



S3Tec

Tri, Traitement, Transition écologique et circulaire

COMITE SYNDICAL

Mercredi 23 septembre 2026

Séance à 18h30

DECISIONS MAJEURES :

- **Marché de transport des ordures ménagères résiduelles et des emballages recyclables**

Table des matières

A – ADMINISTRATION.....	5
Question 1 - Désignation du secrétaire de séance.....	5
Question 2 – Approbation du compte-rendu de la séance du Comité Syndical du 02 septembre 2026	5
Question 3 - Compte-rendu des décisions prises par le Président dans le cadre des délégations du Comité Syndical depuis la séance du 02 septembre 2026.....	5
Question 4 - Compte-rendu des décisions prises par le Bureau syndical dans le cadre des délégations du Comité Syndical depuis la séance du 02 septembre 2026	7
Question 5 – Adoption du Règlement intérieur.....	8
Question 6 – Adhésion au Réseau compost plus	8
B – DECHARGE	9
Question 7 – BRETI SUN ISDND Autorisation de cession d’actions au profit des sociétés citoyennes	9
C – TRANSFERT/TRANSPORT	10
Question 8 – Marché de transport des ordures ménagères résiduelles et des emballages recyclables (26TE22).....	10
D – DECHETERIE.....	12
Question 9 – Marché de traitement des déchets issus des déchèteries du secteur du SMICTOM du Pays de Fougères (23VF05) : avenants à intervenir	12
Question 10 – Marché de traitement des tout-venants et bois issus des déchèteries (24VF29) : avenant à intervenir au lot 3	13
E – FILIERES.....	13
Question 11 – Contrat de reprise des plastiques signé avec PAPREC : avenant n°3 à intervenir	13
Question 12 – Contrat de reprise des papiers cartons non complexés signé avec PAPREC : avenant n°3 à intervenir	14
Question 13 – Contrat de reprise des plastiques de déchèterie signé avec VALORPLAST : avenant n°1 à intervenir	15
F – FINANCES	15
Question 14 – Décision modificative N°1	15
Question 15 – Plateforme de Libourg : mise à jour de la convention de vente « Agriculteurs locaux »	16
G – RESSOURCES HUMAINES.....	17
Question 16 – Convention générale d’utilisation des missions facultatives du CDG 35	17
Question 17 – Adhésion à la procédure de médiation préalable obligatoire (MPO) dans certains litiges de la fonction publique mise en œuvre par le CDG 35	18
Question 18 – Poste d’assistant(e) administratif(ve) : modification du grade	19
ANNEXE 1 : Règlement Intérieur (Q.5).....	22

ANNEXE 2 : Projet d'avenant au marché de traitement des déchets issus des déchèteries du secteur du SMICTOM du Pays de Fougères : pour le lot 1 avec BORDINI et lot 2 avec SARL EVA (Q.9).....	45
ANNEXE 3 : Projet d'avenant au marché de traitement des tout-venants et bois issus des déchèteries, du lot 3 avec SPHERE (Q.10).....	55
ANNEXE 4 : Projet d'avenant 3 au contrat de reprise des plastiques signé avec PAPREC (Q.11).....	60
ANNEXE 5 : Projet d'avenant 3 au contrat de reprise des papiers cartons non complexés signé avec PAPREC (Q.12)	63
ANNEXE 6 : Projet d'avenant du contrat de reprise des plastiques de déchèteries signé avec VALORPLAST (Q.13)	66
ANNEXE 7 : Mise à jour de la convention de vente « Agriculteurs locaux » (Q.15).....	94
ANNEXE 8 : Convention générale d'utilisation des missions facultatives du CDG 35 (Q.16)	98
ANNEXE 9 : Adhésion à la procédure de médiation préalable obligatoire dans certains litiges de la fonction publique mise en œuvre par le CDG 35 (Q.17)	107
ANNEXE 10 : Lexique	114

ORDRE DU JOUR

A – ADMINISTRATION

Question 1 - Désignation du secrétaire de séance

Il sera procédé en premier lieu à la désignation d'un secrétaire de séance.

Question 2 – Approbation du compte-rendu de la séance du Comité Syndical du 02 septembre 2026

Rapporteur élu : Lionel LE MIGNANT

Rapporteur administratif : Pierre-Yves BOCANDE

Le Président soumet à l'approbation de l'assemblée, le compte-rendu de la séance du 02 septembre 2026 transmis avec l'ordre du jour.

