



COMMUN

TRANS-EN-PROVENCE

Département du Var – Arrondissement de Draguignan

Conseillers en exercice : 29**Conseillers présents : 20****Conseillers représentés : 8****Conseiller excusé : 1****Quorum : 15****Extrait du registre des délibérations
du conseil municipal de Trans-en-Provence****Séance du 26 juin 2024**

L'an deux mil vingt-quatre, le 26 juin à 18 heures et trente minutes, les membres du conseil municipal de la commune de TRANS-EN-PROVENCE, dûment convoqués le 20 juin 2024, se sont réunis à la salle culturelle et polyvalente de Trans-en-Provence, sous la présidence de Monsieur Alain CAYMARIS, Maire.

PRÉSENTS : M. CAYMARIS Alain, M. MISSUD Nicolas, Mme FERRIER Hélène, Mme LONGO Anne-Laure, M. AURIAC Georges, Mme ANTOINE Françoise, M. GUYOT Jean-Paul, Mme RIGAUD Anne-Marie, Mme MORALES Stéphanie, Mme LEVEQUE Eva, M. SCRIMALI David, M. BONHOMME Jean-Yves, Mme RENNAULT Alicia, M. COSTA François, M. LIMASSET Jean-Paul, Mme FORMICA Sophie, M. FOURISCOT Jean, Mme ANTON Sophie, M. WURTZ Michel, M. Marc ESTEVE.

ABSENTS REPRÉSENTÉS :

Mme AMOROSO Anne-Marie par Mme RIGAUD Anne-Marie,
M. GODANO Jacques par Mme LONGO Anne-Laure,
M. DUVAL Jean-Michel par M. AURIAC Georges,
M. BREMOND Brice par Mme FERRIER Hélène,
Mme DELOLY Aline par Mme MORALES Stéphanie,
M. NIEDDA Nicolas par M. BONHOMME Jean-Yves,
M. GARNIER Thomas par M. CAYMARIS Alain,
Mme ZENTELIN Guillemette par M. FOURISCOT Jean.

ABSENTE EXCUSÉE :

Mme REGLEY Catherine.

Madame Françoise ANTOINE a été désignée en qualité de secrétaire de séance par le conseil municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Point n°1a – 2024/043 : Installation d'un nouveau conseiller municipal**Rapporteur : M. le Maire**

Le 19 juin 2024, Monsieur le Maire a reçu la démission de Monsieur Michel BRUCHON de son siège de conseiller municipal.

Conformément aux dispositions de l'article L.2121-4 du Code général des collectivités territoriales, Monsieur le Maire a informé le représentant de l'Etat de cette démission.

Monsieur le Maire demande au conseil municipal de prendre acte de cette vacance de poste de conseiller municipal.

Il donne ensuite lecture de l'article L270 du Code Electoral, à savoir :

« Le candidat venant sur une liste immédiatement après le dernier conseiller municipal élu sur cette liste dont le siège devient vacant pour quelque cause que ce soit. »

Conformément à ces dispositions, M. Pascal AUBERT est le candidat suivant de la liste « Pour que Vive Trans ». Ce dernier ayant, pour raisons personnelles, refusé le poste, Mme Joséphine MASSONI, candidate suivante de cette même liste a également, pour raisons personnelles, refusé de siéger au conseil municipal.

A l'invitation de M. le Maire, M. Marc ESTEVE, suivant de la liste « Pour que Vive Trans » est appelé à prendre place parmi les conseillers municipaux.

M. le Maire donne lecture du nouveau tableau du conseil municipal :

CAYMARIS Alain
MISSUD Nicolas
AMOROSO Anne-Marie
GODANO Jacques
FERRIER Hélène
DUVAL Jean-Michel
LONGO Anne-Laure
AURIAC Georges
ANTOINE Françoise
GUYOT Jean-Paul
RIGAUD Anne-Marie
MORALES Stéphanie
LEVEQUE Eva
SCRIMALI David
BONHOMME Jean-Yves
BREMOND Brice
DELOLY Aline
FORMICA Sophie
NIEDDA Nicolas
GARNIER Thomas
RENNAULT Alicia
COSTA François
LIMASSET Jean-Paul
ZENTELIN Guillemette
FOURISCOT Jean
REGLEY Catherine
ANTON Sophie
WURTZ Michel
ESTEVE Marc

Le conseil municipal prend acte de ce nouveau tableau.

Ainsi fait, les jour, mois et an ci-dessus,
Suivent les signatures,
Pour extrait certifié conforme,

La secrétaire de séance,

Françoise ANTOINE

monsieur Le Maire,







COMMUNE DE
TRANS-EN-PROVENCE

Département du Var – Arrondissement de Draguignan

Conseillers en exercice : 29

Conseillers présents : 20

Conseillers représentés : 8

Conseiller excusé : 1

Quorum : 15

**Extrait du registre des délibérations
du conseil municipal de Trans-en-Provence**

Séance du 26 juin 2024

L'an deux mil vingt-quatre, le 26 juin à 18 heures et trente minutes, les membres du conseil municipal de la commune de TRANS-EN-PROVENCE, dûment convoqués le 20 juin 2024, se sont réunis à la salle culturelle et polyvalente de Trans-en-Provence, sous la présidence de Monsieur Alain CAYMARIS, Maire.

PRÉSENTS : M. CAYMARIS Alain, M. MISSUD Nicolas, Mme FERRIER Hélène, Mme LONGO Anne-Laure, M. AURIAC Georges, Mme ANTOINE Françoise, M. GUYOT Jean-Paul, Mme RIGAUD Anne-Marie, Mme MORALES Stéphanie, Mme LEVEQUE Eva, M. SCRIMALI David, M. BONHOMME Jean-Yves, Mme RENNAULT Alicia, M. COSTA François, M. LIMASSET Jean-Paul, Mme FORMICA Sophie, M. FOURISCOT Jean, Mme ANTON Sophie, M. WURTZ Michel, M. Marc ESTEVE.

ABSENTS REPRÉSENTÉS :

Mme AMOROSO Anne-Marie par Mme RIGAUD Anne-Marie,
M. GODANO Jacques par Mme LONGO Anne-Laure,
M. DUVAL Jean-Michel par M. AURIAC Georges,
M. BREMOND Brice par Mme FERRIER Hélène,
Mme DELOLY Aline par Mme MORALES Stéphanie,
M. NIEDDA Nicolas par M. BONHOMME Jean-Yves,
M. GARNIER Thomas par M. CAYMARIS Alain,
Mme ZENTELIN Guillemette par M. FOURISCOT Jean.

ABSENTE EXCUSÉE :

Mme REGLEY Catherine.

Madame Françoise ANTOINE a été désignée en qualité de secrétaire de séance par le conseil municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Point n°2a – 2024/045 : Décision modificative n°1 du budget 2024 de la Commune.

Rapporteur : Mme Ferrier

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57 ;

Vu le budget 2024 de la Commune ;

Monsieur le Maire propose au conseil municipal d'autoriser la l'exercice 2024, du budget principal de la Commune, afin d'ajuster certains crédits des sections de fonctionnement et investissement.

Il est soumis à l'assemblée les écritures comptables, concernant cette décision modificative, examinées en commission de finances du 17/06/2024.

Les propositions sont les suivantes :

DECISION MODIFICATIVE N°1 DU BUDGET 2024 DE LA COMMUNE

	DEPENSES	RECETTES
FONCTIONNEMENT	41 365	41 365
INVESTISSEMENT	15 568	15 568
ENSEMBLE	56 933	56 933

Au vu de ce qui précède, le conseil municipal à l'**unanimité** :

- **Approuve** les écritures comptables concernant la décision modificative n°1 de l'exercice 2024 du budget de la Commune.

Ainsi fait, les jour, mois et an ci-dessus,
Suivent les signatures,
Pour extrait certifié conforme,

La secrétaire de séance,

Françoise ANTOINE

Mon. Le Maire,

Alain CAYMARIS

DECISION MODIFICATIVE N°1/2024
DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

Envoyé en préfecture le 02/07/2024
 Reçu en préfecture le 02/07/2024
 Publié le 03/07/2024
 ID : 083-218301414-20240626-DCM2ADM1CME-DE

RECEVEAU

023 ONV	Virement à la section d'investissement	-241 735
611 SALLE POLY	Contrat d'entretien climatisation salle polyvalente	13 184
6188 ESVER	Cotisations ASA 2021/22/23	2 040
62268 URBA	Commissaire enquêteur PLU	3 552
657363 ONV	Subvention complémentaire au CCAS Opération dotation aux amortissements Passage à la M57 Transposition des comptes d'immobilisations Après validation du compte administratif	7 021
6811 ONV	Dotation aux amortissements Passage à la M57 Transposition des comptes d'immobilisations Après validation du compte administratif opération d'ordre budgétaire	257 303
Chapitre 012 (charges de personnel)	Régularisation sur certains comptes et services Aucune incidence budgétaire	41 065 -41 065
		TOTAL
		41 365

RECETTES DE FONCTIONNEMENT

74111 ONV	Régul.sur la dotation globale de fonctionnement	24 190
741121 ONV	Régul.sur la dotation de solidarité rurale	17 175
		TOTAL
		41 365

DEPENSES D'INVESTISSEMENT

10226 ONV	Reversement taxe aménagement 5% pour DPVA 2022 et 2023	13 724
2158 CTM	2 tentes pliantes	956
2158 PM	Changement antenne PM fixation en façade	888
	TOTAL	15 568

RECETTES D'INVESTISSEMENT

021 ONV	Virement de la section de fonctionnement Dotation aux amortissements (op.d'ordre)	-241 735 257 303
		TOTAL
		15 568



COMMUNE DE
TRANS-EN-PROVENCE

Département du Var – Arrondissement de Draguignan

Conseillers en exercice : 29

Conseillers présents : 20

Conseillers représentés : 8

Conseiller excusé : 1

Quorum : 15

**Extrait du registre des délibérations
du conseil municipal de Trans-en-Provence**

Séance du 26 juin 2024

L'an deux mil vingt-quatre, le 26 juin à 18 heures et trente minutes, les membres du conseil municipal de la commune de TRANS-EN-PROVENCE, dûment convoqués le 20 juin 2024, se sont réunis à la salle culturelle et polyvalente de Trans-en-Provence, sous la présidence de Monsieur Alain CAYMARIS, Maire.

PRÉSENTS : M. CAYMARIS Alain, M. MISSUD Nicolas, Mme FERRIER Hélène, Mme LONGO Anne-Laure, M. AURIAC Georges, Mme ANTOINE Françoise, M. GUYOT Jean-Paul, Mme RIGAUD Anne-Marie, Mme MORALES Stéphanie, Mme LEVEQUE Eva, M. SCRIMALI David, M. BONHOMME Jean-Yves, Mme RENNAULT Alicia, M. COSTA François, M. LIMASSET Jean-Paul, Mme FORMICA Sophie, M. FOURISCOT Jean, Mme ANTON Sophie, M. WURTZ Michel, M. Marc ESTEVE.

ABSENTS REPRÉSENTÉS :

Mme AMOROSO Anne-Marie par Mme RIGAUD Anne-Marie,
M. GODANO Jacques par Mme LONGO Anne-Laure,
M. DUVAL Jean-Michel par M. AURIAC Georges,
M. BREMOND Brice par Mme FERRIER Hélène,
Mme DELOLY Aline par Mme MORALES Stéphanie,
M. NIEDDA Nicolas par M. BONHOMME Jean-Yves,
M. GARNIER Thomas par M. CAYMARIS Alain,
Mme ZENTELIN Guillemette par M. FOURISCOT Jean.

ABSENTE EXCUSÉE :

Mme REGLEY Catherine.

Madame Françoise ANTOINE a été désignée en qualité de secrétaire de séance par le conseil municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Délibération n°2b – 2024/046 : Régularisation comptable non budgétaire.

Rapporteur : Mme Ferrier

Le compte 2762 du budget assainissement, avant son transfert du 15/07/2020 à DPVA, présentait un solde anormalement débiteur de 190,95 €.



Cette somme étant en reste depuis 2009, et peut-être même avant la bascule dans Hélios (l'application informatique de la direction générale des finances publiques dédiée au secteur local), l'assemblée, à l'unanimité décide :

- **D'apurer** le compte 2762 par l'opération d'ordre non budgétaire suivante (en application des instructions budgétaires et comptables de la M57 en matière de correction d'erreurs sur exercices antérieurs) : au débit du compte 1068 et au crédit du compte 2762 la somme de 190,95 €.

Ainsi fait, les jour, mois et an ci-dessus,
Suivent les signatures,
Pour extrait certifié conforme,

La secrétaire de séance,

Françoise ANTOINE



Monsieur Le Maire,

Alain CAYMARIS



COMMUNE DE
TRANS-EN-PROVENCE

Département du Var – Arrondissement de Draguignan

Conseillers en exercice : 29

Conseillers présents : 20

Conseillers représentés : 8

Conseiller excusé : 1

Quorum : 15

**Extrait du registre des délibérations
du conseil municipal de Trans-en-Provence**

Séance du 26 juin 2024

L'an deux mil vingt-quatre, le 26 juin à 18 heures et trente minutes, les membres du conseil municipal de la commune de TRANS-EN-PROVENCE, dûment convoqués le 20 juin 2024, se sont réunis à la salle culturelle et polyvalente de Trans-en-Provence, sous la présidence de Monsieur Alain CAYMARIS, Maire.

PRÉSENTS : M. CAYMARIS Alain, M. MISSUD Nicolas, Mme FERRIER Hélène, Mme LONGO Anne-Laure, M. AURIAC Georges, Mme ANTOINE Françoise, M. GUYOT Jean-Paul, Mme RIGAUD Anne-Marie, Mme MORALES Stéphanie, Mme LEVEQUE Eva, M. SCRIMALI David, M. BONHOMME Jean-Yves, Mme RENNAULT Alicia, M. COSTA François, M. LIMASSET Jean-Paul, Mme FORMICA Sophie, M. FOURISCOT Jean, Mme ANTON Sophie, M. WURTZ Michel, M. Marc ESTEVE.

ABSENTS REPRÉSENTÉS :

Mme AMOROSO Anne-Marie par Mme RIGAUD Anne-Marie,
M. GODANO Jacques par Mme LONGO Anne-Laure,
M. DUVAL Jean-Michel par M. AURIAC Georges,
M. BREMOND Brice par Mme FERRIER Hélène,
Mme DELOLY Aline par Mme MORALES Stéphanie,
M. NIEDDA Nicolas par M. BONHOMME Jean-Yves,
M. GARNIER Thomas par M. CAYMARIS Alain,
Mme ZENTELIN Guillemette par M. FOURISCOT Jean.

ABSENTE EXCUSÉE :

Mme REGLEY Catherine.

Madame Françoise ANTOINE a été désignée en qualité de secrétaire de séance par le conseil municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Point n°3a – 2024/047 : Mise en place de la participation obligatoire de l'employeur à la protection sociale complémentaire, partie prévoyance.

Rapporteur : M. le Maire

Les employeurs publics territoriaux doivent contribuer au financement des garanties d'assurance de protection sociale complémentaire auxquelles les agents qu'ils emploient souscrivent pour couvrir :

- Les risques santé : frais occasionnés par une maternité, un accouchement ou une grossesse.
- Les risques prévoyance : incapacité de travail, invalidité, inaptitude ou décès.

Cette participation deviendra obligatoire pour :

- Les risques prévoyance, à effet du 1^{er} janvier 2025 (montant minimales de 7 € brut mensuel par agent, selon l'article 2 du décret n°2022-581). Les garanties minimales éligibles à la participation de l'employeur sont l'incapacité de travail et l'invalidité pour 90 % du salaire net ;
- Les risques de santé, à effet du 1^{er} janvier 2026 (montant minimal de 15 € brut mensuel selon l'article 6 du décret n°2022-581). Les garanties minimales sont celles du « contrat responsable », complétées du « panier de soins ».

