

République française

LOZERE

VEBRON - Commune

Séance du 25 mars 2024

Membres en exercice :

11

Date de la convocation: 20/03/2024

vingt-cinq mars deux mille vingt-quatre l'assemblée régulièrement
convoquée, s'est réunie sous la présidence de Alain ARGILIER

Présents : 9

Votants: 10

Pour: 10

Contre: 0

Abstentions: 0

Présents : Alain ARGILIER, Jean-Marc AURES, Valérie BLANC,
Christine DOUTRES, Ludovic INSALACO, Pierre MORATI, Mélody
QUET, Elsy ROUSSET, Sylvestre VINCENT

Représentés: Grégory MAURIN représenté par Alain ARGILIER

Excusés:

Absents: Nicole TEISSIER

Secrétaire de séance: Christine DOUTRES

**Objet : POUR CONVENTION prévoyant la gratuité des dépôts de la
commune en déchèterie - DE_043_2024**

REPUBLIQUE FRANÇAISE
DEPARTEMENT DE LA LOZERE
SYNDICAT MIXTE
ENVIRONNEMENT
SUD LOZERE

CONVENTION PREVOYANT LA GRATUITE DES DEPOTS DES COMMUNES EN DECHETERIES

ARTICLE1. PARTIES ET CONTEXTE

ENTRE

Le SYNDICAT MIXTE ENVIRONNEMENT SUD LOZÈRE, sis à St Julien du Gourg, 48400
Florac-Trois-Rivières, représenté par son Président, Monsieur Daniel Giovannacci, dûment
habilité aux présentes ;

Ci-après dénommé "Le SM-ESL",

ET

LA COMMUNE de Vébron représentée par son Monsieur le Maire, Alain ARGILIER, dûment
habilité aux présentes ;

Ci-après dénommée "LA COMMUNE" ;

Considérant la Loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République [loi NOTRe], transférant La compétence de gestion des déchets aux établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) depuis Le 1er janvier 2017 ;

Vu l'article L. 2224-13 du Code général des collectivités territoriales prévoyant l'institution d'une redevance spéciale pour les déchets non ménagers produits par les personnes physiques ou morales autres que les ménages ;

Vu l'article L. 541-1 du Code de L'environnement définissant les notions de producteur et de détenteur des déchets -

Vu l'article R. 2224-13 du Code général des collectivités territoriales permettant de fixer les modalités de la redevance spéciale pour les déchets non ménagers ;

Vu l'article L. 2224-16 du Code général des collectivités territoriales définissant le pouvoir de police spéciale du président de l'EPCI compétent en matière de déchets ;

Vu l'article R. 2224-23 du Code général des collectivités territoriales définissant la collecte comme toute opération de ramassage des déchets, y compris leur tri et leur stockage préliminaires, en vue de leur transport vers une installation de traitement des déchets -

Vu l'article L. 541-3 du Code de t'environnement confirmant la responsabilité du maire en matière de salubrité publique et de pouvoir de police spéciale distinct en cas de dépôts sauvages ;

Vu l'article L. 541-44-1 du Code de l'environnement intégrant de nouveaux agents habilités pour constater les infractions relatives aux déchets, conformément à la loi AGECE ;

Considérant la délibération DE 2023-037 du SICTOM BHT, acte fondateur approuvé par Le Conseil Syndical, adoptant la mise en place d'une convention de gestion des collectes d' « encombrants » et des dépôts sauvages entre les collectivités du territoire d'adhésion et le SICTOM BHT ;

Étant établi que suite à l'extension du périmètre d'intervention le Syndicat Mixte Environnement Sud Lozère s'est substitué au SICTUM BHT à compter du 1^{er} janvier 2024.

IL EST CONVENU CE QUI SUIVIT :

ARTICLE 2. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de formaliser la coopération entre le SM-ESL et LA COMMUNE en vue de faciliter la gestion des déchets sur le territoire d'intervention.

Elle vise notamment à instaurer la gratuité des dépôts des déchets de LA COMMUNE en déchèterie, pour Les déchets issus du ramassage par les services de LA COMMUNE de dépôts sauvages sur son territoire ainsi que pour les dépôts réalisés dans le cadre de la collecte dite "des « encombrants »".

