise également le Recyclage des déchets ainsi repris.
Standard Matériau plastique simplifié	L'Eco-organisme organise la reprise des déchets d'emballages ménagers plastiques conformes au Standard Matériau plastique simplifié auprès de toute collectivité, en garantissant à cette dernière une reprise en toutes circonstances et sans frais. Il organise également le Recyclage des déchets ainsi repris. Le coût correspondant à la prise en charge par l'Eco-organisme de ces tonnages vient pour partie en déduction du soutien à la tonne versée à la Collectivité par l'Eco-organisme ; cette déduction est inférieure à 15 % du montant de ce soutien.
Modèles transitoires	Afin de finaliser la mise en œuvre de l'Extension des consignes de tri, l'Eco-organisme propose aux collectivités, d'organiser de manière transitoire la reprise des déchets d'emballages ménagers plastiques conformes aux Standards du modèle transitoire de tri, à l'exception du Flux PET clair. L'Eco-organisme organise dans ce cas la reprise en toutes circonstances et sans frais auprès de la Collectivité de ces déchets d'emballages pour toute la durée durant laquelle la Collectivité produit les Standards du modèle transitoire de tri des plastiques. Il organise également le Recyclage des déchets ainsi repris. Cette option de reprise est ouverte à toute collectivité respectant les conditions ci-après : - la Collectivité est engagée dans une démarche d'Extension des consignes de tri sur son territoire ; - la Collectivité est engagée dans un projet de centre de tri visant la production de Flux suivant un modèle de tri à deux Standards plastique (avec Flux développement) avant le 1er janvier 2026 ; - la capacité du centre de tri préexistant de la Collectivité lui permet de produire les Flux du modèle transitoire de tri des plastiques.

La Reprise Titulaire est mise en œuvre pour les Flux susvisés par l'Eco-organisme auprès de la Collectivité en qualité de Repreneur Contractuel.

Dans le cadre de la reprise Titulaire, la Collectivité bénéficie de la part de l'Eco-organisme des mêmes conditions de reprise, et en particulier d'un prix unique sur tout le territoire, quelles que soient sa taille et sa situation géographique.

La signature du contrat « Reprise Titulaire » garantit à la Collectivité la reprise et le Recyclage au prix minimum de 0€/Tonne (zéro euro par tonne) départ centre de tri.

L'Eco-organisme déclare à la Collectivité les tonnes qui donnent lieu à la reprise Titulaire.

Le Contrat de reprise Titulaire constitue un accessoire du présent Contrat et lui est annexé. En cas de changement d'Eco-organisme le Contrat de reprise Titulaire est caduque de plein droit.

5.3.2 Modalités de la reprise et du traitement des refus de tri issus des centres de tri

Conformément à l'article 6.6 du Cahier des charges, la Collectivité peut faire la demande de bénéficier dans le cadre du présent Contrat de la reprise des refus de tri des déchets EMPG issus de ses centres de tri dès lors que :

- La Collectivité est en Extension des Consignes de Tri (ECT) ;
- La Collectivité est cliente d'un centre de tri performant, au sens de l'arrêté du 20 février 2023, et produisant -ou engagé à produire avant le 01 janvier 2026 du Flux développement / monoFlux.

Lorsque la Collectivité en fait la demande auprès de l'Eco-organisme, et dès lors que ces conditions sont remplies, l'Eco-organisme organise la reprise, c'est-à-dire le transport et le traitement, des refus pour la Collectivité à sa demande. L'Eco-organisme finance la totalité des coûts de reprise.

Lorsque la Collectivité souhaite bénéficier de cette option de reprise, les soutiens financiers versés dans le cadre du Barème aval font l'objet d'une réfaction correspondant aux coûts induits pour l'Eco-organisme s'agissant de la gestion des déchets autres que les déchets EMPG qui sont présents dans les refus de tri (tel que précisé dans l'article 6.6 du Cahier des charges).

Cette réfaction est calculée à partir des tonnes dont les coûts de gestion sont à la charge de la Collectivité comme suit :

Tonnes dont les coûts font l'objet d'une réfaction à la CL = tonnes de refus pris en charge par l'Eco-organisme – tonnes de déchets EMPG

Les tonnes des déchets EMPG présents dans les refus sont calculées à partir d'une étude de caractérisation nationale réalisée par les éco-organismes en lien avec l'ADEME.

En cas de révision de ces tonnes de déchets EMPG présents dans les refus, l'information dès que validée par l'ADEME est notifiée à la Collectivité sous deux mois par les Eco-organismes. La révision prend effet à la date de notification à la Collectivité.

Si la collectivité est bénéficiaire de la reprise des refus de tri par l'Eco-organisme au titre de la présente clause, elle ne peut bénéficier du Soutien financier à la Valorisation énergétique des emballages dans les refus de tri issus des centres de tri.

5.4 Standards expérimentaux

Conformément au Cahier des charges (articles 6.1.1.4 et 9.2.1), l'Eco-organisme peut proposer à la Collectivité des Standards expérimentaux. Dans ce cas, la Collectivité signe une convention spécifique avec l'Eco-organisme pour définir les modalités de mise en œuvre de cette expérimentation. Cette convention définit notamment :

- le Standard expérimental ;
- le soutien éventuellement différencié qui lui est associé ;
- les éventuelles garanties de reprise et de Recyclage proposées, par catégories et sous catégories de déchets.
- Les exigences de Traçabilité et de contrôle qui sont les mêmes que pour les autres Standards.

5.5 Caractérisation de la qualité des Flux repris

Afin de s'assurer de la qualité des Flux triés et repris par l'ensemble des opérateurs, l'Eco-organisme procède ou fait procéder à des caractérisations de la qualité de ces différents Flux. Ces caractérisations doivent permettre d'analyser le respect des prescriptions des Standards et les éventuels écarts. La Collectivité s'engage à reporter dans son contrat avec ses partenaires la possibilité d'intervention de l'Eco-organisme pour réaliser ces caractérisations.

Les résultats par Flux font l'objet d'une communication auprès de la Collectivité et des opérateurs concernés par ce Flux, dans un délai de trois mois.

Les résultats consolidés sur une année font l'objet d'un rapport annuel publié avant fin avril N+1.

Ces caractérisations devront permettre par ailleurs d'évaluer la part des bouteilles plastiques de boissons dans les tonnages triés permettant le suivi de l'atteinte de l'objectif de collecte pour Recyclage.

Article 6 - Traçabilité et Contrôles

6.1 Obligations de la Collectivité en matière de Traçabilité

La Collectivité s'engage à déclarer les tonnes par Standard à chaque étape de la chaîne de Recyclage, depuis la collecte jusqu'au recycleur-utilisateur final. Cette déclaration inclut notamment les points d'enlèvement, les repreneurs et les intermédiaires éventuels.

La Collectivité doit garantir la Traçabilité des Flux, indépendamment de l'option de reprise choisie, à l'exception des Flux dont la reprise et le Recyclage sont organisés par l'Eco-organisme.

La Collectivité veille à ce que ses Repreneurs Contractuels respectent les obligations suivantes :

- Assurer la Traçabilité des tonnes conformes aux Standards jusqu'au recycleur-utilisateur final, via une déclaration sur la plateforme dématérialisée de l'Eco-organisme, qui fait office de Certificat de Recyclage dématérialisé ;

- Garantir que les tonnes respectent les Standards de qualité, et pouvoir en apporter la preuve lors d'un contrôle de l'Eco-organisme ;
- Fournir des preuves que tout traitement effectué en dehors de l'Union Européenne, le cas échéant, s'est déroulé dans des conditions équivalentes aux exigences légales applicables en vertu du Règlement 1013/2006 du 14 juin 2006 concernant les transferts des déchets et du règlement 2024/1157 du 11 avril 2024 relatif aux transferts de déchets.

6.2 Contrôles externes

L'Eco-organisme peut réaliser ou faire réaliser par ses prestataires tous les contrôles nécessaires, sur place ou sur pièces, à tout point de la chaîne de Recyclage, depuis l'opérateur de tri ou de traitement jusqu'aux recycleurs-utilisateurs finaux de la matière.

Ces contrôles peuvent concerner des tonnages pour lesquels l'Eco-organisme aura déjà versé des soutiens.

Les contrôles de l'Eco-organisme couvrent au minimum les aspects suivants :

- La vérification auprès des acteurs intervenant en aval du centre de tri jusqu'au Recyclage final de l'exactitude des tonnages déclarés, repris et recyclés, par échantillonnage de lots déclarés comme repris et établissement de la Traçabilité de ces lots jusqu'au recycleur-utilisateur final.
- La vérification que les tonnages exportés en dehors de l'Union Européenne sont recyclés dans des conditions pour l'essentiel équivalentes aux exigences légales applicables en vertu de la directive 94/62/CE modifiée ;
- La vérification du respect des dispositions prévues sur les Standards de Recyclage.

La Collectivité s'engage à prendre connaissance, respecter et faire respecter le référentiel de contrôle qui décrit précisément l'organisation des contrôles. Le référentiel de contrôle en vigueur est librement consultable sur le site internet de l'Eco-organisme. L'Eco-organisme informe la Collectivité des éventuelles évolutions du référentiel.

6.3 Conséquences des contrôles et vérifications

6.3.1 Gestion des non-conformités

Si les contrôles révèlent des incohérences dans les données déclarées par la Collectivité et ses Repreneurs, ou tout autre non-conformité (défaut de Traçabilité, absence ou irrégularité des éléments justificatifs requis, non-respect des Standards, non-respect des conditions de Recyclage hors Union Européenne, données non valides...), l'Eco-organisme en informe la Collectivité par écrit (courrier ou courriel) et, le cas échéant, son ou se(s) Repreneur(s). Elle se réserve la possibilité, en parallèle, d'ajuster à titre conservatoire le montant des soutiens et des acomptes correspondant aux tonnes litigieuses.

La Collectivité et/ou le(s) Repreneur(s) ont alors 45 jours calendaires à compter de la réception par la Collectivité de l'information susvisée pour transmettre des observations et notamment pour apporter toutes explications utiles et/ou tous justificatifs ou éléments probants.

Au besoin, une concertation pourra être organisée entre l'Eco-organisme, la Collectivité et/ou le(s) Repreneur(s), aux fins notamment d'identifier les causes de la non-conformité et les solutions pour y remédier.

A l'issue de la procédure contradictoire prévue ci-avant, si l'Eco-organisme conclut, au regard des pièces du dossier, à un ou plusieurs manquements de la Collectivité, l'Eco-organisme pourra régulariser en conséquence, à titre définitif, les soutiens versés ou à verser.

6.3.2 Régularisation des soutiens financiers

Un arrêté des comptes sera alors établi par l'Eco-organisme afin qu'aucune tonne litigieuse ne fasse l'objet d'un soutien. Dans l'hypothèse où les tonnes litigieuses auraient déjà été prises en compte pour le calcul des soutiens, l'Eco-organisme constatera l'existence d'un trop-perçu à récupérer selon les modalités propres à l'Eco-organisme prévues en Annexe 2 (*Modalités de déclaration et de versement des soutiens*).

6.3.3 Plan d'actions

Dans le cadre de la concertation prévue à l'article 6.3.1 (*Gestion des non-conformités*), et notamment dans l'hypothèse où les contrôles mettent en évidence un écart important et répété de la qualité des déchets d'emballages ménagers triés par rapport aux Standards, un plan d'actions pourra être élaboré conjointement par l'Eco-organisme, la Collectivité, ses Repreneur(s) et/ou prestataire(s) afin de remédier aux non-conformités, à charge pour la Collectivité de s'assurer de sa mise en œuvre.

La validation et la mise en œuvre du plan d'actions sont sans incidence sur le droit pour l'Eco-organisme de régulariser les soutiens versés ou à verser dans les conditions prévues à l'article 6.3.1 (*Gestion des non-conformités*).

Article 7 – Mesures d'accompagnement

7.1 Principes généraux

Dans le cadre des mesures d'accompagnement prévues au Cahier des charges, l'Eco-organisme soutient la Collectivité et le cas échéant leurs opérateurs pour l'amélioration de la Performance de collecte et de Recyclage et de maîtrise des coûts tout en veillant au respect du principe de proximité.

Ces mesures d'accompagnement peuvent concerner tout dispositif ou toute action de nature à assurer la hausse des tonnes de la collecte séparée ou du tri. Elles font l'objet d'appels à projet. Les coûts humains et les dépenses de communication associées sont également éligibles y compris ceux à l'investissement.

