



**AIRE DE STOCKAGE ET DE BROYAGE DES DECHETS VERTS**  
**DE THUIR**  
**CONVENTION D'EXPLOITATION TEMPORAIRE**

**Entre :**

Le **SYNDICAT DEPARTEMENTAL DE TRAITEMENT, DE TRANSPORT et de VALORISATION DES ORDURES MENAGERES ET DECHETS ASSIMILES DES PYRENEES-ORIENTALES (SYDETOM 66)** Dont le siège social est au Naturopôle – BAT I, 3 Boulevard de Clairfont, BP 50029, 66351 TOULOUGES Cedex ; représenté par son Président en exercice, **Fernand ROIG**

Ci-après désignée « **SYDETOM 66** »

**De première part**

**Et**

La **Communauté de Communes ASPRES** Dont le siège social est situé Allée Capdellayre BP11 66301 THUIR, représentée par son Président en exercice, **René OLIVE**

Ci-après désignée « **CC ASPRES** »

**De seconde part**

Préalablement aux conventions objet des présentes, il est exposé ce qui suit :

## **PREAMBULE :**

Le **SYDETOM 66** possède statutairement la compétence « traitement et gestion des déchets verts ». Cette compétence s'articule autour de deux activités à savoir :

- La réception des déchets verts dont les opérations consistent en l'accueil des déchets verts des professionnels et des collectivités sur une aire d'accueil, et dont la compétence relève de la « COLLECTE » et par la même de **CC ASPRES** qui juridiquement ne l'a pas transférée.
- Le traitement des déchets verts qui consiste essentiellement aux opérations de broyage, criblage et évacuation. Par « traitement » on entend l'organisation d'un broyage massifié réalisé par le broyeur mobile du **SYDETOM 66** (ou de l'un de ses sous-traitants) et toute logistique d'évacuation à destination de sites de compostage, co-compostage ou directement chez les agriculteurs (BVC) par camion de 30 m<sup>3</sup> ou de remorques de 90 m<sup>3</sup>.

Afin d'offrir la possibilité à certains types de producteurs de déposer leurs Déchets Verts sans transiter par le réseau de déchèteries de **CC ASPRES** et afin de limiter les opérations de transport par caissons de 30 m<sup>3</sup> depuis les déchèteries tout en appréhendant la réception de gros apports difficilement compatibles avec la gestion des déchèteries, le **SYDETOM 66**, dans le cadre de son Schéma Départemental de Gestion des Déchets Verts, souhaite définir les conditions d'ouverture de son aire de stockage et de broyage des Déchets Verts de **THUIR**.

### **1. Objet et durée de la convention**

Le présent document a pour but de fixer les règles d'acceptation des apporteurs de Déchets Verts et les règles de fonctionnement de l'aire de broyage et de stockage des Déchets Verts de **THUIR**. On notera que cette convention est proposée à titre temporaire et pourra évoluer dans le temps. En cas de difficulté elle pourra être modifiée ou stoppée unilatéralement après mise en demeure par courrier recommandé avec accusé de réception.

### **2. Plan de l'aire de broyage et de stockage des Déchets Verts de THUIR.**

Un plan de la plateforme figure en annexe n°1 de la présente convention.

Les polygones précisent les limites des différentes activités au sein de la plateforme.

### **3. Publics autorisés et droits d'accès**

<b>STATUT APPOREUR</b>	<b>IDENTIFICATION</b>	<b>REMARQUES</b>
<i>Professionnels identifiés</i>	<i>Badge SYDETOM 66</i>	<i>Facturation directe par le SYDETOM66</i>
<i>Collectivités (CC ASPRES, CC ROUSSILLON CONFLENT ET PMM)</i>	<i>Badge SYDETOM 66</i>	<i>Facturation via les OM</i>
<i>Usagers de la CC ASPRES</i>	<i>Utilisation d'un badge</i>	<i>Conditions financières</i>

	« Déchèteries CC ASPRES »	déterminées par la CC ASPRES
Caissons déchèteries via transporteurs privés (Tubert, Véolia...ou régie)	Badge SYDETOM 66	Facturation via les OM

Seuls les apporteurs autorisés pourront déposer leurs Déchets Verts. Ils devront être en mesure de justifier :

- leur appartenance à la **CC ASPRES** grâce à un badge déchèterie nominatif ou
- l'existence d'un compte « apporteur » enregistrée dans la base de données du **SYDETOM 66** grâce à un badge « apporteur **SYDETOM 66** ».

L'agent **SYDETOM 66** en charge du contrôle des apports, autorisera à déposer toute entreprise ou tout particulier **une première fois** si celle-ci ou celui-ci ne satisfait pas aux exigences d'authentification. Dans ce cas il sera remis à la personne un document explicatif et/ou un formulaire lui permettant de créer un compte afin de régulariser sa situation. Une liste sera dressée afin d'interdire tout nouvel apport tant que la situation administrative ne sera pas en ordre.

#### 4. Modalités d'exploitation

Ce tableau propose de décomposer les activités et les actions engagées par le **SYDETOM 66** lors d'un cycle d'accueil puis de traitement des déchets verts sur le site.