Le Comité Syndical est invité à approuver le compte-rendu de la séance.

Question 3 - Compte-rendu des décisions prises par le Président dans le cadre des délégations du Comité Syndical depuis la séance du 02 septembre 2026

Rapporteur élu : Lionel LE MIGNANT

Rapporteur administratif : Pierre-Yves BOCANDE

Le Président expose :

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L 5211-10 relatif aux délégations consenties par le Comité syndical au Bureau et au Président ;

Vu l'arrêté préfectoral du 21 Novembre 2018 portant création du Syndicat Mixte Ouvert de Traitement des Déchets Ménagers et Assimilés à compter du 1^{er} Janvier 2019 ;

Vu la délibération n° 01 du Comité syndical du 17 juin 2026 relative à l'élection du Président de S3T'ec,

Vu la délibération n°04 du Comité Syndical du 17 juin 2026 relative aux délégations du Comité Syndical au Président,

Considérant que, dans ce cadre, le Président rend compte des décisions qu'il prend par délégation du Comité syndical, à chaque réunion de l'organe délibérant :

Date	N°	Pôle	S3T'ec - Objet de la délibération	Attributaire marchés/devis	Montant global estimé en HT	Durée globale du marché de la prestation
16/06/2026	TE D167 2026	Quai Vitré	Bornage de la parcelle du CTVM de Vitré avec les parcelles voisines	ARNAUD LEGENDRE GEOMETRE	1 275,00 €	
19/06/2026	TE D168 2026	Administration Générale	Acquisition d'un véhicule	JEAN-LOUIS GUILMAULT SAS RENAULT VITRE	20 295,00 €	
19/06/2026	TE D169 2026	Communication	Fourniture d'un support de bras ergonomique	AZERGO	79,00 €	
19/06/2026	TE D170 2026	Administration Générale	Equipement pour le graissage et entretien de la chargeuse	KERTRUCKS	500,00 €	
22/06/2026	TE D171 2026	Quai Vitré	Mission d'étude de faisabilité pour les travaux d'extension de bâtiment au CTVM de Vitré	AGENCE DELOURMEL	22 370,00 €	6 mois
22/06/2026	TE D172 2026	Administration Générale	Fourniture d'ampoule à led	BRICO-MARCHE	45,00 €	
23/06/2026	TE D173 2026	Quai Guignen	Achat de dispositifs de balisage pour la sécurité de circulation sur le quai de Guignen	MANUTAN	366,00 €	
26/06/2026	TE D174 2026	Administration Générale	Location de salle pour le Comité Syndical du 02 septembre 2026	COMMUNE DE NOYAL SUR VILAINE	105,00 €	
30/06/2026	TE D175 2026	Administration Générale	Assurance pour la voiture CLIO de juillet 2026 au 30/06/2030	D COURTAGE D'ASSURANC	8 006,00 €	4 ans
30/06/2026	TE D176 2026	Quai Vitré	Coordination SPS relative aux travaux de réhabilitation et d'extension du quai de Vitré	ABG COORDINATION	506,00 €	6 mois
30/06/2026	TE D177 2026	Administration Générale	Location véhicule du 01/07/2026 au 15/07/2026	CARLYSS	117,00 €	15 jours
30/06/2026	TE D178 2026	Quai Fougères	Remplacement de la lame du godet HS et réparations soudure suite à contrôle technique du matériel	AXXEL MANUTENTION	1 764,00 €	
02/07/2026	TE D179 2026	Libourg	Travaux de réhabilitation et recherche sur réseau d'assainissement dans le cadre de l'étude sur le site de Libourg	AVT TRAVAUX PUBLICS	1 600,00 €	
02/07/2026	TE D180 2026	Libourg	Réparation du tracteur tondeuse autoporté de Guignen	SARL POULAIN	210,00 €	
02/07/2026	TE D181 2026	Libourg	Participation forfaitaire S3T'ec aux travaux de raccordement de distribution d'électricité	SDE35	4 500,00 €	6 mois