Dans ce cadre, l'Eco-organisme signe le cas échéant avec la Collectivité un contrat spécifique accessoire au présent Contrat auquel cas des conditions spécifiques de résiliation du contrat type de collecte sélective sont applicables conformément au 14.3.1.3.

Ces mesures s'inscrivent en cohérence avec la planification régionale (plans régionaux de prévention et de gestion des déchets).

Ces mesures viseront notamment les actions suivantes :

- optimiser les dispositifs de collecte et de tri des déchets concernés selon des critères techniques, économiques, sociaux et environnementaux avec notamment des investissements relatifs à l'amélioration de la Performance de collecte, du taux de captage, du contrôle qualité des balles produites ou reçues ;
- accompagner le passage au multi-Matériaux ;
- expérimenter la collecte séparée des cartons ;
- accompagner la Collectivité déjà en Extension des consignes de tri et qui produisent un Standard Matériau plastique sans Flux développement vers un Standard Matériau plastique avec Flux développement ; le montant alloué par l'Eco organisme couvre l'ensemble des coûts supportés par la Collectivité ;
- accompagner l'évolution des schémas de collecte en cohérence avec les recommandations de l'ADEME sur les modalités de collecte ;
- accompagner les investissements pour mettre en place un dispositif de fiscalité incitative ;
- réaliser une communication ciblée sur la base d'un plan de communication et distincte des actions de communication déjà soutenues au titre du soutien à la communication et aux ambassadeurs de tri.

7.2 Actions spécifiques à la collecte Hors Foyer pris en charge par le SPPGD ou le service propreté des collectivités territoriales

L'Eco-organisme proposera, principalement au travers d'appels à projets, des mesures d'accompagnement visant à préparer à la généralisation de la collecte séparée pour Recyclage des déchets d'emballages des produits consommés hors foyer, collectés par le SPPGD ou par le service propreté des collectivités territoriales.

Il s'agira en particulier d'un soutien aux dépenses d'investissement nécessaires pour équiper les zones principalement concernées des collectivités en dispositifs de collecte adaptés. Les coûts humains et les dépenses de communication associées sont également éligibles.

- Dans ce cadre, l'Eco-organisme signe le cas échéant avec la Collectivité un contrat spécifique accessoire au présent Contrat type de collecte sélective, auquel cas des conditions spécifiques de résiliation du contrat type de collecte sélective sont applicables conformément au 14.3.1.3.

L'Eco-organisme mettra en place un suivi de la Performance de la collecte des déchets d'emballages ménagers issus de la consommation hors foyer SPPGD.

7.3 Caractérisation du contenu de la collecte

En vue de la détermination de Performances de collecte individualisées par collectivité et en application du 5.2.5.3 du Cahier des charges d'agrément, l'Eco-organisme assurera la caractérisation du contenu des Ordures ménagères résiduelles des collectivités territoriales. Il renouvelle cette caractérisation annuellement. Toutefois, il peut proposer de réduire la fréquence de cette caractérisation pour les collectivités les plus performantes.

Deux options sont offertes à la Collectivité :

Option 1 Caractérisation par la Collectivité	La Collectivité indique, pour chaque année avant le 31 mars, si elle souhaite réaliser la mesure de caractérisation de la collecte des Ordures ménagères, et le cas échéant : ○ Elle apporte la preuve du respect en tous points de la Méthodologie de la campagne de caractérisations des emballages et papiers dans les Ordures ménagères (élaborée avec l'ADEME) ou par celle du Modecom 2024 (ou ultérieurs) ; ○ Elle bénéficie des soutiens prévus par l'Eco-organisme au titre de la caractérisation.
Option 2 Caractérisation par l'Eco-organisme	A défaut de souscription de l'option 1 ou de respect des conditions afférentes, l'Eco-organisme prend toutes les mesures nécessaires pour réaliser les mesures de caractérisation de la collecte des Ordures ménagères, et collabore avec la Collectivité à cette réalisation tant dans l'élaboration du plan d'échantillonnage que dans l'organisation logistique. A ce titre, la Collectivité est informée quinze (15) jours calendaires minimum avant la réalisation de la caractérisation et l'entrée dans ses installations, et ne peut annuler la caractérisation au-delà de sept (7) jours calendaires avant la date fixée. A défaut, l'Eco-organisme se réserve le droit d'appliquer une sanction pécuniaire visant à couvrir le préjudice subi.

L'Eco-organisme et l'ADEME définissent la Méthodologie, cette Méthodologie s'applique à l'ensemble de la Filière REP EMPG. Les données résultant de ces caractérisations sont transmises à l'ADEME dans un format aisément réutilisable et exploitable par un système de traitement automatisé.

La Collectivité reçoit les données brutes et fiabilisées issues des caractérisations effectuées sur son territoire.

Article 8 - Confidentialité, transmission et utilisation des données

8.1 Principe

Les données et informations individuelles de la Collectivité, qui auront été transmises à l'Eco-organisme par la Collectivité et/ou ses Repreneurs Contractuels pour l'application du présent Contrat, et expressément identifiées comme confidentielles sont considérées comme des informations confidentielles au titre du présent Contrat (ci-après « Informations confidentielles »).

L'Eco-organisme s'engage à les traiter comme telles et à ne pas les utiliser à des fins autres que l'exécution de ses missions au titre du Cahier des charges.

La Collectivité reste libre de les exploiter à sa convenance et de lever cette confidentialité pour permettre la publication de tout ou partie de ses données et informations individuelles.

Tant que la confidentialité n'est pas levée par la Collectivité, l'Eco-organisme s'engage à ne pas communiquer à des tiers des données et informations individuelles de la Collectivité autrement que sous une forme agrégée.

L'Eco-organisme s'engage en outre à garantir la confidentialité des données commerciales qu'il reçoit des Repreneurs.

La présente clause survit au terme contractuel, quelle qu'en soit la cause, pendant cinq ans.

8.2 Exceptions

L'Eco-organisme peut néanmoins librement utiliser, diffuser et/ou publier ces données sous une forme agrégée, notamment pour communiquer dans le cadre d'informations régionales ou nationales. On entend par données sous une forme agrégée des données portant sur des indicateurs nationaux, régionaux ou départementaux et ne permettant pas d'identifier les données individuelles de la Collectivité.

8.2.1. Données de Performance de la Collectivité

Par dérogation aux stipulations de l'article 8.1 (*Principe*), et conformément aux dispositions du Cahier des charges, l'Eco-organisme peut rendre publiques, pour chaque Matériau, les quantités de Déchets d'emballages ménagers et les papiers graphiques recyclées et soutenues, en kg par habitant et par an.

8.2.2. Transmission de données à l'ADEME

Par dérogation aux stipulations de l'article 8.1 (*Principe*), et conformément aux dispositions du code de l'environnement et du Cahier des charges, l'Eco-organisme communiquera à l'ADEME les données et informations prévues par l'arrêté ministériel pris pour l'application des articles L. 541-10-13, L. 541-10-14 et L. 541-10-16 du code de l'environnement, et ce conformément aux stipulations dudit arrêté.

Dans ce cadre, l'Eco-organisme peut transmettre à l'ADEME, dans le respect du secret industriel et commercial, les données et informations utiles à l'exercice des missions de cette dernière. Ces données et informations incluent notamment les données suivantes :

- données d'identification (nom de la Collectivité, coordonnées du siège, population, Périmètre contractuel dont nombre de communes) ;
- données de prise d'effet et d'échéance contractuelle : dates de signature, de prise d'effet et d'échéance du présent Contrat ;
- données issues des déclarations d'activité (Tonnes Recyclées, suivis des unités d'incinération, etc.) ;
- montants des soutiens versés par l'Eco-organisme à la Collectivité au titre du Barème aval ;
- données relatives à l'organisation du service de Collecte sélective et de tri (Flux de Collecte sélective en population desservie en Porte à porte ; Flux de Collecte sélective en apport volontaire ; type et couleur des containers recevant les Flux d'emballages légers de la Collectivité en Porte à porte et en apport volontaire ; fréquence des collectes en Porte à porte ; type de véhicule pour assurer la collecte) ;
- option de reprise choisie par la Collectivité pour chaque Standard par Matériau.

La transmission de ces données est subordonnée au respect, par l'ADEME, de la confidentialité des données et informations transmises.

La liste susvisée des données et informations pouvant être transmises à l'ADEME n'est pas exhaustive et peut être complétée à la demande de l'ADEME.

8.2.3. Exceptions génériques

Ne sont en tout état de cause pas considérées comme Informations Confidentielles toutes les informations échangées entre les Parties en vue de et pour l'exécution du Contrat pour lesquelles l'une ou l'autre des Parties peut apporter la preuve de l'un ou plusieurs des cas listés ci-après :

- elles sont tombées dans le domaine public préalablement à leur divulgation ou après celle-ci, mais dans ce cas, en l'absence de toute faute de sa part ;
- elles lui sont déjà connues avant leur obtention en provenance de la Partie Emettrice ;
- elles ont été reçues d'un tiers de manière licite et qu'elles ne sont pas couvertes par une obligation de confidentialité ;
- leur confidentialité a été levée par les Parties ;
- elles sont le résultat de travaux et/ou d'une élaboration et/ou d'un développement internes entrepris indépendamment de bonne foi par le personnel de la Partie Réceptrice n'ayant pas eu accès à ces informations confidentielles ;
- leur utilisation et leur divulgation ont été autorisées par écrit par la Partie Émettrice ;
- la loi, la réglementation applicable, ou une autorité administrative ou judiciaire obligerait à divulguer, y compris sous forme de mise à disposition du public. Dans le cas où la divulgation ne serait pas imposée par un texte à portée générale (loi ou règlement), la Partie réceptrice s'engage à informer la Partie émettrice de la divulgation concernée.

Les stipulations du présent article priment le cas échéant sur celles des articles 8.2.1 (*Données de Performance de la Collectivité*) et 8.2.2 (*Transmission de données à l'ADEME*) ci-avant.

Article 9 - Dématérialisation des relations contractuelles

L'Eco-organisme privilégie les procédures dématérialisées dans sa relation avec la Collectivité et ses partenaires.

Cette dématérialisation s'applique :

- A la contractualisation (contrat et avenants) ;
- A la mise à jour des données techniques et financières ;
- Aux déclarations des tonnages, et autres données sur la communication ou les coûts ;
- Au bilan annuel des tonnages et soutiens versés ;
- A la part des tonnages effectivement recyclés par destination géographique des recycleurs-utilisateurs finaux ;
- Aux factures ;
- Aux supports de communication de l'Eco-organisme.

Article 10 - Modalités de contractualisation

Le Contrat est signé au moyen d'un outil électronique approuvé par les Parties, par le représentant légal de la Collectivité et de l'Eco-organisme, dûment habilité à signer le Contrat.

Les Parties s'engagent à recourir à un procédé fiable d'identification présentant un niveau de sécurité satisfaisant.

Les Parties s'assurent de la véracité et de la conformité des informations inscrites au Contrat.

Chaque Partie est seule et pleinement responsable :

- De l'utilisation régulière et sécurisée des accès à l'outil électronique dont elle dispose ;

De la vérification de la conformité des informations inscrites au Contrat avant la signature.

Article 11 - Modification du Contrat

11.1 – Modification du contrat type unique de collecte sélective

11.1.1 – Modification faisant suite à une modification du Cahier des charges

11.1.1.1. Modification des Documents de l'OCAPEM

En cas de modification des Documents de l'OCAPEM résultant d'une modification du Cahier des charges, la Collectivité est informée et peut consulter librement la nouvelle version sur le site internet de l'Eco-organisme.

Cette modification s'applique à la date prévue par l'arrêté modificatif, ou, à défaut, au 1^{er} janvier de l'année suivant sa publication.

En cas de refus de la Collectivité d'appliquer la modification, celle-ci pourra résilier le Contrat dans les conditions prévues à l'article 12.3.3.1 (*Résiliation en cas de modification des Documents de l'OCAPEM*) du présent Contrat.

11.1.1.2. Modification des autres dispositions du Cahier des charges

En cas de modification du Cahier des charges ayant un impact sur le présent Contrat, ce dernier est modifié en conséquence. Ces nouvelles modalités contractuelles s'appliquent à la date prévue par l'arrêté modificatif ou, à défaut, au 1^{er} janvier de l'année suivant sa publication.

Ces modifications contractuelles font l'objet d'un avenant dématérialisé.