Les garanties minimales éligibles à la participation de l'employeur doivent être proposées selon le mode de contractualisation : contrat individuel d'assurance labellisé, ou contrat collectif d'assurance à adhésion facultative – ou obligatoire – souscrit dans le cadre d'une convention de participation. Cette convention est conclue, à l'issue d'une procédure d'appel à concurrence, avec un organisme d'assurance soit par l'employeur, soit par le Centre De Gestion (CDG 83) du ressort de l'employeur, sur la base de la procédure déclinée dans le décret n°2022-1474.

- VU les articles L. 827-1 et suivants du code général de la fonction publique relatifs à la protection sociale complémentaire ;
- VU le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents et les quatre arrêtés d'application du 8 novembre 2011 ;
- VU le décret n°2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement ;
- VU l'avis du comité social territorial du 17 juin 2024, pris sur la base de l'article 4 du décret n°2022-1474 précité ;

Aussi, compte tenu de ce qui précède, l'assemblée, à l'unanimité décide :

- **De retenir la procédure de la convention de participation pour le risque prévoyance pour un effet des garanties au 01 janvier 2025. La procédure retenue est déclinée comme suit :**

Participation au dispositif du CDG 83 pour permettre d'adhérer à la convention de participation et à son contrat collectif d'assurance proposé par le CDG.

- De verser une participation mensuelle brute par agent à la

ID : 083-218301414-20240626-DCM3APPROTECTION-DI

- En respectant le minimum prévu à l'article 2 du décret n°2022-581 ;
 - Cette participation mensuelle sera de 7 € ;
 - La participation sera confirmée par délibération prise en application de l'article 18 décret n°2011-1474, soit au titre de la sélection de l'offre de l'organisme d'assurance.
- **D'autoriser le Maire à effectuer tout acte en conséquence.**

Ainsi fait, les jour, mois et an ci-dessus,
Suivent les signatures,
Pour extrait certifié conforme,

La secrétaire de séance,



Françoise ANTOINE

Monsieur Le Maire,



Alain CAYMARIS





COMMUNE DE
TRANS-EN-PROVENCE

Département du Var – Arrondissement de Draguignan

Conseillers en exercice : 29

Conseillers présents : 20

Conseillers représentés : 8

Conseiller excusé : 1

Quorum : 15

**Extrait du registre des délibérations
du conseil municipal de Trans-en-Provence**

Séance du 26 juin 2024

L'an deux mil vingt-quatre, le 26 juin à 18 heures et trente minutes, les membres du conseil municipal de la commune de TRANS-EN-PROVENCE, dûment convoqués le 20 juin 2024, se sont réunis à la salle culturelle et polyvalente de Trans-en-Provence, sous la présidence de Monsieur Alain CAYMARIS, Maire.

PRÉSENTS : M. CAYMARIS Alain, M. MISSUD Nicolas, Mme FERRIER Hélène, Mme LONGO Anne-Laure, M. AURIAC Georges, Mme ANTOINE Françoise, M. GUYOT Jean-Paul, Mme RIGAUD Anne-Marie, Mme MORALES Stéphanie, Mme LEVEQUE Eva, M. SCRIMALI David, M. BONHOMME Jean-Yves, Mme RENNAULT Alicia, M. COSTA François, M. LIMASSET Jean-Paul, Mme FORMICA Sophie, M. FOURISCOT Jean, Mme ANTON Sophie, M. WURTZ Michel, M. Marc ESTEVE.

ABSENTS REPRÉSENTÉS :

Mme AMOROSO Anne-Marie par Mme RIGAUD Anne-Marie,
M. GODANO Jacques par Mme LONGO Anne-Laure,
M. DUVAL Jean-Michel par M. AURIAC Georges,
M. BREMOND Brice par Mme FERRIER Hélène,
Mme DELOLY Aline par Mme MORALES Stéphanie,
M. NIEDDA Nicolas par M. BONHOMME Jean-Yves,
M. GARNIER Thomas par M. CAYMARIS Alain,
Mme ZENTELIN Guillemette par M. FOURISCOT Jean.

ABSENTE EXCUSÉE :

Mme REGLEY Catherine.

Madame Françoise ANTOINE a été désignée en qualité de secrétaire de séance par le conseil municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Point n°3b – 2024/048 : Mise à jour du tableau des effectifs.

Rapporteur : M. le Maire

Il appartient au conseil municipal de modifier le tableau des emplois.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code Général de la Fonction Publique ;

Le conseil municipal, à l'unanimité :

- Autorise à compter du 1^{er} septembre 2024, les suppressions suivantes :

- | | |
|---|------------|
| • Adjoint administratif, à temps complet : | 3 postes ; |
| • Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe, à temps complet : | 2 postes ; |
| • Adjoint d'animation principal de 2 ^{ème} classe, à temps complet : | 1 poste. |

Ainsi fait, les jour, mois et an ci-dessus,
Suivent les signatures,
Pour extrait certifié conforme,

La secrétaire de séance,



Françoise ANTOINE



Monsieur Le Maire,



Alain CAYMARIS



COMMUNE DE
TRANS-EN-PROVENCE

Département du Var – Arrondissement de Draguignan

Conseillers en exercice : 29

Conseillers présents : 20

Conseillers représentés : 8

Conseiller excusé : 1

Quorum : 15

**Extrait du registre des délibérations
du conseil municipal de Trans-en-Provence**

Séance du 26 juin 2024

L'an deux mil vingt-quatre, le 26 juin à 18 heures et trente minutes, les membres du conseil municipal de la commune de TRANS-EN-PROVENCE, dûment convoqués le 20 juin 2024, se sont réunis à la salle culturelle et polyvalente de Trans-en-Provence, sous la présidence de Monsieur Alain CAYMARIS, Maire.

PRÉSENTS : M. CAYMARIS Alain, M. MISSUD Nicolas, Mme FERRIER Hélène, Mme LONGO Anne-Laure, M. AURIAC Georges, Mme ANTOINE Françoise, M. GUYOT Jean-Paul, Mme RIGAUD Anne-Marie, Mme MORALES Stéphanie, Mme LEVEQUE Eva, M. SCRIMALI David, M. BONHOMME Jean-Yves, Mme RENNAULT Alicia, M. COSTA François, M. LIMASSET Jean-Paul, Mme FORMICA Sophie, M. FOURISCOT Jean, Mme ANTON Sophie, M. WURTZ Michel, M. Marc ESTEVE.

ABSENTS REPRÉSENTÉS :

Mme AMOROSO Anne-Marie par Mme RIGAUD Anne-Marie,
M. GODANO Jacques par Mme LONGO Anne-Laure,
M. DUVAL Jean-Michel par M. AURIAC Georges,
M. BREMOND Brice par Mme FERRIER Hélène,
Mme DELOLY Aline par Mme MORALES Stéphanie,
M. NIEDDA Nicolas par M. BONHOMME Jean-Yves,
M. GARNIER Thomas par M. CAYMARIS Alain,
Mme ZENTELIN Guillemette par M. FOURISCOT Jean.

ABSENTE EXCUSÉE :

Mme REGLEY Catherine.

Madame Françoise ANTOINE a été désignée en qualité de secrétaire de séance par le conseil municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Point n°4a – 2024/049 : Accueils collectifs de mineurs (ACM) – Modification du règlement intérieur.

Rapporteur : M. Bonhomme

Par délibération en date du 21 mai 2024, le conseil municipal avait arrêté les modifications du règlement intérieur des accueils collectifs de mineurs concernant l'organisation du temps de repas et les modalités d'inscriptions.

Au regard du cas particulier d'enfants porteurs d'allergie alimentaire, tarif journalier en accueil de loisirs, pour les enfants mangeant le repas fourni par la famille pour des raisons médicales dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé.

Par ailleurs, la mise en place d'un nouveau logiciel de gestion enfance engendre de nouvelles modifications concernant les modalités d'inscriptions, notamment sur la dématérialisation des inscriptions.

Le règlement intérieur s'en trouverait modifié comme suit :

- L'ajout d'une précision au chapitre I. « Fonctionnement » Paragraphe 4. « Restauration collective »,
- Des ajouts et des modifications au chapitre II. « Modalités d'inscription »,
- L'ajout d'un tarif au chapitre III. « Tarifs et facturation ».

Au vu de ce qui précède, et après avis favorable de la commission jeunesse et sports, le conseil municipal, à l'unanimité :

Approuve le nouveau règlement intérieur des accueils collectifs de mineurs (ACM) ci-annexé, qui sera applicable à compter de la rentrée 2024-2025.

Ainsi fait, les jour, mois et an ci-dessus,
Suivent les signatures,
Pour extrait certifié conforme,

La secrétaire de séance,

Françoise ANTOINE



Monsieur Le Maire,

Alain CAYMARIS



A.C.M Municipal 83720 TRANS-EN-PROVENCE

Règlement intérieur

La Commune de Trans-en-Provence propose des Accueils Collectifs de Mineurs agréés par la Délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports, ainsi que par la Caisse d'Allocations Familiales du Var.

Ces structures sont situées Avenue de Beaulieu et Chemin des Clauses.

I. Fonctionnement

1. Gestion administrative

Accueil de loisirs 3-6 ans :

Bureau dans les locaux du CCAS, avenue de Beaulieu.

Horaires : De 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h00, lundi et jeudi.

De 10h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h00, mardi.

De 8h30 à 12h00 vendredi.

Fermé le mercredi.

(Horaires hors vacances scolaires et susceptibles d'être modifiés)

Tel : 04.94.99.69.90 / 06.24.02.02.05

Courriel : alsh@transenprovence.fr

Accueil de loisirs 6-12 ans :

Bureau dans les locaux de l'ALSH, avenue de Beaulieu.

Horaires : De 8h30 à 12h00 et de 15h30 à 18h30, lundi, jeudi et vendredi.

De 10h30 à 12h00 et de 15h30 à 18h30, mardi.

(Horaires hors vacances scolaires et susceptibles d'être modifiés)

Tel : 04.94.70.84.81 / 06.25.39.13.10

Courriel : directionalsh@transenprovence.fr

2. Capacité d'accueil et horaires :

• Accueil de loisirs 3 - 6 ans :

Les enfants sont accueillis à l'école maternelle Leï Cigaloun, chemin des Clauses.

→ Pour les séquences de **vacances scolaires et les mercredis**:

Capacité maximum 80 enfants (10 groupes de 8) et jusqu'à 64 enfants les mercredis (8 groupes de 8)

Horaires : De 8h00 à 18h00, arrivées jusqu'à 9h00 et départ à partir de 17h00.

→ En **périscolaire** (les jours d'école) :

Capacité maximum 80 enfants (8 groupes de 10)

Horaires : De 7h30 à 8h10 et de 16h20 à 18h30.

• Accueil de loisirs 6 - 12 ans :

Les enfants du CP au CM2 sont accueillis à l'école élémentaire Jean Moulin, dans les locaux de l'ACM avenue de Beaulieu, et à la salle polyvalente pour les activités sportives.

→ Pour les séquences de **vacances scolaires et les mercredis**:

Capacité maximum 120 enfants (10 groupes de 12)

Horaires : De 8h00 à 18h00, arrivées jusqu'à 9h00 et départ à partir de 17h00.

Mercredi découverte sportive demi-journée

Capacité maximum 24 enfants (2 groupes de 12)

Horaires : De 8h00 à 12h30, arrivées jusqu'à 9h00 et départ à partir de 12h00.

Les enfants inscrits à la découverte sportive uniquement pour la séquence du matin devront être déposés par les parents directement à la salle polyvalente et récupérés au même endroit.

→ En **périscolaire** (les jours d'école) :

Classique :

Capacité maximum 140 enfants (10 groupes de 14)

Horaires : De 7h30 à 8h30 et de 16h30 à 18h30.

Initiation au sport:

Horaires : De 16h30 à 18h30 à la salle polyvalente, exclusivement pour les élèves des classes CE2, CM1, CM2.

→ **Pause méridienne** (jours d'école) :

Ateliers pédagogiques : Capacité maximum 56 enfants (28 enfants x2)

Horaires : de 11h30 à 12h30 et de 12h30 à 13h30

Découverte sportive (CE2, CM1, CM2) : Capacité maximum 28 enfants

Horaires : de 12h00 à 13h00.

Activités gratuites pour les enfants inscrits à la cantine. La découverte sportive se déroule à la salle polyvalente.

→ **Etude** :

Sous réserve d'un nombre minimum d'inscriptions (20 enfants par jour), l'étude a été intégrée dans l'Accueil de Loisirs au même titre que la garderie périscolaire de 16h30 à 18h30.

3. Modalités d'accueil, d'arrivées et de départs :

Les activités sont encadrées par des professionnels, selon la réglementation en vigueur régissant les accueils de loisirs.

Un planning d'activités variées est élaboré par les équipes et affiché à l'accueil. Le planning pourra faire l'objet de modifications en fonction du nombre d'enfants et des conditions atmosphériques.

Des sorties peuvent être prévues, les horaires habituels d'accueil pourront alors être modifiés.

Le transfert de responsabilité s'effectue dès l'instant où le responsable de l'enfant le confie à un membre de l'équipe d'animation qui l'enregistrera dès son arrivée.

Pour des raisons pratiques (début des activités, nombre de repas à prévoir, départ en sortie, ...), tout retard entraînera le refus de l'enfant pour la journée sans possibilité de remboursement.

Les départs anticipés en dehors des temps prévus devront être motivés et signalés à la direction. Une décharge de responsabilité devra être remplie et signée par le responsable légal avant le départ de l'enfant.

En cas de départ avec une tierce personne, le représentant légal devra transmettre une autorisation écrite datée et signée (cette tierce personne devra présenter une pièce d'identité).

En cas d'impondérable nécessitant la récupération de l'enfant par une tierce personne non préalablement autorisée, le représentant légal, ou une personne désignée contact d'urgence dans le dossier de l'enfant, devra en avertir personnellement la direction et donner le signalement physique de la personne autorisée à récupérer l'enfant, ainsi que ses coordonnées.

4. Restauration collective :

Les repas sont pris dans le restaurant scolaire ou dans la cour en été pour les élémentaires. Lors des sorties organisées à l'accueil de loisirs, le repas chaud sera remplacé par un pique-nique à emporter conditionné dans des glacières dédiées.

Les repas sont préparés par les services de la restauration scolaire.

Les menus seront affichés à l'accueil de loisirs mais pourront faire l'objet de modifications en fonction des contraintes d'approvisionnement ou de maintenance.

A partir de l'entrée en CP, les enfants suivant un régime alimentaire spécifique devront s'annoncer au personnel de service afin de bénéficier du repas adapté.

Chaque enfant se verra servir un menu complet et équilibré adapté à son régime alimentaire. Si l'enfant refuse son repas, dans un souci de prévention sanitaire, les parents seront informés.

A l'accueil de loisirs, le repas est inclus dans le prix de la journée. Les enfants ayant un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), impliquant un repas fourni par la famille pour des raisons médicales, bénéficieront d'un tarif adapté minoré de 10 % par rapport au tarif journalier

5. Autres dispositions :

Les familles fourniront chaque jour, en périscolaire et en extrascolaire, un goûter contenu dans une boîte nominative.

Les enfants fréquentant l'accueil de loisirs, ne pourront pas apporter de jouets et d'objets personnels sauf doudous et tétine pour les plus petits.

Les téléphones portables sont interdits.

Les bijoux ou objets de valeur sont interdits.

Une tenue simple et pratique est conseillée.

Dans la mesure du possible, les vêtements seront marqués au nom de l'enfant.

