

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/12/2017

Publication : 20/12/2017



Convention d'adhésion au Pôle Santé au travail

entrée en vigueur : 1^{er} janvier 2018

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment son article 23,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale, notamment ses articles 22 à 26-1 et 108-1 à 108-4,

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

Vu le décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985 modifié relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions,

Vu les délibérations du Conseil d'administration du Centre de gestion de la Fonction publique territoriale du Puy-de-Dôme en dates des 17 novembre 1997, 26 mars 2003 et 27 novembre 2009 ayant créé les services de médecine professionnelle et préventive, de prévention et d'intermédiation sociale et de maintien dans l'emploi,

Vu la délibération du Conseil d'administration du Centre de gestion de la Fonction publique territoriale du Puy-de-Dôme n° 2014-24 en date du 13 juin 2014 instaurant une nouvelle tarification pour le Pôle Santé au travail.

Entre :

Le Centre de gestion de la Fonction publique territoriale du Puy-de-Dôme (CDG 63),

représenté par son Président, Monsieur Roland LABRANDINE, dûment habilité par délibération du Conseil d'administration n° 2017-20 du 28 juin 2017,

d'une part,

Et :

Le/La
l'établissement),

(indiquer le nom de la collectivité ou de

représenté(e) par son Maire, son Président⁽¹⁾, Madame, Monsieur⁽¹⁾ (Nom et prénom),
dûment habilité(e) par délibération du Conseil municipal, Conseil syndicat ou Conseil d'administration⁽¹⁾ en
date du ,

d'autre part,

il a été, d'un commun accord, convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 : objet

La présente convention a pour objet de déterminer, en collaboration avec l'établissement ou la collectivité adhérent(e), les conditions de mise à disposition des membres du pôle santé au travail assurée par le Centre de gestion à son profit.

Cette mise à disposition a pour finalité :

- *d'assurer le suivi médical réglementaire des agents,*
- *de prévenir les risques professionnels,*
- *d'améliorer les conditions de travail de tous les agents,*
- *d'améliorer la prise en charge des agents en difficulté,*
- *de favoriser les échanges d'expérience entre les employeurs,*
- *d'élaborer des stratégies et dispositifs communs en matière de gestion des emplois pour intégrer ou réintégrer l'agent au cœur de la collectivité,*
- *de maîtriser les coûts directs et indirects engendrés par l'absentéisme,*
- *de contrôler les conditions d'application des règles d'hygiène et de sécurité au travail.*

Article 2 : moyens

2-1) Moyens mis en œuvre par le Centre de gestion au profit de l'autorité territoriale :

L'équipe pluridisciplinaire du pôle santé au travail comprend au 1^{er} janvier 2015, des médecins de prévention, des infirmiers de prévention, des conseillers hygiène et sécurité au travail, des agents chargés de la fonction d'inspection (ACFI), un ergonome, un psychologue, des correspondants handicap/FIPHFP et le personnel administratif.

Ponctuellement, elle est renforcée par l'intervention des autres services du Centre de gestion pour ce qui concerne les questions statutaires et de retraites ainsi que les dossiers présentés devant le comité médical départemental ou la commission départementale de réforme.

2-2) moyens mis en œuvre par l'autorité territoriale :

En application de l'article 108-3 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, la collectivité désigne et forme au moins un assistant de prévention pour l'assister et la conseiller, sous sa responsabilité, en matière d'hygiène et sécurité.

2-3) apport d'expertise au sein du CHSCT :

Les médecins, les infirmiers, le conseiller hygiène et sécurité au travail, les agents chargés de la fonction d'inspection (ACFI) et le psychologue du travail peuvent, chacun pour ce qui le concerne, participer dans la mesure de sa disponibilité, avec voix consultative, aux réunions du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT).

Le médecin de prévention rend compte annuellement en CHSCT de la situation sanitaire des agents suivis.

Article 3 : missions assurées par le Pôle santé au travail

L'équipe du pôle santé au travail accompagne l'autorité territoriale, en ce qui concerne :

- *le suivi médical professionnel des agents,*
- *l'amélioration des conditions et de l'organisation du travail dans les services,*
- *l'adaptation et l'aménagement des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine,*

- *la protection des agents contre l'ensemble des nuisances et des risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel,*
- *l'accompagnement psychosocial des agents en difficulté physique et/ou psychique,*
- *l'information sanitaire.*

Les agents du Centre de gestion sont mis à disposition de la collectivité pour mettre en œuvre les démarches qu'elle estime nécessaire dans les champs médicaux, sociaux et de l'hygiène et sécurité.

3-1) médecine préventive :

Le service de médecine professionnelle et préventive se compose à la fois de médecins de prévention et d'infirmiers de prévention. Au quotidien, les médecins et infirmiers forment des binômes pour assurer le suivi des collectivités.

- **Le médecin de prévention :**

Le médecin de prévention a une approche globale et **exclusivement préventive** dans la surveillance médicale (individuelle et collective) et l'action sur le milieu de travail.

En toute hypothèse, **le médecin de prévention exerce son activité en toute indépendance, dans le respect des dispositions du Code de déontologie et du Code de la santé publique** et en application de l'article 11-2 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985. En particulier, le médecin de prévention est tenu au **secret professionnel médical**, lequel couvre tout ce qui est parvenu à sa connaissance dans l'exercice de sa profession, c'est à dire non seulement ce qui lui a été confié, mais aussi ce qu'il a vu, entendu ou compris.

Le rôle du médecin de prévention s'articule autour de 2 thématiques : la surveillance médicale des agents et l'action sur le milieu professionnel.

La surveillance médicale des agents par le médecin de prévention est effectuée dans le cadre de :

- *la visite d'embauche,*
- *la visite médicale périodique (plus régulière pour les agents bénéficiant d'une surveillance médicale particulière),*
- *les visites de reprise,*
- *les visites à la demande des agents, de la collectivité, du médecin traitant, du médecin conseil de la CPAM...*

Ces visites, qui présentent un **caractère obligatoire**, se déroulent dans les lieux de visite retenus par le Centre de gestion. Il s'agit de sites équipés répondant aux règles de sécurité, de confidentialité et d'hygiène.

Ne relevant pas de la médecine de prévention, les visites de contrôle pendant les congés de maladie ou accident du travail et les visites d'aptitude au recrutement dans la fonction publique territoriale (à ne pas confondre avec la visite d'embauche auprès du médecin de prévention) seront à réaliser auprès d'un médecin agréé. Les médecins de prévention n'ont pas non plus vocation à se substituer au suivi des agents par leur médecin traitant.

Les médecins de prévention **définissent la fréquence et la nature des visites médicales en fonction de l'état de santé des agents** et peuvent déléguer certaines tâches aux infirmiers de prévention.

Le médecin de prévention doit, en sus des examens médicaux individuels, **consacrer au moins un tiers de**

son temps à sa mission en milieu de travail. Ces actions sur le milieu professionnel concernent notamment :

- *l'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services,*
- *l'hygiène générale des locaux,*
- *l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine,*
- *la protection des agents contre l'ensemble des risques d'accidents ou de maladie,*
- ...

- **L'infirmier de prévention :**

L'action des infirmiers de prévention s'inscrit en complémentarité de celle des médecins de prévention. Ils participent au suivi individuel de l'état de santé des agents par les activités qui leurs sont confiées par les médecins de prévention dans le cadre de protocoles écrits. L'entretien infirmier s'inscrit dans le suivi périodique des agents sans pouvoir se substituer aux examens d'embauches ou aux avis d'aptitude qui restent de la responsabilité des médecins de prévention.

3-2) prévention et hygiène et sécurité au travail :

Ces prestations permettent aux collectivités, dans un accompagnement global, d'améliorer les conditions de travail des agents et de maîtriser ainsi pour partie l'absentéisme.

- **Les conseillers hygiène et sécurité au travail :**

Ils sont mis à disposition des collectivités pour différentes prestations de conseil permettant de répondre aux différentes obligations réglementaires (élaboration du document unique d'évaluation des risques professionnels, action de sensibilisation sur des risques définis...). Ils assistent et conseillent également les collectivités adhérentes sur les sujets relatifs à l'hygiène et la sécurité en lien avec les conditions de travail et accompagnent les assistants et conseillers de prévention dans l'exercice de leurs missions.

- **Les agents chargés de la fonction d'inspection (ACFI) :**

La mission d'inspection est confiée à un agent formé du CDG 63 dénommé ACFI. Les collectivités peuvent recourir à l'intervention de cet agent pour assurer la fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail en leur sein.

Cet ACFI est chargé de :

- *contrôler les conditions d'application des règles d'hygiène et de sécurité au travail définies par le code du travail 4^{ème} partie, livres I à IV et les décrets pris pour son application ainsi que le décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié,*
- *proposer à l'autorité territoriale toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels et en cas d'urgence, les mesures immédiates qu'il jugera nécessaires,*
- *émettre un avis sur les règlements et consignes (au tout autre document) que l'autorité envisage d'adopter en matière d'hygiène et de sécurité,*

- *assister avec voix consultative aux réunions du Comité d'Hygiène et de sécurité et des conditions de travail. Il intervient dans le cadre de la résolution d'une situation de désaccord relative à l'exercice du droit de retrait en cas de danger grave et imminent.*

Une lettre de mission transmise en amont de l'intervention déterminera les conditions de réalisations techniques de la mission. Chaque intervention de l'ACFI donnera lieu à un rapport adressé à l'autorité territoriale ainsi qu'au médecin du travail.

- **L'ergonome :**

L'ergonome s'efforce **d'améliorer les conditions de travail et d'usage** (prévention des accidents, des maladies professionnelles, baisse de la pénibilité, de la charge physique, mentale et psychique du travail) tout en prenant en compte les différents critères de performance de l'activité. Pour cela, il peut agir dans des cadres variés : maintien dans

l'emploi et insertion professionnelle, projet de prévention d'atteinte à la santé par le travail.

Les demandes peuvent concerner la conception des postes de travail, l'aménagement des locaux et d'espaces, les ambiances de travail, l'organisation de travail, la formation, les situations de handicap.

La mise à disposition de l'ergonome est possible :

- *pour adapter le poste de travail d'un agent suite à une inaptitude partielle ou totale,*
- *lors d'une embauche ou pour le maintien dans l'emploi d'un agent reconnu travailleur handicapé,*
- *pour réorganiser le travail d'une équipe ou d'un service,*
- *pour aménager de nouveaux locaux ou espaces de travail,*
- *lorsque des agents dans un service ou une équipe souffrent de problèmes de santé dont des lombalgies ou des troubles musculo squelettiques.*

- **Le psychologue du travail :**

L'action du psychologue du travail a pour vocation de **contribuer à l'amélioration des conditions de travail des agents en proposant un accompagnement individuel ou collectif, et, en déployant des actions de prévention des risques psychosociaux auprès des collectivités.**

Il peut être mis à la disposition des collectivités pour les actions suivantes :

- ***accompagnement des agents concernés par une problématique de souffrance au travail,***
- ***accompagnement à la mise en œuvre d'une démarche globale de prévention des risques psychosociaux,***
- ***réalisation de bilan professionnel* permettant à l'agent concerné par des restrictions médicales ou le cas échéant une inaptitude, de travailler sur ses motivations, ses compétences afin de favoriser son maintien dans l'emploi (reclassement),**
- ***médiation entre l'agent et l'entourage professionnel,***
- ***aide à la réintégration d'un agent au sein de sa collectivité suite à une absence prolongée et/ou accompagnement à l'intégration d'un agent dans le cadre d'un reclassement,***

- **sensibilisation à la prévention des risques professionnels** : stress, conflits, pénibilité au travail.

Les missions du psychologue du travail reposent sur le partenariat et nécessitent la recherche d'une collaboration de qualité, dans le respect du secret professionnel, avec la collectivité et notamment avec la direction des services et les responsables des ressources humaines.

Le psychologue intervient soit à la demande directe d'un agent, soit sur sollicitation de la collectivité, du médecin de prévention ou d'autres partenaires et, dans tous les cas, avec l'accord de l'employeur et de l'agent concerné.

Article 4 : Adhésion

La commune, l'établissement⁽¹⁾ (indiquer la dénomination précise),

adhère (**ne cocher qu'une seule case**)⁽²⁾.