Si la Collectivité refuse tout ou partie des modifications proposées, elle doit en informer l'Eco-organisme, via l'espace dédié en ligne, dans un délai de deux mois à compter de la réception de l'avenant dématérialisé. Le Contrat peut alors être résilié par l'une ou l'autre des Parties, avec effet à la date d'entrée en vigueur de l'avenant dématérialisé.

11.1.2 – Autres modifications du Contrat

Le présent Contrat peut être modifié après concertation entre l'Eco-organisme et les représentants des collectivités territoriales telles que représentées en formation emballages ménagers de la commission des Filières REP et après avis conjoint des ministères en charge de l'environnement, de l'économie, de l'industrie, de l'agriculture et des collectivités territoriales.

Ces modifications contractuelles font l'objet d'un avenant dématérialisé précisant la date de son entrée en vigueur.

Si la Collectivité refuse tout ou partie des modifications proposées, le Contrat pourra être résilié dans les conditions prévues à l'article 12.3.3.3 (*Résiliation en cas de modification des autres dispositions du contrat type unique de collecte sélective*) du présent Contrat.

11.2 – Modifications spécifiques à la Collectivité

11.2.1 – Modifications statutaires

Les modifications statutaires sont les modifications concernant :

- le nom de la Collectivité ;
- la structure juridique de la Collectivité ;
- le Périmètre de la Collectivité ;
- la compétence de la Collectivité en matière de collecte et/ou traitement des déchets ménagers.

a) Information de l'Eco-organisme

La Collectivité informe l'Eco-organisme de toute modification statutaire via l'espace dématérialisé dédié, au plus tard le 31 décembre de l'année de prise d'effet de la modification statutaire. La Collectivité transmet, dans le même délai, la copie du ou des acte(s) modificatif(s) (arrêté(s) préfectoral(ux) et statuts) attestant de la modification.

b) Prise d'effet aux fins du présent Contrat

Changement de nom, de structure juridique

Si l'Eco-organisme est informé avant le 31 décembre de l'année de prise d'effet de la modification statutaire, celle-ci est prise en compte, aux fins du présent Contrat :

- au 1er janvier de la même année si la modification prend effet un 1er janvier ;
- le premier jour du trimestre civil suivant la prise d'effet de la modification, dans les autres cas.

Si l'Eco-organisme est informé après le 31 décembre de l'année de prise d'effet de la modification statutaire, celle-ci est prise en compte, aux fins du présent Contrat, au 1er janvier de l'année au cours de laquelle la Collectivité en a informé l'Eco-organisme.

Changement de Périmètre et/ou de compétence

Si l'Eco-organisme est informé avant le 31 décembre de l'année de prise d'effet du changement de Périmètre, celui-ci est pris en compte, aux fins du présent Contrat, au 1er janvier :

- de la même année si le changement prend effet un 1er janvier ;
- de l'année suivante, dans les autres cas.

Si l'Eco-organisme est informé après le 31 décembre de l'année de prise d'effet du changement de Périmètre, celui-ci est pris en compte, aux fins du présent Contrat, au 1er janvier de l'année au cours de laquelle la Collectivité en a informé l'Eco-organisme.

Modification emportant la caducité de plein droit du présent Contrat

Si la modification emporte la caducité de plein droit du présent Contrat, celui-ci prend fin dans les conditions prévues à l'article 12.4.2 (*Modification statutaire de la Collectivité*).

c) Réception et actualisation

L'Eco-organisme accuse réception des modifications statutaires déclarées conformément au présent article en actualisant les données de la Collectivité sur l'espace dématérialisé dédié et en précisant la date de prise en compte de la modification aux fins du présent Contrat.

11.2.2 – Autres modifications

Toute autre modification des données spécifiques à la Collectivité (mode de traitement, option de reprise, nom du Repreneur, centre de tri, etc.) doit être déclarée sur l'espace dématérialisé dédié au plus tard le 31 décembre de l'année de prise d'effet de cette modification.

La modification ainsi déclarée est prise en compte, aux fins du présent Contrat, à compter du premier jour du trimestre civil au cours duquel intervient la modification.

L'Eco-organisme en accuse réception en actualisant les données de la Collectivité sur l'espace dématérialisé dédié et en précisant la date de prise en compte de cette modification aux fins du présent Contrat.

Article 12 – Prise d'effet et terme du Contrat

12.1 Prise d'effet du Contrat

Pour la période de janvier à décembre 2025, le Contrat prend effet de manière rétroactive au 1er janvier 2025 sous réserve d'une délibération avant le 30 avril 2025.

Cas spécifiques :

- Dans le cas de fusion ou scission de collectivités, la nouvelle collectivité doit délibérer avant le 30 juin N pour une prise d'effet rétroactive au 1er janvier N. A défaut, la prise d'effet est reportée au 1er janvier de l'année suivante.
- Dans le cas de changement d'Eco-organisme, le Contrat prend effet :
 - o Au 1^{er} janvier en N+1 si la Collectivité notifie ce changement avant le 30 septembre de l'année N.
 - o Au 1^{er} janvier en N+2 si la Collectivité notifie ce changement après le 30 septembre de l'année N.

En outre, dans le cas où la Collectivité était précédemment sous contrat avec un autre éco-organisme, pour tout ou partie du Périmètre contractuel, cette notification doit être accompagnée des éléments suivants :

- preuve de la résiliation du précédent contrat et de la date de prise d'effet de cette résiliation (copie du courrier) ;
- preuve du Périmètre couvert par le précédent contrat (copie de la déclaration de Périmètre) ;
- le dernier bilan annuel disponible des tonnes par Matériau réel et /ou prévisionnel ; et
- La délibération de signature avec le nouvel Eco-organisme.

12.2 Terme du Contrat

Le terme du Contrat est fixé au 31 décembre 2029.

Les Parties pourront annuellement le dénoncer dans les conditions prévues à l'article 14.3. (*Résiliation*).

Par exception, lorsqu'elle a conclu avec l'Eco-organisme le Contrat de reprise des Standards des modèles de tri transitoires des plastiques, la Collectivité s'engage à demeurer co-contractante de l'Eco-organisme dans le cadre du présent Contrat jusqu'au terme prévu dans le Contrat de reprise précité.

12.3 Résiliation

12.3.1 Cas de résiliation au choix de la Collectivité

12.3.1.1. Dénonciation

La Collectivité peut dénoncer le contrat type unique de collecte sélective auprès de l'Eco-organisme dans les conditions suivantes :

- en adressant une lettre recommandée avec avis de réception signée par le Président de la Collectivité ou la délibération associée à cette décision,
- au plus tard le 30 septembre, la date de réception faisant foi, pour une résiliation au 31 décembre de la même année.

12.3.1.2. Exceptions à la faculté de dénonciation

Par exception, pour toute Collectivité qui contractualise avec un Eco-organisme dans le cadre d'une mesure d'accompagnement, le terme du présent Contrat intervient au 31 décembre de l'année au cours de laquelle intervient celui du contrat « mesure d'accompagnement ».

En conséquence, la résiliation (visée à l'article 12.3.1.1 *Dénonciation* du contrat type unique de collecte sélective) ne pourra être effective avant cette date.

Ainsi, en cas de sélection de son projet par l'Eco-organisme, si la Collectivité lauréate de l'appel à projets souhaite que la Collectivité signataire du présent Contrat conserve son droit à la résiliation annuelle, elle a la liberté de refuser de signer le contrat « mesure d'accompagnement ».

Pour rappel, la durée du contrat mesure d'accompagnement est égale à la durée du projet soldé par l'Eco-organisme (le rapport final doit être transmis dans un délai maximum de trois (3) mois après la fin du projet, sauf exception pour les métropoles, six (6) mois maximum, dans la limite maximum de trois (3) ans de durée totale du projet), telle que convenue d'un commun accord dans le cadre du contrat « mesures d'accompagnement » entre la Collectivité et l'Eco-organisme. La durée devra être en lien avec l'envergure des projets dans la limite maximum de trois (3) ans par projet.

12.3.2. Résiliation pour manquement

En cas de manquement grave de l'une des Parties à ses engagements contractuels, le présent Contrat peut être résilié à l'initiative de l'autre Partie, à l'expiration d'un délai d'un mois après envoi à la Partie défaillante d'une mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception demeurée sans effet (la date de réception faisant foi).

12.3.3 Résiliation faisant suite à une modification du contrat type unique de collecte sélective

12.3.3.1 Résiliation en cas de modification des Documents de l'OCAPEM

En cas de refus des modifications des Documents de l'OCAPEM, la Collectivité pourra dénoncer le contrat en adressant à l'Eco-organisme une lettre recommandée avec avis de réception signée par le Président de la Collectivité ou la Délibération associée à cette décision.

Le contrat sera résilié à la date d'entrée en vigueur de la modification.

12.3.3.2 Résiliation en cas de modification des autres dispositions du Cahier des charges

En cas de modification du Cahier des charges ayant un impact sur le présent Contrat, le présent Contrat est modifié en conséquence. Ces nouvelles modalités contractuelles s'appliquent à la date prévue par l'arrêté modificatif ou, à défaut, au 1er janvier de l'année suivant sa publication.

Si la Collectivité refuse tout ou partie des modifications proposées, elle doit en informer l'Eco-organisme, via l'espace dédié en ligne, dans un délai de deux mois à compter de la réception de l'avenant dématérialisé. Le Contrat peut alors être résilié par l'une ou l'autre des Parties, avec effet à la date d'entrée en vigueur de l'avenant dématérialisé.

12.3.3.3 Résiliation en cas de modification des autres dispositions du contrat type unique de collecte sélective

Si la Collectivité refuse tout ou partie des modifications proposées, elle doit en informer l'Eco-organisme, via l'espace dédié en ligne, dans un délai de deux mois à compter de la réception de l'avenant dématérialisé. Le Contrat peut alors être résilié par l'une ou l'autre des parties, avec effet à la date d'entrée en vigueur de l'avenant dématérialisé.

12.4 Caducité du Contrat

12.4.1 Retrait ou non-renouvellement de l'agrément de l'Eco-organisme

Le présent Contrat prend fin de plein droit avant son échéance normale en cas de retrait par les autorités compétentes de l'agrément de l'Eco-organisme, sans que la Collectivité puisse réclamer à l'Eco-organisme une quelconque indemnité à ce titre.

Il est précisé qu'en application de l'article L. 541-10-7 et R. 541-123 du code de l'environnement, l'Eco-organisme met en place un dispositif financier visant à assurer la prise en charge, pendant deux mois, des coûts de collecte et de traitement des déchets, qui seraient supportés, en cas de défaillance de l'Eco-organisme, par les personnes auxquelles il apporte une contribution financière.

Dans un tel cas de défaillance, le ministre chargé de l'environnement peut désigner un Eco-organisme agréé pour une autre Filière afin que ce dernier prenne à sa charge ces coûts supportés en disposant des fonds du dispositif financier prévus à cet effet.

12.4.2 Modifications statutaires de la Collectivité

Le présent Contrat prend fin de plein droit dans l'une ou l'autre des hypothèses suivantes :

- en cas de fusion avec création d'une nouvelle entité ou de dissolution de la Collectivité ;
- si la Collectivité n'exerce plus aucune compétence en matière de collecte et traitement des déchets (notamment en cas de transfert de cette compétence à une autre collectivité) ;

- en cas d'adhésion ou d'intégration de la Collectivité à une autre collectivité, lorsque cette collectivité est déjà ou devient titulaire d'un contrat avec l'Eco-organisme (ou avec une autre Société agréée) et lorsque ledit contrat s'étend à l'intégralité du Périmètre contractuel.

Si la modification intervient en cours d'année, le présent Contrat prend fin au 31 décembre de cette année et l'Eco-organisme met en place une période transitoire.

Aucune indemnité ne peut être réclamée par l'une ou l'autre des Parties au titre de la fin anticipée du présent Contrat.

12.5 Conséquences du terme du Contrat

Cette clause est applicable quelle que soit la cause de terme (résiliation ou caducité) de la fin anticipée du Contrat.

Au terme du Contrat, un solde de tout compte final des sommes restant à couvrir jusqu'au 31 décembre, est dressé par l'Eco-organisme et transmis à la Collectivité.

En cas de trop-perçu constaté, la Collectivité doit rembourser à l'Eco-organisme les sommes indûment reçues. La Collectivité devra procéder au paiement dans les six (6) mois suivants le terme du Contrat.

En cas de résiliation pour changement d'Eco-organisme, le nouvel Eco-organisme versera les soutiens liés aux dépenses engagées à partir du 1er janvier de l'année suivant la résiliation, afin de respecter les principes de non double financement de la REP et d'Equilibrage entre les éco-organismes.