<b>SYDETOM 66 – SERVICE DECHETS VERTS</b>
Accueil de l'apporteur, identification par badge ou autre moyen, contrôle de droit d'accès à l'aire.
Orientation à l'entrée de la zone de stockage des déchets verts par l'agent du <b>SYDETOM 66</b> .
Dépôts des déchets verts par l'apporteur, sous la surveillance de l'agent <b>SYDETOM 66</b> , en commençant par le fond de la zone. Au préalable des cônes auront été disposés pour délimiter la zone de dépôt. Deux poubelles 750 l seront disposées de part et d'autre du casier ouvert afin que les apporteurs et/ou les agents du <b>SYDETOM 66</b> puissent y jeter tous les éléments hexogènes non désirables dans les déchets verts (papiers, cartons, plastiques, ...). En cas de chargement souillé (présence d'une trop grande quantité de déchets qui ne sont pas du déchet vert), et à l'initiative de l'agent, le déchet pourra être rechargé et renvoyé à bord du véhicule apporteur. Dans ce cas, la procédure « déclassé » sera appliquée (voir annexe).
Les agents du <b>SYDETOM 66</b> assureront l'optimisation du stockage par une « remontée » des tas régulière à l'aide de tout engin de manutention adapté.
L'apporteur ressort (double pesée) et est enregistré informatiquement.
Le <b>SYDETOM 66</b> planifie l'intervention du broyeur, du crible et les évacuations
Démarrage des opérations de broyage, crible et transport sous la responsabilité de l'agent <b>SYDETOM 66</b> .

#### 5 Tarification

STATUT APPOORTEUR	TARIFS	REMARQUES
-------------------	--------	-----------

Professionnels	45 euros/ tonne en 2018 puis selon délibération de la collectivité	Facturation directe par le SYDETOM 66
Collectivités (CC ASPRES, CC ROUSSILLON CONFLENT ET PMM)	Inclus dans la tonne OM	
Usagers de la CC ASPRES	<i>Conditions financières déterminées par la CC ASPRES</i>	
Caissons Déchèteries	Inclus dans la tonne OM	

## 6 Horaires de fonctionnement

L'accueil des apporteurs se fera pendant les horaires définis ci-dessous. Les opérations de traitement pourront se dérouler pendant comme en dehors de ces horaires.

<b>Gardiennage SYDETOM 66</b>		
<b>JOURS</b>	<b>HIVER De mi-septembre à mi-juin</b>	<b>ETE De mi-juin à mi- septembre</b>
LUNDI	8h- 12h 14h- 17h	06h-13h
MARDI	8h- 12h 14h- 17h	06h-13h
MERCREDI	8h- 12h 14h- 17h	06h-13h
JEUDI	8h- 12h 14h- 17h	06h-13h
VENDREDI	8h- 12h 14h- 17h	06h-13h

<b>Gardiennage CC des ASPRES</b>		
<b>JOURS</b>	<b>HIVER d'octobre à avril</b>	<b>ETE de mai à septembre</b>
SAMEDI	09h -12h 14h30 – 17h30	09h-12h 15h00 – 18h00
<b>FERMETURE DIMANCHE ET JOURS FERIES</b>		

## 7 Gardiennage et accueil sur l'aire de réception.

Pour la durée de la convention, le **SYDETOM 66** assurera le gardiennage du lundi au vendredi. La CC des ASPRES assurera le gardiennage le samedi. La date de démarrage du gardiennage le samedi par la CC ASPRES devra être précisée ultérieurement par écrit.

## **8 Entretien matériel des infrastructures, des espaces verts et de la voirie**

L'entretien des infrastructures est entièrement à la charge du **SYDETOM 66**. On notera en particulier : les grillages, les revêtements de sol, le bassin de rétention, les panneaux et l'ensemble de la signalétique de l'aire, le portail, les espaces verts ...

Un cahier de liaison est mis en place pour faciliter les échanges d'informations entre agents.

## **9 Electricité et éclairage**

Ces éléments restent à la charge du **SYDETOM 66**.

## **10 Protocoles de sécurité**

Le fonctionnement de cette aire fera l'objet d'une analyse des risques qui sera portée au document unique (DU) du **SYDETOM 66** pour les professionnels et les collectivités. Une copie sera transmise à la CC des ASPRES pour intégration au DU de la collectivité.

## **11 Bassins de rétention**

La surveillance, la mise en sécurité et l'entretien du bassin de rétention qui collecte les eaux de la partie traitement de la partie « collecte » de l'aire déchets verts, sont à la charge du **SYDETOM 66**.

Le **SYDETOM 66** assumera la responsabilité (et les coûts éventuels de gestion) des pollutions susceptibles d'advenir dans son bassin en s'interdisant tout recours techniques ou juridiques vers l'autre partie à ce sujet. La responsabilité de l'autre partie ne pourra ni être recherchée ni être engagée.

## **12 Fournitures diverses**

Les plots de délimitation en nombre suffisants sont à la charge du **SYDETOM 66**.

La signalétique de l'aire (sécurité, circulation ...) sera fournie par le **SYDETOM 66**.