- option 1** : à l'ensemble des prestations offertes par le Pôle Santé au travail
- option 2** : aux seules missions relatives à la prévention et à l'hygiène et sécurité au travail **car la collectivité ou l'établissement relève d'un autre service de médecine professionnelle et préventive.**
- option 3** : aux seules prestations de l'ergonome et/ou de la psychologue du travail **car la collectivité ou l'établissement relève d'un autre service de médecine professionnelle et préventive et d'un autre service de prévention et d'hygiène et sécurité au travail.**

Article 5 : Conditions tarifaires des prestations

5-1) coûts de l'adhésion :

La mise à disposition de personnels spécialisés dans ces domaines est effectuée par compensation financière de la part des communes et établissements adhérents dans les conditions suivantes :

La cotisation annuelle sera calculée sur la base des effectifs de la collectivité au 1^{er} janvier de l'année. L'ensemble des agents sera pris en compte, indépendamment de leurs statuts (fonctionnaires, agents non titulaires de droit public ou de droit privé...) ou de leurs temps de travail.

Pour les collectivités qui emploient de manière régulière des agents pour faire face à des accroissements saisonniers ou temporaires d'activité, les effectifs affectés sur ces besoins spécifiques devront également être pris en compte dans l'effectif déclaré.

Afin de permettre le calcul de la cotisation due, la collectivité ou l'établissement s'engage à communiquer au plus tard pour le 15 décembre de l'année N-1 la liste nominative et actualisée de ses effectifs au secrétariat du Pôle Santé au travail pour mise à jour des bases de données.

Le coût annuel de l'adhésion est fixé comme suit à compter du 1^{er} janvier 2018 :

Prestations retenues	Coût annuel de l'adhésion
Totalité des prestations du Pôle Santé au travail (option 1)	75 euros par an et par agent
Uniquement les missions prévention et hygiène et sécurité (option 2)	18 euros par an et par agent
Prestation à l'acte de l'ergonome et/ou du psychologue du travail (option 3)	70 euros/heure (temps de trajet et de rédaction de rapport facturés en sus du temps de rendez-vous)

5-2) révision des tarifs et pénalités financières :

- révision des tarifs :

Les tarifs pourront être révisés par délibération du Conseil d'administration du CDG 63. Cette délibération devra intervenir avant le 30 juin de l'année N pour une application au 1^{er} janvier de l'année N+1.

Dans l'hypothèse où la collectivité ne souhaiterait plus bénéficier des prestations du pôle santé au travail aux nouvelles conditions tarifaires, elle devra en informer le CDG 63 avant le 31 octobre de l'année N par lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation de la convention prendra alors effet au 31 décembre de l'année N.

- pénalités financières :

Dans l'hypothèse où un agent dûment convoqué à une visite médicale ne se rend pas, sans excuse, à celle-ci, la collectivité ou l'établissement auquel il appartient sera redevable d'une pénalité de 40 €. Elle ou il devra s'acquitter de cette dernière après émission d'un titre de recettes par le Centre de gestion du Puy-de-Dôme.

Aucune pénalité ne sera due lorsque l'absence de l'agent résultera d'un cas de force majeure dûment justifié. Il en sera de même lorsque la collectivité ou l'établissement concerné aura informé le Centre de gestion par écrit de l'absence de l'agent. Cette information devra intervenir au minimum 48 heures avant le jour de la visite.

5-3) modalités de règlement :

Le recouvrement de la cotisation annuelle sera assuré en 2 fois, après émission d'un titre de recettes, par le Centre de gestion du Puy-de-Dôme selon les modalités suivantes :

- 50 % au 1^{er} mars de l'année en cours,
- 50 % au 1^{er} septembre de l'année en cours.

Le recouvrement de la pénalité sera assuré dans le mois suivant la constatation de l'absentéisme non excusé à la visite.

Le règlement interviendra par mandat administratif dont le montant sera versé à Monsieur le Trésorier Payeur Départemental du Puy-de-Dôme.

Article 6 : durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de ... (maximum 3 ans) étant précisé qu'elle prendra fin au plus tard au 31 décembre 2020. Sans préjudice des dispositions prévues à l'article 5-2, la convention pourra être dénoncée à chaque échéance annuelle par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception, sous réserve du respect d'un préavis de 2 mois.

Toute demande d'adhésion ou de résiliation prendra effet au 1^{er} janvier de l'année N+1.

La convention sera résiliable de plein droit en cas de modification des dispositions législatives et réglementaires ayant permis son établissement.

Article 7 : difficultés d'application et litiges

Toute difficulté d'application de la présente convention fera l'objet d'une rencontre entre le responsable du Pôle santé au travail et un responsable de la structure cosignataire afin d'essayer de trouver un accord.

A défaut d'accord, les deux parties pourront s'adresser au Tribunal administratif de Clermont-Ferrand, pour le règlement de tout litige éventuel.

Fait en 3 exemplaires

A Clermont-Ferrand, le _____,

**Le Président du Centre de gestion
de la Fonction publique territoriale du Puy-de-Dôme**
collectivité/établissement

Le Maire, le Président ⁽¹⁾
(Identification de la

Roland LABRANDINE

Nom et prénom

(1) : rayer la ou les mentions inutiles

(2) : cocher la case correspondante

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/12/2017

Publication : 20/12/2017



CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES

Etude territoriale de la fonction tri des collectes sélectives des ménages et assimilés

CONVENTION

Entre d'une part,

- le VALTOM, domicilié au 1 chemin des domaines de Beaulieu à Clermont-Ferrand (63000) et représenté par Monsieur Laurent BATTUT, en sa qualité de Président ;

Et d'autre part,

- La Communauté urbaine Clermont Auvergne Métropole, domiciliée
et représentée par

- La Communauté de communes Thiers Dore et Montagne, domiciliée
et représentée par

- Le Syndicat du Bois de l'Aumône, domicilié.....
et représenté par

- Le SICTOM des Combrailles, domicilié
et représenté par

- Le SICTOM des Couzes, domicilié
et représenté par

- Le SMCTOM Haute-Dordogne, domicilié
et représenté par

- Le SICTOM Pontaumur Pontgibaud, domicilié
et représenté par

- Le SICTOM Issoire-Brioude, domicilié
et représenté par

- La Communauté de communes Ambert Livradois Forez, domiciliée
et représentée par

Ci-après désignés les EPCI.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir la nature, les conditions et les modalités de partenariat et de cofinancement d'une étude territoriale de la fonction tri.

La participation du VALTOM couvre le socle commun de l'étude liée à son rôle de syndicat de valorisation et traitement et de coordonnateur (volets 1 et 2 de l'étude).

Les participations des EPCI couvrent les focus territoriaux en termes d'études d'impact de la pré-collecte et de la collecte pour la mise en œuvre de l'extension des consignes de tri.

Cette convention s'inscrit dans le cadre d'un groupement de commandes comme cela est précisé à l'article n° 28 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

ARTICLE 2 - CONTEXTE ET OBJECTIFS DE L'ETUDE

La loi n°2015-992 du 17 août 2015 relative à la transition écologique pour la croissance verte (LTECV) fixe des objectifs à moyen et long termes, parmi lesquelles l'extension des consignes de tri à l'ensemble des emballages ménagers plastiques avant 2022.

Les conséquences de cette évolution réglementaire doivent être mesurées à minima à l'échelle du territoire du VALTOM mais également en relation avec les départements limitrophes, afin d'évaluer les impacts techniques, économiques, environnementaux et sociaux pour la population, les collectivités et les entreprises.

L'étude territoriale d'opportunité de la fonction tri de la collecte sélective est le 1^{er} volet de l'étude, qui permettra d'apporter les éléments de décisions aux élus du VALTOM et de ses collectivités adhérentes afin de définir une feuille de route pour l'échéance 2022 quant à l'évolution des schémas de collecte et de tri.

En outre, au vu des taux de refus importants de nos collectes sélectives et de leur augmentation continue depuis plusieurs années, il apparaît opportun de compléter cette étude d'opportunité de la fonction tri, avec un second volet concernant l'accompagnement à l'amélioration des performances de tri des emballages ménagers.

Cette démarche s'intègre également au programme « Territoire Zéro Déchet Zéro Gaspillage » (TZDZG), labellisation des territoires s'engageant à mettre en œuvre une politique intégrée concernant la prévention et la gestion des déchets dans une démarche d'économie circulaire, pour lequel le VALTOM a été retenu en 2015.

Elle contribuera aussi à l'atteinte des futurs objectifs du Plan Régional de Gestion de de Prévention des Déchets actuellement en cours de réalisation par la région Auvergne Rhône-Alpes (AURA).

L'étude lancée par le VALTOM sera composée de trois volets :

- 1 - Etude d'opportunité de la fonction tri des collectes sélectives des ménages et assimilés.
- 2 - Plan d'accompagnement pour l'amélioration des performances de tri des emballages ménagers, y compris le verre.
- 3 - Etude d'impact sur la pré-collecte et la collecte – TRANCHE OPTIONNELLE par EPCI.

L'objectif de cette étude est de permettre une prise de décision sur l'évolution de la fonction tri à l'échelle du VALTOM, dans une logique de maîtrise des coûts, de cohérence de bassin versant des centres de tri, d'harmonisation du geste de tri, de performance environnementale mais également d'anticipation des reconversions ou modernisations de centres de tri qui s'imposeront.

Pour assurer une cohérence des plans d'actions, des calendriers et des coûts mis en œuvre, le VALTOM et ses collectivités adhérentes ont proposé de lancer un groupement de commandes permettant de faire intervenir un bureau d'études unique sur l'ensemble des 3 volets.

ARTICLE 3 - CONTENU DE L'ETUDE

Le bureau d'études mandaté aura pour mission :

- 1 - **Etude d'opportunité de la fonction tri des collectes sélectives des ménages et assimilés** dont les objectifs sont de :
 - Réaliser une synthèse des retours d'expériences des collectivités sur l'extension des consignes de tri à l'ensemble des plastiques (de la pré-collecte à la qualité des matières sortantes, en passant par l'évolution des refus de tri, l'évolution des centres de tri...)
 - Réaliser un état des lieux synthétique :
 - des schémas de collecte, des flux de collecte sélective, du parc de centres de tri du territoire du VALTOM,
 - du parc de centres tri existants ou en cours de conception des départements limitrophes du VALTOM
 - des repreneurs assurant le sur tri des plastiques ou des fibreux à l'échelle de la région AURA et des régions limitrophes
 - Elaborer différents scénarios prospectifs de passage à l'extension des consignes de tri à l'ensemble des emballages plastiques avec une analyse multifactorielle tenant compte des dimensions techniques, économiques, environnementales et sociales en précisant les conditions requises pour leur mise en œuvre.
- 2 - **Plan d'accompagnement pour l'amélioration des performances de tri des emballages ménagers, y compris le verre** - dont les objectifs sont de :
 - Réaliser un diagnostic de l'état des lieux des performances de tri et des actions mises en œuvre par les adhérents du VALTOM, le VALTOM et les centres de tri prestataires,
 - **Elaborer un plan d'actions d'amélioration des performances de tri des emballages ménagers décliné par adhérent du VALTOM**, en fonction du scénario retenu par les élus.

3 - Etude d'impact sur la pré-collecte et la collecte – TANCHE OPTIONNELLE

ARTICLE 4 - COORDINATION DU GROUPEMENT

Les EPCI décident de désigner le VALTOM en tant que coordonnateur du groupement chargé, à ce titre, de la gestion de la procédure de passation du marché.

Le VALTOM est en outre mandaté pour signer, notifier et exécuter le marché de services au nom de l'ensemble des membres du groupement.

Après le choix du prestataire par l'ensemble des membres du groupement, constitués en comité technique, le Président du VALTOM prendra une décision concernant l'attribution et la signature du marché d'études au nom et pour le compte de l'ensemble des membres du groupement.

ARTICLE 5 - DUREE DE LA CONVENTION

La convention prend fin le jour de la remise du document final de l'étude. A ce titre, Il est prévu que l'étude couvre une période de 6 à 18 mois.

ARTICLE 6 - PASSATION ET SUIVI DU MARCHE

Le VALTOM passera le marché nécessaire à la réalisation de l'étude.

Il assurera à cet effet :

- l'établissement du dossier de consultation des Entreprises qui sera soumis au préalable pour approbation et modification éventuelles à chacun des membres du groupement ;
- la préparation du choix des prestataires ; celui-ci interviendra après validation du rapport d'analyse des offres par un Comité technique composé de représentants de chacun des membres du groupement ;
- la signature et la gestion financière et administrative du marché concerné.

ARTICLE 7 - SUIVI DES ETUDES

Il est convenu que le VALTOM assure le pilotage de l'étude.

Il associera étroitement les représentants désignés par chaque EPCI aux différentes étapes et instances qui seront mises en place.

