

## CONVENTION DE PARTENARIAT RELATIVE A LA PREVENTION ET AU TRI DES PAPIERS DANS LES ETABLISSEMENTS PUBLICS

Cadre réservé au SYDED

### Convention 2018-P

#### Entre :

**Le SYDED** (Syndicat Départemental pour l'Élimination des Déchets ménagers et assimilés)

**19 rue Cruveilhier - BP13114 - 87031 LIMOGES cedex 1**

Représenté par son **Président Monsieur Alain AUZEMERY**, habilité aux fins des présentes par la délibération du Comité Syndical du 15 juin 2015;

#### Et :

**« la structure publique »**

adresse

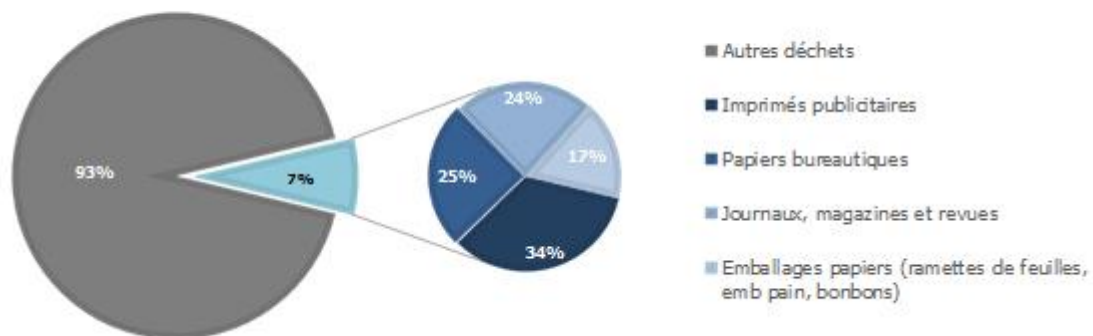
Représentée par

#### Préambule

Le décret n°2016-288 du 10 mars 2016 portant diverses dispositions dans le domaine de la prévention et de la gestion des déchets impose dans les administrations le tri à la source et la collecte séparée des déchets papiers de bureau pour les sites de plus de 20 personnes à compter du 1er juillet 2016.

En effet, les collectivités et les établissements publics produisent une grande quantité de papiers (60kg de papiers par salarié et par an soit 1000 tonnes sur le territoire du SYDED). Ces papiers peuvent être triés dans les conteneurs d'apport volontaire installés sur le domaine public, mais sont le plus souvent jetés dans les ordures ménagères : la caractérisation des ordures ménagères réalisée sur le territoire du SYDED en 2016 a permis de mettre en évidence la présence de 7% de papiers dans les ordures ménagères.

#### COMPOSITION DES ORDURES MÉNAGÈRES COLLECTÉES SUR LE TERRITOIRE DU SYDED



Aussi, le **SYDED**, en partenariat avec l'éco-organisme CITEO et en tant que Territoire Zéro Déchet Zéro Gaspillage, a décidé d'accompagner les structures publiques volontaires à mettre en place la réduction, le tri et le recyclage des papiers.

#### Article 1 : Objet

Cette convention a pour objet de définir les modalités de mise en place de la prévention et du tri des papiers dans la « **structure publique** » et les engagements de chaque partie.

## **Article 2 : Engagement du SYDED**

Le **SYDED** s'engage à :

- accompagner la « **structure publique** » dans la mise en place de la prévention et du tri des papiers en élaborant un plan d'action,
- former, conseiller et assister le **référént de l'opération**,
- fournir des outils de communication (affiches, guides du tri, autocollants...),
- accompagner la « **structure publique** » dans la mise en place d'action de prévention,
- fournir, si nécessaire, des bacs de pré collecte,
- fournir un conteneur d'apport volontaire « gros producteurs »,
- apporter une assistance pour tout problème rencontré que ce soit au niveau de la collecte ou du matériel fourni
- communiquer les quantités annuelles de papiers collectées,
- collecter et valoriser gratuitement les papiers,
- reprendre le matériel mis à disposition si le bilan annuel de l'opération est défavorable.

## **Article 3 : Engagement de « la structure publique »**

La « **structure publique** » s'engage à :

- désigner un **référént de l'opération** qui :
  - o sera le contact privilégié du **SYDED**,
  - o mettra en place des actions de prévention dans la « **structure publique** » et veillera à leur bon fonctionnement,
  - o assurera la mise en place du tri,
  - o sensibilisera tous les agents de la « **structure publique** »,
  - o veillera au bon fonctionnement des actions du tri des papiers, dont le tri des papiers par les agents selon les consignes communiquées par le **SYDED** et au dépôt des papiers dans les conteneurs d'apport volontaire,
- mettre à disposition du **SYDED** un emplacement pour installer le conteneur papiers « gros producteurs » et à autoriser les véhicules de collecte des papiers à emprunter les voies privées,
- veiller au bon usage et à la garantie de l'intégrité du matériel,
- informer **le SYDED** sans délai en cas de dégradation sur le matériel ou de dysfonctionnement,
- autoriser l'accès au matériel à tout élu ou agent du **SYDED**,
- communiquer sur l'opération et autoriser le **SYDED** à faire la promotion de l'opération,
- fournir un bilan annuel de l'opération, avec au moins : implication des personnes, problèmes rencontrés, succès ou échec du processus de tri des papiers...
- restituer le matériel en cas de mauvaise ou de non utilisation du matériel constatée par **le SYDED**. « **La structure publique** » ne pourra alors en aucun cas prétendre à indemnité pour privation de jouissance,
- rembourser le matériel en cas de vol, de perte, de destruction ou de dégradation (hors usure naturelle).

**Nom et fonction du/des référent(e)/s :** \_\_\_\_\_

## **Article 4 : Matériel mis à disposition et valeur**

Le **SYDED** met gratuitement à la disposition de « **la structure publique** » :

- **x** bacs de pré collecte,
- 1 conteneur papier « gros producteur » ou mise en place d'une trappe « gros producteur » sur un conteneur papier déjà existant.

Le matériel mis à disposition reste la propriété insaisissable du SYDED.

### **Article 5 : Assurance**

**Le SYDED** et « **la structure publique** » certifient être assurés contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile pouvant incomber, en raison des dommages causés aux personnes et/ou aux biens.

### **Article 6 : Durée**

Cette convention prend effet à partir du ..... pour une durée de 3 ans.

Elle sera reconduite par **les parties**, après une réunion de bilan deux mois avant la date d'échéance.

La convention pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties, en cas d'inexécution de leurs obligations contractuelles. Cette résiliation sera effective trente jours après la mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception.

### **Article 7 : Règlement des litiges**

En cas d'échec d'une solution amiable, tout litige ou contestation auquel la présente convention pourrait donner lieu, tant sur la validité que sur son interprétation, son exécution ou sa résiliation, sera porté devant le Tribunal Administratif de Limoges.

### **Article 8 : Modifications à apporter à la présente convention**

Un avenant définissant les modifications à apporter à la présente convention pourra être signé à tout moment entre **le SYDED** et « **la structure publique** ».

**A Limoges, le**

**Le Président du SYDED,** ..... **Le** .....

**Alain AUZEMERY**

**NOM ...**