Enfin, dans tous les cas, l'Eco-organisme fournit à la Collectivité le dernier bilan annuel tonnes par Matériau réel et / ou prévisionnel disponible.

Article 13 - Divers

13.1 – Documents contractuels

Les annexes font partie intégrante du présent Contrat. Toutefois, en cas de contradiction entre les annexes et les articles du présent Contrat, les termes des articles du Contrat prévaudront.

13.2 – Cession de Contrat

Le présent Contrat ne peut être cédé ou transféré en tout ou partie par la Collectivité sans l'accord écrit préalable de l'Eco-organisme.

13.3- Assurance et responsabilité

Responsabilité et Garantie

1. Chaque Partie déclare détenir tous les droits, compétences légales ou réglementaires et autorisations nécessaires lui permettant de conclure le Contrat et de le mettre en œuvre.

Le cas échéant, la Collectivité reconnaît bénéficier des transferts de compétences nécessaires, des conventionnements, de la délégation ou encore du mandat nécessaire à l'exécution du Contrat de la part de ses collectivités membres.

2. Chaque Partie est responsable de la bonne exécution des obligations qui résultent pour elle du présent Contrat, ainsi que des dommages qu'elle pourrait causer à cette occasion à l'autre Partie et aux tiers, y compris lorsqu'elle recourt à des sous-traitants pour l'exécution du Contrat.

Chaque Partie s'engage dans ses relations avec les tiers auxquels elle recourt pour l'exécution du Contrat à prendre toutes les dispositions pour leur répercuter en miroir ses propres obligations contractuelles vis-à-vis de l'autre Partie.

3. Aucune Partie ne saurait être tenue pour responsable en cas de préjudice résultant des activités de l'autre Partie, ainsi que de la mise en œuvre du Contrat, retard ou de non-réalisation de tout ou partie des obligations aux tords de l'autre Partie.

4. Chaque Partie garantit en conséquence l'autre Partie contre toute action, réclamation, allégation, revendication ou opposition de la part de tout tiers et relative à ses activités.

5. Les Parties s'accordent, dès la conclusion du présent Contrat, pour interpréter les recommandations ou avis qui pourraient être dispensés par l'Eco-organisme pour la mise en œuvre du Contrat, comme insusceptibles en tant que tels d'engager sa responsabilité vis-à-vis de la Collectivité, non-plus que le non-succès des opérations de mise en place des avis et recommandations.

6. La présente clause survit au terme contractuel, quelle qu'en soit la cause, pendant cinq ans.

Assurance

La Collectivité s'engage à disposer de toutes les assurances et garanties nécessaires pour la prémunir contre les risques découlant de l'exécution du Contrat, et notamment d'une police d'assurance souscrite auprès de compagnies d'assurance notoirement solvables couvrant les responsabilités et/ou les dommages de toute nature qui peuvent survenir à l'occasion de la mise en œuvre du Contrat. La Collectivité renonce à recourir contre l'Eco-organisme et ses assureurs, et s'engage à obtenir la même renonciation de ses assureurs.

13.4 – Force majeure et circonstances exceptionnelles

L'inexécution d'une Partie à tout ou partie de ses obligations contractuelles ne sera pas considérée comme un manquement à ses obligations si cette inexécution est due à des circonstances exceptionnelles.

Relèvent des circonstances exceptionnelles :

- La force majeure, au sens de l'article 1218 du Code civil,
- Ainsi que tout évènement, même prévisible et résistible, de nature à déséquilibrer de manière substantielle l'économie du Contrat, c'est-à-dire, à rendre l'exécution de son obligation par la Partie affectée par la circonstance exceptionnelle, soit difficile, en ce qu'elle requiert la mise en place de mesures manifestement déraisonnables, soit manifestement trop onéreuse par rapport à l'économie du présent Contrat, en ce compris, mais sans s'y limiter, les évènements relevant des conditions de mise en œuvre du Cahier des charges de la REP EMPG telle que la coordination entre éco-organismes agréés de la Filière REP EMPG, ou les évolutions brutales du marché dont dépend le présent Contrat.

La Partie invoquant des circonstances exceptionnelles devra en aviser l'autre Partie par écrit et s'efforcer de réduire les incidences de ces circonstances exceptionnelles sur l'exécution du présent Contrat. L'inexécution contractuelle devra être limitée à la durée des effets des circonstances exceptionnelles sur le contrat.

L'autre Partie peut résilier sans faute, ni préavis, le présent Contrat lorsque l'inexécution contractuelle excède une durée de deux mois. Elle notifie son intention par lettre recommandée avec accusé de réception, précisant la date effective de résiliation. Cette date est postérieure à celle à laquelle expire le délai de deux mois précité.

13.5 – Utilisation du logotype de l'Eco-organisme

Le logotype ainsi que la dénomination de l'Eco-organisme sont des marques propriétés exclusives de celui-ci.

Toute utilisation par les tiers y compris par la Collectivité, notamment, mais sans s'y limiter, à l'occasion de ses actions de communication sur la Collecte sélective et le tri, est subordonnée à l'accord préalable écrit de l'Eco-organisme. Cette utilisation du logotype doit être conforme aux règles stipulées dans la charte graphique de l'Eco-organisme tenue à la disposition de la Collectivité.

Toutefois, les outils de communication mis à disposition de la Collectivité par l'Eco-organisme seront systématiquement logotypés par l'Eco-organisme et ne nécessiteront pas d'autorisation expresse.

13.6 – Données à caractère personnel

Chacune des Parties fait son affaire des obligations lui incombant au titre de la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel, en particulier du règlement 2016/679 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 ainsi que toute disposition légale ou réglementaire nationale et européenne et l'ensemble des recommandations, délibérations et autres normes édictées par la Commission Nationale de l'informatique et libertés (« réglementation Informatique et libertés »).

Chacune des Parties garantit l'autre Partie du respect des obligations légales et réglementaires lui incombant au titre de la protection des données à caractère personnel, sans préjudice des obligations qu'elles peuvent avoir l'une à l'égard de l'autre et de leur responsabilité envers les personnes concernées.

Article 14 – Règlement des différends

Tout différend relatif à l'interprétation, la formation, l'exécution ou la résiliation du présent Contrat fera l'objet d'une tentative préalable de règlement amiable entre les Parties, matérialisée par au minimum deux réunions en visio-conférence ou en présentiel, entre les Parties.

En cas de différend en lien avec les soutiens au titre du Barème aval, la conciliation sera portée auprès du Comité de Concertation comprenant les associations représentatives des collectivités territoriales et l'Eco-organisme.

A défaut de règlement amiable, le différend pourra être porté devant la juridiction compétente du tribunal de Paris.

Signatures

Pour la Collectivité

Fait à :

Le : |

Pour Léko

Fait à :

Le : |

Annexes Communes

Annexe 1. Glossaire

Annexes Différenciantes

Annexe 2. Modalités de déclaration et de versement des soutiens

Annexe 2bis. Mandat d'autofacturation

Annexe 3. Conditions de la Reprise Titulaire en métropole

Annexe 4. Accompagnement spécifique de chaque éco-organisme

Annexe 1 – GLOSSAIRE

Les termes employés dans le présent contrat et ses annexes correspondent aux définitions données ci-après :

Ambassadeur du tri

Ce soutien est calculé en fonction du nombre de postes d'Ambassadeurs du tri (ADT) sur le territoire de la Collectivité.

Est éligible au soutien à l'ADT (conditions cumulatives) :

- Toute personne employée au moins 60 jours par an (ou équivalent prorata temporis pour une personne embauchée en cours d'année) par la Collectivité (ou à la demande de la Collectivité, par une personne morale avec laquelle la Collectivité aura signé un contrat à cet effet)
- Toute personne qui effectue auprès du grand public des missions de sensibilisation et d'éducation sur la collecte, le tri des déchets d'emballages ménagers et des papiers mais aussi sur la prévention et réduction des déchets, le réemploi, le tri sur l'espace public, les déchets abandonnés d'emballages et de papier.

Le cas échéant le prorata précédemment évoqué est appliqué au soutien.

Les missions de l'Ambassadeur du Tri devront nécessairement inclure au moins l'une des actions suivantes : animations scolaire, animations publiques, contrôle de la qualité, opération de porte-à-porte dans les zones à faible performance de recyclage à l'échelle de la Collectivité.

Annexe

Une annexe du présent contrat.

Article

Un article du présent contrat.

Barème aval

Barème des soutiens bénéficiant aux collectivités territoriales, défini par le Cahier des charges d'agrément de la Filière REP EMPG.

Cahier des charges

Document publié par arrêté interministériel fixant les missions et obligations des éco-organismes de la filière des déchets d'emballages ménagers pour la période 2024-2029.

Certificat de recyclage

Ensemble des informations transmises par les Repreneurs Contractuels et/ou les Filières à L'Eco-organisme (via la plateforme dématérialisée mise à leur disposition ou, en cas d'indisponibilité, des outils informatiques de déclaration, en version papier, conformément au modèle Document de l'OCAPEM « *Certificat de recyclage* ») attestant du recyclage effectif des matériaux.

Le Certificat de recyclage est exigé quelle que soit l'option de reprise choisie par la Collectivité.

Le Certificat de recyclage sert :

- De justificatif au versement à la Collectivité des soutiens au recyclage (Scs, Spr et Srm), dans la limite des tonnes éligibles à ces soutiens ;
- De base aux contrôles diligentés par L'Eco-organisme afin de s'assurer de la réalité du recyclage effectif des matériaux ;
- À l'établissement du décompte trimestriel des tonnages effectivement recyclés, transmis annuellement par L'Eco-organisme à la Collectivité.

Certificat de tri

Ensemble des informations transmises par les Repreneurs Contractuels et/ou les Filières à L'Eco-organisme (via la plateforme dématérialisée mise à leur disposition ou, en cas d'indisponibilité, des outils informatiques de déclaration, en version papier) attestant du tri complémentaire des Standards à trier.

Ces informations comprennent, pour chaque Standard à trier :

- Le nom et l'adresse de l'opérateur effectuant le tri complémentaire ;
- Le bilan des tonnages entrants et sortants ;
- Le nom et l'adresse de chacun des recycleurs-utilisateurs finaux des différentes matières triées.

Coefficient de majoration à la performance de recyclage (Cmp)

Coefficient pris en compte pour calculer le soutien à la performance de recyclage (Spr). Ce coefficient est variable selon un indicateur unique de performance : le taux moyen de recyclage (TMR).

Collecte de proximité

Mode d'organisation de la collecte sélective dans lequel les contenants sont partagés, présents en permanence sur l'espace public, à proximité des consommateurs et adaptés aux contraintes urbanistiques.

Les contenants sont le plus souvent de grand volume pour favoriser la massification des déchets et rationaliser la collecte. Ils peuvent aussi être installés sur l'espace privé en pied d'immeuble, et également dans certains espaces de services très fréquentés (ex : parking de grandes surfaces, déchèteries).

A l'échelle de la collectivité, ce mode de collecte se caractérise par un réseau de points de collecte en nombre suffisant, visibles, pratiques d'accès, et bien répartis sur le territoire.

Collecte sélective / séparée

Mode de collecte des déchets d'emballages ménagers et de papiers graphiques préalablement séparés par les citoyens, à leur domicile, pour permettre leur tri et leur recyclage. La récupération des métaux sur mâchefers et compost ou une collecte de DEM en déchèterie ne caractérisent pas une Collecte sélective.

Collectivité

La commune, l'établissement public de coopération intercommunale ou le syndicat ayant la compétence collecte et/ou traitement des déchets ménagers et signataire du présent contrat avec l'Eco-organisme.

Contrat de reprise

Contrat régissant les relations entre la Collectivité et son Repreneur Contractuel concernant la reprise d'un ou plusieurs matériau(x) conforme(s) aux Standards de recyclage. Il fixe notamment pour une durée convenue les exigences de qualité du ou des Matériau(x) repris, leur prix de cession et organise la traçabilité jusqu'au Destinataire final (Recycleur). En option reprise Filières et en option reprise Fédérations, le contrat de reprise est conforme à un contrat type négocié par l'Eco-organisme avec, respectivement, les Filières et les Fédérations.