ARTICLE 3. RESPONSABILITE DU MAIRE

LA COMMUNE reconnaît que le Maire est responsable de la sécurité des installations

publiques, y compris des points de regroupement des bacs à ordures ménagères ou à emballages ainsi que des points d'apport volontaire des déchets d'emballages, papiers, verre ou cartons mis à la disposition de LA COMMUNE. Il est responsable de la salubrité de l'espace public sur sa commune.

ARTICLE 4. COMPETENCE COLLECTE

La Loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République [loi NOTRe, articles 64 et 66], a transféré cette compétence de manière obligatoire aux établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) au 1er janvier 2017.

La communauté de communes d'appartenance de LA COMMUNE est adhérente pour cette compétence au SM-ESL

La collecte est définie par l'article R. 2224-23 du CGCT comme « toute opération de ramassage des déchets, y compris leur tri et leur stockage préliminaires, en vue de leur transport vers une installation de traitement des déchets ».

ARTICLE 5. RÔLE DE DETENTEUR OU DE PRODUCTEUR DE DECHETS DE LA COMMUNE

Lorsqu'elle est productrice ou détentrice des déchets au titre de ses activités, LA COMMUNE, en tant que producteur ou détenteur de déchets non ménagers conformément aux Articles L 2333-78 et L541-1-1 du Code de l'environnement, et de ce fait, elle est redevable d'une participation financière au service public qui lui rend un service de collecte et de traitement de ses déchets à hauteur du service rendu.

ARTICLE 6. RESPONSABILITE DU MAIRE CONCERNANT LES DEPOTS SAUVAGES

En cas de déchets abandonnés, même situés aux abords des points de regroupement des bacs, de points d'apport volontaires, le maire reste détenteur, en application de l'article L. 541-3 du code de l'environnement, d'un pouvoir de police spéciale de lutte contre les dépôts irréguliers de déchets.

Aux termes de ces dispositions législatives, il est indiqué que si la collecte traditionnelle des déchets est exercée par Les établissements publics de coopération intercommunale [EPCI], la responsabilité des dépôts sauvages relève d'un problème de salubrité publique, donc de la responsabilité du maire de LA COMMUNE.

Ainsi LA COMMUNE avec ses propres moyens nettoie et évacue à sa charge les dépôts sauvages sur sa commune.

ARTICLE 7. MODALITÉ DE GRATUITÉ DE DÉPÔTS ISSUS DES DEPOTS SAUVAGES EN DÉCHÈTERIE

La gratuité des dépôts en déchèterie des déchets issus des dépôts sauvages sera accordée à LA COMMUNE, sous réserve de déclaration préalable auprès du SM-ESL.

Cette déclaration est faite par mail à l'adresse : accueil@environnementsudlozere.fr

Par retour de mail une autorisation de dépôt sera fournie qui autorise la prise en charge gratuite du dépôt par le gardien.

LA COMMUNE devra suivre les recommandations du SM-ESL pour identifier la provenance des déchets et s'engager à rechercher la responsabilité du contrevenant si elle est en mesure de l'identifier afin de dédommager le syndicat des frais liés aux dépôts non facturés à LA COMMUNE dans ce cadre.

ARTICLE 8. AUTORISATION SPECIALE DE REALISER DES COLLECTES DE DECHETS MENAGERS

DANS LE CADRE D'UN SERVICE RENDU A LA POPULATION

Le SM-ESL propose à la population 6 déchèteries qui permettent les dépôts des déchets ménagers assimilés. Le SM-ESL ne propose pas de collecte des « encombrants » pour des raisons économiques et organisationnelles.

Néanmoins le SM-ESL reconnaît que la collecte des « encombrants » permet de gérer efficacement Les déchets volumineux qui ne peuvent pas être traités dans Les systèmes de collecte réguliers des ordures ménagères. Elle peut être un service utile à des personnes âgées, en situation de handicap ou ne disposant pas de moyens de transport adapté aux transports d'objet volumineux en déchèteries.