Durant l'étude, il est ainsi prévu la tenue :

- de comités techniques, permettant notamment de mettre au point avec le prestataire les différents rendus demandés ;
- de comités de pilotage (comités propres à chaque EPCI auxquels sera associé le VALTOM) ayant pour objectif de valider les rendus à l'issue de chacune des phases de l'étude.

Le VALTOM s'engage à rencontrer le futur prestataire en charge de l'étude et à partager avec lui toutes les études et informations techniques nécessaires ou utiles à la mise au point préalable au lancement de l'étude.

En cas de litige ou de conflit d'intérêts dans l'exécution du marché d'étude, les membres du groupement rechercheront une solution par voie de conciliation.

ARTICLE 8 - ESTIMATION DU MONTANT DE L'ETUDE, MODALITES DE REPARTITION

Le montant total de l'étude est estimé à environ 150 000 € HT.

Cette étude étant susceptible d'être financée de 50 % à 70 % par l'ADEME, pour un montant des dépenses éligibles plafonné à 100 000 € HT, le VALTOM propose aux EPCI :

- de prendre en charge les frais liés à la réalisation des volets 1 et 2 de l'étude,
- de refacturer aux EPCI le montant du volet 3 (focus par territoire de l'impact sur la pré-collecte et la collecte) au coût facturé par le prestataire,
- d'affecter le taux de subvention perçue de l'ADEME à chacun des volets recalculé sur la base du montant du marché.

Le VALTOM s'engage à mettre en place la totalité du financement nécessaire à l'opération et à solliciter les subventions potentielles.

Le budget du VALTOM étant assujéti totalement à la TVA, les flux financiers avec les EPCI se feront sur des montants hors TVA.

ARTICLE 9 - RESILIATION DE LA CONVENTION

La résiliation de la Convention peut être prononcée, par l'un ou l'autre des partenaires, pour une des raisons suivantes :

- cause d'intérêt général,
- manquement grave, par l'un ou l'autre des parties, à l'une des obligations consenties au titre de la convention.

La résiliation ne pourra intervenir que dans un délai de 60 (soixante) jours après la mise en demeure notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 10 - PROPRIETE DE L'ETUDE

L'ensemble des membres du groupement est propriétaire de l'étude réalisée dans le cadre de cette convention. Le VALTOM coordonnateur du groupement, transmettra à chaque EPCI une copie conforme des rendus dans leur version numérique.

Fait à Clermont-Ferrand, le

Pour le VALTOM, Laurent BATTUT, Président

Pour la Communauté urbaine Clermont Auvergne Métropole

Pour la Communauté de commune Thiers Dore et Montagne

Pour le Syndicat du Bois de l'Aumône

Pour le SICTOM des Combrailles

Pour le SICTOM des Couzes

Pour le SMCTOM Haute-Dordogne

Pour le SICTOM Pontaumur Pontgibaud

Pour le SICTOM Issoire-Brioude

Pour la Communauté de communes Ambert Livradois Forez

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/12/2017

Publication : 20/12/2017

Avenant au CONTRAT RELATIF A L'UTILISATION DU DISPOSITIF DE TRANSMISSION

ENTRE LES SOUSSIGNES :

..... dûment représentée par Monsieur, habilité aux fins de la présente par
Délibération du,

D'une part,

La société JVS-MAIRISTEM, société par actions simplifiée, au capital de 2.000.000 d'euros, ayant son siège social à Saint-Martin sur le Pré (Marne), 7 Rue Raymond Aron, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Châlons-en-Champagne sous le numéro 328.552.187.00069. représentée par Monsieur Nebojsa JANKOVIC, Président ès qualité.

Il a été convenu

ARTICLE 1 : OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat a pour objet de changer d'opérateur de transmission. Le dispositif iXChange se substitue au dispositif iXBus.

ARTICLE 2 : REDEVANCE

La redevance reste inchangée.

ARTICLE 3 : EFFET

Le présent avenant prendra effet à compter du 01 décembre 2017.

ARTICLE 4 : CLAUSES

Il n'est dérogé en rien aux autres clauses du contrat.

FAIT A SAINT-MARTIN SUR LE PRE LE 18 OCTOBRE 2017

Le Président du VALTOM

Pour la société JVS-MAIRISTEM

SAS JVS-MAIRISTEM
Capital 2.500.000 €
7, Espace Raymond Aron
51520 SAINT-MARTIN SUR LE PRE
RC Châlons en Champagne 328 552 187 00069 A
SIRET 328 552 187 00069
Tél : 03 26 65 71 26

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/12/2017

Publication : 20/12/2017

**Avenant n° [xx] à la convention
pour la transmission électronique des actes
soumis au contrôle de légalité
ou à une obligation de transmission
au représentant de l'État**

**CHANGEMENT D'OPERATEUR DE TRANSMISSION
EXPLOITANT LE DISPOSITIF DE TRANSMISSION PAR VOIE
ELECTRONIQUE DES ACTES DE LA COLLECTIVITE**

Vu la convention pour la transmission électronique des actes soumis au contrôle de légalité ou à une obligation de transmission au représentant de l'État du [jour] [mois] [année] signée entre :

1) la **Préfecture du Puy-de-Dôme** représentée par Monsieur Jacques BILLANT, Préfet du Puy-de-Dôme,

2) et la **[type et nom de la collectivité]**, représentée par son **[chef de l'exécutif]**, agissant en vertu d'une délibération du [jour] [mois] [année], ci-après désignée : la « **collectivité** ».

Vu la délibération du [jour] [mois] [année] approuvée par **[l'assemblée délibérante]** et autorisant le **[chef de l'exécutif]** à signer un avenant à la convention pour la transmission électronique des actes soumis au contrôle de légalité ou à une obligation de transmission au représentant de l'État afin de prendre en compte le changement d'opérateur de transmission agréé exploitant le dispositif homologué de transmission par voie électronique des actes de la collectivité soumis au contrôle de légalité ou à une obligation de transmission au représentant de l'État.

Exposé des motifs :

Cet avenant a pour objet de prendre en compte le changement d'opérateur de transmission agréé exploitant le dispositif homologué de transmission par voie électronique des actes de la collectivité soumis au contrôle de légalité ou à une obligation de transmission au représentant de l'État.

Dispositif :

Les parties à la convention initiale décident de lui apporter les modifications suivantes :

Article 1^{er}

L'article 2 de la convention susvisée est modifié comme suit :

« 2) PARTENAIRES DU MINISTERE DE L'INTERIEUR DANS LE CADRE DE LA TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE DES ACTES

Les numéros de téléphone et les adresses de messagerie de l'opérateur de transmission agréé exploitant le dispositif homologué de transmission par voie électronique des actes et de l'éventuel opérateur de mutualisation sont ceux que doit utiliser la sphère État dans le cadre du support mutuel défini dans le cahier des charges de la transmission et prévu par la convention de raccordement. Les adresses postales doivent permettre des envois d'informations de nature sensible pour le système d'information @ctes (informations nécessaires à la connexion, etc.).

Si, après son raccordement au système d'information @ctes, la « collectivité » décide de changer de dispositif de transmission homologué ou de recourir à un nouvel opérateur de transmission agréé autre que celui choisi initialement et mentionné dans cette convention, elle en informe la préfecture afin de modifier en conséquence par avenant la convention dans les plus brefs délais.

2.1 Coordonnées de l'opérateur de transmission agréé exploitant le dispositif et références du dispositif de transmission homologué

Opérateur de transmission agréé	Nom de l'opérateur de transmission : [Nom de la société ou de la personne publique ayant été agréée et ayant obtenu l'homologation de son dispositif]
	Numéro de téléphone : [xx xx xx xx xx]
	Adresse de messagerie : [xxxxx@xxxx.fr]
	Adresse postale : [xxxxxxx]
	Référence de l'agrément de l'opérateur de transmission agréé : Convention de raccordement signée le [jour] [mois] [année] entre le ministère de l'Intérieur et [nom de la société ou de la personne publique ayant été agréée et ayant obtenu l'homologation de son dispositif]
Dispositif de transmission homologué	Nom du dispositif de transmission homologué utilisé par la collectivité : [nom du dispositif]
	Référence de l'homologation du dispositif homologué : [xxxxxxx]
	Trigramme d'identification du dispositif homologué : [XXX]

2.2 Coordonnées de la « collectivité »

Numéro SIREN : [numéro de SIREN comportant 9 chiffres]
Nom : [nom de la « collectivité »]
Nature : [Type de « collectivité » territoriale, d'établissement public local ou du groupement]
Code Nature de l'émetteur : [x.x]
Arrondissement de la « collectivité » : [Arrondissement]

2.3 Coordonnées de l'éventuel opérateur de mutualisation

Nom : [nom de l'opérateur de mutualisation]
Nature : [Type de collectivité territoriale, d'établissement public local ou de groupement ayant les fonctions d'opérateur de mutualisation]
Adresse postale : [adresse postale]
Numéro de téléphone : [xx xx xx xx xx]
Adresse de messagerie : [xxxxx@xxxx.fr] »

Article 2

Toutes les autres dispositions de la convention initiale restent inchangées.

Article 3

Le présent avenant n° [xx] prend effet à compter du [jour] [mois] [année].

Fait à la Préfecture de Clermont-Ferrand,
Le

et à [nom de la commune, siège de la « collectivité »],

En deux exemplaires originaux.

Pour le préfet
et par délégation,
La Secrétaire Générale

LE [REPRESENTANT LEGAL
DE LA « COLLECTIVITE »]

Béatrice STEFFAN

XXX

Convention de mise à disposition de matériel de compostage grande capacité

Entre

Le VALTOM, ayant son siège social au 1 chemin des Domaines de Beaulieu 63000 Clermont-Ferrand, représenté par Monsieur Laurent BATTUT, agissant en qualité de Président

et

(EPCI) ayant son siège social au **(Adresse)**, représenté par **(Nom, Prénom)**, agissant en qualité de **Président(e)**.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

063-256302670-20171214-2017998_Compost-DE

Article 1 - Cadre de l'opération

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/12/2017

Publication : 20/12/2017

Ces dernières années, sous l'effet de la réglementation « gros producteurs » et du développement des projets Organicité®, les projets compostage de proximité ont évolué vers des projets de compostage collectif ou partagé traitant des volumes importants de déchets

Aussi, les composteurs individuels de jardins, dont disposent le VALTOM, utilisés jusque-là sur des projets de moindre envergure, ne sont pas adaptés aux projets traitant au-delà de 2,5 m³ de déchets organiques par an.

C'est le cas, par exemple, pour des projets de compostage dans certains établissements scolaires, en hôpital, en Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées dépendantes (EHPAD) ou en Etablissement et Service d'Aide par le Travail (ESAT).

Certaines collectivités adhérentes au VALTOM développent des projets de ce type sur leur territoire et ont sollicité le VALTOM pour un accompagnement dans la prise en charge des équipements dédiés.

Soucieux de venir en complément des programmes de prévention de ses collectivités adhérentes et de leur faire bénéficier de son expertise en matière de gestion des déchets organiques (composteurs individuels de jardin (CIJ), en pied d'immeuble, Organicité®,...), le VALTOM souhaite proposer la mise à disposition de composteurs grande capacité auprès de ses collectivités adhérentes.

A cette fin, le VALTOM propose un plan d'équipement sur 1 an permettant de financer l'acquisition de 18 unités de compostage adaptée aux projets compostage partagé ou de compostage en établissement.

La mise à disposition de ces équipements sera conditionnée à la signature d'une convention avec le VALTOM engageant, en contrepartie, les collectivités adhérentes qui en feraient la demande, à mettre en œuvre une animation, une formation et/ou l'accompagnement technique ainsi que le suivi de l'utilisation des équipements.

La convention proposée s'appuie sur la circulaire du 13 décembre 2012 relative aux règles de fonctionnement des installations de compostage de proximité et de grande capacité (> 3 m³) qui précise le cadre technique et organisationnel dans lequel les opérations de compostage doivent être mises en place et conduites pour réunir les meilleures conditions d'efficacité, de pérennité et de protection de l'environnement.

Article 2 - Objet de la convention

Cette convention a pour objet de déterminer les conditions et les modalités de mise à disposition par le VALTOM d'unités de compostage ainsi que les engagements respectifs pris par la collectivité adhérente bénéficiaire et par le VALTOM.

Article 3 – Matériels proposés et mode d'attribution

Les modèles de composteurs proposés seront les suivants :

- Le modèle « CompostFleur » : adapté pour le compostage de quartier et permettant de traiter les déchets d'environ 25 foyers ;
- Deux modèles de composteurs grande capacité : adaptés au projet de compostage en établissement, et permettant de traiter entre 5 et 10 tonnes de déchets organiques ;

Des équipements complémentaires : bac pour le stockage du broyat, caisson de maturation.