L'enfant participant aux activités sportives devra venir avec un survêtement ou une tenue adaptée à la pratique sportive ainsi qu'une paire de chaussures de sport propre (non portée à l'extérieur).

6. Discipline :

Tout enfant qui ne respecte pas les règles de vie en collectivité pourra faire l'objet de différentes mesures :

1. Rappel au règlement par l'encadrant,
2. Avertissement verbal auprès de l'enfant, prise de contact avec la famille pour information,
3. Convocation de la famille en présence de l'enfant, prise de décision par l'autorité territoriale.

En fonction des résultats obtenus au niveau du travail de sensibilisation de l'enfant, trois niveaux de sanction pourront être appliqués :

1. Exclusion temporaire d'une semaine de la structure d'accueil de loisirs et du restaurant scolaire.
2. Exclusion temporaire d'un mois de la structure d'accueil de loisirs et du restaurant scolaire.
3. Exclusion temporaire d'un trimestre de la structure d'accueil de loisirs et du restaurant scolaire.
4. Exclusion définitive de la structure d'accueil de loisirs et du restaurant scolaire.

Seule l'autorité territoriale est habilitée à prononcer le niveau de sanction.

7. Sécurité

En cas de risque d'inondation, les enfants de l'élémentaire seront mis en sécurité à la salle culturelle et polyvalente ou à l'étage de l'A.L.S.H. ; les enfants de la maternelle resteront dans le bâtiment de l'école maternelle.

Les parents pourront récupérer leurs enfants aux horaires habituels, sauf indications contraires de la préfecture ou de l'autorité territoriale. Si les axes routiers sont fermés, les parents se conformeront aux instructions de la Police Municipale.

II. Modalités d'inscription

Les inscriptions et l'accueil sont réservés en priorité aux enfants de 3 à 11 ans domiciliés ou scolarisés à Trans-en-Provence, et sont effectifs à partir du premier jour de scolarité, ce qui exclut les vacances d'été précédent la première année scolaire.

La situation des enfants scolarisés de moins de 3 ans sera étudiée au cas par cas. Une fréquentation sous conditions et dans l'intérêt supérieur de l'enfant pourra être modulée en fonction de son niveau d'autonomie et des obligations professionnelles des parents.

Les inscriptions à l'accueil de loisirs pour l'année scolaire s'effectueront avant les vacances estivales aux dates définies et communiquées en début d'année civile, les familles inscrivent les enfants en fonction du nombre de places disponibles.

~~Les parents devront fournir un dossier inhérent à l'inscription (fiche de renseignements, fiche sanitaire, autorisations parentales, photocopie du carnet de vaccination, PAI (si nécessaire) ainsi que la dernière feuille d'imposition ou le quotient familial.)~~

~~Lors de l'inscription, les parents sont invités à indiquer les éventuels problèmes de santé de l'enfant ou handicap afin que des modalités d'accueil adaptées puissent être étudiées.~~

~~Au moins une personne à contacter en cas d'urgence, autre que les parents, devra obligatoirement être mentionnée dans le dossier.~~

Lors de la première inscription, les familles devront créer leur compte parent sur le Portail Famille et enregistrer les informations nécessaires à la constitution d'un dossier administratif (identité des responsables légaux, quotient familial, justificatifs de domicile, autorisations parentales, personnes de confiance, dates de vaccination des enfants, PAI et/ou AEEH (le cas échéant), etc.)

Chaque année, une vérification et une mise à jour des informations sera demandée aux familles.

Après validation des pièces justificatives par les services, les familles auront accès aux activités et pourront y inscrire leurs enfants dans la limite des places disponibles.

En raison des capacités d'accueil limitées et afin de ~~ne pas alourdir les charges administratives liées aux inscriptions~~ permettre l'accès au plus grand nombre, il est demandé aux familles de ne pas réaliser d'inscription hypothétique et de ~~ne déposer un dossier~~ réservé une activité qu'en cas de nécessité avérée.

~~Il est vivement recommandé aux familles de créer leur espace personnel sur le portail famille. Pour cela, un code abonné leur sera délivré sur simple demande.~~

Périscolaire :

~~Une fiche complémentaire sera à remplir pour définir les créneaux de réservation pour l'année.~~

Il appartiendra aux parents d'~~indiquer~~ d'inscrire l'enfant pour la durée de la garde souhaitée (1h ou 2h de périscolaire), la facturation se faisant à l'heure.

~~Pour les professions ayant des horaires irréguliers, la facturation pourra être établie en fonction des créneaux utilisés. Pour cela, un planning devra être transmis aux directeurs de structures 5 jours avant la date effective, ou être enregistré manuellement sur le portail famille par l'usager lui-même.~~

En règle générale, toute modification ou annulation de réservation pourra être effectuée ~~jusqu'à 5 jours avant~~ jusqu'au dimanche soir pour la semaine à venir sur le portail famille. Passé ce délai, les demandes seront rejetées de manière automatique. Les absences devront être justifiées par un certificat médical ou autre document formel.

En cas d'absence injustifiée, toute activité réservée sera facturée (voir cha

Si les réservations ne sont pas honorées régulièrement ~~ou si elles sont annulées systématiquement, en dehors des conditions professionnelles précitées~~, l'inscription en périscolaire pourra être supposée hypothétique et pourra être radiée pour l'année scolaire en cours au profit d'une autre famille.

Vacances scolaires :

Après chaque séquence de vacances scolaires, les familles ont la possibilité d'inscrire leurs enfants pour la séquence suivante ~~en remplissant une fiche complémentaire de réservation sur~~ le Portail Famille, dès lors que l'activité est ouverte en ligne et dans la limite des places disponibles. Aucune inscription demandée en dehors des périodes dédiées ne sera prise en compte.

Afin d'envisager au plus juste la composition de l'équipe d'animation, la clôture des inscriptions s'effectuera 2 semaines avant la date d'ouverture des locaux pour les petites vacances. Pour la séquence d'été, les inscriptions seront closes 3 semaines avant l'ouverture des locaux.

Pour les vacances scolaires, l'inscription s'effectue uniquement à la semaine complète.

En cas d'absence non excusée dès le premier jour de la semaine, l'inscription de l'enfant sera annulée au profit d'un autre enfant figurant sur la liste d'attente. (Remboursement sur présentation d'un certificat médical).

L'inscription est ouverte en priorité aux enfants résidants ou scolarisés à Trans-en-Provence. Les inscriptions seront ouvertes dans un second temps aux familles extérieures à la commune, dans la limite des places disponibles.

~~Dans la limite des places disponibles, les inscriptions se feront :~~

~~– Par le biais du Portail Famille.~~

~~– Au bureau de l'ALSH 3-6 ans, dans les locaux du CCAS, en dehors des vacances scolaires.~~

~~– Au bureau l'ALSH 6-12 ans, dans les locaux de l'ALSH, en dehors des vacances scolaires.~~

Pour les familles n'ayant pas accès à l'outil informatique, il sera possible d'effectuer l'inscription auprès des directeurs de structure au bureau des ALSH.

III. Tarifs et facturation

Tarifs :

Vacances scolaires et les mercredis :

Le tarif de la journée s'élève au 1,30% du quotient familial (QF).

Le prix comprend les activités et le déjeuner.

Le tarif plancher jusqu'à 400€ (QF) s'élève à 5,20€ la journée.

Le tarif plafond à partir de 1600€ (QF) s'élève à 20,80€ la journée.

Tarifs PAI plateau repas :

Le tarif de la journée s'élève au 1,17 % du quotient familial (QF).

Le prix comprend les activités et la surveillance durant le temps méridien.

Le tarif plancher jusqu'à 400€ (QF) s'élève à 4,68€ la journée.

Le tarif plafond à partir de 1600€ (QF) s'élève à 18,72€ la journée.

Accueil périscolaire, péri-sport et étude :

Le tarif à l'heure s'élève à 0,13% du quotient familial (QF).

Le tarif plancher jusqu'à 400€ (QF) s'élève à 0,52€ de l'heure.

Le tarif plafond à partir de 1600€ (QF) s'élève à 2,08€ de l'heure.

Découverte sportive demi-journée :

Le tarif de la demi-journée sans repas s'élève à 0,5% du quotient familial (QF).

Le tarif plancher jusqu'à 400€ (QF) s'élève à 2,00€.

Le tarif plafond à partir de 1600€ (QF) s'élève à 8,00€.

Facturation :

En fin de mois, la facturation correspondra au nombre de créneaux de présences et de réservations.

Pour raisons médicales, sur présentation d'un certificat, le nombre d'heures sera déduit.

En cas d'absence prévisible, il est impératif de procéder à l'annulation de la réservation sur le Portail Famille ou d'informer le Pôle Jeunesse en amont et dans les plus brefs délais, y compris pour les motifs liés au fonctionnement scolaire (classe fermée, sortie scolaire, etc.). Sans précision, la réservation sera considérée comme maintenue et sera facturée.

Dans les cas des réservations pour 1h le soir, tout retard entraînant l'entame de la deuxième heure sera facturé pour l'heure complète.

Les règlements se feront auprès des directeurs de structures aux horaires indiqués en chapitre I, en espèces, par chèque libellé à l'ordre du TRESOR PUBLIC, par CESU, ou par paiement carte bancaire en ligne sur le portail famille.

Pour les envois par la Poste, votre règlement devra être adressé directement à la Mairie de Trans-en-Provence, 25 avenue de la Gare 83720 Trans-en-Provence.

Pour les vacances scolaires, les factures devront être réglées avant le début de la séquence :

- Soit auprès du Pôle jeunesse où un reçu sera délivré,
- Soit par le biais du Portail famille

Toute inscription implique l'acceptation sans réserve du présent règlement. Après l'avoir lu, veuillez cocher la case correspondante dans le chapitre « autorisations » du dossier d'inscription de l'enfant.



**COMMUNE DE
TRANS-EN-PROVENCE**
Département du Var – Arrondissement de Draguignan

Conseillers en exercice : 29

Conseillers présents : 20

Conseillers représentés : 8

Conseiller excusé : 1

Quorum : 15

**Extrait du registre des délibérations
du conseil municipal de Trans-en-Provence**

Séance du 26 juin 2024

L'an deux mil vingt-quatre, le 26 juin à 18 heures et trente minutes, les membres du conseil municipal de la commune de TRANS-EN-PROVENCE, dûment convoqués le 20 juin 2024, se sont réunis à la salle culturelle et polyvalente de Trans-en-Provence, sous la présidence de Monsieur Alain CAYMARIS, Maire.

PRÉSENTS : M. CAYMARIS Alain, M. MISSUD Nicolas, Mme FERRIER Hélène, Mme LONGO Anne-Laure, M. AURIAC Georges, Mme ANTOINE Françoise, M. GUYOT Jean-Paul, Mme RIGAUD Anne-Marie, Mme MORALES Stéphanie, Mme LEVEQUE Eva, M. SCRIMALI David, M. BONHOMME Jean-Yves, Mme RENNAULT Alicia, M. COSTA François, M. LIMASSET Jean-Paul, Mme FORMICA Sophie, M. FOURISCOT Jean, Mme ANTON Sophie, M. WURTZ Michel, M. Marc ESTEVE.

ABSENTS REPRÉSENTÉS :

Mme AMOROSO Anne-Marie par Mme RIGAUD Anne-Marie,
M. GODANO Jacques par Mme LONGO Anne-Laure,
M. DUVAL Jean-Michel par M. AURIAC Georges,
M. BREMOND Brice par Mme FERRIER Hélène,
Mme DELOLY Aline par Mme MORALES Stéphanie,
M. NIEDDA Nicolas par M. BONHOMME Jean-Yves,
M. GARNIER Thomas par M. CAYMARIS Alain,
Mme ZENTELIN Guillemette par M. FOURISCOT Jean.

ABSENTE EXCUSÉE :

Mme REGLEY Catherine.

Madame Françoise ANTOINE a été désignée en qualité de secrétaire de séance par le conseil municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Délibération n°5a – 2024/050 : Convention de soutien pour la lutte contre les déchets abandonnés diffus avec l'éco-organisme CITEO.

Rapporteur : Mme Formica

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L. 5221-1 relatif à la coopération intercommunale,

VU le Code de l'environnement, notamment les articles L.541-10 et R.543- 53 à R.543-56, relatif à la gestion des déchets et notamment aux déchets d'emballages ménagers,



VU l'arrêté du 5 mai 2017 portant agrément d'un éco-organisme ayant pour objet de prendre en charge les déchets d'emballages dont les détenteurs finaux sont les ménages dans les conditions prévues par les articles R. 543-53 à R. 543-65 du code de l'environnement,

VU l'arrêté du 30 septembre 2022 portant modification de l'arrêté du 29 novembre 2016 modifié relatif à la procédure d'agrément et portant cahier des charges des éco-organismes de la filière des emballages ménagers,

VU l'arrêté du 21 décembre 2022 modifiant l'arrêté du 5 mai 2017 portant agrément d'un éco-organisme ayant pour objet de prendre en charge les déchets d'emballages dont les détenteurs finaux sont les ménages dans les conditions prévues par les articles R. 543-53 à R. 543-65 du code de l'environnement.

Contexte

En application du principe de responsabilité élargie des producteurs (REP), les producteurs importateurs ou personnes responsables de la première mise sur le marché de produits commercialisés dans des emballages, peuvent transférer leurs obligations en matière de prévention et de gestion des déchets de ces emballages ménagers à un éco-organisme titulaire d'un agrément à cette fin comme CITEO. Ce dernier perçoit des contributions de ses adhérents qui lui permettent notamment de financer les collectivités territoriales qui supportent les charges en lien avec le nettoyement des déchets d'emballages ménagers abandonnés.

Par un arrêté du 30 septembre 2022, le Cahier des charges d'agrément de CITEO a été modifié, notamment pour encadrer la prise en charge des coûts visant au nettoyement et à la réduction des déchets abandonnés sur l'espace public (article IV.7 du Cahier des charges). Les coûts à couvrir ne concernent que les déchets abandonnés diffus issus des produits relevant de l'agrément de CITEO (par exemple les bouteilles en plastique ou en verre, les canettes en aluminium, les emballages papier, ...).

La couverture des coûts de nettoyement des dépôts illégaux de déchets abandonnés – c'est-à-dire des amoncellements de déchets concentrés – fait l'objet d'un dispositif distinct prévu par le code de l'environnement (R.541-112 et suivants).

A cette fin, et en concertation avec les représentants des collectivités territoriales telles que représentées en formation emballages ménagers de la commission des Filières REP, CITEO a élaboré une convention-type : la Convention de soutien pour la lutte contre les déchets abandonnés diffus, proposée à toutes communes et groupements de communes à fiscalité propre ayant en charge le nettoyement des voiries, par distinction avec les « autres personnes publiques » (paragraphe b. de l'article V.1.g du Cahier des Charges).

La Collectivité, quant à elle, assure seule les opérations de nettoyement des déchets abandonnés, ainsi que des actions d'information, de communication et de sensibilisation pour prévenir l'abandon des déchets d'emballages ménagers dans l'environnement.

Considérant l'intérêt que représente la convention de soutien pour la lutte contre les déchets abandonnés diffus proposée par CITEO pour la ville de TRANS-EN-PROVENCE, l'assemblée, après avis favorable de la commission environnement en date du 19 juin 2024, à l'unanimité :

- **Approuve la convention de soutien pour la lutte contre les déchets abandonnés diffus avec l'éco-organisme CITEO ci-annexée,**

- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention de soutien pour la lutte contre les déchets abandonnés diffus avec CITEO et tout document afférent, pour la période du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2025.

Cette convention pourra être reconduite tacitement jusqu'au 31 décembre 2028.