Afin de faciliter l'accès à ce service supplémentaire à la population, le SM-ESL autorise LA COMMUNE à collecter, sur son territoire, les déchets volumineux issus des flux suivants et provenant uniquement des ménages :

- * Cartons ;
- * Les déchets électriques et électroniques d'électroménager (DEEE)
- * Le mobilier ;
- * Les équipements de la maison, articles de sports.

LA COMMUNE n'est pas autorisée à collecter dans Le cadre de ses collectes d'« encombrants », les déchets suivants :

- * Les ordures ménagères
- * Les produits toxiques, peintures, solvants, huiles et autres déchets dangereux
- * Les déchets inertes ou de chantier ;
- * Les pneus ;
- * Le « Tout-venant ».

LA COMMUNE n'est pas autorisée à collecter les déchets des non-ménages, associations, entreprises privées, et ce, même lorsqu'il s'agit de structures qui dépendent de LA COMMUNE (école, EPHAD...).

LA COMMUNE bénéficiera de la gratuité des dépôts en déchèterie pour les déchets provenant de la collecte dite des « encombrants »,

ARTICLE 9. MISE EN PLACE D'UNE COLLECTE DES ENCOMBRANTS

LA COMMUNE se doit d'établir un planning prévisionnel de sa collecte des encombrants qui soit compatible avec Les jours et horaires des différentes déchèteries afin d'assurer le dépôt immédiat des déchets collectés.

Un calendrier de collecte devra être fourni au SM-ESL et devra être respecté.

Les collectes ponctuelles ou exceptionnelles devront être notifiées 48h en amont par mail à l'adresse : accueil@environnementsudlozere.fr

LA COMMUNE réalise la collecte des « encombrants » à ses frais, avec ses moyens humains et techniques.

LA COMMUNE s'engage à ne pas rechercher la responsabilité du SM-ESL, dans le cas d'accident, de dommages qui interviendraient lors de cette collecte pour laquelle elle est la seule responsable et dont elle est à l'initiative.

LA COMMUNE s'engage à ne jamais solliciter de participation financière auprès du SM-ESL dans le cadre de cette collecte réalisée à son initiative

ARTICLE 10. AUTRES CONDITIONS GÉNÉRALES DE GRATUITÉ

LA COMMUNE s'engage à trier les flux issus des dépôts sauvages ou de la collecte des encombrants en extrayant toutes matières et matériaux qui pourraient être déposés dans une benne valorisable ou dont le coût de transport et traitement est plus faible pour le Syndicat.

LA COMMUNE s'engage à ce que ses agents demandent conseil au gardien de déchèterie sur le tri de leur dépôt afin qu'ils soient informés de L'absolue nécessité de suivre Les consignes de tri qui leur seront données.

LA COMMUNE s'engage à conserver les bordereaux de suivi remis par le gardien.

LA COMMUNE s'engage ne jamais déposer des déchets issus de sa production ou de ses activités dans le cadre du programme de gratuité des dépôts issus de la collecte des dépôts sauvages ou des « encombrants ».

LA COMMUNE reconnaît que si elle réalise un tel dépôt, cela pourra être un motif de rupture de la présente convention et qu'elle se verrait alors facturer pour tous les dépôts effectués en déchèterie depuis le début de L'année, que([e que soit Leur origine.

ARTICLE 11 DEPOTS DES DECHETS VERTS

Dans le cadre de ses opérations d'entretien de ses espaces verts ou d'élagage de ses arbres, LA COMMUNE disposera du dispositif alternatif suivant :

1. Elle apporte ses déchets verts en déchèterie et en conséquence elle se verra appliquer La tarification en vigueur sur les déchets verts

Ou

2. Elle stocke ses déchets verts dans un espace communal, et, quand elle l'estime nécessaire, elle dépose auprès du SM-ESL une demande de prêt du broyeur, pour une durée déterminée. La mise à disposition du broyeur à LA COMMUNE est GRATUITE.

Le broyat ainsi obtenu pourra être utilisé dans Les opérations de jardinage des espaces verts communaux, mais aussi, pour les besoins individuels ou collectifs des habitants de LA COMMUNE pratiquant le compostage.