## **13 Statistiques et traçabilité**

Le **SYDETOM 66**, via le système de cartes magnétiques des déchèteries, récupèrera l'ensemble des statistiques relatives à l'activité de collecte/réception des déchets verts sur ce site (liste des pesées par nature d'apporteurs et totalisations). Ces données seront transmises à la CC des ASPRES par le **SYDETOM 66** mensuellement sous format Excel.

La traçabilité des « sortants » (BVC, compost, broyat) sera assurée par le SYDETOM 66. Via le cahier de bord et/ou une tablette numérique.

#### **14 Modalités d'exploitation**

Le samedi les agents de la **CC des ASPRES** assureront l'exploitation de l'aire.

Le tableau suivant liste les modalités d'exploitation que devront suivre ces agents.

<b>OBJET</b>	<b>Fonctionnement</b>	<b>Remarques</b>
<b>ACCES</b>	Une clef est remise à la date de signature de la présente convention. En cas de perte il appartient à la CC des ASPRES d'en assurer le remplacement.	Attestation de remise des clefs.
<b>TRI</b>	Seuls les DV propres sont acceptés. Les agents doivent faire appliquer les règles de tri. TOUS les autres déchets susceptibles d'arriver sur la plateforme doivent être sortis du gisement en utilisant les poubelles mises à disposition.	Chaque soir les poubelles seront vidées au quai de transfert.
<b>PROPRETE</b>	L'ensemble de l'aire (stockage + bâtiment) doit être laissée en parfait état de propreté à l'issue de la journée.	Matériel de nettoyage à charge SYDETOM 66
<b>BENNE SOUILLEE</b>	Si l'agent détermine que la quantité de déchets non conformes est trop important il peut décider d'appliquer la « procédure de déclassement ».	Procédure de déclassement dans le classeur d'exploitation
<b>MATERIEL</b>	Le matériel mis à disposition (plots, chaines, outillage...) doit être mis à l'abri et fermé sous clef tous les soirs.	La totalité du matériel est fourni par le SYDETOM 66
<b>CAHIER DE BORD</b>	Chaque jour à la prise de poste l'agent doit consulter le CAHIER DE BORD afin de prendre connaissance des informations et consignes. Il y mentionnera toutes les éléments utiles pour le prochain gardien. Le CAHIER DE BORD sera signé quotidiennement par les agents.	
<b>ETAT DES LIEUX</b>	Un état des lieux sera formalisé systématiquement dans le CAHIER DE BORD à chaque prise de poste.	
<b>ENGINS DE RELEVAGE</b>	Les agents de la CC des ASPRES ne sont pas habilités à conduire les engins de relevage du SYDETOM 66. En quittant son poste le vendredi soir, l'agent SYDETOM 66 effectuera un relevage afin de laisser le plus de surface possible pour les apports du week-end.	
<b>FONCTIONNEMENT par ZONES</b>	Les dépôts de DV seront canalisés et rassemblés par zones afin d'optimiser le fonctionnement de l'aire et de la maintenir dans un bon état de propreté.	
<b>SECURITE</b>	L'agent chargé du gardiennage doit appliquer et faire appliquer l'ensemble des règles de sécurité du site. Ces règles sont affichées à l'entrée du site. Elles concernent en particulier la circulation, l'interdiction de fumer, l'utilisation des Equipements de	Fiche de poste AIRE DV - SYDETOM 66 à faire signer à chaque agent.

	Protection Collectifs, la co-activité professionnels – particuliers...	
<b>EVENEMENT EXCEPTIONNEL</b>	En cas d'incident important l'agent préviendra par téléphone la Permanence SYDETOM 66.	04.68.57.89.59
<b>EPI</b>	La CC des ASPRES est responsable de la fourniture et de l'utilisation des Equipements de Protection Individuelle de ses agents sur l'aire.	Prévoir les EPI adaptés : (Vêtements haute visibilité, gants : lunettes, chaussures de sécurité, masque anti poussière)

### **15 Dégradations matérielles**

Les éventuelles dégradations (et casses) survenues pendant les heures d'ouverture du week-end, alors que l'aire est placée sous le gardiennage de la **CC des ASPRES** feront l'objet d'un constat.

En cas de dégât important, le gardien devra contacter la permanence du **SYDETOM 66**.

En cas de dégradations récurrentes le **SYDETOM 66** se réserve le droit de mettre fin à la présente convention après mise en demeure par courrier recommandé avec accusé de réception.

**FAIT A TOULOUGES**

**EN TROIS EXEMPLAIRES ORIGINAUX**

**Le 15/09/2017**

**Documents annexes (classeur d'exploitation) :**

- **Plan de l'aire**
- **Formulaire de création de compte CC des ASPRES**
- **Formulaire de création de compte SYDETOM 66**
- **Formulaire de liste des apporteurs non identifiés**
- **Fiche de poste AIRE DV SYDETOM 66**
- **Protocole de sécurité**
- **Attestation de remise de clefs**
- **Procédure refus**

## Annexe 1 – PLAN DE L'AIRE



PRC

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

066-246600449-20180216-12-18ConvSYDETO-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 16/02/2018