Ainsi fait, les jour, mois et an ci-dessus,
Suivent les signatures,
Pour extrait certifié conforme,

La secrétaire de séance,



Françoise ANTOINE

Monsieur Le Maire,





Envoyé en préfecture le 27/06/2024

Reçu en préfecture le 27/06/2024

Publié le 27/06/2024



ID : 083-218301414-20240626-DCM5A2606CITEO-DE

Lutte contre les déchets abandonnés diffus - Convention de soutien « Communes et groupements communaux »

Lutte contre les déchets abandonnés diffus

Convention de soutien
« *Communes et groupements communaux* »



Envoyé en préfecture le 27/06/2024

Reçu en préfecture le 27/06/2024

Publié le 27/06/2024

ID : 083-218301414-20240626-DCM5A2606CITEO-DE



Lutte contre les déchets abandonnés diffus - Convention de soutien « Communes et groupements communaux »

Entre :

[Nom de la Collectivité],

dont le siège est situé [Adresse du siège], représentée par [Nom du Représentant], en sa qualité de [Fonction], dûment habilité[e] à l'effet des présentes,

Dénommée ci-après la « Collectivité »,

Agissant le cas échéant en tant que Responsable du Groupement,

D'une part,

Et

Citeo,

Société anonyme, au capital social de 499 444,50 euros, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris sous le numéro 388 380 073, dont le siège social est situé 50, boulevard Haussmann, 75009 Paris, représentée par [Civilité Prénom et Nom], Directeur[rice] régional[e], dûment habilité[e] à l'effet des présentes,

Dénommée ci-après « la Société agréée »,

D'autre part,

Dénommées ci-après individuellement la « Partie » ou ensemble les « Parties »,



Sommaire

Préambule	5
Articles	7
Cadre général de la relation des Parties	7
Article 0 Définitions	7
Article 1 Objet	9
Article 2 Prise d'effet et durée	10
Article 2.1 Prise d'effet	10
Article 2.2 Durée ferme	10
Article 2.3 Reconduction	10
Article 3 Collaboration des Parties	10
Article 3.1 Obligation de bonne foi et de diligence	10
Article 3.2 Intuitu personae	10
Article 3.3 Interlocuteurs respectifs	11
Article 4 Dématérialisation des relations contractuelles	11
Article 4.1. Principe général de dématérialisation	11
Article 4.2. Communications entre les Parties	11
Article 4.3. Modalités de conventionnement	11
Eligibilité	12
Article 5 Conditions d'éligibilité	12
5.1 Espaces éligibles	12
5.2 Pluralité de personnes publiques en charge du Nettoiement	12
5.3 Interventions superposées de différentes sociétés agréées	12
Article 6 Eléments à fournir par la Collectivité	12
6.1 Pièces justificatives administratives	13
6.2 Pièces justificatives techniques	13
Mise en œuvre des Actions	13
Article 7 Description des engagements applicables	13
Article 8 Pilotage, suivi et contrôle de la mise en œuvre des Actions	13
Article 9 Communication autour de la mise en œuvre des Actions	14
Accompagnement fourni par la Société agréée	15
Article 10 Accompagnement technique fourni par la Société agréée	15
Article 10.1 Interlocuteurs-experts sur le sujet des déchets abandonnés	15
Article 10.2 Appui à la connaissance du gisement de déchets abandonnés	15
Article 10.3 Accès à du contenu, des études, des avis d'experts et des événements thématiques	15
Article 10.4 Partage d'expériences concernant la consolidation des charges liées au nettoiement	15
Article 11 Accompagnement financier fourni par la Société agréée	16
Article 11.1 Détermination du Soutien LDA	16
Article 11.2 Modalités de versement du Soutien LDA	16
11.2.1 Modalités administratives de versement	16
11.2.2 Calendrier de versement	16
Article 12.3 Suspension et ajustement du Soutien LDA	17
11.3.1 Suspension des versements	17
11.3.2 Gestion des trop-perçus	17
Précisions juridiques	17
Article 12 Propriété intellectuelle	17
Article 13 Assurance et responsabilité	17
Article 13.1 Assurance	17
Article 13.2 Responsabilité – Garantie	17
Article 14 Données à caractère personnel	18
Article 15 Confidentialité	18
Article 15.1 Principe	18
Article 15.2 Exceptions	19



Article 16	Modification et résiliation de la Convention	19
Article 16.1	Modification de la Convention	19
Article 16.2	Modifications statutaires	19
Article 16.3	Résiliation pour manquement grave ou manquements répétés	20
Article 16.4	Caducité en cas de retrait de l'Agrément	20
Article 16.5	Conséquence de la résiliation	20
Article 17	Dispositions diverses	21
Article 17.1	Invalidité partielle	21
Article 17.2	Non-renonciation	21
Article 17.3	Force majeure	21
Article 17.4	Règlement des différends	21
Annexe 1	Collectivités ou groupements de moins de 5 000 habitants	23
Annexe 2	Collectivités ou groupements entre 5 000 et 50 000 habitants	25
Annexe 3	Collectivités ou groupements de plus de 50 000 habitants	29
Annexe 4	Recensement des « hotspots » de déchets abandonnés diffus ...	32
Annexe 5	Convention de groupement.....	33
Annexe 6	Mandat d'auto-facturation	34
Annexe 7	Modèle de délibération	36
Annexe 8	Charte graphique	37



Préambule

1. Présentation de la Société agréée

Citeo est issue du rapprochement d'Eco-Emballages, créée en 1992 pour organiser le dispositif national du tri et du recyclage des emballages ménagers et d'Ecofolio, créée en 2007 comme éco-organisme chargé de développer le recyclage des papiers graphiques en France. Citeo est par ailleurs entreprise à mission depuis novembre 2022.

Adelphé est une filiale de Citeo.

2. Missions de la Société agréée au titre de la lutte contre les déchets abandonnés diffus (LDA)

Œuvrer à réduire les déchets abandonnés d'emballages ménagers sur l'espace public fait partie de la responsabilité de la Société agréée en tant qu'éco-organisme agréé au titre de la filière REP Emballages ménagers. L'objectif de réduction des déchets abandonnés relève également, et plus largement, de la raison d'être de Citeo.

Au titre de cette Convention, la Société agréée s'engage à soutenir financièrement la Collectivité dans sa lutte contre les déchets abandonnés diffus.

La Convention vise particulièrement à couvrir les coûts de Nettoiement optimisé des déchets abandonnés d'emballages ménagers supportés par la Collectivité. Elle prévoit également des actions d'information, de communication et de sensibilisation pour prévenir l'abandon des déchets d'emballages ménagers dans l'environnement (CEnv, art. R. 541-102 ; Cahier des Charges, art.IV.7.b).

Les coûts à couvrir ne concernent que les déchets abandonnés diffus issus des produits relevant de l'agrément de la Société agréée. La couverture des coûts de nettoiement des dépôts illégaux de déchets abandonnés fait l'objet d'un dispositif distinct prévu par le code de l'environnement (CEnv., R. 541-112 et suiv.).

La Société agréée propose également à la Collectivité un accompagnement technique, pour autant que cette dernière l'estime utile.

La Convention établie par la Société agréée dans le cadre réglementaire précité a été soumise aux ministères signataires de son agrément.

3. Présentation de la Collectivité

La Collectivité s'est rapprochée de la Société agréée afin de pouvoir bénéficier du soutien relatif au nettoiement des déchets d'emballages ménagers abandonnés effectué au titre de sa prise en charge du Nettoiement.

Les Actions doivent contribuer à diminuer les déchets abandonnés sur l'espace public dont les bénéficiaires assurent la gestion.

La Collectivité s'engage pour une durée ferme de trois ans, renouvelable une fois par tacite reconduction. Les conditions de cette reconduction sont définies à l'Article 2.3 (Reconduction).

La Collectivité, ainsi que, le cas échéant, les Collectivités concernées par le groupement, ont pu prendre connaissance de la Convention conditionnant le versement du soutien. Elles en acceptent l'ensemble des termes.



4. Possibilité de conventionner en Groupement

La Collectivité peut se constituer en Groupement au titre de la présente Convention.

Dans ce cas, la Collectivité transmet en ligne, via l'Espace Territoires de la Société agréée, la convention de Groupement, en cas de groupement de la prise en charge du Nettoiement de plusieurs Collectivités. Le Responsable du Groupement sera alors signataire de la Convention et garant de la mise en œuvre des Actions prévues par la Convention.

En cas d'un conventionnement avec un Groupement, il est autorisé la participation au Groupement d'un EPCI sans fiscalité propre compétent en matière de collecte et / ou de traitement des déchets des ménages et assimilés.

En tout état de cause, les membres du Groupement désignent, parmi les communes ou EPCI à fiscalité propre en charge du Nettoiement, un Responsable du Groupement, aux fins de conclusion et d'exécution, de modification et de résiliation de la Convention. Le Responsable du Groupement sera le seul interlocuteur de la Société agréée à ces fins. Les Soutiens LDA lui seront versés, charge à lui de les répartir entre les Collectivités mandantes conformément à la convention de mandat.

Le Groupement est libre de la forme de son acte constitutif (convention, désignation unilatérale, ...). Cet acte est joint en pièce justificative transmise via l'Espace Territoires de la Société agréée.

L'acte constitutif précise a *minima* :

- les personnes publiques concernées (pour chacune d'elles : dénomination, typologie de milieu au sens du Cahier des Charges d'Agrement, Population au sens des définitions visées ci-dessus) ;
- la répartition de la charge du Nettoiement, des actions et des Soutiens LDA entre elles ;
- la désignation du Responsable du Groupement pour l'exécution de la présente Convention et la perception des sommes dues en application de cette dernière personnes publiques membres du Groupement.

Le Responsable du Groupement s'assure de la bonne mise en œuvre par les membres du Groupement de la présente Convention, et notamment des Actions.

5. Composition de la Convention

La convention est constituée des articles 1 à 17 et des annexes 1 à 8 tels que décrits dans le sommaire. En cas de contradiction entre les pièces constitutives de la Convention, les stipulations notifiées au sein des articles prévalent celles notifiées au sein des annexes.

6. Périmètre de la Convention

La Collectivité demandeuse

- Conclut la présente Convention avec la Société agréée à titre individuel.
- Conclut la présente Convention avec la Société agréée en qualité de Responsable du Groupement d'un Groupement de Collectivités territoriales constitué pour l'exécution de la présente Convention.

Ceci ayant été exposé, il est convenu ce qui suit.



Articles

Cadre général de la relation des Parties

Article 0 Définitions

Action : la ou l'une des actions réalisées pour diminuer les déchets abandonnés sur l'espace public. Ces actions regroupent celles relatives au nettoyement optimisé des déchets abandonnés diffus à la charge de la Collectivité, définies dans le cadre de la présente Convention et/ou toute autre action visant à réduire la présence de ces déchets en prévenant le geste d'abandon au titre du paragraphe a) de l'article IV.7.b du Cahier des Charges.

Agrement : l'arrêté interministériel du 5 mai 2017, en ce compris ses arrêtés modificatifs, portant agrément de la Société agréée pour la prise en charge des déchets d'emballages dont les détenteurs finaux sont les ménages dans les conditions prévues par les articles R. 543-53 à R. 543-65 du code de l'environnement. Etant précisé que l'arrêté modificatif du 30 septembre 2022 vaut prolongation d'agrément pour l'année 2023.

Annexe(s) : une ou plusieurs des annexes constitutives de la Convention.

Article(s) : un ou plusieurs des articles de la Convention.

Collectivité : la Collectivité est la signataire de la Convention.

En cas de Groupement, pour l'exécution de la présente Convention, la Collectivité, agissant comme Responsable du Groupement, s'entend comme l'ensemble des membres du Groupement. Ainsi, sont notamment relatifs au Groupement le Périmètre, la Population et les Actions.

La typologie de milieu, en application du troisième alinéa du paragraphe a) de l'article IV.7.b du Cahier des Charges (*Collectivités territoriales et leurs groupements chargées d'assurer le Nettoyement*), ainsi que le calcul du soutien auquel le Groupement est éligible, sont en revanche appréciés aux bornes de chaque commune membre de l'établissement public de coopération intercommunale (EPCI) ou Groupement.

Convention : la présente Convention, y compris ses annexes, ainsi que ses avenants éventuels.

Déchet abandonné diffus : il s'agit de déchets qui pour diverses raisons n'ont pu poursuivre leur acheminement dans le circuit conventionnel de gestion des déchets et qui se retrouvent sur l'espace public. Ils sont de petite taille et ne doivent pas être confondus avec des dépôts illégaux de déchets abandonnés. Ils se retrouvent donc dans des milieux très variés, de l'urbain dense au milieu naturel le plus isolé. Les emballages ménagers peuvent faire partie des déchets abandonnés diffus. Les déchets abandonnés diffus peuvent se retrouver aux abords des points d'apport volontaire – ils sont alors considérés comme étant contraires au règlement de collecte et peuvent impliquer une adaptation du dispositif de collecte.

Dépot illégal de déchets abandonnés : est défini à l'article R. 541-111 du code de l'environnement comme « *un amoncellement de déchets abandonnés dont la quantité totale estimée de déchets le composant excède le seuil fixé à l'article 2 du décret n° 2019-1176 du 14 novembre 2019 pris pour l'application du b du 1 octies et du 1 terdecies du II de l'article 266 sexies du code des douanes, pour les dépôts comprenant des déchets relevant de la responsabilité élargie du producteur* ». L'amoncellement doit comporter plus d'une tonne de déchets d'emballages ménagers non

dangereux, ou 0,1 tonnes de déchets d'emballages ménagers dangereux pour ouvrir au soutien de la Société agréée (article R. 541-112 du CEnv).

Emballages ménagers issus de la consommation hors foyer : les emballages abandonnés par un ménage dans un lieu autre que son domicile du fait de sa consommation hors du foyer. Cet abandon peut avoir lieu dans un dispositif de collecte, dans un lieu ouvert au public ou encore dans un lieu privé.

Espaces naturels : sont compris dans les espaces naturels les sites naturels faiblement aménagés et non aménagés. Ils incluent les plages et rivages, les espaces du Conservatoire du littoral, les espaces naturels terrestres, le domaine public maritime concédé, les forêts communales, les berges et lits de cours d'eau et lacs domaniaux pour lesquels la Collectivité assure des opérations de Nettoiement.

Espace public correspond au domaine public de la Collectivité affecté à l'usage direct du public n'accueillant aucune activité commerciale ou administrative. Voir également Espaces naturels et Espaces urbains.

Espaces urbains : sont compris dans les espaces urbains les sites et espaces géographiques urbanisés ainsi que les secteurs occupés par une urbanisation diffuse, pour lesquels la Collectivité assure des opérations de Nettoiement.

Groupement : le Groupement correspond l'ensemble de communes et / ou d'Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre, sans personnalité juridique, ayant choisi d'agir de concert pour lutter contre les déchets abandonnés. Le Responsable du Groupement est désigné parmi eux.

Hotspots d'emballages ménagers abandonnés : zones de l'espace public considérées comme spécifiquement sujettes, de manière récurrente, à la présence de déchets abandonnés diffus et sur lesquelles les déchets abandonnés d'emballages ménagers sont retrouvés :

- soit accumulés, dès lors que le « tas » est constitué de plus 60 items d'emballages ménagers ou l'équivalent de 1 sac de 30L rempli d'emballages ménagers,
- soit éparpillés, dès lors que plus de 60 items d'emballages ménagers sont retrouvés sur un tronçon de 100m linéaire.

Ces hotspots d'emballages ménagers abandonnés peuvent être ciblés pour diverses Actions de prévention (diagnostic, analyse, communication, sensibilisation, contrôles) et de nettoiement.

Mandat d'auto-facturation : contrat de mandat figurant en Annexe 6, par lequel la Collectivité autorise la Société agréée à émettre elle-même les factures pour son compte aux fins du versement des Soutiens lutte contre les déchets abandonnés (LDA) versés directement à la Collectivité.