Ces équipements seront acquis par le VALTOM par le biais du marché 15 07 007 Fourniture de composteur moyenne et grande capacité contracté avec la société ALTERRE IDEES.

Le VALTOM conserve la propriété des équipements mis à disposition.

La mise à disposition de ces équipements se fera dans la limite du montant inscrit au marché pour l'année 2018 et après déduction des besoins du VALTOM pour ces propres projets, notamment Organicité®.

Les composteurs seront répartis entre les collectivités selon le principe d'attribution suivant :

- 1 unité par territoire dont la population est inférieure à 20 000 habitants ;
→ *SICTOM des Combrailles, SMCTOM de la Haute Dordogne et SICTOM Pontaurum-Pontgibaud*
- 2 unités par territoire dont la population est comprise entre 20 000 et 50 000 habitants ;
→ *SICTOM des Couzes, CC Ambert Livradois Forez, CC Thiers Dore et Montagne*
- 3 unités par territoire dont la population est supérieure à 50 000 habitants ;
→ *SIB, SBA, Clermont Auvergne Métropole.*

Les unités de compostage seront fournies avec les éléments complémentaires suivants : signalétique et carnet de suivi.

Les équipements complémentaires comme les bioseaux et/ou les bacs roulants pour le transport des déchets restent à la charge de la collectivité porteuse du projet.

Le budget global prévisionnel d'un tel plan d'équipement est évalué à 40 000 € HT (estimation au maximum). Ce projet a fait l'objet d'une demande de subvention auprès de l'ADEME.

Le cas échéant, les unités de compostage non attribuées pourront être mises à disposition d'une collectivité qui aurait déjà obtenu sa dotation annuelle.

Les conditions d'attribution seront les mêmes que pour la dotation initiale.

L'attribution des unités de compostage sera conditionnée à la présentation d'un projet validé par la collectivité et répondant aux critères listés à l'article 5 de la présente convention.

Article 4 - Destination du matériel et détail de l'opération

Les unités de compostage mises à disposition seront installées :

- **« structure »**
- **« lieu d'implantation »**
- **« référent de site identifié »**

A joindre en annexe :

- **descriptif de l'opération (usage, publics concernés, destination du compost, source de l'apport en carbone...)**
- **diagnostic de faisabilité du projet**
- **convention de mise à disposition du matériel passée entre la collectivité et la structure accueillant le composteur**
- **autorisation d'installation délivrée par le service urbanisme de la collectivité (en cas d'installation sur le domaine public)**

Article 5 - Obligations de la collectivité

La collectivité adhérente s'engage à garantir les conditions nécessaires au fonctionnement satisfaisant de l'installation :

- identifier clairement la structure responsable de l'installation : collectivité, bailleur, copropriété, association... ;
- instruire le dossier de déclaration préalable de l'installation à transmettre au service urbanisme de la collectivité ;
- organiser la supervision du site par une organisation compétente ou par un maître-composteur dûment formé à cet effet, susceptible d'intervenir en cas de dysfonctionnement ;
- identifier un ou plusieurs référents locaux nommément désignés ayant suivi une formation adéquate, chargé(s) du suivi et de la surveillance du site ;
- s'assurer d'une implantation du composteur à une distance suffisante des habitations et des portes et fenêtres d'établissements recevant du public pour limiter les troubles de voisinage ;
- s'assurer de la tenue d'un registre comportant la date et les conditions de réalisation des principales opérations : retournements, vidage, récupération du compost ... ;
- réaliser, transmettre au VALTOM et archiver un bilan annuel synthétique comportant des informations sur les estimations relatives aux quantités traitées et au nombre de ménages participants, sur les principales opérations effectuées, sur les problèmes rencontrés et les solutions apportées ;
- mettre en place une signalétique indiquant les références des responsables, les consignes concernant les conditions de dépôt et de brassage des biodéchets, la liste des déchets acceptés et des déchets refusés ... ;
- s'assurer régulièrement que le site soit tenu dans un bon état de propreté et d'entretien ;
- garantir la présence obligatoire sur le site d'une réserve de matière carbonée structurante à ajouter aux apports de biodéchets (broyat de bois par exemple) ;
- mettre en place une organisation assurant un approvisionnement régulier et pérenne de matière carbonée structurante en quantité suffisante ;
- limiter l'usage du compost au(x) seul(s) producteur(s) ;
- établir, le cas échéant, une convention d'utilisation avec la structure ou l'établissement ayant la charge du composteur grande capacité.

Article 6 - Engagement du VALTOM

Sous réserve des dispositions citées précédemment, le VALTOM s'engage à :

- acquérir les unités de compostage,
- les faire livrer sur les sites concernés,
- exercer un suivi annuel de l'installation,
- évaluer ce dispositif tous les ans dans le cadre global de sa politique de valorisation des déchets organiques,
- contracter une assurance pour les garanties suivantes :
 - o incendie, événements annexes et catastrophes naturelles ;
 - o vol ;
 - o frais et pertes consécutifs aux dommages matériels garantis ;
 - o responsabilité civile propriétaire d'immeuble ;
 - o recours suite à accident.

Article 7 - Dégradation, perte et vol

Pendant toute la durée du prêt, le bénéficiaire s'engage à entretenir le matériel, à le maintenir en bon état d'usage, à assurer la surveillance du matériel et sa bonne utilisation et à n'exercer aucun recours contre le VALTOM en cas de dommages dus à un défaut de matériel, même si ce défaut existait préalablement au prêt.

En cas de dégradation constatée, il est tenu d'en informer les services du VALTOM, dans un délai de 72 heures maximum, au 04 73 44 24 24.

Le bénéficiaire ne pourra, à titre gratuit ou onéreux, ni céder, ni sous-louer le matériel, ni consentir, ni laisser acquérir de quelconques droits sur ce bien.

L'emprunteur s'interdit d'apporter des modifications techniques aussi minimes soient-elles au matériel et à ses accessoires prêtés, sans accord préalable du VALTOM.

Article 8 - Durée de la convention

La présente convention est établie pour une durée annuelle renouvelable tacitement. Toutefois, l'une ou l'autre des parties peut mettre fin à la convention par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un préavis de 3 mois.

Le VALTOM, propriétaire des composteurs de grande capacité, pourrait notamment reprendre possession de ceux-ci si les conditions d'utilisation n'étaient pas remplies :

- non-respect des conditions nécessaires au fonctionnement satisfaisant de l'installation, citées à l'article 4 ;
- non-respect du matériel ;
- nécessité de réadapter ou changer le matériel ;
- arrêt du compostage sur le site ;
- demande de dépose exprimée par le bénéficiaire.

Article 9 - Règlement des litiges

Toute contestation née de l'interprétation et/ou de l'exécution du présent contrat donnera lieu à une tentative de règlement amiable entre les parties. A défaut d'accord amiable, le litige sera porté par la partie la plus diligente devant le Tribunal compétent.

Les parties reconnaissent avoir pris connaissance de ces documents et s'engagent à s'y conformer.

Fait en deux exemplaires (dont un remis à l'emprunteur),

A Clermont-Ferrand, le **(date)**

Pour la collectivité adhérente,

Pour Le VALTOM,

PROJET

TARIFICATION TRAITEMENT ET VALORISATION DES DECHETS SUR LES INSTALLATIONS DU VALTOM

	PROPOSITION GRILLE TARIFAIRE 2018					GRILLE TARIFAIRE 2017				
	ISDND VALTOM en € HT/t (TGAP incluse)		ISDI St Eloy/les Mines en € HT/t (TGAP incluse)	VERNEA en € HT/t (TGAP incluse)	Plateformes de traitement déchets verts du VALTOM en € HT/t	ISDND VALTOM en € HT/t (TGAP incluse)		VERNEA en € HT/t (TGAP incluse)	Plateformes de traitement déchets verts du VALTOM en € HT/t	
	Puy Long	Ambert				St Sauves	Ambert			Puy Long
Terre, cailloux	0	0	0	NC	NC	0	0	NC	NC	
Déchets balayage et gravats en mélange	55	55	55	NC	NC	53	53	NC	NC	
Terres sèches acceptables en classe 2 > 2 000 t/an	65	NC	NC	NC	NC	63	NC	NC	NC	
Terres sèches acceptables en classe 2 < 2 000 t/an	75	75	75	NC	NC	73	73	NC	NC	
Résidus de Broyage Automobile (RBA) > 5 000 t/an	80	80	NC	NC	NC	78	NC	NC	NC	
Résidus de Broyage Automobile (RBA) < 5 000 t/an	115	NC	NC	NC	NC	113	NC	NC	NC	
Déchets d'Activités Economiques triés < 5 000 t/an*	130	112	120	NC	NC	128	110	NC	NC	
5 000 t/an < Déchets d'Activités Economiques triés < 10 000 t/an*	112	102	112	NC	NC	110	100	NC	NC	
10 000 t/an < Déchets d'Activités Economiques triés < 20 000 t/an*	105	94	105	NC	NC	103	93	NC	NC	
20 000 t/an < Déchets d'Activités Economiques triés < 25 000 t/an*	97	93	97	NC	NC	95	92	NC	NC	
Déchets d'Activités Economiques triés > 25 000 t/an*	93	93	93	NC	NC	91	91	NC	NC	
Déchets d'assainissement (boues et déchets de curage > 30 %)	135	135	135	NC	NC	133	133	NC	NC	
Amiante	NC	116	116	NC	NC	115	115	NC	NC	
Déchets ménagers (hors VALTOM)	136	136	136	NC	NC	135	135	NC	NC	
Déchets résiduels services municipaux	110	110	110	NC	NC	108	108	NC	NC	
Déchets ménagers stabilisés, refus UVB et refus de tri des encombrants issus du pôle multifilières de valorisation Vernéa	66	66	66	NC	NC	65	65	NC	NC	
Déchets ménagers non valorisables en cas d'incident + Imbrulés issus du pôle multifilières de valorisation Vernéa	136	136	136	NC	NC	135	135	NC	NC	
Mâchets non dangereux	136	136	136	NC	NC	135	135	NC	NC	
Refus de tri issus de la collecte des emballages ménagers des adhérents du Valtom	130	130	130	NC	NC	135-130	135-130	NC	NC	
Déchets verts ou biodéchets	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	50	
TGAP (€ /t) à l'exception de l'amiante **	24	33 à 41	41	0	0	23	32-40	0	0	
Penalité pour apport non conforme (vidage ou non) ***	250	250	250	250	250	250	250	250	250	
Surfacte pour tout déchet produit hors du territoire du VALTOM et à plus de 80 km du site de traitement VALTOM (€ HT / t)	20	20	20	20	20	20	20	20	20	

*Déchets d'activités économiques triés comportant moins de 20% de déchets valorisables et fermentescibles

** Estimation : attente loi de finance 2018

*** A appliquer en cas d'apports non conforme (% de déchets valorisables et fermentescibles > 20%, apport déchets dangereux, ...). En cas de vidage, sera ajouté à cette pénalité le montant du traitement correspondant aux tonnages apportés,

NB : Les tonnages pris en compte sont ceux pour l'ensemble des sites VALTOM et pour un même apporteur.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

063-256302670-20171214-20171006_ISDND-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/12/2017

Publication : 20/12/2017



Logo EPCI

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

063-256302670-20171214-20171010_CIJ-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/12/2017

Publication : 20/12/2017

CONVENTION

Relative à l'organisation des campagnes de distribution des composteurs de jardins et à la fourniture des composteurs, bioseaux et matériels optionnels

ENTRE,

Le / La « **dénomination EPCI** » dont le siège est situé « **adresse siège EPCI** » et représenté(e) par son (sa) président(e) « **Nom président EPCI** », dûment autorisé(e) par délibération du Comité Syndical (ou communautaire) en date de **jj/mm/aaaa**,

Ci-après désigné par « **Nom EPCI** »

D'une part,

ET

Le **VALTOM**, syndicat Départemental pour la Valorisation et le Traitement des Déchets Ménagers et Assimilés du Puy-de-Dôme et du nord de la Haute-Loire dont le siège est situé 1 Chemin des Domaines de Beaulieu – 63000 CLERMONT – FERRAND, représenté par son président **M. Laurent BATTUT**, agissant en vertu d'une délibération du Comité Syndical en date du 12 juin 2014,

Ci-après désigné par « **le VALTOM** »,

D'autre part.