Déchets d'emballages ménagers et de papiers graphiques ou Déchets EMPG

Déchets résultant de l'abandon des emballages servant à commercialiser les produits consommés ou utilisés par les ménages, ainsi que les imprimés papiers (à l'exception des livres) et les papiers à usage graphique abandonnés par des utilisateurs finaux et entrant dans le périmètre contributif des éco-organisme de la filière Emballages Ménagers et Papiers Graphiques.

Déchèterie

Espace aménagé, gardienné, clôturé où le public peut apporter ses déchets encombrants et éventuellement d'autres déchets triés en les répartissant dans des contenants distincts en vue de valoriser et traiter (ou stocker) au mieux les matériaux qui les constituent.

Destinataire final (recycleur)

- Acier : aciériste ou préparateur (broyeur...).
- Aluminium : affineur ou préparateur (broyeur...).
- Papier-Carton : papetier.
- Plastiques : régénérateur apte à produire une matière première secondaire (paillettes ou granules) pouvant être utilisée dans un processus de production en substitution à de la matière vierge, sans générer de déchets.
- Verre : traiteur apte à produire du calcin utilisable en substitution de matières vierges.

Document(s) de l'OCAPEM

Documents élaborés par les éco-organismes de manière concertée au sein de l'OCAPEM, en concertation le cas échéant, avec les représentants des collectivités territoriales et approuvés par le Ministère en charge des filières REP, librement consultables sur les sites internet des éco-organismes.

Ces documents font partie du contrat type unique pour la collective sélective.

Il s'agit des documents suivants :

- « Barème Aval »,
- « Certificat de Recyclage »,
- « Standards de Recyclage »,
- « Référentiel de contrôle aval de la filière REP des emballages ménagers, imprimés papiers et papiers à usage graphique »

Ils sont modifiés par l'OCAPEM en cas d'évolution du Cahier des charges. Toute modification fait l'objet d'une information aux collectivités co-signataires.

Données démographiques

Ensemble des données issues de l'INSEE et de l'IEDOM (pour l'outre-mer) pris en compte pour calculer la population contractuelle et l'Indice d'Activité Touristique de la Collectivité, à savoir notamment : la population municipale (sans double compte), le nombre de chambres en hôtellerie classée et non classée, le nombre d'emplacements en terrain de camping, le nombre de résidences secondaires et/ou logements occasionnels.

Les données démographiques prises en compte en année N sont les données démographiques issues de l'INSEE entrant en vigueur l'année N-1 lié au recensement de l'année N-4.

En cas de disparition de l'une quelconque des données démographiques prises en compte pour l'exécution du contrat, L'Eco-organisme utilisera les dernières valeurs connues de l'indicateur.

Eco-organisme

Société agréée par les pouvoirs publics pour la période 2024-2029 en application de l'article R. 543-58 du code de l'environnement, en vue de la prise en charge, pour le compte de ses

clients, de leurs déchets d'emballages ménagers et imprimés et papiers graphiques conformément au Cahier des charges, et signataire du contrat type unique de collective sélective.

Équilibrage

Mécanisme d'équilibrage financier mis en place conformément aux dispositions du Cahier des charges aux fins d'assurer une juste répartition des recettes et des dépenses des éco-organismes.

Extension des consignes de tri (ECT)

Extension des consignes de tri à tous les déchets d'emballages ménagers en plastique.

Fédération(s)

Organisations professionnelles représentatives au sens défini par la loi n° 2014-288 du 5 mars 2014 (décret d'application no 2015-654 du 10 juin 2015) et répondant aux critères de l'article L. 2151-1 du code du travail, c'est-à-dire notamment avec une ancienneté minimale de deux ans dans le champ professionnel et géographique couvrant le niveau de négociation, une transparence financière, une « audience » évaluée à partir du nombre d'entreprises adhérentes.

Filière(s) Matériau

Organisme représentant, dans le cadre des responsabilités relatives à la mise en place de la REP, le secteur de l'emballage d'un matériau considéré et regroupant les associations professionnelles et/ou les producteurs du matériau et des emballages fabriqués à partir de celui-ci.

Cet organisme assure généralement la responsabilité du secteur au regard de la garantie de reprise et du recyclage effectif des Déchets d'Emballages Ménagers et Papiers Graphiques collectés et triés de ce même matériau.

Flux

Fraction du gisement des déchets, séparée (i) par le producteur de déchets à son domicile ou lors du dépôt au point de collecte ou (ii) par le centre de tri. Le flux peut contenir un ou plusieurs types de matières.

Gisement Contractuel

Le gisement contractuel ou gisement de référence est le rapport entre le gisement d'emballages ménagers et de papiers graphiques contribuant à la filière et la population contractuelle. Il est établi annuellement par les pouvoirs publics.

Matériau

Matériau constitutif de la base de l'emballage ménager ou de l'imprimé/papier graphique, où il est majoritairement présent en poids. Les cinq matériaux couverts par le contrat type proposé par L'Eco-organisme aux Collectivités sont l'acier, l'aluminium, le papier-carton, le plastique, le verre, les imprimés graphiques et les papiers à usage graphique.

Les déchets d'emballages ménagers associant plusieurs matériaux sont rattachés au matériau constituant le composant majoritaire en poids.

Méthodologie

Méthodologie de la campagne de caractérisations des emballages et papiers dans les OMR définie par les éco-organismes en lien avec l'ADEME et permettant de répondre à la disposition 5.2.5.3 du Cahier des charges. La méthodologie figure dans le Document de l'OCAPEM librement consultable sur le site internet de l'Eco-organisme qui informe la Collectivité des éventuelles évolutions du document.

Ordures ménagères (OM)

Ensemble des déchets des ménages restant dans la poubelle habituelle et collectés dans le cadre des circuits municipaux après Collecte sélective. Les OM comprennent les emballages et papiers graphiques non triés par les ménages et les emballages hors consigne de tri. Les déchets portés en déchèterie ne sont pas compris dans les OM.

Performance

La performance de recyclage d'un Matériau est le rapport, pour une même période, entre les Tonnes Recyclées de ce matériau et la population contractuelle (kg/hab/an).

Périmètre (contractuel)

Liste des communes relevant du périmètre de la Collectivité et couvertes par le présent contrat.

PCC : Papier-carton complexé issu de la Collecte séparée (cf. Standards de recyclage).

PCNC : Papier-carton non complexé issu de la collecte séparée et/ou de la collecte en déchèterie (cf. Standards de recyclage).

Population contractuelle : Somme des Populations municipales du Périmètre Contractuel.

La Population contractuelle prise en compte en année N est la Population municipale INSEE entrant en vigueur l'année N-1 lié au recensement de l'année N-4 .

Population municipale (source INSEE)

La Population municipale comprend les personnes ayant leur résidence habituelle (au sens du décret) sur le territoire de la commune, dans un logement ou une communauté, les personnes détenues dans les établissements pénitentiaires de la commune, les personnes sans abri recensées sur le territoire de la commune et les personnes résidant habituellement dans une habitation mobile recensée sur le territoire de la commune.

La Population municipale d'un ensemble de communes est égale à la somme des Populations municipales des communes qui le composent.

Le concept de Population municipale correspond à la notion de population utilisée usuellement en statistique. Elle ne comporte pas de doubles comptes : chaque personne vivant en France est comptée une fois et une seule.

Porte à porte

Mode d'organisation de la collecte dans lequel le contenant est individuel pour un ménage ou un immeuble. Le contenant est mis à disposition dans l'espace privatif et disposé par les usagers, les jours de collecte, sur l'espace public pour en permettre la collecte par la Collectivité dans le cadre du SPGD (Service public de gestion des déchets). En porte à porte, les contenants les plus répandus sont les bacs roulants et les sacs.

Principe de solidarité

Le principe de solidarité se définit par les deux composantes suivantes :

- obligation de reprise, en tout point du territoire national et selon des modalités contractuelles identiques, des déchets d'emballages ménagers conformes aux Standards de recyclage ;
- prix de reprise unique, positif ou nul, départ centre de tri, sur l'ensemble du territoire national pour les déchets d'emballages ménagers conformes aux Standards de recyclage.

Recyclage

Toute opération de valorisation matière par laquelle les déchets sont retraités en produits, matières ou substances aux fins de leur fonction initiale ou à d'autres fins.

Repreneur Contractuel ou Repreneur

Titulaire du Contrat de reprise conclu avec la Collectivité pour un ou plusieurs Standards de recyclage. Quelle que soit l'option de reprise, le Repreneur Contractuel est déclaré à L'Eco-organisme.

En option Reprise Filières, le Repreneur est désigné par la Filière Matériau. Ce peut également être la Filière Matériau elle-même.

En option Reprise Fédérations, le Repreneur est un Adhérent labellisé, c'est-à-dire une société, adhérente d'une Fédération ayant signé un contrat de labellisation l'habilitant à postuler dans cette option de reprise.

En cas de Reprise Titulaire, le Repreneur est l'Eco-organisme.

REP

Responsabilité élargie du producteur telle que régie par l'article L. 541-10 du code de l'environnement.

SPPGD :

Service public de la prévention et de la gestion des déchets.

Standard(s) de recyclage ou Standard(s)

Les caractéristiques générales de la composition (nombre de flux, humidité et impuretés) et du conditionnement (vrac, balles ou paquets) des déchets d'emballages ménagers et papiers graphiques collectés et triés par matériau.

Les Standards de Recyclage sont indiqués dans un Document OCAPEM librement consultable sur le site internet de l'Eco-organisme qui informe la Collectivité des éventuelles évolutions des Standards.

Tri- Mécano-biologique (TMB) (source Ademe)

Mode de traitement des ordures ménagères résiduelles qui associe un tri des déchets en fonction de leur nature, avec un traitement biologique tel que le compostage ou la méthanisation de la fraction fermentescible.

Tonnes

Tonnages d'emballages ménagers résiduels (TRmat) : Tonnages d'emballages restant dans les OM, ces tonnages sont calculés par différence entre les Tonnes Recyclées (de Collecte sélective et de métaux récupérés sur unité de traitement des OM) et le Gisement contractuel.

Tonne(s) Recyclée(s) : Tonnes de déchets d'emballages ménagers et papiers graphiques triées conformément aux Standards de recyclage, livrées au Repreneur Contractuel et recyclées. Ces tonnes, déclarées par les Collectivités sont constatées sur la foi des justificatifs délivrés par les Collectivités et leurs Repreneurs (Déclaration d'activité et Certificats de recyclage).

Parmi les Tonnes Recyclées, on distingue :

- les Tonnes Recyclées de Collecte sélective, seules éligibles au Scs pour la part emballages ménagers;
- les Tonnes Recyclées de métaux récupérés sur unités de traitement des OM.

Les Tonnes Recyclées de Collecte sélective sont soutenues dans la limite des seuils précisés dans le Document de l'OCAPEM « Barème aval ».

Traçabilité

Information permettant le suivi des tonnes éligibles aux soutiens jusqu'au Destinataire final (Recycleur). La traçabilité est une condition du versement des soutiens listés dans le barème aval.

Valorisation

Transformation des déchets d'emballages ménagers selon différents procédés respectant la réglementation et les normes en vigueur, dont les principaux sont :

- Recyclage : voir ce mot.
- Conversion énergétique (ou incinération avec récupération d'énergie) : récupération de vapeur et/ou d'électricité à partir de la combustion des déchets d'emballages dans un incinérateur respectueux des normes en vigueur. Les termes « valorisation énergétique » ne peuvent être utilisés que pour les incinérateurs répondant aux conditions fixées par la réglementation (arrêté du 20 septembre 2002 en vigueur).
- Compostage : transformation de la partie fermentescible des déchets d'emballages ménagers aboutissant à la fabrication d'un amendement organique.
- Préparation des refus issus des centres de tri pour utilisation sous forme de combustible solide de récupération (CSR) au sens de l'article R. 541-8 du code de l'environnement.
- Méthanisation : transformation de la partie fermentescible des déchets d'emballages ménagers produisant un amendement organique (digestat) et un gaz combustible (biogaz).
- Tri-Mécano-Biologique : voir ce mot.

Le terme valorisation matière inclut le recyclage et le compostage.

Annexes différenciantes

Contrat type unique

pour la collecte sélective

COLLECTIVITES

Emballages ménagers, imprimés papiers et papiers à usages graphiques

Annexe 2 : Modalités de déclaration et de versement des soutiens

1. Modalités déclaratives de la Collectivité

La déclaration est remplie par la Collectivité conformément au format défini dans l'espace dédié aux collectivités de l'outil « MyLéko ».