Nettoiement : au sens de l'article R. 541-111 du code de l'environnement, le nettoiement correspond aux opérations de ramassage de déchets issus des déchets d'emballages ménagers, abandonnés ou déposés de manière diffuse dans les espaces publics, y compris naturels, en méconnaissance des prescriptions relatives à la gestion des déchets.

Le Nettoiement peut être désigné en pratique à différentes terminologies, telle que propreté ou salubrité publique. Il peut être assuré au titre de différentes compétences statutaires (ex. : pouvoir de police du maire, propreté sur les voiries d'intérêt communautaire, ...).

Nettoiement optimisé : Le Nettoiement est considéré comme optimisé lorsqu'il vise un optimum environnemental, économique et social :

- Prévenir le geste d'abandon (actions de diagnostic, de sensibilisation et de communication pédagogique sur le geste d'abandon) ;
- Apporter un service adapté au territoire (mode de nettoiement adapté, renforcement pendant les saisons touristiques, acceptation sociale pour la communication) ;
- Assurer des conditions de travail satisfaisantes pour les opérations de nettoiement et favoriser l'emploi ;
- Maîtriser les coûts au travers de choix organisationnels de nettoiement ;
- Limiter les impacts environnementaux et sanitaires des déchets d'emballages ménagers diffus.



Périmètre : périmètre couvert par la Convention, i.e. sur lequel les Actions seront mises en œuvre. Les Collectivités territoriales concernées, en ce compris les établissements de coopération intercommunale, sont mentionnées en Annexe 5.

Plan de lutte contre les déchets abandonnés (PLDA) : plan constitué d'Actions que la Collectivité souhaite mettre en place sur son territoire pour diminuer dans le temps les déchets abandonnés, dont les emballages ménagers, sur l'espace public. Il se traduit par la mise en œuvre concertée d'Actions complémentaires, pérennes, allant du préventif au curatif, en passant par la mesure. C'est un outil de pilotage local, qui devrait conduire la Collectivité à coopérer avec les autres acteurs du territoire. Les Actions réalisées dans le cadre d'un PLDA font l'objet de bilans synthétiques définis en Annexes 2 et 3.

Population : population municipale entrant dans le périmètre de la présente Convention, telle qu'issue des données démographiques de la Collectivité, issues des données INSEE, mises à jour annuellement selon les années de référence suivantes .

Année de soutien	2023	2024	2025
Données INSEE	2022	2023	2024
Recensement INSEE	2019	2020	2021

Responsable LDA : représentant de la Collectivité dans le cadre de leurs échanges au titre de la présente Convention. Le rôle du Responsable LDA est précisé à l'Article 3.3 (*Interlocuteurs respectifs*) de la présente Convention.

Responsable du Groupement : membre du Groupement désigné comme Responsable LDA et responsable de l'exécution de la Convention vis-à-vis de la Société Agréée.

Résultats : résultats, livrables, enseignements, données de toutes natures, chiffres, statistiques, connaissances, rapports, supports de communication, photos, vidéos, plans, schémas, croquis, procédés, concepts, études et méthodes de tous types issus de l'exécution de la Convention et sur tous types de supports que ce soit.

Soutiens LDA : soutiens relatifs au nettoiement des déchets abandonnés diffus, tels que prévus à l'article IV.7.b a (*Prise en charge des coûts de nettoiement des déchets abandonnés - Collectivités territoriales et leurs groupements chargées d'assurer le nettoiement*) du Cahier des Charges, et dont les conditions d'éligibilité et de versement sont fixées par la présente Convention.

Article 1 Objet

La Convention a pour objet de déterminer les conditions et modalités de versement par la Société agréée à la Collectivité des Soutiens pour la lutte contre les déchets abandonnés (dit Soutiens LDA).

Les dépenses concernées par le versement des Soutiens LDA sont les suivantes :

- Les dépenses liées à la prise en charge des opérations de nettoiement des déchets abandonnés diffus présents dans l'ensemble des espaces publics du territoire de la Collectivité ;
- Les dépenses liées aux Actions préventives et curatives appropriées pour diminuer les déchets abandonnés, dont les emballages ménagers, sur l'espace public.

La présente Convention n'a pas pour objet de soutenir les dépenses engagées au titre des Appels à projets 2023-2024 de la Société agréée dédiés à la Collecte Hors Foyer.



Article 2 Prise d'effet et durée

Article 2.1 Prise d'effet

Pour une Convention ayant fait l'objet d'une délibération et d'un dépôt de dossier complet avant le 31 décembre 2023 et dont la signature intervient avant le 31 mars 2024, la date de prise d'effet de la Convention est fixée au 1^{er} janvier 2023.

Au-delà de l'une et/ou l'autre de ces échéances, la Convention prend effet rétroactivement à compter du premier jour du semestre de signature.

Article 2.2 Durée ferme

Les Actions soutenues sont celles réalisées à compter de la date de prise d'effet de la Convention jusqu'au 31 décembre 2025.

En cas d'application de la reconduction visée ci-après, les Actions soutenues sont celles réalisées jusqu'au 31 décembre 2028.

La Convention expire à la date de versement du solde du Soutien LDA au titre de la dernière année de la Convention.

Par dérogation à ce qui précède, les stipulations des Articles 13 (*Assurance et responsabilité*) et 14 (*Données à caractère personnel*) survivront au terme de la Convention, pour la durée qu'ils prévoient.

Article 2.3 Reconduction

La Convention est tacitement reconduite, pour une durée de trois ans, sauf dénonciation notifiée par l'une des Parties à l'autre Partie au plus tard le 1^{er} octobre 2025.

Article 3 Collaboration des Parties

Article 3.1 Obligation de bonne foi et de diligence

Les Parties exécutent de bonne foi et avec diligence les obligations qui résultent respectivement pour elles de la Convention.

Elles collaborent de la même manière et en tant que de besoin, afin d'assurer la parfaite exécution de cette dernière.

La Collectivité permet que la Société agréée transmette les contacts et les noms des signataires de la Convention à d'autres éco-organismes pour d'autres filières REP qui seraient fondés à financer des opérations de nettolement.

Article 3.2 Intuitu personae

Le Contrat est conclu *intuitu personae*.

Aucune cession ne pourra intervenir sans accord des Parties

Chaque Partie est personnellement responsable vis-à-vis de l'autre de son exécution, quel que soit les tiers auxquels elles peuvent avoir recours afin, notamment, de se faire assister dans cette exécution.

Chaque Partie s'engage dans ses relations avec les tiers auxquels il recourt pour l'exécution de la Convention à prendre toutes les dispositions pour acquérir les droits patrimoniaux de propriété intellectuelle des Résultats obtenus par lesdits sous-traitants dans le cadre de la Convention, de façon à ne pas limiter les droits conférés aux autres Parties dans le cadre de la Convention.



Article 3.3 Interlocuteurs respectifs

Les Parties désignent en leur sein un interlocuteur pour l'exécution de la Convention. Elles échangent les coordonnées de leurs interlocuteurs respectifs, en particulier leurs adresses électroniques.

Pour ce faire, les Parties désignent, à la signature de la présente Convention, une personne chargée d'être Responsable LDA au nom de la Collectivité.

Le rôle du Responsable LDA de la Collectivité sera *a minima* :

- D'être l'interlocuteur privilégié de la Société agréée dans l'application de la Convention ,
- De veiller à la bonne application des dispositions de la Convention au sein de la Collectivité ,
- D'animer la thématique « Lutte contre les déchets abandonnés » au sein de la Collectivité ;
- De veiller à la coordination des parties prenantes pour lutter efficacement contre les déchets abandonnés diffus sur le Périmètre de la Collectivité.

Chaque Partie informe l'autre de tout changement d'interlocuteur, préalablement au changement effectif.

Article 4 Dématérialisation des relations contractuelles

Article 4.1. Principe général de dématérialisation

Les Parties privilient les procédures dématérialisées.

Cette dématérialisation s'applique à la contractualisation et à tous les échanges et correspondances entre la Collectivité et la Société Agrée pour l'exécution de la Convention.

Article 4.2. Communications entre les Parties

Toutes les communications et déclarations relatives à la Convention et au suivi de celle-ci sont effectuées par défaut par voie dématérialisée.

Article 4.3. Modalités de conventionnement

La signature de la Convention s'effectue via un outil de signature dématérialisé, selon la procédure dite du « double-clic » prévue par les articles 1125 et suivants et 1176 du code civil et d'une seconde authentification.

Elle s'effectue via un portail spécialisé d'un fournisseur, sécurisé et accessible par chaque Partie grâce à un lien transmis par mail. Chaque signataire doit disposer de la capacité juridique d'engager la Partie qu'il représente. Chaque signataire confirme son acceptation des termes de la présente Convention par une première validation (1^{er} clic), puis l'entérine définitivement par une deuxième validation (2^{ème} clic).



Eligibilité

Article 5 Conditions d'éligibilité

5.1 Espaces éligibles

Sont éligibles au dispositif de Soutiens LDA, toute commune et tout EPCI à fiscalité propre, ainsi que Saint-Martin (97150), en charge du Nettoiement sur au moins un des espaces suivants relevant de leurs compétences :

- la voirie/chemins ruraux ;
- les parcs et jardins ;
- les Espaces urbains ;
- les Espaces naturels.

L'éligibilité de la Collectivité est vérifiée par la Société Agréée préalablement à la conclusion de la Convention.

5.2 Pluralité de personnes publiques en charge du Nettoiement

Lorsque le Nettoiement est assuré par plusieurs communes et/ou groupements intercommunaux sur un même territoire, ces dernières s'organisent en Groupement.

En cas de difficultés relatives à l'organisation du Groupement, la Société agréée conventionne avec la commune ou l'EPCI à fiscalité propre proposant le projet le plus pertinent pour son territoire au regard des objectifs poursuivis par la Convention.

La Collectivité cocontractante de la Société Agréée s'engage à informer les autres personnes publiques en charge du Nettoiement sur le territoire concerné.

La Collectivité garantit en tout état de cause la Société agréée de tout recours d'autres collectivités territoriales ou groupements chargés d'assurer le Nettoiement qui estimeraient être en cette qualité éligibles aux Soutiens LDA. Dans le cas d'un tel recours, s'il y a lieu, la Collectivité ayant signé la Convention fait notamment son affaire de la répartition des Soutiens LDA avec ces autres Collectivités territoriales ou groupements.

5.3 Interventions superposées de différentes sociétés agréées

La Collectivité garantit la Société agréée de toute superposition de conventions conclues avec d'autres sociétés agréées pour le même objet, même Périmètre, et la même filière de responsabilité élargie du producteur. La Collectivité informe sans délai la Société agréée de l'existence d'une convention de soutien pour la lutte contre les déchets abandonnés d'emballages ménagers. Dès lors, les Parties conviennent que le Périmètre de la présente Convention et son soutien s'adaptent au conventionnement avec une autre société agréée.

Article 6 Eléments à fournir par la Collectivité

Au moment de la signature de la Convention, la Collectivité s'engage à fournir à la Société agréée les pièces justificatives administratives et techniques suivantes via l'Espace Territoires de la Société agréée



6.1 Pièces justificatives administratives

La Collectivité fournit à la Société agréée lors du conventionnement :

- Si existant, arrêté préfectoral et / ou statuts précisant la charge Nettoiement et la liste des communes concernées ;
- Avis de situation SIREN (cet avis peut être téléchargé via le site suivant : <https://avis-situation-sirene.insee.fr/>) ;
- Coordonnées du Responsable LDA et du signataire ;
- Délibération autorisant le Maire / Président à signer la Convention ;
- En cas de groupement : Convention de Groupement

6.2 Pièces justificatives techniques

Les pièces justificatives techniques que la Collectivité ou le groupement doit fournir à la Société agréée sont précisées :

- En Annexe 1.1 pour les Collectivités ou groupements de moins de 5 000 habitants ;
- En Annexe 2.1 pour les Collectivités ou groupements entre 5 000 et 50 000 habitants ,
- En Annexe 3.1 pour les Collectivités ou groupements de plus de 50 000 habitants.

La conclusion de la Convention est conditionnée à la transmission de ces éléments.

Mise en œuvre des Actions

Article 7 Description des engagements applicables

Les Collectivités ou groupements s'engagent à respecter les dispositions qui leur sont applicables et bénéficient du soutien visé à l'Article 11.1 (*Détermination du Soutien LDA*) pour les Actions réalisées relatives au nettoiement des déchets abandonnés diffus qu'elles mènent sur leur Périmètre. Ces dispositions et Actions sont adaptées en fonction de la taille de la Collectivité, et précisées :

- En Annexe 1 pour les Collectivités ou groupements de moins de 5 000 habitants ;
- En Annexe 2 pour les Collectivités ou groupements entre 5 000 et 50 000 habitants ,
- En Annexe 3 pour les Collectivités ou groupements de plus de 50 000 habitants.

La Collectivité veille ainsi à appliquer les dispositions qui correspondent à la population municipale, telle que définie à l'Article 0 (*Définitions*), connue au jour de la signature de la Convention pour la première année de la Convention et à la population municipale déclarée au 1^{er} janvier pour les années suivantes.

En cas de modification des Statuts de la Collectivité (nom, structure, périmètre) au cours d'une année calendaire, cette dernière en informe la Société agréée conformément aux dispositions décrites dans l'Article 16.2 (*Modifications statutaires*).

Article 8 Pilotage, suivi et contrôle de la mise en œuvre des Actions

Le suivi courant de la mise en œuvre des Actions est assuré par la Société agréée dans le cadre des informations transmises à la Société agréée par la Collectivité en application de l'Article 7 (*Description des engagements applicables*) de la Convention.

En cas de besoin, la Société agréée pourra solliciter la tenue de réunions avec la Collectivité. La Collectivité s'engage à y répondre favorablement, à une date convenue avec la Société agréée dans



le délai précité. Il y fait intervenir toute personne compétente pour traiter le sujet concerné, y compris et le cas échéant un élu, notamment sur demande de la Société agréée.

Dans les cas où la Collectivité organise annuellement une restitution du bilan annuel des Actions mises en œuvre, elle en informe la Société agréée qui pourra y participer en qualité de partenaire.

La Société agréée peut diligenter, à ses frais, un contrôle sur pièces et sur place (dans les locaux de la Collectivité ou sur l'espace public) pour s'assurer de la bonne exécution de tout ou partie des dispositions de la présente Convention. Ce contrôle peut porter sur l'ensemble de la durée de la présente Convention.

La Collectivité est informée du contrôle par la Société agréée un mois avant sa survenance et, le cas échéant, de l'identité des tiers habilités par la Société agréée à réaliser le contrôle et la liste des pièces nécessaires au contrôle. Les Parties conviennent ensemble de la date du contrôle, s'il a lieu sur place.

La Collectivité facilite la réalisation du contrôle par la Société agréée.

Lorsque le rapport de contrôle établit des inexécutions de la Convention par la Collectivité, ou en cas d'obstacle à la réalisation du contrôle :

- La Société agréée en transmet son projet de rapport à la Collectivité sous trente (30) jours. Celle-ci dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour y apporter des observations ;
- les Parties se rapprochent pour y mettre fin et examiner les conséquences financières pour La Société agréée (suspension, révision ou remboursement des financements versés).

Article 9 Communication autour de la mise en œuvre des Actions

Pour les collectivités ou groupements de plus de 5 000 habitants, la Société agréée indique explicitement les supports et actions de communication jugés prioritaires par la Société agréée dans les conditions visées en Annexe 2 (Collectivités ou groupements entre 5 000 et 50 000 habitants) et en Annexe 3 (Collectivités ou groupements de plus de 50 000 habitants).