La mise à disposition d'un des broyeurs à végétaux du SM-ESL se fait dans les conditions suivantes:

CONDITIONS DE FORMATION, DE RESPECT DE PROCEDURES ET D'ASSURANCES

LA COMMUNE identifiera, sur le formulaire FSIC-MADBV-1 : « Bordereau de demande d'habilitation d'agents », les agents désignés pour utiliser le matériel mis à disposition et participer, suivant la présente convention, a une formation donnée au sein des locaux du SM-ESL sur les conditions d'utilisation et de sécurité du broyeur à végétaux.

LA COMMUNE, comprend que sans avoir obtenu l'habilitation d'au minimum de 1 de ses agents par la contre signature du Président du SM-ESL ou toute personne ayant pouvoir de signature la collectivité ne pourra jouir du bénéfice de La présente convention.

LA COMMUNE devra prendre soin d'assurer le broyeur à végétaux mis à disposition pendant la

durée de son utilisation. Elle devra fournir à ce titre un certificat d'assurance de garantie responsabilité civile [RC], un contrat ou tout document permettant de justifier de la protection du bien et des personnes en lien avec l'Utilisation du bien mis à disposition.

Ce n'est uniquement une fois La formation effectuée et le formulaire contresigné par la personne habilitée par le SM-ESL à assurer celle-ci que L'habilitation de l'agent devient effective.

LA COMMUNE s'engage à veiller à ce qu'aucun agent ou tiers n'étant pas habilité n'utilise le bien mis à disposition. En cas de non-respect des obligations de formation et/ou des règles de sécurité par un de ses agents, le SM-ESL se réserve le droit d'annuler sans préavis la présente convention

LA COMMUNE pourra bénéficier de la mise à disposition du broyeur à végétaux pour les Communes de son territoire adhérentes ou bénéficiant d'une convention de service collecte auprès SM-ESL. Pour ce faire, elle-même ou les Communes de son territoire adhérentes ou bénéficiant d'une convention de service collecte auprès SM-ESL en fera la demande. Elles pourront alors bénéficier de cet équipement, sous réserve de disponibilité du matériel.

Son déplacement sur Le territoire de LA COMMUNE relève de sa seule responsabilité.

LA COMMUNE devra remplir le formulaire FSIC-MADBV-2 : « Bordereau de demande d'Utilisation » dont un modèle est fourni en annexe de la présente convention, et obtenir une confirmation de La part du SM-ESL de La disponibilité du bien aux dates Visées,

Le SM-ESL s'engage lui à répondre à toute demande faite par le biais du le formulaire FSIC-MADBV-2 : « Bordereau de demande d'utilisation » par une collectivité signataire de la présente convention dans Les 2 jours ouvrés.

RESPECT DU MATÉRIEL ET ENTRETIEN

LA COMMUNE récupère le broyeur à végétaux mis à disposition dans l'état où il se trouve au moment de l'entrée en jouissance et Le restitue dans son état d'origine.

LA COMMUNE participera, suivant la présente convention, au maintien en bon état du broyeur à végétaux, et à son entretien. Elle ne pourra en aucun cas rien faire ou laisser faire qui puisse Le détériorer et elle devra prévenir immédiatement le Responsable du service technique, l'animateur du PLP[]MA ou Le secrétariat du SM-ESL de toute atteinte qui serait portée à La propriété et de toutes dégradations et détériorations qui viendraient à se produire sur Le broyeur à végétaux et qui rendraient nécessaires des travaux incombant au SM-ESL.

La mise à disposition du broyeur à végétaux avec Le plein de carburant, s'effectuera à la déchèterie de Florac. Le membre du personnel du SM-ESL chargé de mettre à disposition Le broyeur à végétaux établira avec Les salariés habilités un état des lieux contradictoire du broyeur à végétaux contresigné par les 2 parties. Un exemplaire pour chaque salarié habilité sera transmis au secrétariat de LA COMMUNE, L'autre étant conservé par Le SM-ESL .