PREAMBULE :

Le développement du compostage domestique est une action phare du programme de prévention des déchets du VALTOM, et elle présente un fort potentiel de réduction à la source des quantités de déchets collectés. De plus, la prédominance de l'habitat pavillonnaire sur le territoire rend la pratique du compostage individuel aisée.

Les déchets concernés par cette action sont nombreux et variés : restes de préparation des repas, restes alimentaires consommables ou non, déchets verts, autres déchets fermentescibles type marc de café ou papier essuie-tout, litière végétale...

« **Nom EPCI** » souhaite également développer le compostage vers d'autres acteurs économiques comme les bailleurs sociaux, les écoles, les centres d'hébergement touristiques...

Depuis plusieurs années, « **Nom EPCI** » soutient les actions du VALTOM sur le compostage (distribution de composteurs à tarif préférentiel, compostage en pied d'immeuble ou dans les écoles, compostage partagé,...).

Pour aller plus loin et pérenniser ce geste du compostage, « **Nom EPCI** » souhaite poursuivre cette démarche et développer la pratique du compostage individuel en distribuant des composteurs et en assurant la formation et le suivi des foyers (ou sites) équipés.

CONSIDERANT CE QUI PRECEDE, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la définition des points suivants :

- Matériels proposés à l'achat ;
- Modalités techniques et financières liées à l'achat de ces matériels ;
- Rôle de chaque signataire ;
- Refacturation par le VALTOM auprès de « **Nom EPCI** ».

ARTICLE 2 : MODALITES DE FOURNITURE DES COMPOSTEURS ET ACCESSOIRES OPTIONNELS

Par une délibération du 18 octobre 2016, le Comité syndical du VALTOM a autorisé la signature du marché n° 16 07 009 relatif à la fourniture de composteurs individuels de jardin et matériels complémentaires.

Pour mener à bien les actions prévues dans le cadre de son programme de prévention des déchets, « **Nom EPCI** » fera parvenir ses besoins en composteurs et accessoires au VALTOM en début d'année civile.

Depuis le 1^{er} janvier 2014, l'offre proposée aux usagers est la suivante :

- Acquisition d'un pack comprenant un composteur, un bioseau et un aérateur ;
- Acquisition d'un composteur seul livré avec un bioseau ;
- Acquisition d'un aérateur seul.

Les packs, comme les composteurs seuls, sont disponibles en bois ou en plastique et dans 2 volumes (petit modèle d'environ 300 litres et grand modèle d'environ 600 litres).

Chaque collectivité a le choix de proposer l'ensemble de cette offre ou seulement une partie à ses usagers.

Pour la constitution des stocks de chaque collectivité, une commande globale sera passée par le VALTOM en début d'année aux conditions prévues par le marché de fournitures 16 07 009. Les matériels commandés seront directement livrés à chaque collectivité par le fournisseur concerné.

En cas de besoin, les collectivités ont la possibilité de passer une commande complémentaire par an. Cette commande complémentaire devra parvenir au VALTOM avant le 30 septembre de chaque année. Son acceptation sera conditionnée au solde budgétaire de l'opération « Composteurs individuels de jardins ». Pour information, les délais de livraison sont de 10 semaines, sous réserve d'une quantité suffisante de composteurs commandés et dans le cadre du marché n° 16.07.009.

ARTICLE 3 : RÔLE DE CHACUN DES SIGNATAIRES

Le mode de fonctionnement et la répartition des rôles de chaque signataire seront les mêmes que depuis le 1^{er} janvier 2015. Les rôles de chaque signataire seront donc les suivants :

- Rôle du VALTOM dans l'opération « Composteurs individuels de jardin » :
 - Centrale d'achat pour l'acquisition et la redistribution des matériels (composteurs, bioseaux et aérateurs) en fonction des demandes de chaque collectivité ;
 - Fourniture des supports de communication mutualisés et personnalisables (support papier et dématérialisé, module de commande internet) ;
 - Refacturation des matériels aux collectivités (modalités définies ci-après) ;
 - Analyse et évaluation du dispositif par une centralisation des données relatives à la distribution des composteurs et le suivi d'indicateurs départementaux et territoriaux.
- Rôle de « **Nom EPCI** » dans l'opération « Composteurs individuels de jardin » :
 - Organisation de la campagne de distribution (publicité de la campagne de distribution, enregistrement des commandes, distribution des composteurs et accessoires, refacturation aux usagers) ;
 - Retransmission au VALTOM une fois par semestre, des données relatives aux quantités et à la qualité des composteurs distribués.

Certaines obligations des collectivités pourront, pour partie et sous certaines conditions, être assurées par les agents du VALTOM dans le cadre des conventions d'assistance technique existantes.

ARTICLE 4 : COÛT / FACTURATION

Le VALTOM procède à l'acquisition des composteurs individuels, des bioseaux et des aérateurs pour le compte de « **Nom EPCI** ».

En contrepartie, le VALTOM refacture à « **Nom EPCI** » le prix des composteurs, déduction faite des éventuelles subventions accordées, en fonction des quantités commandées conformément aux tarifs de vente proposés par le VALTOM (tarif validé par délibération du comité syndical chaque année).

La facturation relative à la fourniture de composteurs est établie par le VALTOM à destination de « **Nom EPCI** ».

La facturation aux usagers acquéreurs est établie par « **Nom EPCI** ».

Le VALTOM émet un titre de recettes à l'encontre de « **Nom EPCI** », ce dernier ayant l'obligation de s'acquitter des sommes demandées par mandat administratif dans les délais impartis de la comptabilité publique en vigueur.

L'émission du titre de recettes par le VALTOM et l'émission du mandat (dépense) par « **Nom EPCI** » se feront directement sous le contrôle de leur comptable public respectif en dehors de tout système de régie.

ARTICLE 5 : REVISION DE LA CONVENTION

Toutes les clauses et articles de la présente convention pourront être révisés par avenant. Chaque partie pourra dénoncer la convention au 1^{er} janvier de chaque année, moyennant un préavis de trois mois.

ARTICLE 6 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter du **1^{er} janvier 2018**.

Cette convention est conclue par année civile et sera renouvelable par tacite reconduction, par période de douze mois, à compter du 1^{er} janvier 2019, avec un préavis de trois mois pour sa dénonciation.

Cette tacite reconduction est toutefois subordonnée à l'acquisition annuelle par le VALTOM de composteurs individuels de jardin.

ARTICLE 7 : CONTENTIEUX

Les parties contractantes s'engagent, en cas de contentieux, à privilégier la recherche d'une solution amiable. A défaut, elles reconnaissent la compétence du Tribunal Administratif (TA) de Clermont-Ferrand.

Fait en 2 exemplaires originaux

A « **Ville siège EPCI** », le **jj/mm/aaaa**

A Clermont-Ferrand, le **jj/mm/aaaa**

Le(La) Président(e) de « **Nom EPCI** »

Le Président du VALTOM

« **Nom Président EPCI** »

M. Laurent BATTUT

CONVENTION DE COOPERATION ET D'EXPLOITATION
ISDND de xxx
CENTRE DE TRANSFERT de xxxxxx
PLATEFORME DE BROYAGE de xxxx
TRANSPORT DES DECHETS

Entre :

Le Syndicat pour la Valorisation et le Traitement des Déchets Ménagers et Assimilés du Puy-de-Dôme, dit le **VALTOM**, dont le siège est situé au 1 chemin des Domaines de Beaulieu - 63 000 Clermont-Ferrand, représenté par son Président, Laurent BATTUT, habilité à cet effet par une délibération du Comité Syndical du 18 octobre 2016,

Ci-après désigné le **VALTOM**,

D'une part,

ET

xxxxxxx, représenté par son Président, xxxxxxxx, dûment habilité par délibération du Comité Syndical en date du xxxxxxxx,

Ci-après désigné l'Exploitant.

D'autre part,

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

063-256302670-20171214-20171020_Cooper-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/12/2017

Publication : 20/12/2017

SOMMAIRE

CHAPITRE 1.	DISPOSITIONS GENERALES	5
ARTICLE 1.	PREAMBULE	5
ARTICLE 2.	OBJET DE LA CONVENTION	5
ARTICLE 3.	PERIMETRE DE LA CONVENTION	5
ARTICLE 4.	DUREE	5
ARTICLE 5.	PRINCIPAUX DROITS ET OBLIGATIONS DE L'EXPLOITANT	5
5.1.	Continuité du service public	5
5.2.	Caractère personnel de la convention	6
ARTICLE 6.	RESPONSABILITES ET ASSURANCES DU DELEGATAIRE	6
6.1.	Étendue de la responsabilité	6
6.2.	Obligation d'assurance	6
6.3.	Force majeure	6
ARTICLE 7.	MISE EN DEMEURE	7
CHAPITRE 2.	MISSIONS TECHNIQUES	8
ARTICLE 8.	INSTALLATION DE STOCKAGE DE DECHETS NON-DANGEREUX	8
ARTICLE 9.	CENTRE DE TRANSFERT	9
ARTICLE 10.	PLATEFORME DE BROyage	10
10.1.	La réception des produits végétaux	11
10.2.	Apports des professionnels	11
10.3.	La gestion du stockage	11
10.4.	Broyage et évacuation	12
10.5.	Entretien de la plateforme	12
10.6.	Transmission des documents de suivi	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 11.	TRANSPORT	12
CHAPITRE 3.	MOYENS AFFECTES A L'EXPLOITATION	13
ARTICLE 12.	MOYENS MATERIELS AFFECTES A L'EXPLOITATION	13
12.1.	Objet de l'inventaire	13
12.2.	Gestion des biens	13
ARTICLE 13.	MOYENS HUMAINS	13
ARTICLE 14.	PRESTATIONS GERES PAR LE VALTOM	13
ARTICLE 15.	OBLIGATION GENERALE DE L'EXPLOITANT	14
ARTICLE 16.	SURVEILLANCE	14
ARTICLE 17.	OBLIGATION DES EQUIPEMENTS	14
CHAPITRE 4.	REGIME DES TRAVAUX ET INVESTISSEMENTS	15
ARTICLE 18.	PRINCIPES GENERAUX	15

ARTICLE 19. TRAVAUX D'ENTRETIEN, DE MAINTENANCE ET DE RENOUVELLEMENT	15
19.1. Définition	15
19.2. Conditions d'exécution	15
19.3. Exécution d'office des travaux d'entretien, de maintenance et de renouvellement	15
19.4. Continuité du service pendant les travaux d'entretien, de maintenance et de renouvellement	15
ARTICLE 20. CONTROLE DES TRAVAUX	15
20.1. Contrôle des travaux confiés à l'Exploitant	16
20.2. Obligation de suivi des travaux par l'Exploitant	16
ARTICLE 21. MODALITES TECHNIQUES DE REALISATION DES TRAVAUX	16
CHAPITRE 5. CONDITIONS PARTICULIERES D'EXPLOITATION	17
ARTICLE 22. AUTORISATIONS	17
ARTICLE 23. RELATIONS AVEC LE VALTOM	17
23.1. Devoir d'information générale	17
23.2. Conseil et assistance au VALTOM	17
CHAPITRE 6. DISPOSITIONS FINANCIERES ET FISCALES	18
ARTICLE 24. COMPENSATIONS DES CHARGES D'INVESTISSEMENT ET DE FONCTIONNEMENT	18
24.1. Centre de transfert	18
24.2. ISDND	18
24.3. Plateforme de Broyage (nouveau)	18
24.4. Transport	18
ARTICLE 25. CONTROLE EXERCE PAR LE VALTOM	18
25.1. Objet du contrôle	18
25.2. Droit de visite	19
CHAPITRE 7. SANCTIONS ET CONTESTATIONS	20
ARTICLE 26. SANCTIONS	20
26.1. Sanction coercitive : la reprise provisoire de l'exploitation	20
26.2. Sanction résolutoire : la déchéance	20
CHAPITRE 8. FIN DE LA CONVENTION	21
ARTICLE 27. FAITS GENERATEURS	21
ARTICLE 28. RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL	21
ARTICLE 29. SORT DES BIENS	21
ARTICLE 30. LITIGE	21

LISTE DE ANNEXES :

ANNEXE 1. DESCRIPTIF CENTRE DE TRANSFERT DE RIOM

- ANNEXE 2. CONTRATS DE MAINTENANCE, SERVICES ET CONTROLES REGLEMENTAIRES**
- ANNEXE 3. PERSONNEL AFFECTE A L'EXPLOITATION ET MISSIONS EXERCEES**
- ANNEXE 4. DELIBERATION DU VALTOM DEFINISSANT SA PARTICIPATION FINANCIERE**

PROJET

Chapitre 1. DISPOSITIONS GENERALES

Article 1. PREAMBULE

Le VALTOM confie au xxxx, l'Exploitant :

- L'exploitation du centre de transfert de xxx dont il est le propriétaire.
- L'exploitation de l'ISDND de xxx dont il est le propriétaire.
- L'exploitation de la plateforme de broyage de xxx dont il est le propriétaire.