Ces supports et actions de communication jugés prioritaires par la Société agréée :

- devront être validés par la Société agréée préalablement à leur diffusion ou réalisation, afin de garantir la conformité des consignes et des messages diffusés.
- Devront porter le logo de la Société agréée, positionné conformément à la charte graphique présentée à l'Annexe 8 (Charte graphique).

Pour ces éléments jugés prioritaires, la Collectivité adresse à cette fin à la Société agréée le projet de support au moins trois (3) semaines avant la date prévue pour sa diffusion et en tout état de cause avant la validation définitive du bon à tirer.

A sa réception, la Société agréée disposera d'un délai de vingt-et-un (21) jours ouvrés pour valider le support et formuler ses observations. A défaut de réponse explicite dans ce délai, le support est considéré comme validé. Pour répondre aux observations formulées, la Collectivité dispose d'un délai de vingt-et-un (21) jours ouvrés à compter de la réception.

De manière générale, les Parties conviennent que la Société agréée pourra diffuser librement sur son site Internet les supports et actions de communication réalisées par la Collectivité dans le cadre de la présente Convention.



Accompagnement fourni par la Société agréée

Article 10 Accompagnement technique fourni par la Société agréée

Article 10.1 Interlocuteurs-experts sur le sujet des déchets abandonnés

La Société agréée s'engage à mettre à disposition de la Collectivité ses expertises afin de pouvoir l'accompagner tout au long de la Convention, pour la définition, la mise en œuvre et le suivi de ses Actions. Cet engagement intervient dans la limite des moyens et disponibilités de la Société agréée et dans le respect de l'équité de traitement.

Article 10.2 Appui à la connaissance du gisement de déchets abandonnés

La Société agréée pourra procéder à une estimation du gisement de déchets abandonnés diffus, selon les modalités qu'elle déterminera.

La Collectivité coopère avec la Société agréée aux fins de réalisation de cette estimation, notamment au travers de réunions techniques avec le Responsable LDA.

La Société agréée s'engage à transmettre à la Collectivité les résultats de l'estimation (mesures et leur consolidation).

Article 10.3 Accès à du contenu, des études, des avis d'experts et des événements thématiques

La Société agréée met à disposition de la Collectivité **via son Espace Territoires**

- des études et avis d'experts publiés par la Société agréée ,
- des événements thématiques qui pourraient être organisés par la Société agréée sur la lutte contre les déchets abandonnés diffus ;
- du contenu permettant de soutenir l'action de la Collectivité pour réduire le volume de déchets abandonnés diffus dans l'espace public et dans l'environnement. Une attention particulière sera portée aux actions permettant de limiter l'impact sur la biodiversité des pratiques de nettoiement.

La Société agréée propose à la Collectivité si elle le souhaite, d'être informée de la publication ou de la mise à disposition de nouveaux contenus.

Article 10.4 Partage d'expériences concernant la consolidation des charges liées au nettoiement

La Société agréée pourra constituer un groupe de travail, regroupant des Collectivités volontaires, dont l'objectif serait d'élaborer une méthode visant à consolider les charges liées aux actions de nettoiement. Cet exercice permettrait aux Collectivités de disposer d'un outil clé en main pour pouvoir piloter les charges liées au nettoiement et évaluer leurs dépenses sur ce sujet.

Article 11 Accompagnement financier fourni par la Société agréée

Article 11.1 Détermination du Soutien LDA

En contrepartie du respect des conditions de l'Article 7 (*Description des engagements applicables*), la Société agréée verse à la Collectivité un soutien financier selon le barème défini au paragraphe a) de l'article IV.7.b du Cahier des Charges, et repris ci-après :

Typologie de milieu de la Collectivité *	Montant (€/habitant an) Métropole
Urbain : commune dont la population est égale ou supérieurs à 5 000 habitants permanents	3,2
Rural : commune dont la population est inférieure à 5 000 habitants permanents	0,9
Urbain dense : communes dont la population est égale ou supérieurs à 50 000 habitants permanents	4,3
Touristique (hors urbain dense) : communes qui remplissent au moins l'un des critères suivants : <ul style="list-style-type: none"> - plus d'1,5 lits touristiques par habitant ; - un taux de résidences secondaires supérieur à 50% ; - au moins 10 commerces pour 1 000 habitants. 	3,5

* La typologie de milieu est appréciée au niveau de chaque commune membre du Groupement.

Ce barème est majoré de 1,7 pour les Collectivités d'Outre-Mer.

Cas particuliers :

1^{er} Appréciation de la typologie de milieu dans le cas d'un établissement public de coopération intercommunale (EPCI) ou d'un groupement : la typologie de milieu est appréciée au niveau de chaque commune membre de cet EPCI ou groupement ;

2nd Appréciation des conditions de l'Article 7 (*Description des engagements applicables*)
Dans le cas d'un groupement : les soutiens seront versés sur la base de l'assiette des habitants des seules communes membres du groupement ayant respecté les conditions visées audit article.

Les sommes dues à la Collectivité qui résultent de l'application du barème sont calculées en fonction de la date de prise d'effet de la Convention visée à l'Article 2.1 (*Prise d'effet*).

Article 11.2 Modalités de versement du Soutien LDA

11.2.1 Modalités administratives de versement

Le Soutien LDA n'est pas assujetti à TVA, conformément à l'instruction fiscale 3 A-05-06 n° 50 du 20 mars 2006.

La Société agréée est autorisée par la Collectivité à procéder à l'auto-facturation de l'ensemble du Soutien LDA dû en application du mandat présenté en Annexe 6 (*Mandat d'auto-facturation*).

11.2.2 Calendrier de versement

Les soutiens LDA au titre d'une année N sont versés à la Collectivité en deux temps

- Un premier terme versé à la signature de la Convention s'agissant de la première année, puis le 15 juin de chaque année suivante, sous réserve de la réception et validation par la Société agréée des éléments à fournir par la Collectivité au plus tard le 31 mars de l'année N+1 ;



- Un second terme versé annuellement à compter de la deuxième année de la Convention - sous réserve de la réception et validation par la Société agréée des éléments à fournir par la Collectivité au plus tard le 31 mars de l'année N+1.

Le pourcentage de soutien versé chaque terme et les éléments à fournir par la Collectivité sont précisés en annexes 1.3, 2.3, ou 3.3 selon la taille de la Collectivité ou du groupement.

Le versement de chacun des termes interviendra au plus tard quarante-cinq (45) jours, fin de mois, après validation des conditions préalables précitées et émission de la facture selon la procédure visée à l'Article 11.2.1 (Modalités administratives de versement).

Article 12.3 Suspension et ajustement du Soutien LDA

11.3.1 Suspension des versements

L'absence de transmission des « éléments à fournir par la Collectivité en cours de Convention » suspend tout versement tant que les informations demandées ne sont pas transmises.

11.3.2 Gestion des trop-perçus

Les éventuels trop-perçus au titre d'une année N sont réglés, au choix de la Société agréée, par remboursement effectué par la Collectivité ou compensation avec le Soutien LDA dus au titre des autres années. Dans le premier cas, la Collectivité rembourse à la Société Agréée le trop-perçu dans un délai de 45 jours à compter de l'émission de la facture définitive.

Précisions juridiques

Article 12 Propriété intellectuelle

Dans le cadre du dispositif de Soutiens LDA, s'il s'avère nécessaire de concéder des Résultats pour utilisation, exploitation, ou diffusion, en particulier pour les bonnes fins des missions agréées de la Société agréée, les Parties s'engagent à conclure un contrat de licence dans les meilleurs délais. Ce contrat de licence est considéré comme un acte autonome de la présente Convention.

Article 13 Assurance et responsabilité

Article 13.1 Assurance

Chaque Partie s'engage à disposer de toutes les assurances et garanties nécessaires pour le prémunir contre les risques découlant de l'exécution de la présente Convention, et notamment d'une police d'assurance couvrant l'intégralité des dommages de tout type qui peuvent survenir dans le cadre des Actions à réaliser. Chaque Partie s'engage à obtenir une renonciation à recours de ses assureurs au profit de l'autre Partie.

Article 13.2 Responsabilité – Garantie

Chaque Partie déclare détenir tous les droits, compétences légales ou réglementaires et autorisations nécessaires lui permettant de conclure la Convention et de réaliser les Actions.

La Convention et sa mise en œuvre sont de la responsabilité exclusive de la Collectivité. La Société agréée ne saurait être tenue pour responsable en cas de préjudice en lien avec l'exécution de la Convention ou en cas de retard ou de non-réalisation de tout ou partie des Actions prévues dans la Convention.

La Collectivité assume la responsabilité des dommages occasionnés aux biens ou aux personnes à l'occasion de l'exécution des actions mises à sa charge dans le cadre de la présente Convention. Elle garantit en conséquence la Société agréée contre toute Action, réclamation, allégment, revendication ou opposition de la part de tout tiers et relatif à cette exécution.

La Société agréée ne garantit d'aucune manière les recommandations ou avis qui pourraient être fournis par ses soins dans le cadre de l'exécution de la Convention. Il appartient à Collectivité d'apprécier ces recommandations, d'évaluer si elles répondent à ses propres objectifs, de se forger ses propres conclusions et de supporter toutes les conséquences des décisions en découlant. La Société agréée ne pourra être tenue responsable envers la Collectivité en cas de non-succès des opérations de mise en place des recommandations, ainsi que pour tout dommage, tant direct qu'indirect. En conséquence, la Collectivité renonce expressément à tout recours contre la Société agréée à ce titre.

La Collectivité garantit à la Société agréée l'originalité ainsi que la libre et paisible exploitation des Résultats et garantit la Société agréée contre tout recours ou Action d'un tiers en lien avec les Résultats.

Les Parties conviennent que la présente clause survivra en cas de fin anticipée de la Convention, quelle qu'en soit la nature.

Article 14 Données à caractère personnel

Chacune des Parties fait son affaire des obligations lui incombant au titre de la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel, en particulier du règlement 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données ainsi que toute disposition légale ou réglementaire nationale et européenne et l'ensemble des recommandations, délibérations et autres normes édictées par la Commission Nationale de l'informatique et libertés (« réglementation Informatique et libertés »).

Chacune des Parties garantit l'autre Partie du respect des obligations légales et réglementaires lui incombant au titre de la protection des données à caractère personnel, sans préjudice des obligations qu'elles peuvent avoir l'une à l'égard de l'autre et de leur responsabilité envers les personnes concernées. Les traitements des données personnelles réalisés dans le cadre de l'exécution et du suivi de la Convention sont détaillés dans la Politique de confidentialité disponible sur le Portail dédié de la Collectivité.

En application de la réglementation Informatique et libertés, les personnes physiques dont les noms sont utilisés par chacune des Parties peuvent faire l'objet d'un droit de questionnement, d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité et d'opposition auprès de chaque Partie, à l'adresse de leur siège social respectif, à défaut de précisions particulières figurant sur les documents de collecte de données à caractère personnel.

Article 15 Confidentialité

Article 15.1 Principe

Les données et informations individuelles de la Collectivité qui auront été transmises à la Société agréée pour l'application de la présente convention sont confidentielles.

La Société agréée s'engage à les traiter comme telles et à ne pas les utiliser à des fins autres que l'exécution de ses missions au titre du Cahier des charges.

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

La Société agréée peut néanmoins librement utiliser, diffuser et/ou publier ces données sous une forme agrégée, notamment pour communiquer dans le cadre d'informations régionales ou nationales. On entend par données sous une forme agrégée des données portant sur des indicateurs



nationaux, régionaux ou départementaux et ne permettant pas d'identifier les données individuelles des collectivités.

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

Article 15.2 Exceptions

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

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

Article 16 Modification et résiliation de la Convention

Article 16.1 Modification de la Convention

En cas de modification de l'Agrément ayant un impact sur la présente Convention, notamment une prolongation dudit Agrément, la Convention est modifiée en conséquence.

En dehors du cas de modification de l'Agrément, la présente Convention peut être modifiée après concertation entre la Société agréée et les représentants des collectivités territoriales telles que représentées en formation emballages ménagers de la commission des filières REP et après avis des ministères concernés.

Ces modifications contractuelles font l'objet d'un avenant dématérialisé, établi par la Société agréée, précisant la date de son entrée en vigueur. Il est notifié à la Collectivité, qui dispose d'un délai de deux (2) mois pour accepter la reconduction ou s'y opposer. Le silence gardé à l'expiration de ce délai vaut acceptation.

Si la Collectivité refuse tout ou partie des modifications proposées, la Convention peut alors être résiliée par l'une ou l'autre des Parties, avec effet à la date d'entrée en vigueur de l'avenant dématérialisé.

Article 16.2 Modifications statutaires

Les modifications statutaires concernent le nom de la Collectivité, la structure juridique de la Collectivité. Les modifications de périmètre de la Collectivité ou du groupement sont intégrées dans ces modifications.

La Collectivité informe la Société agréée de toute modification statutaire **via l'Espace Territoires ou via Territeo** au plus tard le 31 mars de l'année N+1. Elle justifie cette modification par la

transmission à la Société agréée de tout acte administratif portant modification statutaire (ex délibération des communes pour une extension de Groupement).

La modification statutaire, dûment justifiée par la Collectivité et validée par la Société agréée, est réputée prendre effet rétroactivement à compter du premier jour du semestre de signature de l'acte administratif. Il en va de même en cas de changement de Périmètre occasionné par un risque de superposition de conventionnements entre sociétés agréées pour le même objet et la même filière de responsabilité élargie du producteur.

Le changement de Périmètre peut entraîner une mise à jour de la Convention de Groupement et des engagements applicables conformément à la taille des collectivités, tel que visé en Article 7 (*Descriptions des engagements applicables*). Dans ces cas, le Responsable du Groupement en informe Citeo. La Convention et ses annexes seront modifiées en conséquence.

Par ailleurs, la mise à jour des engagements applicables intervenue lors des trois premières années s'opère également lors de la reconduction prévue au titre de l'article 2.3 (*Reconduction*).

Article 16.3 Résiliation pour manquement grave ou manquements répétés

En cas de manquement grave ou de manquements répétés de l'une des Parties à tout ou partie des obligations qui lui incombent au titre de la Convention, l'autre Partie se réserve la possibilité, après mise en demeure adressée par lettre recommandée avec avis de réception restée sans effet pendant quinze (15) jours à compter de sa réception, de résilier la Convention, sans préavis ni indemnité, et sans qu'il y ait lieu à formalités judiciaires ou extrajudiciaires.

Les conséquences dommageables de la résiliation pour la Partie résiliante sont à la charge de la Partie résiliée.

La résiliation donne lieu au calcul des Soutiens LDA restant dus le cas échéant à la Collectivité au prorata temporis du nombre de semestres échus jusqu'à la date de résiliation. Il est précisé que dans le cadre particulier de la résiliation, la Collectivité dispose d'un délai de trente (30) jours à compter de la résiliation pour adresser les justificatifs exigés au titre de l'éligibilité des dépenses. Le versement final sera établi sur la base des dépenses justifiées au terme de ce délai.

Par ailleurs, en cas de manquement de la Collectivité à tout ou partie des obligations qui lui incombent au titre de la Convention, la Société agréée se réserve la possibilité de suspendre et/ou réviser les financements prévus, le cas échéant assortie d'un remboursement des sommes versées.

Article 16.4 Caducité en cas de retrait de l'Agrément

En cas de retrait de l'Agrément, la Convention sera caduque à compter de la date d'effet du retrait.

Les conséquences du retrait sur la présente Convention seront réglées conformément à la décision de retrait.