La Collectivité valide ses données chaque trimestre sur « MyLéko » selon le calendrier ci-dessous :

Trimestre concerné	Date limite
1er trimestre de l'année N	Au plus tard le 15/05 de l'année N
2e trimestre de l'année N	Au plus tard le 15/08 de l'année N
3e trimestre de l'année N	Au plus tard le 15/11 de l'année N
4e trimestre de l'année N	Au plus tard le 15/02 de l'année N+1

Les informations disponibles et validées de traçabilité à ces dates déterminent le montant à verser.

En cas d'incohérence, Léko aide la Collectivité à résoudre la problématique et trouver une solution.

Au titre de la Collecte sélective et du tri (Scs ou Tus) : La déclaration consiste, pour la collectivité, à valider les Tonnes Recyclées par matériau conformément aux Standards par Matériau. Ces informations sont automatiquement visibles par la collectivité dans l'outil « MyLéko » puisqu'elles ont été renseignées par les partenaires de collectivité, en contrat avec elle : son ou ses centre(s) de tri et ses repreneurs.

Il appartient à la Collectivité de reporter, dans ses contrats avec ses partenaires (centres de tri, Repreneurs, unités de traitement), les exigences de traçabilité lui permettant de réaliser la déclaration, selon les modalités du contrat et les outils mis à disposition par Léko.

Par défaut, la date de réception dans l'usine renseignée par le Repreneur est retenue pour affecter les Tonnes Recyclées à un exercice. A l'exception des enlèvements entre le 15 décembre et le 31 décembre d'une année N, la date de demande d'enlèvement peut être retenue pour le calcul des soutiens, au lieu de la date de réception

Pour les données relatives à ces soutiens, la déclaration des Repreneurs (dans les conditions précisées à l'article 5) permet à la Collectivité de s'assurer de leur cohérence avec les données qu'elle a déclarées, et de les valider.

Au titre du Soutien à la connaissance des coûts :

La collectivité transmet à Léko la matrice des coûts de l'Ademe, et précise dans l'espace « MyLéko » le nombre d'entité de collecte couverte par la matrice des couts et le pourcentage de population couverte.

Pour bénéficier de ce soutien pour l'année N, la Collectivité transmet ses données à Léko avant le 15 février de l'année N+1.

2. Modalités de versement des soutiens

2.1. Conditions :

- Pièces et Informations nécessaires au versement des soutiens

Pour bénéficier des soutiens, la Collectivité fournit et met à jour les pièces et informations suivantes au moment de la signature du contrat :

- IBAN (RIB aux normes SEPA) ;
- Les informations relatives aux nombres d'habitants, aux centres de tri, aux modes et schémas de collecte, aux choix d'options de reprise et de repreneurs selon les modalités précisées à l'article 5.2.2.

Dans le cas où le versement d'un trimestre serait retardé en raison d'une contestation portant sur le montant d'un soutien, Léko verse à la Collectivité les soutiens de l'année N sans prise en compte du point litigieux.

- Conditions des soutiens

Le respect par la Collectivité de ses obligations au titre du présent contrat, notamment en matière de reprise, traçabilité et déclaration, sont nécessaires pour calculer et percevoir les soutiens.

2.2. Modalités de calcul et de versement des soutiens

Léko verse à la Collectivité les soutiens de l'année N au titre du barème accessible sur le site internet de Léko, selon les performances et les données de l'année N (et non pas via des acomptes) et selon les modalités et calendriers suivants :

- **Versement au trimestre**

Léko verse chaque trimestre les soutiens suivants :

- **Le Tarif unitaire de soutien à la collecte sélective et au tri (Tus) ;**
- **La majoration Outre-Mer ;**
- **Le Soutien à la performance du recyclage (Spr) :** Léko effectue chaque année (Trimestre 4) une régularisation du SPR en fonction des tonnages recyclés de l'année, afin de calculer le taux moyen de recyclage annuel.
- **Un Soutien au recyclage des métaux récupérés hors collecte sélective (Tum) ;**
- **Un Soutien relatif aux standards expérimentaux (Sexpé) :** dans le cadre d'un contrat Standards expérimentaux accessoire au présent Contrat ;

Sont pris en compte les volumes par Standard par matériau dont la traçabilité complète a été renseignée dans l'outil de Léko « MyLéko » au titre du trimestre, ainsi que les justificatifs afférents.

- **Versement au semestre :**

Léko verse au titre des **Trimestres 2 et 4** les soutiens suivants :

- **Un Soutien à la valorisation énergétique des emballages dans les refus issus des centres de tri (Sve Refus) ;**
- **Un Soutien à la valorisation énergétique des emballages restant dans les OMR (Sve OMR) ;**
- **Un Soutien spécifique à la valorisation organique pour les seules collectivités territoriales ultra marines (Svo) ;**

- **Versement annuel**

Léko verse chaque année au Trimestre 4, les soutiens à l'action de sensibilisation et d'information sur les coûts suivants, pouvant comprendre :

- **Un Soutien à la Communication (Scom) ;**
- **Un Soutien à l'Ambassadeur du Tri (SAdt) ;**
- **Un Soutien (facultatif) à la connaissance des coûts (Scc).**

Pour le calcul des soutiens versés semestriellement et annuellement, sont prises en compte les données renseignées ainsi que les justificatifs afférents, au titre du trimestre concerné, comme indiqué dans le tableau ci-dessous.

- **Calendrier de versement des soutiens :**

Calendrier des versements au trimestre	Trimestre 1	Trimestre 2 / Semestre 1	Trimestre 3	Trimestre 4 / Semestre 2 / Annuel
Echéance de traçabilité au titre du trimestre	15 mai	15 août	15 novembre	15 février N+1
Auto-facturation de Léko	1 ^{er} juin	1 ^{er} septembre	1 ^{er} décembre	1 ^{er} mars N+1

Aux soutiens dus au titre de l'année, du semestre 2 et du trimestre 4, peuvent être ajoutés les soutiens dus au titre des trimestres et semestres précédant, constituant ainsi le solde annuel de l'année N.

3. Modalités de facturation :

Léko met à disposition de la Collectivité, par voie dématérialisée dans l'espace « MyLéko », une estimation précisant les montants dus au titre des soutiens trimestriels, semestriels et annuels du barème accessible sur le site internet de Léko.

Après confirmation du montant par la Collectivité, Léko génère une facture définitive en utilisant le mandat d'auto-facturation de la Collectivité, joint à la présente Annexe, puis procède au versement du montant des soutiens concernés

En tout état de cause, une copie de la facture définitive est disponible dans l'espace « MyLéko ».

En cas d'ajustement nécessaire à la suite des déclarations de la Collectivité, si un montant trop élevé a été payé, ce surplus pourra être compensé par un ajustement des paiements de l'année suivante (N+1),

sous réserve que cela soit possible et que le contrat soit toujours en vigueur. Dans le cas contraire, la Collectivité devra rembourser le surplus à Léko dans un délai de 45 jours à compter de l'émission de la facture définitive.

4. Modalités de versement :

Les soutiens, calculés selon le barème aval accessible sur le site internet de Léko, sont transférés par virement bancaire sur le compte de la Collectivité.

La Collectivité tient Léko informé de tout changement dans ses informations bancaires.

Les paiements sont effectués à **30 jours fin de mois** à compter de la date d'émission de la facture définitive créée par Léko grâce au mandat d'auto-facturation, joint à la présente.

Les soutiens versés par Léko ne sont pas assujettis à la TVA, en accord avec les directives fiscales de l'instruction 3 A-05-06 n° 50 datée du 20 mars 2006.

Annexe 2bis : Mandat d'auto-facturation

(Régie par l'article 289 I-2 du CGI et l'article 242 nonies I de l'Annexe 2 du CGI)

Préambule

Afin de faciliter la gestion du règlement des soutiens financiers de Léko, les parties ont décidé de recourir à l'autofacturation, qui allège le travail administratif de la Collectivité et augmente la rapidité de versement des soutiens.

Article 1 Objet

La Collectivité donne à titre gratuit à Léko, qui l'accepte, mandat exprès d'émettre, au nom et pour le compte de la Collectivité, toutes les factures relatives au paiement des seuls soutiens dus par Léko à la Collectivité au titre du Contrat type unique pour la collecte sélective des emballages ménagers, imprimés papiers et papiers à usages graphiques liant les parties pour la période d'agrément 2025-2029 (ci-après le « Contrat de collecte sélective 2025-2029 »).

Article 2 Engagement de Léko

Léko s'engage envers la Collectivité à établir les factures à bonne date, sous réserve de l'obtention préalable des documents justificatifs exigés pour leur versement et de leur validation, et suivant les règles de déclaration et modalités de versement décrites à l'Annexe 2 du Contrat.

Léko s'engage à tout mettre en œuvre pour que les factures établies présentent les mêmes formes que si elles avaient été émises par la Collectivité elle-même et dans le respect des normes législatives et réglementaires en vigueur, notamment celles relatives aux mentions obligatoires à porter sur les factures. Ainsi, Léko procédera aux modifications et aux adaptations nécessitées par l'évolution des dites normes.

Conformément à la recommandation faite par la documentation administrative BOI 3 CA n°136 du 7 août 2003, Léko portera sur chacune des factures émises dans le cadre du présent mandat la mention « Facture établie par Léko au nom et pour le compte de[...] ».

Léko transmettra, à la demande de la Collectivité, un état récapitulant les sommes facturées.

Enfin, Léko ne pourra émettre ni délivrer de factures rectificatives pour le compte de la Collectivité, sauf sur instructions expresses et écrites de cette dernière.

Article 3 Conditions de la facturation

Sans préjudice des dispositions prévues à l'Annexe 2 (« Modalités de déclaration et de versement des soutiens »), l'acceptation par la Collectivité de chaque facture éditée devient sans objet en vertu du présent mandat.

Toutefois, afin d'éviter les désaccords et erreurs de facturation, Léko procédera, avant l'établissement de toute facture (à l'exception des factures relatives aux acomptes), à l'émission d'une facture pro-forma, document sans valeur contractuelle qui sera adressé à la Collectivité.

À défaut de commentaires de la part de la Collectivité dans un délai d'un mois suivant envoi de la facture pro-forma, Léko émettra la facture définitive, dont elle conservera l'original et adressera le double à la Collectivité. Si le double de la facture ne parvenait pas à la Collectivité, il appartiendrait à celle-ci de le réclamer immédiatement.

À compter de la réception de la facture définitive, la Collectivité disposera d'un délai de 15 jours pour contester toute information, de quelle que nature que ce soit, contenue dans la facture.

Les factures seront notifiées par voie dématérialisée à la Collectivité et disponibles sur l'espace MyLéko. Elles seront adressées à l'interlocuteur et à l'adresse mail renseignés par la Collectivité sur l'espace MyLéko.

Article 4 Responsabilité

La Collectivité conserve l'entière responsabilité de ses obligations légales et fiscales, notamment en matière de facturation le cas échéant. À ce titre, la Collectivité ne pourra pas arguer de la défaillance ou du retard de Léko dans l'établissement des factures pour se soustraire à ses obligations légales et fiscales.

La Collectivité reste également responsable des mentions relatives à son identification et, à ce titre, s'engage à informer Léko de toute modification de ces mentions.

Article 5 Durée – Résiliation

Le présent contrat de mandat prend effet à la date de prise d'effet du Contrat de collecte sélective 2025-2029 conformément aux stipulations de l'article 14.1 de ce dernier.

Il prend fin automatiquement à l'expiration du Contrat de collecte sélective 2025-2029 ou avant son terme en cas de résiliation de ce dernier, pour quelque cause que ce soit, dans l'un des cas prévus à l'article 14.3 du Contrat de collecte sélective 2025-2029. Toutefois, conformément à l'article 2004 du code civil, la Collectivité pourra révoquer le présent mandat à tout moment, sans motif particulier par lettre recommandée avec demande d'avis de réception adressée à Léko. La révocation prendra effet à réception de cette lettre recommandée à la date indiquée sur celle-ci. Il est expressément entendu entre les parties que, dans une telle hypothèse, celles-ci se rencontreront pour discuter de bonne foi des conditions et modalités de la poursuite du Contrat de collecte sélective.

Annexe 3 : Conditions de la Reprise Titulaire en métropole

1. La reprise du standard flux développement et du standard du modèle de tri simplifié plastique

Léko reprend auprès de la Collectivité les flux issus du standard « flux développement » et du standard du modèle de tri simplifié des plastiques, tels que définis à l'article 6.2 et organise, avec ses partenaires, la reprise, le recyclage et le traitement de ces déchets.