Il lui confie également le transport des déchets depuis ce poste de transfert :

- Pour les Ordures Ménagères Résiduelles (OMR) jusqu'au pôle multi filières de valorisation Vernéa
- Pour les emballages issus de la Collecte Sélective (CS) jusqu'au prestataire de tri (Actuellement entreprise Echalié à Clermont-Ferrand)

La présente convention a pour objet de régir les modalités d'exploitation et de réalisation de prestations.

Article 2. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de confier à l'Exploitant une mission d'intérêt public relative à l'exploitation du centre de transfert de RIOM et du transport de déchets faisant partie intégrante de la présente convention ainsi que toutes les prestations annexes à l'exploitation et nécessaires au bon fonctionnement du service.

Le VALTOM demeure gestionnaire des installations, c'est-à-dire qu'il dispose de l'ensemble des attributs du propriétaire consécutivement au transfert de compétence dont il a bénéficié.

L'Exploitant exploite les installations, conformément à la présente convention, c'est-à-dire qu'il est chargé d'assurer le total bon fonctionnement du centre de transfert des déchets du VALTOM ainsi que le transport des déchets à l'aide de son personnel (liste en annexe 3) et de ses véhicules.

Article 3. PERIMETRE DE LA CONVENTION

Afin d'assurer l'exploitation des installations, le VALTOM met à disposition de l'Exploitant les installations dont la description figure en annexes 1x.

Article 4. DURÉE

La présente convention entre en vigueur à compter du 1^{er} juillet 2018. Elle est conclue pour une durée de deux ans, reconductible tacitement sans limitation de durée sauf en cas de dénonciation.

Article 5. PRINCIPAUX DROITS ET OBLIGATIONS DE L'EXPLOITANT

5.1. Continuité du service public

L'Exploitant s'engage à assurer la sécurité, le bon fonctionnement, la continuité ainsi que la qualité du service dont l'exploitation lui est confiée.

L'Exploitant est tenu d'exploiter les installations et de réaliser la prestation de Transport qui lui sont confiées par le VALTOM dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

5.2. Caractère personnel de la convention

La présente convention est conclue à titre personnel avec l'Exploitant.

La sous-traitance par l'Exploitant des missions qui lui sont confiées au titre de la présente convention est interdite.

La cession de la présente convention est interdite.

L'Exploitant n'est pas autorisé à conclure des conventions d'occupation du domaine public pour les installations qui lui sont confiées, sauf accord du VALTOM.

Article 6. RESPONSABILITES ET ASSURANCES DU DELEGATAIRE

6.1. Étendue de la responsabilité

À compter de la date d'effet de la présente convention, l'Exploitant est responsable, tant vis-à-vis du VALTOM que vis-à-vis des tiers, des dommages occasionnés par le fonctionnement des installations et des véhicules de transport.

La responsabilité de l'Exploitant pourra être engagée lorsqu'un sinistre est consécutif à une faute, négligence ou imprudence qui serait imputable à son action.

La responsabilité du VALTOM ne pourra être recherchée à l'occasion d'un litige provenant de l'exploitation de l'Exploitant sauf en cas d'un manquement directement imputable au VALTOM.

6.2. Obligation d'assurance

L'Exploitant est tenu de souscrire toutes les polices d'assurance adaptées à son activité, parmi lesquelles notamment l'assurance de responsabilité civile, l'assurance **de dommages aux biens**.

L'Exploitant présente au VALTOM les diverses attestations d'assurance dans les 15 (quinze) jours à compter de la signature de la présente convention.

En cas de non transmission après mise en demeure demeurée infructueuse, le VALTOM pourra prononcer la déchéance de la dite convention.

L'Exploitant s'engage à communiquer au VALTOM sans délai et par écrit toute modification survenue dans ses polices au cours de l'exécution de la dite convention.

L'Exploitant transmet annuellement au VALTOM, à la date anniversaire de signature de la convention, les attestations d'assurance.

6.3. Force majeure

Les parties n'encourent aucune responsabilité pour ne pas avoir exécuté ou pour avoir exécuté avec retard une de leurs obligations, lorsque ledit manquement ou retard résulte directement d'événements présentant les caractéristiques de la force majeure.

La force majeure est définie comme un événement imprévisible, irrésistible et extérieur aux parties.

Lorsque l'Exploitant invoque la survenance d'un cas de force majeure, il le notifie sans délai au VALTOM. La notification précise la nature de l'évènement de force majeure, la date de sa survenance, ses conséquences notamment financières sur l'exécution de la convention, les mesures à mettre en œuvre pour atténuer les effets de l'évènement. Le VALTOM indique le cas échéant à l'Exploitant s'il considère que l'évènement invoqué ne constitue pas un cas de force majeure et se prononce sur les mesures proposées par l'Exploitant.

Lorsque le VALTOM invoque la survenance d'un cas de force majeure, il en informe l'Exploitant par courrier avec accusé de réception. Le VALTOM doit recueillir les observations de l'Exploitant quant aux conséquences de cet évènement sur l'exécution de la convention et aux mesures à prendre pour en atténuer les effets. L'Exploitant lui communique ses observations au plus tard dans un délai de huit (8) jours francs à compter de la réception du courrier du VALTOM.

En cas de survenance d'un évènement de force majeure, chaque partie a l'obligation de prendre, dans les meilleurs délais, toutes les mesures raisonnablement envisageables pour en atténuer l'impact sur l'exécution de ses propres obligations.

La partie qui, par action ou omission, aurait sérieusement aggravé les conséquences d'un évènement de force majeure pourra être tenue responsable des suites de cette aggravation.

En dehors de la survenance d'un évènement de force majeure, aucune partie n'est déliée de ses obligations au titre de la présente convention à raison d'une impossibilité d'exécution ou de la survenance d'évènements qui échappent à son contrôle.

En cas d'évènement de force majeure, la présente convention peut être résiliée dans les conditions prévues à l'article 25.

Article 7. MISE EN DEMEURE

Toute mise en demeure dans le cadre des présentes et de leurs suites, sauf disposition contraire expresse, est réalisée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Tout délai relatif à la mise en demeure est décompté, sauf disposition contraire, à partir de sa date de réception par l'Exploitant.

Chapitre 2. MISSIONS TECHNIQUES

La liste précise des missions à réaliser sera présenté ultérieurement.

Article 8. DE FAÇON GENERALE

8.1. Propreté du site

L'Exploitant maintiendra par tout moyen nécessaire un état de propreté irréprochable et constante :

- des engins d'exploitation et des équipements extérieurs,
- des bâtiments (intérieur et extérieur) et des abords,
- des espaces verts et plantations dans le périmètre de l'installation,
- des accotements bordant l'ISDND,
- de l'entrée du site (chaussée, ponts bascules),
- des fossés pour assurer un bon écoulement des eaux)
- ...

Il procède également au nettoyage des abords et au ramassage des envols.

8.2. Transmission des documents de suivi

L'Exploitant transmettra mensuellement les données relatives à l'exploitation des sites :

- les états des pesées des déchets entrants
- les consommations d'eau et d'électricité
- les volumes de lixiviats traités
- les volumes de biogaz collectés,
- la liste des incidents survenus sur site ou à proximité
- ...

Une liste précise et des outils de suivi seront proposés par le VALTOM.

Article 9. INSTALLATION DE STOCKAGE DE DECHETS NON-DANGEREUX

Le VALTOM est titulaire de l'arrêté préfectoral autorisant l'exploitation de l'ISDND au titre des installations classées pour la protection de l'environnement.

L'exploitation de l'ISDND comprend l'ensemble des missions liées à l'acceptation et au contrôle des déchets entrants, au stockage des déchets non dangereux, au stockage de l'amiante lié, au bon fonctionnement des outils et matériels annexes (compacteur, torchère, station de traitement) et à l'entretien global du site.

9.1. La réception des déchets

La réception des déchets non dangereux est assurée par l'exploitant et se déroule comme suit :

- Vérification de l'existence d'une convention de dépôt / VALTOM
- Gestion des FIP et CAP
- Pesée en entrée,
- Contrôle de la radioactivité
- Contrôle visuel de la qualité du produit avant déchargement (mauvaise, moyenne ou bonne),
- Saisie du registre des entrées et contrôle du retour de la convention d'apport des professionnels, le cas échéant
- Acceptation ou refus du chargement (qualité mauvaise : produits refusés ; qualité moyenne ou bonne : produits acceptés)
- Indication du lieu de déchargement et consignes,
- Déchargement dans la zone de stockage ou à partir du quai de vidage
- Pesée du véhicule en sortie, établissement d'un bon de pesée pour les professionnels

9.2. La mise en place des déchets

L'Exploitant assure la mise en place des déchets dans les casiers. Les déchets sont disposés de manière à assurer la stabilité de la masse des déchets et des structures associées et en particulier à éviter les glissements.

Après déversement, les déchets sont repris et régalés en couches successives de 50 centimètres en moyenne et compactées à l'aide d'engins spécialisés (compacteur). Les conducteurs sont formés aux techniques de compactage les plus adaptées aux déchets.

Une attention particulière sera portée pour que les zones de stockages soient limitées en surface.

9.3. Couverture périodique

Autant que de besoin, les déchets sont recouverts par une couche de 0,10 mètre d'épaisseur minimum de matériaux inertes. Cette couverture provisoire permet de limiter les odeurs, les envols et la prolifération d'animaux nuisibles. La quantité minimale de matériaux de recouvrement toujours disponible doit être au moins égale à celle utilisée pour 15 jours d'exploitation.

Les gravats en provenance des déchèteries serviront de matériaux de couverture. Ces matériaux seront acceptés dans le respect de la procédure de réception des déchets à titre gratuit. Le traitement de ces déchets ne sera par conséquent pas facturé au VALTOM.

Si ces tonnages ne sont pas suffisants, l'exploitant pourra utiliser des matériaux extérieurs pour cette couverture périodique. L'origine et la qualité des matériaux devront être présentées au VALTOM pour accord.

9.4. Gestion des effluents du sites

L'Exploitant participera à l'exploitation équipement de gestion des effluents du site :

- Torchère : assurer qu'elle fonctionne
- Station de traitement des lixiviats : participation à l'exploitant tel que prévu avec le prestataire dédié.
- Bassins de stockage des eaux pluvial : assurer un niveau suffisant pour servir de réserve incendie, analyses pH et conductivité avant tout rejet

Article 10. CENTRE DE TRANSFERT

L'exploitation du centre de transfert s'organise en fonction des modalités de collecte des déchets et en fonction des nécessités d'entretien du site.

Les déchets transitant par ce centre de transfert sont ceux issus de la collecte des ordures ménagères et de la collecte sélective des usagers **du xxxx et éventuellement des EPCI proches adhérentes au VALTOM.**

Après accord du VALTOM, d'autres déchets pourraient être concernés.

De manière non exhaustive, les missions de(s) agent(s) chargé(s) de l'exploitation du site sont de :

10.1. La réception des déchets

La réception des déchets issus de la collecte ménagère est assurée par l'exploitant (personnel dédié et/ou chauffeurs) et se déroule comme suit :

- Réceptionner les véhicules,
- Faire peser leurs chargements sur le pont bascule, en entrée et sortie de site
- Contrôler leur vidage et le remplissage des caissons ou bennes en quai bas,

10.2. Maintenance du compacteur et du système de translation

- Procéder au lavage quotidien de la zone de réception, de la trémie et des abords des caissons,
- Faire assurer la maintenance des caissons (nettoyage, graissage, petites réparations...)
- Vérifier si nettoyage du haut du bouclier nécessaire
- Nettoyage régulier de l'appareil
- Graissage des éléments de fonctionnement des systèmes de verrouillage
- Nettoyage des accès aux organes de contrôle et de réglage
- Nettoyage de la centrale hydraulique
- Graissage des parties le nécessitant
- Graissage des paliers de roue des chariots de translation
- Vérification du niveau d'huile
- Contrôler la propreté sur et sous chaque sous ensemble de l'installation.
- Contrôler la propreté sur la centrale hydraulique.
- Vérifier le débattement des racleurs du bouclier.
- Graisser le bras du système Tirer / Pousser.
- Graisser les pivots des crochets d'accrochage hydraulique.
- Graisser les articulations AV et AR des vérins hydraulique.
- Vérifier le bon fonctionnement des lignes d'arrêt d'urgence : appuyer sur un Arrêt d'urgence et vérifier que le voyant défaut est allumé. Déverrouiller l'Arrêt d'urgence puis réarmer sur l'armoire générale. Répéter cette étape pour chaque Arrêt d'urgence.
- Contrôler visuellement les sous-ensembles de la machine, faire des essais à vide en mode manuel.