Article 16.5 Conséquence de la résiliation

Il est expressément convenu que, lors de la résiliation ou de la fin de la Convention pour quelque cause que ce soit et sous réserve que la Société Agréée ait respecté ses obligations financières :

- Les Enseignements demeureront acquis à la Société Agréée ;
- Les droits concédés à la Société Agréée tel que prévu à l'Article 12 (*Propriété intellectuelle*) ci-dessus, lui resteront acquis ;
- La Collectivité remettra à la Société Agréée tous les éléments relatifs aux Résultats, dont les Livrables, achevés ou non, et chacune des Parties s'engage à restituer tous les documents qui auront pu lui être remis par l'autre Partie dans le cadre du suivi et du pilotage des Actions, et ce dans un délai de dix (10) jours ouvrés suivant la fin de la Convention.

En cas de résiliation, la Collectivité ne pourra plus prétendre à un quelconque versement de la part de la Société Agréée, sauf en cas de manquement substantiel de la part de la Société Agréée à ses obligations.



Article 17 Dispositions diverses

Article 17.1 Invalidité partielle

Si l'une des conditions ou clauses de la Convention devient invalide, illégale ou non exécutoire, pour quelle que cause que ce soit, cette invalidité, illégalité ou impossibilité d'exécution n'affectera pas les autres conditions et clauses de la Convention, et la Convention sera interprétée comme si cette condition ou clause n'en avait jamais fait partie. Dans la limite des dispositions légales, un accord reflétant l'intention originelle des Parties sera autant que possible substitué aux conditions et clauses devenues invalides ou non exécutoires.

Article 17.2 Non-renonciation

Toute renonciation à l'une des dispositions de la Convention doit être faite par un écrit signé par les Parties. A défaut d'écrit, le fait, par l'une des Parties, de ne pas exiger l'exécution parfaite par une autre Partie de l'une de ses obligations, n'affectera en aucune façon le droit de demander ladite exécution à une date ultérieure et ne pourra donc être considéré comme une renonciation aux droits découlant desdites obligations, pas plus qu'il ne sera constitutif d'un quelconque droit acquis.

Article 17.3 Force majeure

Aucune défaillance ou omission de l'une des Parties dans l'exécution de ses obligations au titre de la Convention ne sera considérée comme un manquement à ses obligations si cette défaillance ou omission est due à un cas de force majeure.

Est considéré comme un cas de force majeure tout événement échappant au contrôle d'une Partie, qui ne pouvait être raisonnablement prévu lors de la conclusion de la Convention et dont les effets ne peuvent être évités par des mesures appropriées, empêche l'exécution de son obligation par cette Partie, conformément à l'article 1218 du Code civil.

La Partie invoquant un événement constitutif de force majeure devra en aviser l'autre Partie par écrit sans délai et dans tous les cas dans les sept (7) jours suivant la survenance de cet événement et s'efforcer de réduire les incidences de cet événement pour les Actions.

Toute suspension dans l'exécution des obligations de la Convention pour cas de force majeure devra être limitée à la durée effective de l'empêchement en question. Toutefois, si l'événement de force majeure venait à durer plus de quarante-cinq (45) jours calendaires, la Partie qui n'est pas victime de cet événement pourra résoudre la Convention de plein droit, sans préavis ni indemnité.

Article 17.4 Règlement des différends

La Convention est soumise au droit français.

Les Parties s'engagent, en cas de différend survenant entre elles portant sur l'interprétation, la formation, l'exécution ou la cessation de la Convention et préalablement à la saisine du juge compétent, à mettre en œuvre une procédure destinée à faciliter un règlement amiable le plus rapidement possible.

A défaut de règlement amiable dans un délai raisonnable, le différend pourra être porté devant la juridiction compétente du ressort de Paris.

Signé électroniquement.

Pour la Société agréée

[Madame/ Monsieur - ...]

Pour la Collectivité - le 27/06/2024



21/39

/ Monsieur alain CAYNARIS,
le Maire

Envoyé en préfecture le 27/06/2024

Reçu en préfecture le 27/06/2024

Publié le 27/06/2024

ID : 083-218301414-20240626-DCM5A2606CITEO-DE

PARIS

Annexes

CITEO
50 boulevard Haussmann
75009 Paris – France
Tél : +33 (0)1 81 69 06 00
Fax : +33 (0)1 81 69 07 47

Annexe 1 Collectivités ou groupements de moins de 5 000 habitants

1.1. Pièces justificatives techniques

1. La conclusion de la Convention est conditionnée à la transmission de ces éléments.

La Collectivité fournit à La Société agréée lors de la contractualisation, **sur l'Espace Territoires de la Société agréée**

- Des informations relatives aux caractéristiques générales de la Collectivité/du Groupement, et notamment le nom du Responsable LDA ;
- Des réponses au questionnaire relatif aux problèmes de déchets abandonnés diffus, actions mises en place et besoins de la Collectivité.

Le questionnaire est à compléter **selon le format présenté sur l'Espace Territoires de la Société agréée (Annexe A Questionnaire simplifié PLDA)**.

En cas de groupement, chaque collectivité membre de ce dernier complète un questionnaire.

2. En cours de convention, la Collectivité ou le groupement se réfère aux **documents techniques demandés dans l'Annexe B - Questionnaire Bilan PLDA et renouvellement**, sur **l'Espace Territoires** (engagement des collectivités ou groupement de moins de 5 000 habitants).

1.2. Engagements/Actions de la Collectivité

La Collectivité s'engage à réaliser l'Action suivante

Compléter un questionnaire portant sur les problèmes de déchets abandonnés diffus rencontrés, les actions réalisées et les besoins de la Collectivité ou du groupement

Pour obtenir le soutien LDA, la Collectivité s'engage à renseigner un questionnaire synthétique (**Annexe B - Questionnaire Bilan PLDA et renouvellement**) portant sur les problèmes de déchets abandonnés diffus rencontrés, les actions réalisées et les besoins de la Collectivité. Ce questionnaire pourra comporter des questions spécifiques s'adressant aux Collectivités touristiques, relatives à l'impact de la fréquentation touristique sur la présence de déchets abandonnés d'emballages ménagers et donc les moyens nécessaires.

Le questionnaire est à compléter selon le format disponible sur l'Espace Territoires en ligne (**Annexe B - Questionnaire Bilan PLDA et renouvellement**).

La transmission de ces éléments au titre d'une année N doit intervenir au plus tard le 31 mars de l'année N+1.

Si la Collectivité conclut la présente Convention avec la Société agréée à titre individuel, elle doit remplir **l'Annexe B - Questionnaire Bilan PLDA et renouvellement**.

Si la Collectivité conclut la présente Convention avec la Société agréée en qualité de Responsable d'un Groupement de collectivités territoriales constitué pour l'exécution de la présente Convention, l'[Annexe B - Questionnaire Bilan PLDA et renouvellement](#) est à renseigner pour chaque Collectivité membre du groupement.

1.3. Synthèse des montants des Soutiens LDA

Synthèse des pièces à fournir par la Collectivité ou le groupement en fonction des versements associés.

Liste des pièces à fournir pour les collectivités ou groupements de moins de 5.000 habitants		Termes et modalités de versement <i>(les versements interviendront au plus tard quarante-cinq (45) jours fin de mois après l'auto facturation et sous réserve de la réception et validation par la Société agréée des éléments à fournir par la Collectivité).</i>
Pour la signature de la Convention	Annexe A - Questionnaire simplifié PLDA	<p>Versement 1 :</p> <ul style="list-style-type: none"> Année 1 50% du Soutien LDA à la signature <p>Versement 1 (au titre de l'année N+1 et de l'année N+2).</p> <ul style="list-style-type: none"> Années suivantes : 50% du Soutien LDA au 15 juin de chaque année.
Au plus tard le 31 mars de l'année N+1	Annexe B - Questionnaire Bilan PLDA et renouvellement	<p>Versement 2 (au titre de l'année N) :</p> <ul style="list-style-type: none"> 50% du Soutien LDA dès réception et validation de la complétude des éléments.

Annexe 2 Collectivités ou groupements entre 5 000 et 50 000 habitants

2.1. Pièces justificatives techniques

1. La conclusion de la Convention est conditionnée à la transmission de ces éléments.

La Collectivité fournit à la Société agréée lors de la contractualisation, [sur l'Espace Territoires de la Société agréée](#)

- Des informations relatives aux caractéristiques générales de la Collectivité/du Groupement, et notamment le nom du Responsable LDA ;
- Des réponses au questionnaire relatif aux problèmes de déchets abandonnés diffus, actions mises en place et besoins de la Collectivité.

Le questionnaire est à compléter [selon le format présenté sur l'Espace Territoires de la Société agréée \(Annexe A - Questionnaire simplifié PLDA\)](#).

En cas de groupement, chaque collectivité membre de ce dernier complète un questionnaire [\(Annexe A – questionnaire de lancement\)](#).

2. En cours de convention, la Collectivité ou le groupement se réfère aux documents techniques demandés dans les Annexe B - Questionnaire Bilan PLDA et renouvellement et C – PLDA niveau 2 sur l'Espace Territoires de la Société agréée (engagement des collectivités ou groupement entre 5.000 et 50.000 habitants).

En cas de groupement, chaque collectivité membre de ce dernier complète un questionnaire [\(Annexe B - Questionnaire Bilan PLDA et renouvellement\)](#).

2.2. Engagements/Actions de la Collectivité

2.2.1 Engagements au titre de la 1^{re} année de Convention

La Collectivité ou le groupement ayant une population comprise entre 5.000 et 50.000 habitants s'engage à réaliser les Actions minimales suivantes

- a) Compléter un questionnaire portant sur les problèmes de déchets abandonnés diffus rencontrés, les Actions réalisées et les besoins de la Collectivité

Pour obtenir le soutien LDA, la Collectivité s'engage à renseigner un questionnaire synthétique ([Annexe B - Questionnaire Bilan PLDA et renouvellement](#)) portant sur les problèmes de déchets abandonnés diffus rencontrés, les actions réalisées et les besoins de la Collectivité. Ce questionnaire pourra comporter des questions spécifiques s'adressant aux Collectivités

touristiques, relatives à l'impact de la fréquentation touristique sur la présence de déchets abandonnés d'emballages ménagers et donc les moyens nécessaires.

Le questionnaire est à compléter selon le format disponible sur l'Espace Territoires de la Société agréée.

En cas de groupement, chaque collectivité membre de ce dernier complète un questionnaire (Annexe B - Questionnaire Bilan PLDA et renouvellement).

La transmission de ces éléments au titre d'une année N doit intervenir au plus tard le 31 mars de l'année 2 de la Convention.

[b\) Recenser les actions prévues pour lutter contre les déchets abandonnés sur l'espace public](#)

Pour obtenir le soutien LDA, la Collectivité s'engage à fournir à la Société agréée l'[Annexe C - PLDA niveau 2](#), comprenant le bilan synthétique des Actions qu'elle souhaite mener sur son territoire dans le cadre d'un PLDA pour réduire les déchets abandonnés d'emballages ménagers sur l'espace public.

Si elle dispose de l'information, elle peut également remplir l'onglet recensant les parties prenantes impliquées à ses côtés dans un PLDA.

Le bilan synthétique est à compléter selon le format disponible sur l'Espace Territoires (éléments précisés en document-joint à la Convention (l'[Annexe C - PLDA niveau 2](#)). La transmission de cet élément au titre de la première année de la Convention doit intervenir au plus tard le 31 mars de l'année 2 de la Convention.

Si la Collectivité conclut la présente Convention avec la Société agréée à titre individuel, elle doit remplir l'[Annexe C - PLDA niveau 2](#).

Si la Collectivité conclut la présente Convention avec la Société agréée en qualité de Responsable d'un Groupement de collectivité territoriales constitué pour l'exécution de la présente Convention, elle doit se charger de remplir un seul et unique exemplaire de l'[Annexe C - PLDA niveau 2](#), et consolider de ce fait les informations émanant des Collectivités qu'elle représente et demandées au titre de la Convention.

Exemple : pour l'année N, la Collectivité A signe une Convention avec la Société agréée en qualité de Responsable du Groupement des Collectivités A, B, C et D. La Collectivité A doit donc remplir l'[Annexe C - PLDA niveau 2](#), avec les informations relatives aux Collectivités A, B, C et D et la retourner au plus tard à la Société agréée pour le 31 mars de l'année N+1.

[c\) Recenser les hotspots de déchets abandonnés d'emballages ménagers](#)

Pour obtenir le soutien LDA, la Collectivité s'engage à recenser les principaux hotspots de déchets abandonnés diffus dans les espaces publics ouverts et à adopter les actions de diagnostic, de réduction du gisement et de nettoiement, nécessaires et proportionnées, pour empêcher la formation de ces dépôts. Ce recensement sera annexé à la présente Convention (Annexe 4).

La Collectivité est libre de la forme et des outils qu'elle souhaite employer pour réaliser ce recensement. En appui à cet exercice, la Société agréée met à disposition de la Collectivité une notice explicative accessible sur l'Espace Territoires.

Il n'est pas attendu par la Société agréée un recensement complet des hotspots dès la première année de convention. La Collectivité peut cibler des zones et des types de hotspots qu'elle souhaite identifier en priorité et enrichir ce recensement d'année en année.

La transmission de cet élément au titre de la première année de la Convention doit intervenir au plus tard le 31 mars de l'année 2 de la Convention.

2.2.2 Engagements à compter de la 2^e année de Convention

d) Suivre dans le temps les actions réalisées et les évaluer

La Collectivité ou le groupement mettent en œuvre des Actions dont l'objectif est de diminuer les déchets abandonnés, dont les emballages ménagers, sur l'espace public. Ces actions peuvent être de nature diverse et concerner des lieux spécifiques, répertoriés comme étant particulièrement sujets à cette nuisance.

Dans le cadre de la Convention, la Collectivité ou le groupement transmet à la Société agréée des informations portant sur la nature des Actions réalisées sur son territoire dans le cadre d'un PLDA, et sur leur efficacité.

Pour obtenir le soutien LDA, la Collectivité s'assure de remplir au moins les deux conditions cumulatives ci-après.

1. La Collectivité s'engage à renseigner et à transmettre à la Société agréée, les deux éléments suivants :

- ✓ Le bilan synthétique des Actions prévues sur son territoire dans le cadre d'un PLDA pour réduire les déchets abandonnés d'emballages ménagers sur l'espace public, ainsi que le bilan synthétique des actions réalisées.
- ✓ Les résultats et enseignements des actions réalisées, sous la forme de 6 (six) indicateurs de pilotage.

L'ensemble des informations visées au point 1 sont à compléter selon le format disponible sur **l'Espace Territoires** (éléments précisés en document-joint à la Convention (**Annexe C – PLDA niveau 2**)). La transmission de cette annexe doit intervenir au plus tard le 31 mars de l'année N+1.

2. Mener des actions visant à réduire le gisement de déchets abandonnés, telles que des actions de diagnostic, de sensibilisation, d'engagement des acteurs et de contrôle. Il est attendu que ces actions représentent un montant minimum équivalent à 25% (vingt-cinq pourcent) du montant total annuel de la Convention à compter de la 3^e année de conventionnement.

S'agissant de ses actions de communication, la Collectivité s'engage à ne pas véhiculer de messages allant à l'encontre des Missions pour lesquelles la Société est agréée.

[Optionnel] 3. Si elle dispose de l'information, la Collectivité peut renseigner, au sein de **l'Annexe C – PLDA niveau 2**, l'onglet recensant les parties prenantes impliquées à ses côtés dans un PLDA. La transmission de cette annexe doit intervenir au plus tard le 31 mars de l'année N+1.

Si la Collectivité conclut la présente Convention avec la Société agréée à titre individuel, elle doit remplir **l'Annexe C – PLDA niveau 2**.