Lors des déplacements sur LA COMMUNAUTE, Les agents habilités sont les responsables de la mise en place du dispositif sécuritaire permettant de réaliser le broyage des végétaux en ayant rempli toutes Les conditions de sécurité pour Les habitants de LA COMMUNE, le personnel communal et eux-mêmes. Les séquences de broyage et de remise du broyat sont réalisées par

les seuls agents habilités. Dans l'éventualité où les agents habilités estimeront que Les conditions de sécurité ne sont pas remplies, ils peuvent décider de surseoir ou d'annuler Les opérations de broyages après en avoir informé leur hiérarchie et Le Maire de LA COMMUNE.

Au retour du broyeur à végétaux, à ta déchèterie de Florac-Trois-Rivières, les salariés habilités restitueront le broyeur à végétaux avec le plein, signaleront tes éventuels incidents matériels et/ou techniques rencontrés, puis un nouvel état des lieux contradictoire sera effectué et contresigné par tes 2 parties.

LA COMMUNE devra effectuer à ses frais Les réparations qui deviendraient nécessaires par suite, soit de défaut d'exécution des réparations locatives, soit de dégradations résultant de son fait ou de celui de son personnel. Elle fera son affaire personnelle, de façon que le propriétaire ne soit jamais inquiété ni recherché à ce sujet, de toutes réclamations ou contestations qui pourraient survenir du fait de son activité avec le broyeur à végétaux mis à disposition.

LA COMMUNE ne pourra faire sur le bien mis à disposition aucune modification, aucun percement, ni aucun changement mécanique ou réparation, sans t'accord préalable du propriétaire qui se réserve La suite à donner à cette requête.

Le bien présentement mis à disposition est exclusivement destiné à l'utilisation faite dans le cadre d'une utilisation réalisée par les agents habilités dans le cadre des opérations de broyage organisées par LA COMMUNE et le SM-ESL dans le cadre du service public et ne pouvant, sous aucun prétexte, modifier, même momentanément, le cadre de cette utilisation ou être mis à la disposition de quelque façon que ce soit à un tiers.

LA COMMUNE souffrira que SM-ESL fasse faire sur le bien mis à disposition, pendant le cours de la convention, tous travaux de réparations, modifications et autres, qu'il jugerait nécessaires, sans pouvoir prétendre à aucune indemnité, quelle que soit L'importance des travaux. Le SM-ESL décline toute responsabilité, dans Le cas où, par fait de force majeure, il y aurait interruption de la jouissance du bien mis à disposition dont dispose-la LA COMMUNE tant auprès d'elle qu'auprès de LA COMMUNAUTE BENEFICIAIRE. D'une manière générale, LA COMMUNE fera son affaire personnelle de tous cas fortuits et imprévus sauf son recours contre qui de droit, en dehors du propriétaire.

ANNEXES

PROCEDURES DE MISE A DISPOSITION DU BROYEUR A VEGETAUX

Cette fiche décrit La procédure afin de bénéficier de La convention de mise à disposition du Broyeur à végétaux

PROCÉDURE DE CONVENTIONNEMENT

La signature de La convention engage La collectivité à connaître et faire respecter les procédures

suivantes:

- Seuls ses propres agents autorisés peuvent utiliser Le matériel mis à disposition. Ils seront responsables de son utilisation et de son transport dans Le cadre de règles de sécurités strictes à respecter.

- Elle devra fournir une Liste des agents pouvant utiliser Le matériel mis à disposition. A cet effet elle remplit avant La signature de La convention le formulaire FSIC-MADBV-1 « Bordereau de

demande d'habilitation d'agents » dont un exemplaire est attaché ci-après.

- Le SM-ESL se réserve le droit d'annuler une session si trop peu d'agents sont inscrits. Dans ce cas, elle prévient Les inscrits et Leur communique une nouvelle date de stage.

- Ce n'est qu'une fois la formation achevée et l'avis du Président obtenu qu'un agent est autorisé à utiliser Le matériel mis à disposition.

@ Une fois Le justificatif d'assurance de votre La collectivité, au moins un agent de La collectivité

autorisée et le formulaire FSIC-MADBV-1 de « Bordereau de demande d'habilitation d'agents » contresigné par le Président du SM-ESL ou toute personne ayant pouvoir de signature, la convention devient effective et vous pouvez solliciter le SM-ESL pour L'utilisation du bien.