Les autres prestations plus importantes sont réalisées par la société SAVN (contrat VALTOM)

10.3. Maintenance des caissons

- Nettoyer l'extérieur de la porte du caisson : retirer les déchets coincés et laver à l'eau pour éviter la présence de jus de déchets trop longtemps. Cette étape est indispensable pour assurer une fermeture correcte du caisson et éviter la dégradation notamment du système de fermeture du caisson et du tiré-poussé, du fait des déchets qui vont venir corroder le caisson.
- Graissage : rond de tire (voir avec transporteur) glissières de la porte guillotine, axes des rouleaux, roulettes des berces et tringlerie de fermeture, crochets de sécurité, Axes et cliquet du tendeur
- Vérifier le diamètre des ronds de tire. Un pied à coulisse est disponible au VALTOM si besoin. Le recharger ou le changer dès que le diamètre critique est atteint (l'usure ne doit pas dépasser 1/4 du diamètre initial).

Article 11. PLATEFORME DE BROUAGE

L'exploitation de la plateforme de compostage comprend les prestations liées à l'acceptation et au contrôle des déchets entrants ainsi qu'à l'organisation des dépôts sur la plateforme.

Plus précisément, les missions sont :

- La réception des produits végétaux arrivant sur la plateforme,
- Le contrôle de la qualité des végétaux déposés,
- La gestion du stockage,
- L'entretien de la plateforme,
- La gestion et la transmission des documents de suivi au VALTOM.

Les déchets transitant sur cette plateforme sont des déchets végétaux uniquement :

- Branchages et tailles de haies,
- Bois (branches, écorces, sciures, copeaux, aiguilles de pins)
- Feuilles,

- Gazon,
- Déchets de jardin,
- Déchets floraux et massifs,
- Autres (mousses, ronces...).

Les types de produits à exclure sont les suivants :

- Tous les produits et matériaux non broyables, non compostables, souillés ou pollués de nature à altérer la qualité du compost final, en particulier les éléments ligneux ou d'un diamètre supérieur à 10 cm, les sacs et bâches en plastiques et la fraction fermentescible des ordures ménagères.
- Tous les produits en fermentation ; à cet égard, le syndicat assurera l'enlèvement des bennes de déchèteries de façon à éviter tout début de fermentation avant l'apport en plateforme de broyage.
- Toutes les matières organiques issues des déjections (excréments et urine) d'animaux mélangées ou pas à de la paille (fumier)

11.1. La réception des produits végétaux

La réception des produits végétaux est assurée par le gardien et se déroule comme suit :

- Pesée en entrée,
- Contrôle visuel de la qualité du produit avant déchargement (mauvaise, moyenne ou bonne),
- Saisie du registre des entrées et contrôle du retour de la convention d'apport des professionnels, le cas échéant
- Acceptation ou refus du chargement (qualité mauvaise : produits refusés ; qualité moyenne ou bonne : produits acceptés)
- Indication du lieu de déchargement et consignes,
- Déchargement (les déversements des particuliers s'effectueront à partir du fond de la plateforme en tas contigus).
- Tri des éléments indésirables qui sont détectés par simple contrôle visuel,
- Pesée du véhicule en sortie, établissement d'un bon de pesée pour les professionnels

11.2. Apports des professionnels

Une attention particulière devra être portée sur les apports des professionnels qui doivent être dûment identifiés. En effet il devra signer au préalable une convention d'apport avec le VALTOM

L'Exploitant devra donc s'assurer que chaque professionnel a bien signé une convention avec le VALTOM et, le cas échéant, leur fournir un exemplaire vierge.

La facturation des professionnels par le VALTOM se fera ensuite sur le tonnage déposé des déchets verts.

11.3. La gestion du stockage

Le stockage temporaire des produits avant broyage est géré par l'Exploitant. En cas de saturation ou d'absence de benne de déchets verts en déchèterie ou de gros apports, les déversements des particuliers s'effectueront à partir du fond de la plateforme, en tas contigus, tout en préservant les aires bétonnées et une voie d'accès à ces dernières.

L'Exploitant s'assurera de l'optimisation du remplissage de la plateforme qu'il s'agisse des apports des particuliers ou des vidages de bennes de ses déchèteries. Il sensibilisera son prestataire de collecte à cet effet.

L'Exploitant alertera le VALTOM en cas de saturation de la plateforme ou de nécessité d'optimisation du stockage de déchets verts. Dans ce dernier cas, une intervention sera programmée par le SICTOM des Combrailles afin de relever le tas de déchets verts. Le SICTOM des Combrailles s'assurera que cette opération de relevage soit réalisée de façon optimisée.

11.4. Broyage et évacuation

L'Exploitant préviendra le VALTOM lorsqu'il jugera utile l'intervention du broyeur (stockage plein, odeurs...). Un délai de minimum 15 jours avant la date effective souhaitée devra être respecté avant le déclenchement de la campagne de broyage.

A minima **trois** broyages annuels seront organisés. A chaque broyage le VALTOM transmet un bon de commande à son prestataire de broyage, qui devra intervenir sous quinze jours. Si besoin et selon les apports, à compter du mois d'avril jusqu'au mois de septembre, un broyage par mois peut être demandé.

Si toutefois le prestataire de broyage décale la date de son intervention, il devra prendre à sa charge le relevage des déchets verts pour permettre la continuité des apports sans gêner l'exploitation (validation du VALTOM au préalable).

Le prestataire de broyage assure pour sa part un tri plus minutieux avant broyage. Les indésirables sont stockés dans une benne mise à disposition par le prestataire de broyage, dont il a la charge de l'évacuation et du traitement.

Une fois le broyage terminé, le prestataire dispose de 48 heures pour charger et transporter le broyat vers une plateforme de compostage ou vers les agriculteurs pratiquant le co-compostage.

Le prestataire de broyage devra nettoyer le site ainsi que les abords après la campagne de broyage.

L'Exploitant prendra des photos à la suite de l'opération de broyage, afin de permettre au VALTOM d'attester la bonne exécution de la prestation.

11.5. Entretien de la plateforme

L'entretien général de la plateforme (petites réparations, espaces verts, plantations) sera réalisé par l'Exploitant. Ce dernier devra prévoir la dératisation du site.

Article 12. TRANSPORT

Le transport jusqu'aux centres de traitement sera réalisé du lundi au vendredi inclus, sauf jours fériés, par des véhicules appropriés (de type 6 x 4 bras de levage hydraulique avec ou sans remorque).

Chapitre 3. MOYENS AFFECTES A L'EXPLOITATION

Article 13. MOYENS MATERIELS AFFECTES À L'EXPLOITATION

13.1. Objet de l'inventaire

L'inventaire a pour objet de dresser la liste des ouvrages, équipements et installations confiés à l'Exploitant pour leur exploitation. Il doit permettre d'en connaître l'état et d'en suivre l'évolution.

En complément de l'inventaire présent en annexe x, l'exploitant réalise un inventaire détaillé des biens mis à sa disposition dans le mois suivant la signature de la présente convention et le soumet au VALTOM pour validation. Il est ensuite annexé à la présente convention.

Il comprend au moins les informations suivantes :

- la liste complète des ouvrages, équipements et installations exploités par l'Exploitant, comprenant une description sommaire de chacun d'eux, leur localisation, ainsi que leur date de mise en service,
- l'état général, l'aptitude à assurer un fonctionnement normal et les éventuels défauts de fonctionnement.

Il est mis à jour par l'Exploitant à chaque modification ou ajout d'équipement.

13.2. Gestion des biens

Le VALTOM demeure gestionnaire des biens dans le cadre du transfert de compétence.

Article 14. MOYENS HUMAINS

En contrepartie de l'exploitation et la prestation confiée, le personnel dont l'Exploitant a la charge et dont la liste est dressée en annexe 1, est affecté et dédié à l'exécution de la présente convention. L'exploitant mettra à jour la fiche de poste des agents dédiés et la transmettra au VALTOM.

En matière de protection des travailleurs, l'Exploitant devra se conformer à l'intégralité des obligations réglementaires et législatives en vigueur afin d'assurer leur sécurité.

Article 15. PRESTATIONS GERES PAR LE VALTOM

Les prestations relevant du VALTOM sont principalement les suivantes. Elles sont détaillées en annexe xxx.

- Les contrats de maintenance des installations (pont bascule, portique radioactivité, compacteur, ...),
- Les contrôles réglementaires (électrique, incendie, qualité des eaux de rejets ...),
- Les travaux et investissements (coût de la dépense ponctuelle supérieur à 5 000 euros HT),
- Les dépenses de fonctionnement courant (abonnement et consommation eau, électricité, téléphonie...),
- Les prestations liées au curage des équipement hydrauliques, à raison d'une fois par an pour chaque installation,
- Les taxes foncières liées à ces installations et garanties financières le cas échéant,
- Les assurances (hors assurances prévues à l'article 6).

Dans le cas où des installations de la propriété et à usage exclusif de l'exploitant sont présents sur le même site, (garages dédiés aux véhicules de collecte, ateliers, bureaux, ...) ces contrats sont à la charge unique de l'exploitant et ne font pas partie de la présente convention.

Article 16. OBLIGATION GÉNÉRALE DE L'EXPLOITANT

L'Exploitant doit satisfaire, dans la limite de ses obligations définies à la présente convention, à toutes les demandes relevant du service exploité.

Article 17. SURVEILLANCE

L'Exploitant fera son affaire de la surveillance des installations par tout moyen à sa convenance, dont il aura la charge.

Article 18. OBLIGATION DES EQUIPEMENTS

L'entretien et la maintenance courants des équipements et matériels assurés par l'Exploitant seront tels qu'ils devront toujours être en mesure de répondre aux besoins du service.

Les contrats de maintenance préventive des compacteurs et de contrôles réglementaires sont de la responsabilité du VALTOM.

Chapitre 4. REGIME DES TRAVAUX ET INVESTISSEMENTS

Article 19. PRINCIPES GÉNÉRAUX

L'Exploitant est responsable des travaux pour lesquels le VALTOM, maître d'ouvrage, lui a donné mission.

Article 20. TRAVAUX D'ENTRETIEN, DE MAINTENANCE ET DE RENOUVELLEMENT

Tous les ouvrages, équipements et matériels contribuant à l'exploitation des installations et à la réalisation des prestations sont maintenus en bon état de fonctionnement, réparés, remplacés par les soins de l'Exploitant sous sa responsabilité.

Toute décision de travaux / renouvellement de bien supérieur à 2 000€ HT doit recevoir préalablement un accord du VALTOM.

20.1. Définition

Les travaux d'entretien courant, de réparation légère, ou de renouvellement le cas échéant d'un montant inférieur à 2 000 euros HT sont à la charge de l'Exploitant. Ils comprennent toutes les opérations permettant d'assurer le maintien en état de fonctionnement des installations, ainsi que toutes les opérations de nettoyage permettant de garantir l'hygiène et la propreté des installations, des équipements et de leurs abords.

Toute dépense supérieure au montant de 2 000 euros HT relève d'une décision et d'une dépense à la charge du VALTOM, à l'exception de la gestion des espaces verts, qui est prise en charge directement par l'Exploitant.

20.2. Conditions d'exécution

Les travaux d'entretien, de maintenance, de réparation légère sont exécutés par l'Exploitant.

Ils sont réalisés de façon à garantir le fonctionnement continu du service.

L'entretien des bâtiments pourra donner lieu à des inspections contradictoires, à l'issue desquelles une liste des travaux de maintenance courante sera arrêtée en accord avec le VALTOM. Le non-respect de cette liste par l'Exploitant donnera lieu à l'application des sanctions prévues à l'article 22.

Les réparations urgentes devront être effectuées par les soins de l'Exploitant dans les délais les plus brefs en cas d'urgence et, dans le cas contraire, dans les 7 jours ouvrables à compter du jour où un défaut lui aura été signalé.

20.3. Exécution d'office des travaux d'entretien, de maintenance et de renouvellement

A défaut pour l'Exploitant d'effectuer les travaux d'entretien, maintenance, réparation légère et de renouvellement sur les ouvrages et installations du service, le VALTOM pourra faire procéder d'office à l'exécution des travaux nécessaires au bon fonctionnement du service, quarante-huit heures après la mise en demeure restée sans résultat.