Si la Collectivité conclut la présente Convention avec la Société agréée en qualité de Responsable d'un Groupement de collectivité territoriales constitué pour l'exécution de la présente Convention, elle doit se charger de remplir un seul et unique exemplaire de **l'Annexe C – PLDA niveau 2**, et consolider de ce fait les informations émanant des Collectivités qu'elle représente et demandées au titre de la Convention.

e) Recenser les hotspots de déchets abandonnés d'emballages ménagers

Dans le cadre de la Convention, la Collectivité ou le groupement s'assure de l'efficacité de ses Actions en identifiant les hotspots de déchets abandonnés diffus d'emballages ménagers. Pour obtenir le soutien LDA, la Collectivité s'engage à recenser les principaux hotspots de déchets abandonnés diffus dans les espaces publics ouverts et à adopter les actions de diagnostic, de réduction du gisement et de nettoiement, nécessaires et proportionnées, pour empêcher la formation de ces dépôts. Ce recensement sera annexé à la présente Convention (Annexe 4).

La Collectivité est libre de la forme et des outils qu'elle souhaite employer pour réaliser ce recensement. En appui à cet exercice, la Société agréée met à disposition de la Collectivité une notice explicative accessible sur l'Espace Territoires.

Il n'est pas attendu par la Société agréée un recensement complet des hotspots dès la première année de convention. La Collectivité peut cibler des zones et des types de hotspots qu'elle souhaite identifier en priorité et enrichir ce recensement d'année en année.

La transmission de cet élément doit intervenir au plus tard le 31 mars de l'année N+1 de la Convention.

2.3. Synthèse des montants des soutiens LDA

Synthèse des pièces à fournir par la Collectivité ou le groupement en fonction des versements associés.

Liste des pièces à fournir pour les collectivités ou groupements dont le nombre d'habitants est compris entre 5.000 et 50.000	Termes et modalités de versement <i>(les versements interviendront au plus tard quarante-cinq (45) jours fin de mois après l'auto facturation et sous réserve de la réception et validation par la Société agréée des éléments à fournir par la Collectivité).</i>
Pour la signature de la Convention	Annexe A – Questionnaire simplifié PLDA Versement 1 : <ul style="list-style-type: none">Année 1 : 30% du Soutien LDA à la signatureAnnées suivantes 30% du Soutien LDA au 15 juin de chaque année
Pour l'année 1, au plus tard le 31 mars de l'année N+1	Annexe B – Questionnaire Bilan PLDA et renouvellement Annexe C – PLDA niveau 2, onglet 1 (obligatoire) et onglet 2 (optionnel) Annexe 4 - Recensement des hotspots Versement 2 : <ul style="list-style-type: none">70% du Soutien LDA dès réception et validation de la complétude des éléments
Pour les années 2 et 3, au plus tard le 31 mars de l'année N+1	Annexe C – PLDA niveau 2, onglets 1 et 3 (obligatoires), et onglet 2 (optionnel) Annexe 4 – Recensement des hotspots Versement 2 <ul style="list-style-type: none">70% du Soutien LDA dès réception et validation de la complétude des éléments

Annexe 3 Collectivités ou groupements de plus de 50 000 habitants

3.1. Pièces justificatives techniques

1. La conclusion de la Convention est conditionnée à la transmission de ces éléments.

La Collectivité fournit à la Société agréée lors de la contractualisation, [sur l'Espace Territoires](#) :

- Des informations relatives aux caractéristiques générales de la Collectivité/du Groupement, et notamment le nom du Responsable LDA ;
- Le formulaire relatif aux Actions prévues et les budgets associés dans le cadre du PLDA. Le formulaire est à compléter [selon le format présenté sur l'Espace Territoires \(Annexe D – PLDA niveau 3\)](#).

En cas de groupement, le Responsable du Groupement doit se charger de remplir un seul et unique exemplaire de [l'Annexe D - PLDA niveau 3](#), et consolider de ce fait les informations émanant des Collectivités qu'elle représente et demandées au titre de la Convention.

2. En cours de convention, la Collectivité ou le groupement se réfère aux documents techniques demandés dans [l'Annexe D – PLDA niveau 3](#) sur l'Espace Territoires (engagement des collectivités ou groupement de plus de 50.000 habitants).

3.2. Engagements/Actions de la Collectivité

3.2.1 Engagement de la Collectivité ou du groupement

a) Formaliser un Plan de lutte contre les déchets abandonnés [et suivre les effets dans le temps](#)

Pour obtenir le soutien LDA, la Collectivité s'assure de remplir au moins les deux conditions cumulatives ci-après :

1. Fournir à la Société agréée [l'Annexe D – PLDA niveau 3](#), comprenant les quatre éléments suivants :

- ✓ Le bilan synthétique des Actions prévues sur son territoire dans le cadre d'un PLDA pour réduire les déchets abandonnés d'emballages ménagers sur l'espace public ainsi que le bilan synthétique des actions réalisées.
- ✓ Les résultats et enseignements des actions réalisées, sous la forme de 6 (six) indicateurs de pilotage.

- ✓ Les informations relatives à l'organisation et aux charges liées au nettoiement.
- ✓ Les parties prenantes impliquées à ses côtés dans des actions concourant à limiter les déchets abandonnés sur l'espace public, ainsi que les informations portant sur la réunion annuelle de présentation des avancées du Plan de lutte contre les déchets abandonnés auprès des autres parties prenantes locales, à laquelle la Société agréée aura été conviée. (facultatif).

Ces informations sont à compléter selon le format disponible sur l'Espace Territoires. La transmission de cette annexe au titre d'une année N de la Convention doit intervenir au plus tard le 31 mars de l'année N+1 de la Convention.

Si la Collectivité conclut la présente Convention avec la Société agréée à titre individuel, elle doit remplir l'[Annexe D - PLDA niveau 3](#).

Si la Collectivité conclut la présente Convention avec la Société agréée en qualité de Responsable d'un Groupement de Collectivité territoriales constitué pour l'exécution de la présente Convention, elle doit se charger de remplir un seul et unique exemplaire de l'[Annexe D - PLDA niveau 3](#), et consolider de ce fait les informations émanant des Collectivités qu'elle représente et demandées au titre de la Convention.

Exemple : pour l'année N, la Collectivité A signe une Convention avec la Société agréée en qualité de Responsable du Groupement des Collectivités A, B, C et D. La Collectivité A doit donc remplir l'[Annexe D - PLDA niveau 3](#) avec les informations relatives aux Collectivités A, B, C et D et la retourner au plus tard à la Société agréée pour le 31 mars de l'année N+1.

2. Mener des actions visant à réduire le gisement de déchets abandonnés, telles que des actions de diagnostic, de sensibilisation, d'engagement des acteurs et de contrôle. Il est attendu que ces actions représentent un montant minimum équivalent à 25% (vingt-cinq pourcent) du montant total annuel de la Convention à compter de la 3^{ème} année de conventionnement.

S'agissant de ses actions de communication, la Collectivité s'engage à ne pas véhiculer de messages allant à l'encontre des Missions pour lesquelles la Société est agréée.

3. [Optionnel] Si elle le souhaite, la Collectivité ou le groupement peut fournir à la Société agréée des éléments intermédiaires, au plus tard 6 mois après la signature de la Convention ou au 15 juin de chaque année N. Ces éléments portent sur :

- ✓ Les parties prenantes impliquées à ses côtés dans des actions concourant à limiter les déchets abandonnés sur l'espace public ;
- ✓ Les informations portant sur la réunion de présentation des avancées du Plan de lutte contre les déchets abandonnés auprès des autres parties prenantes locales, à laquelle la Société agréée aura été conviée.

b) Recenser les hotspots de déchets abandonnés d'emballages ménagers

Dans le cadre de la Convention, la Collectivité ou le groupement s'assure de l'efficacité de ses Actions en identifiant les hotspots de déchets abandonnés diffus d'emballages ménagers.

Pour obtenir le soutien LDA, la Collectivité s'engage à :

Recenser les principaux hotspots de déchets abandonnés diffus dans les espaces publics ouverts et à adopter les actions de diagnostic, de réduction du gisement et de nettoiement, nécessaires et proportionnées, pour empêcher la formation de ces dépôts (Annexe 4).

Recenser les sources potentielles de ces déchets pour les hotspots les plus importants.

La Collectivité est libre de la forme et des outils qu'elle souhaite employer pour réaliser ce recensement. En appui à cet exercice, la Société agréée met à disposition de la Collectivité une notice explicative accessible sur l'Espace Territoires.

Il n'est pas attendu par la Société agréée un recensement complet des hotspots dès la première année de convention. La Collectivité peut cibler des zones et des types de hotspots qu'elle souhaite identifier en priorité et enrichir ce recensement d'année en année.

La transmission de ces éléments au titre d'une année N de la Convention doit intervenir au plus tard le 31 mars de l'année N+1 de la Convention.

c) Renseigner des éléments portant sur l'organisation et les charges liées aux opérations de nettoiement

La Collectivité s'engage à renseigner des éléments relatifs à l'organisation et aux charges liées aux opérations de nettoiement qu'elle mène sur les espaces publics relevant de sa gestion.

Ces éléments sont à compléter selon le format disponible sur l'Espace Territoires ([Annexe D – PLDA niveau 3](#)).

En cas de regroupement de communes autre qu'un EPCI à fiscalité propre compétent en matière de Nettoiement, seules les communes membres de ce dernier ayant plus de 50 000 habitants renseignent ces éléments d'organisation et de charges de nettoiement.

La transmission de cette annexe au titre d'une année N de la Convention doit intervenir au plus tard le 31 mars de l'année N+1 de la Convention.

3.3. Synthèse des montants des soutiens LDA

Synthèse des pièces à fournir par la Collectivité ou le regroupement en fonction des versements associés.

Liste des pièces à fournir pour les collectivités ou regroupements dont le nombre d'habitants est supérieur à 50.000		Termes et modalités de versement (les versements interviendront au plus tard quarante-cinq (45) jours fin de mois après l'auto facturation et sous réserve de la réception et validation par la Société agréée des éléments à fournir par la Collectivité).
Pour la signature de la Convention	Annexe D – PLDA niveau 3, onglet 1 (obligatoire) et onglet 2 (optionnel) Pour l'exercice 2023, la Collectivité pourra fournir une version provisoire, sur la base des actions déjà engagées ou prévues.	Versement 1 <ul style="list-style-type: none"> Année 1 : 30% du Soutien LDA à la signature Années suivantes : 30% du Soutien LDA au 15 juin de chaque année
Au plus tard le 31 mars de l'année N+1 (éléments finaux)	Annexe D – PLDA niveau 3, onglets 1, 2, 3 et 4 (obligatoires) Annexe 4 – Recensement des hotspots	Versement 2 <ul style="list-style-type: none"> 70% du Soutien LDA dès réception et validation de la complétude des éléments

Annexe 4 Recensement des « hotspots » de déchets abandonnés diffus

La Collectivité fournit un recensement des principaux lieux de production et/ou d'accumulation des déchets abandonnés diffus, dont les emballages ménagers. La forme du recensement est laissée à la liberté de la Collectivité.

La Société agréée fournit une notice explicative pour faciliter ce recensement, disponible sur l'Espace Territoires de la Société agréée.

Annexe 5 Convention de groupement

Annexe à fournir par la Collectivité.

Annexe 6 Mandat d'auto-facturation

Afin de faciliter la gestion du règlement de la participation financière de la Société agréée, les Parties ont décidé de recourir à l'auto-facturation, qui allège le travail administratif de la Collectivité et accélère les délais de versement des soutiens.

Article 1 Objet

La Collectivité donne à titre gratuit à la Société agréée, qui l'accepte, mandat exprès d'émettre, au nom et pour le compte de la Collectivité, toutes les factures relatives au paiement des seuls soutiens dus par la Société agréée à la Collectivité au titre du Contrat.

Article 2 Engagements de La Société agréée

La Société agréée s'engage envers la Collectivité à établir les factures à bonne date, sous réserve de l'obtention préalable des documents justificatifs exigés pour leur versement et de leur validation, et suivant les règles de déclaration et modalités de versement décrites dans la Convention.

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

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

La Société agréée transmettra, à la demande de la Collectivité, un état récapitulant les sommes facturées.

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

Article 3 Conditions de la facturation

L'acceptation par la Collectivité de chaque facture éditée devient sans objet en vertu du présent mandat.

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

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

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

Les factures seront notifiées par voie dématérialisée à la Collectivité auprès de l'interlocuteur (adresse email) que la Collectivité aura indiqué à la Société agréée.

Article 4 Responsabilité

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

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

Article 5 Durée – Résiliation

Le présent contrat de mandat prend effet à la date de prise d'effet de la Convention.

Il prend fin automatiquement à l'expiration de la Convention ou avant son terme en cas de résiliation de ce dernier, pour quelque cause que ce soit, dans l'un des cas prévus à l'Article 16 de la Convention. Toutefois, conformément à l'Article 2004 du code civil, la Collectivité pourra révoquer le présent mandat à tout moment, sans motif particulier par lettre recommandée avec demande d'avis de réception adressée à la Société agréée. La révocation prendra effet à réception de cette lettre recommandée à la date indiquée sur celle-ci. Il est expressément entendu entre les Parties que, dans une telle hypothèse, celles-ci se rencontreront pour discuter de bonne foi des conditions et modalités de la poursuite de la Convention.

Envoyé en préfecture le 27/06/2024

Reçu en préfecture le 27/06/2024

Publié le 27/06/2024

ID : 083-218301414-20240626-DCM5A2606CITEO-DE



Annexe 7 Modèle de délibération

Le modèle de délibération est joint à la Convention.

Annexe 8 Charte graphique

Charte Graphique d'apposition du logo de la Société agréée

Le logotype ainsi que la dénomination « Citeo » / « Adelphe » sont des marques propriétés exclusives de la Société agréée.

Ce logotype devra obligatoirement être apposé sur les supports et actions de communication liées à la mise en œuvre des Actions préalablement validés par la Société agréée (Cf. Article 9 – Communication autour de la mise en œuvre des Actions).

Toute utilisation de ce logotype par les tiers y compris par la Collectivité, notamment à l'occasion de ses actions de communication sur le dispositif de Soutiens LDA, est subordonnée à l'accord préalable exprès de la Société agréée. Cette utilisation du logotype doit être conforme aux règles stipulées dans la charte graphique de la Société agréée tenue à la disposition de la Collectivité, qui peut l'obtenir sur simple demande

Toutefois, les outils de communication mis à disposition des Collectivités par la Société agréée seront systématiquement logotypés par la Société agréée et ne nécessiteront pas d'autorisation expresse.

Compte tenu de la disparition de la marque Eco-Emballages, la Collectivité ne peut plus utiliser le logotype d'Eco-Emballages sur ses nouveaux outils de communication.

Dans le cas où, dans le cadre de ses communications, la Collectivité souhaite faire mention aux consignes de tri, elle doit reprendre les dénominations précisées ci-après.

Dénomination des règles de tri – infographie

Les dénominations des règles de tri à utiliser, sont celles présentées sur l'infographie suivante.

TOUS LES EMBALLAGES EN PLASTIQUE, MÉTAL ET CARTON

Emballages en carton



Emballages en métal



Emballages en plastique



LES BONS GESTES DE TRI

BIEN LES VIDER, INUTILE DE LES LAVER, DÉPOSER DANS LE BAC
SÉPARÉS LES UNS DES AUTRES ET SANS SAC

Retrouvez toutes les règles de tri
de votre commune



| CITEO

Envoyé en préfecture le 27/06/2024

Reçu en préfecture le 27/06/2024

Publié le 27/06/2024

ENREGISTRÉ

ID : 083-218301414-20240626-DCM5A2606CITEO-DE



Donnons ensemble une
nouvelle vie à nos produits.

www.citeo.com

Envoyé en préfecture le 27/06/2024

Reçu en préfecture le 27/06/2024

Publié le 27/06/2024

ID : 083-218301414-20240626-DCM5A2606C1TEO-DE

Document