PROCÉDURE DE DEMANDE D'UTILISATION

Toute demande d'utilisation se fait dans un délai minimum de 7 jours avant La date où elle prévoit son utilisation, LA COMMUNE PONT DE MONVERT SUD MONT-LOZÈRE devra remplir le formulaire FSIC-MADBV-2 : « Bordereau de demande d'utilisation », dont un modèle est fourni ci-après, et obtenir une confirmation de La part du SM-ESL de La disponibilité du bien aux dates visées, Le SMESL vise La mise en place de ce formulaire en ligne afin de faciliter ta gestion des demandes.

Le SM-ESL s'engage lui à répondre à toute demande faite par Le biais du formulaire FSIC-MADBV-2: « Bordereau de demande d'utilisation » par une collectivité signataire de La présente convention dans Les 2 jours ouvrés. Une fois La confirmation de la disponibilité du matériel, vos agents autorisés peuvent venir chercher Le bien au SM-ESL sur le site de La déchetterie de Florac.

Ils se conforment aux dates fournies dans te formulaire FSIC-MADBV-2 : « Bordereau de demande

d'utilisation ». Ceci a pour objectif de permettre au SM-ESL de fournir un meilleur service à L'ensemble des collectivités ayant signé ta convention d'utilisation d'un même bien appartenant au SM-ESL, dans notre cas Le BROYEUR À VÉGÉTAUX.

Les collectivités ne respectant pas le planning qu'ils ont fourni prennent Le risque de voir leur durée de réservation du matériel réduite ou annulée. En cas de changement de dates ou d'annulation, les collectivités concernées préviennent le secrétariat du SM-ESL afin que cette information soit prise en compte. Les agents autorisés de votre collectivité viennent récupérer Le matériel sur rendez-vous pendant Les heures définies au sein de La déchetterie de Saint Julien du Gourg.

Les agents s'adressent au Responsable Technique ou à L'animateur PLPDMA afin de registre d'utilisation en y inscrivent leur(s) nom(s), la date de prise du matériel ainsi que Leur. Si plusieurs agents autorisés sont là pour La prise de matériel ils signent tous le registre.

Une fois le registre signé, ils peuvent partir avec Le matériel.

PROCÉDURE DE RESTITUTION DU BIEN MIS A DISPOSITION

Les agents autorisés de votre collectivité viennent rendre Le matériel sur rendez-vous pendant Les heures définies au sein de La déchetterie de Saint Julien du Gourg.
Les agents s'adressent au responsable technique ou à l'animateur PLPDMA afin de registre d'utilisation et d'état de Lieux en y inscrivent leur(s) nom(s), la date de prise du matériel ainsi que Leur signature. Si plusieurs agents autorisés sont là pour La prise de matériel ils signent tous Le registre.
Une fois Le registre signé, ils peuvent ranger le matériel et partir ou Le charger afin de l'utiliser.

PROCÉDURE EN CAS D'INCIDENT

En cas d'incident, quelle que soit sa nature, Les agents autorisés présents appellent Leur collectivité ainsi que Le SM-ESL pour les en informer.

* Tel1- Secrétariat :0466656751

Ils envoient immédiatement par courriel un rapport d'incident décrivant Les éléments suivants

- * Lieux [adresse complète, commune, CP]
- * Agents autorisés présents
- * Nom et contact des témoins éventuels.
- * Nature de l'incident
- * Technique O/N
- * Impliquant des biens
- * personnes O/N
- * impliquant des véhicules O/N
- * Description des circonstances de L'incident
- * Signature des agents autorisés présents

NB : Des photos peuvent être utiles pour traiter Les incidents, il est recommandé si cela est possible de prendre immédiatement des photos.

Ce rapport d'incident sera envoyé par mail aux adresses suivantes :

Mail du secrétariat : k.miane@environnementsudLozere.fr

Mail de L'animateur PLPDMA : t.rouxel@environnementsudLozere.fr

Son responsable l.martin@environnementsudLozere.fr

Alain ARGILIER
Maire de VÉBRON



Acte rendu exécutoire
après dépôt en Préfecture
le 27 AVR. 2024
et publié ou notifié