20.4. Continuité du service pendant les travaux d'entretien, de maintenance et de renouvellement

Lors des travaux de maintenance et de renouvellement, l'Exploitant veille à maintenir la continuité du service pendant toute la durée des travaux.

Article 21. CONTRÔLE DES TRAVAUX

21.1. Contrôle des travaux confiés à l'Exploitant

L'Exploitant informe le VALTOM au moins un mois à l'avance de toute intervention programmée.

Pour les travaux qui lui sont confiés par la présente convention, l'Exploitant tient à la disposition du VALTOM les attachements de travaux, en quantité et en valeur.

Il remet systématiquement au VALTOM les plans de récolement, les schémas et les notices relatives aux ouvrages réalisés, un mois après la fin des travaux.

21.2. Obligation de suivi des travaux par l'Exploitant

L'Exploitant est chargé du suivi régulier des travaux réalisés par des tiers sur les installations du périmètre exploité ou à proximité de ces installations, et pouvant causer un impact sur leur état ou leur bon fonctionnement.

Ceci inclut notamment la réalisation de travaux par d'autres opérateurs de réseaux tels qu'EDF ainsi que les travaux sous-traités par l'Exploitant.

L'Exploitant doit informer dans les plus brefs délais le VALTOM en cas de problème, au maximum 24h après la survenue de l'incident, y compris le week-end, les jours fériés ainsi que le 1^{er} mai.

Ce suivi des travaux est exercé par l'Exploitant à ses frais et ne peut donner lieu à rémunération spécifique.

Article 22. MODALITÉS TECHNIQUES DE RÉALISATION DES TRAVAUX

L'Exploitant est seul responsable des conditions et modalités de réalisation des renouvellements qui relèvent de ses prestations.

Chapitre 5. CONDITIONS PARTICULIERES D'EXPLOITATION

Article 23. AUTORISATIONS

L'Exploitant respecte les prescriptions en vigueur de toutes natures relatives aux ouvrages du service ou à son activité au titre de la présente convention.

L'Exploitant informe le VALTOM au plus tôt de toute modification des conditions d'exploitation des ouvrages de traitement rendant nécessaire soit une nouvelle autorisation, soit une modification des autorisations existantes, soit une déclaration aux autorités compétentes.

Article 24. RELATIONS AVEC LE VALTOM

24.1. Devoir d'information générale

L'Exploitant devra informer le VALTOM de tout incident significatif ou interruption de service dès connaissance de l'information. L'Exploitant devra également informer le VALTOM dans les meilleurs délais de toute intervention curative sur les installations exploitées. Enfin, l'Exploitant devra informer le VALTOM à *minima* 24 heures avant toute intervention préventive.

L'Exploitant informe systématiquement et sans délai le VALTOM de tout incident significatif qui se produit dans l'exploitation des ouvrages (panne, interruption...) et lui rend compte de leur origine et de leur issue. L'Exploitant remet au VALTOM un rapport spécifique sur l'incident dans les meilleurs délais suivant sa survenue et les moyens à mettre en œuvre pour remédier à ces désordres.

En cas de problème grave, l'Exploitant prévient sans délai le VALTOM par téléphone, puis par écrit.

24.2. Conseil et assistance au VALTOM

Le VALTOM est susceptible de mener, au cours de l'exploitation, des études d'évolution des ouvrages relatifs au service public de traitement des déchets. Dans ce cadre, l'Exploitant, lorsqu'il est sollicité par le VALTOM, apporte son avis étayé du point de vue technique, administratif et/ou financier sur les dispositifs projetés, tant à court terme qu'à long terme. Il pourra, le cas échéant, proposer des solutions alternatives. Cet avis est rendu sous forme écrite (dont la forme exacte sera décidée conjointement entre l'Exploitant et le VALTOM au moment de la demande) dans un délai maximal de quinze jours ouvrés. Il est accompagné d'une analyse des impacts, selon l'Exploitant, sur l'exploitation.

Le VALTOM pourra solliciter l'Exploitant autant que de besoin sur des problèmes liés au fonctionnement des équipements et aux évolutions du service. La demande pourra être adressée par courrier, courriel, fax, ou toute autre forme adaptée et convenue entre les parties. L'Exploitant apportera son avis technique étayé, rendu sous forme écrite dans un délai de 15 jours calendaires suite à la sollicitation du VALTOM.

L'Exploitant apporte également son appui au VALTOM pour l'optimisation de l'exploitation, la prévention des risques et les réflexions sur l'évolution des installations.

Le droit de regard et le devoir d'alerte et de conseil institués auprès de l'Exploitant ne constituent pas une mission d'assistance au VALTOM et n'ouvrent droit à aucune rémunération distincte de celle prévue par la présente convention.

Chapitre 6. DISPOSITIONS FINANCIERES ET FISCALES

Article 25. COMPENSATIONS DES CHARGES D'INVESTISSEMENT ET DE FONCTIONNEMENT

La périodicité de la facturation est identique à celle relative au versement par l'Exploitant de sa contribution au VALTOM.

25.1. Centre de transfert

Le VALTOM versera à l'Exploitant les sommes nécessaires à la compensation des charges d'exploitation de la mission d'intérêt public qui lui est confiée sur la base de ses statuts et selon la délibération en vigueur du VALTOM. (Voir annexe 4)

25.2. ISDND

L'Exploitant adressera au VALTOM une synthèse des dépenses engagées mensuellement, selon la trame présentée en annexe 5 ainsi qu'une copie de l'ensemble des factures ou justificatifs de dépenses correspondants. Après validation par le VALTOM la facture éventuellement modifiée pourra être émise.

25.3. Plateforme de Broyage

L'Exploitant adressera au VALTOM une synthèse des dépenses engagées mensuellement, selon la trame présentée en annexe 5 ainsi qu'une copie de l'ensemble des factures ou justificatifs de dépenses correspondants. Après validation par le VALTOM la facture éventuellement modifiée pourra être émise.

La prestation de relevage des déchets verts sera également répercutée. Cependant, en cas d'absence d'optimisation de l'espace de stockage sur la plateforme de déchets verts, le VALTOM se réserve le droit de ne pas prendre en charge l'intégralité des relevages.

25.4. Transport

Le VALTOM versera à l'Exploitant les sommes nécessaires à la compensation des charges d'exploitation de la mission d'intérêt public qui lui est confiée sur la base de ses statuts et selon la délibération en vigueur du VALTOM. (Voir annexe 4)

25.5. Cas des sites avec activité de collecte

Dans le cas où des activités liées à la collecte (garages, bureaux, ...) seraient exercées sur site, la facturation des frais y afférents sont à la charge exclusive de l'Exploitant et ne pourront faire l'objet de refacturation.

Certains frais devront être justement répartis entre l'Exploitant et le VALTOM. Ils feront l'objet d'une étude au cas par cas.

Article 26. CONTRÔLE EXERCÉ PAR LE VALTOM

26.1. Objet du contrôle

Le VALTOM dispose d'un droit de contrôle permanent sur les conditions techniques, juridiques et financières de l'exécution de la présente convention par l'Exploitant.

Ce contrôle comprend notamment :

- un droit d'information sur les modalités d'exploitation du service ;
- la possibilité de se faire fournir des documents ou d'aller les consulter dans les bureaux de l'Exploitant ;

- le pouvoir de prendre toutes les mesures prévues par la présente convention lorsque l'Exploitant ne se conforme pas aux obligations stipulées à sa charge.

L'Exploitant est tenu de faciliter l'accomplissement du contrôle.

26.2. Droit de visite

De manière générale, les personnes habilitées du VALTOM, en sus de leur droit de contrôle et de vérification des documents produits par l'Exploitant, pourront visiter l'installation mise à la disposition de l'Exploitant chaque fois que le souhaitera le VALTOM pour vérifier son état ainsi que le respect des normes d'hygiène et de sécurité.

Ce droit de visite pourra s'effectuer à tout moment par les personnes habilitées par le VALTOM.

L'habilitation expresse détenue par ces personnes leur permettra de visiter l'ensemble des installations et équipements nécessaires au fonctionnement du service public.

En cas de contrôle sur site, l'Exploitant informe les agents, personnes et/ou organismes mandatés par le VALTOM des consignes de sécurité applicables. L'Exploitant fait accompagner le contrôleur par du personnel et lui fournit si besoin les équipements de protection individuelle nécessaires.

Chapitre 7. SANCTIONS ET CONTESTATIONS

Article 27. SANCTIONS

27.1. Sanction coercitive : la reprise provisoire de l'exploitation

En cas de faute grave de l'Exploitant, et notamment si le service n'est exécuté que partiellement, le VALTOM peut prendre toutes les mesures nécessaires aux risques de l'Exploitant et notamment décider de la reprise provisoire de l'exploitation.

Cette reprise provisoire sera précédée d'une mise en demeure, sauf urgence impérieuse, adressée à l'Exploitant, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, restée en tout ou partie infructueuse dans un délai de un mois.

Le VALTOM prend alors possession temporairement des locaux, matériels d'exploitation, etc. Il dispose, en outre, du personnel nécessaire à l'exécution du service.

Pendant toute la période de reprise provisoire, l'Exploitant est privé de l'exercice de ses droits. La reprise provisoire cesse dès que l'Exploitant est de nouveau en mesure de remplir ses obligations, sauf si la déchéance est prononcée.

En l'absence de règlement du montant de ces frais, dans un délai de 30 jours à compter de leur notification par le VALTOM, ce dernier peut prononcer la déchéance dans les conditions prévues par les stipulations de l'Article 22.2 relatif à la déchéance.

27.2. Sanction résolutoire : la déchéance

Le VALTOM peut de plein droit, mettre fin à la convention en cas de manquement grave et/ou de manquements répétés de l'Exploitant à ses obligations contractuelles au titre de la présente convention, sans préjudice des droits que le VALTOM pourrait faire valoir par ailleurs.

Cette résiliation doit être précédée d'une mise en demeure par courrier avec accusé de réception visant expressément l'application du présent article et caractérisant précisément le ou les manquements allégués, restée infructueuse en tout ou partie pendant un délai de 15 jours calendaires.

Lorsque ce manquement grave présente un caractère irréversible, la résiliation pourra être prononcée - après 15 jours suivant l'accusé de réception par l'exploitant d'une mise en demeure .

Le VALTOM décide de mettre fin dans les mêmes conditions de la convention de mise à disposition du personnel.

En cas de déchéance, les personnels dédiés à l'exécution de la présente convention sont à la charge du VALTOM.

Chapitre 8. FIN DE LA CONVENTION

Article 28. FAITS GÉNÉRATEURS

La convention prend fin selon l'une des modalités suivantes :

- à l'échéance du terme fixé par la convention,
- pour un motif d'intérêt général, dans les conditions prévues à l'Article 24 de la présente convention,
- la déchéance de l'Exploitant dans les conditions prévues à l'Article 22.2 de la présente convention,
- en cas de résiliation amiable ou prononcée par le juge administratif.
- à la demande de l'une ou l'autre des parties pour un motif tiré de la bonne organisation de ses services à l'issue d'un préavis de 3 mois.

En cas de cessation de la présente convention, pour quelle que cause que ce soit, l'Exploitant s'engage à fournir tous documents et renseignements de nature à permettre au VALTOM de reprendre l'exploitation.

Article 29. RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL

Moyennant indemnisation intégrale du préjudice subi par l'Exploitant, le VALTOM pourra à tout moment, pour un motif d'intérêt général, mettre fin de façon anticipée à la convention, moyennant le respect d'un préavis minimum de six mois.

En cas de désaccord, les parties conviennent de désigner un expert ou l'arbitrage du Préfet. A défaut, il est désigné un expert par le Président du Tribunal administratif du ressort de le VALTOM à l'initiative de la partie la plus diligente.

Les biens et équipements d'exploitation sont remis au VALTOM dans les conditions prévues à l'Article 25 de la présente convention.

Le règlement éventuel s'effectue à la libération des locaux par l'Exploitant.

Article 30. SORT DES BIENS

A l'expiration de la présente convention, le VALTOM récupère les biens exploités par l'Exploitant dans le cadre de la présente convention.

Article 31. LITIGE

Les Parties conviennent de mettre en œuvre tous les moyens dont elles disposent pour résoudre de façon amiable tout litige qui pourrait survenir dans le cadre de la présente convention.

Si, toutefois, elles n'y parvenaient pas, le litige sera soumis au Tribunal compétent.

Fait à Clermont-Ferrand, le

Pour le VALTOM,

Pour le xxxxxx

M. Laurent BATTUT

M. xxxxxx