Léko garantit une reprise en toutes circonstances et sans frais (prix positif ou nul).

Le flux est réputé recyclé et la Collectivité touche son soutien.

2. La reprise du standard du modèle transitoire de tri des plastiques

Afin de finaliser la mise en œuvre de l'extension des consignes de tri, l'éco-organisme propose aux collectivités n'ayant pas des consignes de tri élargies à tous les emballages d'organiser de manière transitoire la reprise des déchets d'emballages ménagers plastiques conformes aux standards du modèle transitoire de tri, à l'exception du flux PET clair.

Cette option de reprise est ouverte à toute collectivité respectant les conditions ci-après :

- la collectivité est engagée dans une démarche d'extension des consignes de tri sur son territoire ;
- la collectivité est engagée dans un projet de centre de tri visant la production de flux suivant un modèle de tri à deux standards plastique (avec flux développement) avant le 1er janvier 2026 ;
- la capacité du centre de tri préexistant de la collectivité lui permet de produire les flux du modèle transitoire de tri des plastiques.

L'éco-organisme organise dans ce cas la reprise en toute circonstances et sans frais auprès de la collectivité de ces déchets d'emballages pour toute la durée durant laquelle la collectivité produit les standards du modèle transitoire de tri des plastiques. Il organise également le recyclage des déchets ainsi repris.

A compter du 1er janvier 2026, le standard matériau plastique transitoire et les soutiens financiers associés sont supprimés. Pour les collectivités d'outre-mer concernées par l'application du quatrième alinéa de l'article L. 541-10-2 du code de l'environnement, l'échéance est repoussée au 1er janvier 2029.

3. La reprise des refus de tri d'emballages et de papiers issus des centres de tri

Depuis le 1^{er} janvier 2024, Léko propose à la Collectivité d'organiser la reprise des refus de tri des déchets d'emballages et de papiers issus de ses centres de tri dès lors qu'elle respecte les prérequis suivants :

- Elle a conclu un contrat pour le cadre de l'extension des consignes de tri et produit des flux suivant un modèle de tri à deux standards plastiques (avec flux développement) ou s'est engagée à produire des flux suivant ce modèle de tri avant le 1er janvier 2026 ;
- Le centre de tri respecte les dispositions de l'arrêté du 20 février 2023 relatif au tarif réduit de taxe générale sur les activités polluantes applicable à la réception par certaines installations de valorisation énergétique des résidus à haut pouvoir calorifiques issus d'opérations de tri performantes.

Dans ce cas, Léko garantit une reprise en toutes circonstances et sans frais.

Léko se charge d'organiser, avec ses partenaires, la reprise et le traitement de ces déchets.

Les soutiens versés par Léko dans le cadre de cette option de reprise font l'objet d'une réfaction correspondant aux coûts induits pour Léko s'agissant de la gestion des déchets autres que les déchets d'emballages, et papiers qui sont présents dans les refus de tri. La part de ces déchets est déterminée à partir de l'étude de caractérisation nationale réalisée par les éco-organismes, dans le cadre de l'OCAPEM, en lien avec l'ADEME, conformément au 6.2.3 du Contrat.

Annexe 4 : Engagements de Léko

En application du présent contrat, Léko s'engage à :

- Proposer des modalités administratives simplifiées et dématérialisées.
- Présenter à la Collectivité, de façon neutre et objective, pour chaque Standard par Matériau, trois options pour la reprise et le recyclage des matériaux non repris par Léko (« Reprise Filières », « Reprise Fédérations » et reprise individuelle).
- Reprendre des déchets d'emballages ménagers conformes aux standard flux développement et standard du modèle de tri simplifié plastique, du standard du modèle transitoire de tri des plastiques, en garantissant une reprise en toute circonstances et sans frais. Aussi, Léko propose la reprise des refus de tri d'emballages ménagers et de papiers issus de leurs centres de tri, dans les conditions prévues à l'article 6.3 du présent Contrat.
- Verser des soutiens financiers à la Collectivité selon les modalités prévues en Annexe 1.
- Proposer des standards expérimentaux selon les enjeux des collectivités et en concertation.
- Transmettre à la Collectivité annuellement un récapitulatif justifié des tonnages soutenus et des soutiens versés ainsi que, si la Collectivité a opté pour la garantie de reprise et de recyclage (« Reprise Filières ») prévue à l'article 6.2.1, une information détaillée par matériau sur les tonnages repris et les recettes liées à la vente des matériaux, selon le format prévu.
- Assurer le contrôle des déclarations des Tonnes Recyclées et des tonnages valorisés, dans les conditions définies à l'article 7.
- Aider la Collectivité à résoudre la problématique et trouver une solution en cas d'incohérence des données déclarées, afin d'ouvrir droit aux soutiens.
- Garantir l'équité et l'absence de discrimination entre les collectivités qui sont dans une situation identique.
- Utiliser les données individuelles transmises par la Collectivité dans le respect de la confidentialité et conformément aux termes de l'article 10.
- Accompagner la Collectivité via des services, des appels à projets et des outils adaptés et selon les modalités fixées à l'article 8.
- Avoir une représentation Léko localement, sur le territoire de la Collectivité.
- Aider la collectivité à optimiser ses soutiens financiers et ses recettes matières.

Léko met en place un accompagnement de proximité au plus près des préoccupations et spécificités des Collectivités dans une démarche transparente et collaborative :

- Partager de bonnes pratiques relatives à la pré-collecte, collecte, au tri, à la collecte sélective hors foyer, à la communication etc. sous la forme d'un catalogue et d'un club des collectivités territoriales se réunissant environ 3 fois par an ;
- Mettre en place d'un groupe de travail portant sur la communication et le contrat de performance ;
- Accompagnement au montage de projet des collectivités sur la base des performances existantes et des spécificités du territoire.
- Aide au dimensionnement et à l'opérationnalité des projets à travers des soutenances réalisés par les collectivités ce qui permet de coconstruire le projet et d'apporter l'expertise de Léko ;
- Organisation d'événements avec les collectivités et les parties prenantes privés ou publiques.

Les collectivités bénéficieront de l'accompagnement des équipes de Léko. Elles disposeront de deux interlocuteurs dédiés pour tous les aspects techniques et administratifs, incluant la pré-collecte, la collecte, la sensibilisation, le tri, les projets spécifiques, les nouveaux outils de communication, ainsi que la gestion des déclarations, des standards, des contrôles, des soutiens, des règlements et des cas particuliers.

Ces deux interlocuteurs seront également les points de contact principaux avec les interlocuteurs habituels des collectivités, tels que l'Ademe, la Région, le Département, les opérateurs de déchets et les recycleurs.

Adresse mail de contact qui désignera l'interlocuteur lors de la signature du contrat : collectivite@leko-organisme.fr.

REPUBLIQUE FRANCAISE

DÉLIBÉRATION DU COMITÉ SYNDICAL

Séance du 09 septembre 2026

Convoqué le 02 septembre 2026

L'an deux mille vingt-six, le neuf septembre à 13 h 37 le Comité Syndical du Syndicat des Portes de Provence s'est réuni sous la Présidence de M. Anthony ZILIO, Président.

Nombre de membres en exercice : 31

Nombre de membres présents ou représentés : 23

Nombre de membres absents non représentés : 8

Sont présents (23/31)

Membres titulaires (17/31)

Marion ARMAND, Jean-Baptiste BARBIER, Olivier CHAUTARD, Bernard DOUTRES, Alex FROMENT, Jean-Michel GUALLAR, Didier GARROS, Agnès LAFONT, Damien LAGIER, Jean LEBEGUE, Hélène MOULY, Katy RICARD, Jean-Claude SICARD, Alexandre SOULIER, Carole THOMAS, Jean-Luc ZANON, Anthony ZILIO.

Membres suppléants (4/31)

Jean-Michel CATELINOIS est suppléé par Elisa BONALDI,
Bruno CHANAL est suppléé par Adrien ZASK,
Laure DUCHAMP est suppléée par Jean-Michel GAMORE
Jean-Marc GUARINOS est suppléé par Richard LORANDIN.

Procurations (2/31)

Christine DENIS a donné procuration à Didier GARROS
Sébastien BERNARD a donné procuration à Anthony ZILIO

Membres absents (8/31) :

Yannick ALBRAND, Patrice BENOIT, Régina CAMPELLO, Thibaut DUTFOY, Alain GALLU, Maria HERBERT, Aurélie LOUPIAS, Alain NICOLAS.

Secrétaire de séance : Hélène MOULY

Assistaient également au Comité Syndical : Gwendoline PELLET, DGS du SYPP, Sébastien LIOGIER, Directeur Adjoint.

DELIBERATION D26-47

RECOURS A L'ECO-ORGANISME LEKO POUR LA PRISE EN CHARGE DES DECHETS D'EMBALLAGES DANS LE CADRE DU SERVICE PUBLIC DE GESTION DES DECHETS POUR LA PERIODE 2027-2029

Rapporteur : Olivier CHAUTARD

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.

Jusqu'en 2024, un seul éco-organisme était agréé par l'Etat pour gérer la REP des Emballages ménagers: CITEO (ex Eco-Emballages). Depuis, LEKO a été agréé pour la même filière et le même cahier des charges ministériel. Toutefois, les deux éco-organismes présentent des différences de fonctionnement et proposent des montants et des modalités de versement des soutiens différenciés.

Après mise en concurrence des deux éco-organismes, le Syndicat des Portes de Provence avait approuvé le recours à CITEO par délibération du 14 décembre 2023, en raison d'une part du défaut de recul sur l'éco-organisme LEKO, d'autre part des appels à projets encore en cours à l'époque au sein des EPCI adhérents du SYPP : un changement d'éco-organisme aurait abouti à des pertes financières inacceptables pour eux.

Aujourd'hui trois EPCI adhérents sont en cours d'appel à projets : Dieulefit Bourdeaux, Ardèche Rhône Coiron et la CC Du Rhône Aux Gorges de l'Ardèche (DRAGA). Les deux premiers ont indiqué clore leurs appels à projets pour une remise du rapport à CITEO au plus tard le 30 septembre 2026. Le troisième n'aura vraisemblablement pas achevé le déploiement prévu ni le rapport annuel, mais LEKO s'est engagé à financer ce qui ne l'aura pas été par CITEO, sur l'année 2027.

Après comparaison des deux éco-organismes, il apparaît que LEKO propose des soutiens financiers supérieurs à ceux proposés par CITEO : financement des appels à projets à hauteur de 80% (et non de 52% comme celui soutenu à DRAGA), incluant de surcroît le financement de temps agent, soutien des polystyrènes notamment, ce que CITEO a toujours refusé de faire pour le SYPP.

Il est rappelé que le changement d'éco-organisme peut être effectué chaque année.

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 ;

Considérant l'intérêt financier du syndicat à recourir à la filière de Responsabilité Elargie des Producteurs pour les Déchets d'Emballages ;

Considérant l'intérêt financier du syndicat à contractualiser avec LEKO ;

Vu l'arrêté du 23 décembre 2024 modifiant l'arrêté du 27 décembre 2023 portant agrément d'un éco-organisme (LEKO) 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 ;

Vu le contrat-type proposé par LEKO, ci-annexé ;

Après en avoir débattu,

Le comité syndical décide à l'unanimité de :

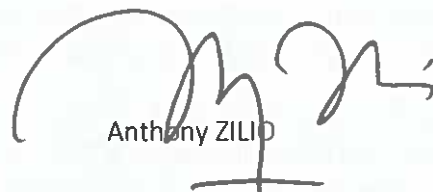
- **APPROUVER** le fait de recourir à l'éco-organisme LEKO à partir du 1er janvier 2027 ; la signature du contrat-type ne pouvant intervenir qu'ultérieurement,
- **AUTORISER** le Président à résilier le contrat avec CITEO à compter du 1^{er} janvier 2027 ;
- **AUTORISER** le Président à signer le contrat-type ci-annexé pour la période 2027-2029 ;
- **APPROUVER** le versement d'un soutien financier par LEKO en contrepartie de la collecte et du traitement des déchets d'emballages et papiers ménagers,
- **CHARGER** Monsieur le Président ou son représentant par délégation 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 au moyen de l'application informatique Télérécourse accessible par le biais du site www.telerecours.fr, dans un délai de deux (2) mois à compter de sa transmission au représentant de l'État dans le département et de sa publication.

Le secrétaire de séance

Hélène MOULY



Le Président du SYPP



Anthony ZILIO



Syndicat des Portes de Provence
pour le traitement des déchets

REPUBLIQUE FRANCAISE

DÉLIBÉRATION DU COMITÉ SYNDICAL

Séance du 09 septembre 2026

Convoqué le 02 septembre 2026

L'an deux mille vingt-six, le neuf septembre à 13 h 37 le Comité Syndical du Syndicat des Portes de Provence s'est réuni sous la Présidence de M. Anthony ZILIO, Président.

Nombre de membres en exercice : 31

Nombre de membres présents ou représentés : 24

Nombre de membres absents non représentés : 7

Sont présents (24/31)

Membres titulaires (18/31)

Marion ARMAND, Jean-Baptiste BARBIER, Olivier CHAUTARD, Bernard DOUTRES, Alex FROMENT, Jean-Michel GUALLAR, Didier GARROS, Maria HERBERT, Agnès LAFONT, Damien LAGIER, Jean LEBEGUE, Hélène MOULY, Katy RICARD, Jean-Claude SICARD, Alexandre SOULIER, Carole THOMAS, Jean-Luc ZANON, Anthony ZILIO.

Membres suppléants (4/31)

Jean-Michel CATELINOIS est suppléé par Elisa BONALDI,
Bruno CHANAL est suppléé par Adrien ZASK,
Laure DUCHAMP est suppléée par Jean-Michel GAMORE
Jean-Marc GUARINOS est suppléé par Richard LORANDIN.

Procurations (2/31)

Christine DENIS a donné procuration à Didier GARROS
Sébastien BERNARD a donné procuration à Anthony ZILIO

Membres absents (7/31) :

Yannick ALBRAND, Patrice BENOIT, Régina CAMPELLO, Thibaut DUTFOY, Alain GALLU, Aurélie LOUPIAS, Alain NICOLAS.

Secrétaire de séance : Hélène MOULY

Assistaient également au Comité Syndical : Gwendoline PELLET, DGS du SYPP, Sébastien LIOGIER, Directeur Adjoint.

DÉLIBÉRATION D26-48**MODIFICATION DU TABLEAU DES EMPLOIS ET DES EFFECTIFS****Rapporteur : Anthony ZILIO**

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 n°D26-12 le 05 mars 2026.

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				
Emploi fonctionnel								
Directeur(trice) Général(e) des Services de 20 000 à 40 000 habitants	1	35		1	A	Attaché Attaché Principal Ingénieur Ingénieur principal		non
Direction								
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 C C C C C	Technicien Adjoint technique Adjoint technique principal 2ème classe Adjoint technique principal 1ère classe Agent de maîtrise Agent de maîtrise principal	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		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	Correspondant au projet
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 ^{ème} classe Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	Accroissement temporaire d'activité	12 mois fermes
TOTAL	3			3				

Suite à la fin du contrat de projet lié à la Présidence de la CSA3D par le SYPP au 30 juin 2026, il convient de supprimer le poste non permanent de responsable Projets et développement.

Par ailleurs, l'intervention de l'agent valoriste (emploi non permanent) sur l'ensemble des déchèteries, durant l'année 2025-2026 a permis une nette amélioration de la valorisation des déchets issus des déchèteries.

Ainsi, lors de sa séance du 29 juin 2026, le bureau syndical a proposé de renouveler les missions d'agent valoriste pour une année, en axant les missions sur de la formation pour les filières de tri, et notamment les Objets de la Maison.

Un poste non permanent (besoin occasionnel) est donc à inscrire au tableau des emplois pour ce faire.

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,

Considérant qu'il y a lieu de modifier le tableau des effectifs, pour correspondre aux besoins du syndicat, notamment celui de mieux traiter les déchets relevant de la filière REP Objets de la Maison,

Considérant que les missions en contrat de projet relatifs à la CSA3D n'ont plus lieu de figurer au tableau des emplois,

Après en avoir débattu,

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				
Emploi fonctionnel								
Directeur(trice) Général(e) des Services de 20 000 à 40 000 habitants	1	35		1	A	Attaché Attaché Principal Ingénieur Ingénieur principal		non
Direction								
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 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		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								
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 ^{ème} classe Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	Besoin occasionnel	12 mois
TOTAL	3			3				

- **CHARGER** Monsieur le Président ou son représentant par délégation 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 au moyen de l'application informatique Télérecours accessible par le biais du site www.telerecours.fr, dans un délai de deux (2) mois à compter de sa transmission au représentant de l'État dans le département et de sa publication.

Le secrétaire de séance

Hélène MOULY

Le Président du SYPP



Anthony ZILIO

Syndicat des Portes de Provence
pour le traitement des déchets

REPUBLIQUE FRANCAISE

DÉLIBÉRATION DU COMITÉ SYNDICAL

Séance du 09 septembre 2026

Convoqué le 02 septembre 2026

L'an deux mille vingt-six, le neuf septembre à 13 h 37 le Comité Syndical du Syndicat des Portes de Provence s'est réuni sous la Présidence de M. Anthony ZILIO, Président.

Nombre de membres en exercice : 31

Nombre de membres présents ou représentés : 25

Nombre de membres absents non représentés : 6

Sont présents (25/31)

Membres titulaires (19/31)

Marion ARMAND, Jean-Baptiste BARBIER, Patrice BENOIT, Olivier CHAUTARD, Bernard DOUTRES, Alex FROMENT, Jean-Michel GUALLAR, Didier GARROS, Maria HERBERT, Agnès LAFONT, Damien LAGIER, Jean LEBEGUE, Hélène MOULY, Katy RICARD, Jean-Claude SICARD, Alexandre SOULIER, Carole THOMAS, Jean-Luc ZANON, Anthony ZILIO.

Membres suppléants (4/31)

Jean-Michel CATELINOIS est suppléé par Elisa BONALDI,
Bruno CHANAL est suppléé par Adrien ZASK,
Laure DUCHAMP est suppléée par Jean-Michel GAMORE
Jean-Marc GUARINOS est suppléé par Richard LORANDIN.

Procurations (2/31)

Christine DENIS a donné procuration à Didier GARROS
Sébastien BERNARD a donné procuration à Anthony ZILIO

Membres absents (6/31) :

Yannick ALBRAND, Régina CAMPELLO, Thibaut DUTFOY, Alain GALLU, Aurélie LOUPIAS, Alain NICOLAS.

Secrétaire de séance : Hélène MOULY

Assistaient également au Comité Syndical : Gwendoline PELLET, DGS du SYPP, Sébastien LIOGIER, Directeur Adjoint.

DÉLIBÉRATION D26-49

CONTRAT DE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC PORTANT SUR LA CRÉATION ET L'EXPLOITATION D'UNE
UNITÉ DE VALORISATION MULTI-FILIÈRES DE DÉCHETS MÉNAGERS DU SYPP – SYPROVAL
DEMANDE DU DELEGATAIRE DE CRÉATION D'UNE SOCIÉTÉ DEDÉE

Rapporteur : Jean-Luc ZANON

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 (DSP) 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.

Par courrier du 22 juin 2026, le délégataire COVED par l'intermédiaire de son Conseil a formulé une demande de création d'une société dédiée ayant pour objet exclusif l'exécution du service concédé par le SYPP.

L'article 39.1. du contrat de DSP prévoit en effet cette disposition sous réserve de « *l'agrément exprès et préalable du SYPP* », et précise que l'éventuelle autorisation doit être « *écrite* ».

Le SYPP dispose d'un délai de six mois maximum pour se prononcer, à compter de la réception de la demande d'agrément de cession, à laquelle doivent être jointes « *toutes les justifications nécessaires* », le délégataire ne pouvant se prévaloir d'aucune acceptation tacite.

Le SYPP doit vérifier « *si la cession [...] envisagée est de nature à compromettre la bonne exécution du service public ou de tout ou partie des clauses de la convention ou est contraire aux intérêts du délégant* ».

Ces stipulations s'inscrivent dans le cadre fixé par les articles L. 3135-1, 4° et R. 3135-6 du Code de la commande publique qui subordonnent la substitution d'un nouveau concessionnaire à la justification, par ce dernier, « *des capacités économiques, financières, techniques et professionnelles fixées initialement par l'autorité concédante* ». Le Conseil d'État rappelle que la cession d'un contrat de délégation de service public est subordonnée à l'autorisation préalable de la collectivité délégante, laquelle apprécie notamment les garanties professionnelles et financières du cessionnaire pressenti et son aptitude à assurer la continuité du service public (CE, avis, 8 juin 2000, n° 364803).

Premièrement, la demande formulée ne contient aucun justificatif ni d'indication sur la nature de la société dédiée envisagée.

Deuxièmement, le courrier adressé par le SYPP au délégataire le 29 juin 2026, demandant la communication du projet de cession et de l'ensemble des caractéristiques de la société dédiée envisagée est resté sans réponse à ce jour.

Troisièmement, le contrat de délégation de service public a été conclu avec la société COVED au capital de 100 millions €, dont les capacités ont été appréciées lors de la procédure de mise en concurrence. Les éléments avancés dans le courrier de sollicitation ne sont pas de nature à justifier une modification de l'organisation juridique du titulaire du contrat, ni la mise en œuvre de la procédure prévue à l'article 39.1. La création d'une société dédiée, personne morale nouvelle et distincte du titulaire, constituerait une cession du contrat au sens de l'article 39.1, subordonnée à la démonstration - non rapportée - que le cessionnaire présente des garanties au moins équivalentes à celles appréciées lors de l'attribution.

Quatrièmement, en l'état du dossier, la substitution d'une société nouvellement créée, dont le capital, les garanties financières et les engagements éventuels de la société mère ne sont pas précisés, serait de nature à affaiblir les garanties dont dispose le SYPP au titre de l'exécution du contrat de DSP, notamment s'agissant des obligations financières mises à la charge du délégataire COVED, d'autant que

l'installation SYPROVAL reste à ce jour en phase de mise en service industrielle et que de nouvelles performances ont été approuvées en mars 2026 à la suite de la demande formulée par le délégataire. Il est constant qu'à ce jour, les performances garanties ne sont pas atteintes par l'installation et que le délégataire doit engager des travaux à ses frais exclusifs. La cession envisagée apparaît ainsi totalement contraire aux intérêts du délégant au sens de l'article 39.1 du contrat, la continuité du service public n'étant pas garantie.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code de la Commande Publique, notamment ses articles L. 3135-1 et R. 3135-6 ;

Vu le Contrat de Délégation de Service Public portant sur la création et l'exploitation d'une unité de valorisation multi-filières de déchets ménagers du SYPP – SYPROVAL, notamment son article 39 ;

Vu l'avis du Conseil d'État du 8 juin 2000, n° 364803 ;

Vu les contentieux engagés par le délégataire COVED contre le délégant devant le Tribunal administratif de Grenoble en 2025 et 2026 ;

Vu les nouvelles performances garanties approuvées par délibération du comité syndical en vertu des articles 9 et 11 du contrat ;

Vu les travaux à engager par le délégataire en cas de non-atteinte des performances garanties ;

Vu le courrier du Conseil du délégataire du 22 juin 2026 ;

Vu le courrier du SYPP du 29 juin 2026 demandant la production de toutes les justifications nécessaires ;

Considérant que le dossier de demande de société dédiée n'est accompagné d'aucun justificatif ;

Considérant que les capacités de la société COVED ont été appréciées lors de la procédure de mise en concurrence et qu'aucun élément n'est produit permettant d'apprécier les capacités économiques, financières, techniques et professionnelles de la société dédiée envisagée, ni les garanties dont elle disposerait ;

Considérant que le courrier du SYPP du 29 juin 2026, demandant la communication du projet de cession et de l'ensemble des caractéristiques de la société dédiée envisagée, est resté sans réponse ;

Considérant qu'au regard de ces éléments, la cession envisagée serait de nature à compromettre la bonne exécution du service public et s'avère contraire aux intérêts du délégant, au sens de l'article 39.1 du contrat ;

Après en avoir débattu,

Le Comité Syndical décide à l'unanimité de :

- **REJETER**, en l'état, la demande de création d'une société dédiée aux fins de cession du contrat de DSP, formulée par le Conseil du délégataire le 22 juin 2026 ;
- **MANDATER** le Président pour notifier la présente délibération au délégataire ;
- **CHARGER** 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, au moyen de l'application informatique Télérecours accessible par le biais du site www.telerecours.fr, 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 le cadre de la procédure de l'article 48.2.1 du contrat (délai de trente jours à compter de la notification de la présente décision).

Le secrétaire de séance

Hélène MOULY



Le Président du SYPP



Anthony ZILIO