02/07/2026	TE D182 2026	Communication	Réalisation de panneaux avec mât sur la lande de Libourg	DECOPUB35	347,00 €	
06/07/2026	TE D183 2026	Quai Fougères	Télésurveillance du système de sécurité incendie en dehors des jours ouvrés de juillet 2026 à juin 2027	CITEDIA SECURITE	1 400,00 €	1 an
06/07/2026	TE D184 2026	Révertec	Réfection de la vidange piscine en pvc pression/chaleur	DALKIA	1 990,00 €	
08/07/2026	TE D185 2026	Libourg	Fourniture de tenues des agents de Guignen	WURTH	252,00 €	
08/07/2026	TE D186 2026	Libourg	Fourniture d'EPI (annule et remplace D94/2026)	POULAIN MOTOCULTURE	361,00 €	
08/07/2026	TE D187 2026	Plate-forme G	Contrat d'entretien pour la chargeuse de Guignen de septembre à décembre 2026	Bergerat Monnoyeur	2 000,00 €	4 mois
08/07/2026	TE D188 2026	Libourg	Contrôle périodique annuel des extincteurs du site de Guignen.	EUROFEU	586,00 €	
08/07/2026	TE D189 2026	Plate-forme G	Achat de capteurs de sonde pour le suivi des températures de la plate-forme de compostage	HANTSCH	689,00 €	
08/07/2026	TE D190 2026	Révertec	Etude des modalités de transfert du réseau Révertec à Vitré Communauté	FINANCES CONSULT SAS	17 875,00 €	4 mois
09/07/2026	TE D191 2026	Quai Guignen	Réparation Chargeuse Guignen	BERGERAT MONNOYEUR	5 296,00 €	
09/07/2026	TE D192 2026	Quai Vitré	Mission de modélisation incendie	INDIGO	3 825,00 €	
15/07/2026	TE 193 2026	Déchèteries	DIE SPF : non conformités des bennes cartons (Aout 2026 - Juin 2027)	GUYOT ENVIRONNEMENT FOUGERES	5 000,00 €	11 MOIS
20/07/2026	TE D194 2026	Libourg	Libourg : location cribleur du 21/07/26 au 25/07/26	BCM ENVIRONNEMENT	5 100,00 €	
20/07/2026	TE 195 2026	Quai Guignen	Compléments PAC : Plateforme compostage GUIGNEN	SOCOTEC	3 925,00 €	
20/07/2026	TE 196 2026	Quai Guignen	Chaussures adaptées agents plateforme GUIGNEN	MANUTAN	104,00 €	
20/07/2026	TE 197 2026	Communication	Fourniture d'un support de bras ergonomique annule et remplace TE 169 2026	AZERGO	153,00 €	
21/07/2026	TE 198 2026	Plate-forme G	Flocage t-shirt	BROD OUEST	313,00 €	
21/07/2026	TE 199 2026	Plate-forme G	Marquage t-shirt	TEZEA	68,00 €	
22/07/2026	TE 200 2026	Quai Guignen	Convention de financement et de répartition des frais évènementiels pour la JPO du 10/10/26 à GUIGNEN	ENERG IV	1 000,00 €	
23/07/2026	TE 201 2026	Quai Guignen	fourniture et pose d'un extincteur suite au contrôle périodique réglementaire	EUROFEU	298,00 €	
23/07/2026	TE 202 2026	Plate-forme G	Prestation de gyrobroyage	COUP'NET	450,00 €	
23/07/2026	TE 203 2026	Quai de transfert	installation d'une prise électrique pour mise en service de la broyeuse papier	AEPbmp	590,00 €	
28/07/2026	TE D204 2026	Libourg	Approvisionnement en gasoil non routier	BOUGEARD COMBUSTIBLES	2 764,00 €	
28/07/2026	TE D205 2026	Quai Guignen	Achat consommables et d'équipements pour le site de Guignen	MANUTAN	32,00 €	

29/07/2026	TE D206 2026	Plate-forme G	Mise en place d'un effaroucheur sonore	NEATURE	75,00 €	
31/07/2026	TE D207 2026	Quai de transfert	Remplacement variateur du tapis alimentation presse suite à dysjonctions intempestives	AEP BMP	1 698,00 €	
31/07/2026	TE D208 2026	Ressources Humaines	Publicité pour offre d'emploi temporaire d'encadrant technique	CDG 35	103,00 €	
18/08/2026	TE D209 2026	Administration Générale	Fourniture de tampons personnalisés	BUREAU VALLEE	82,00 €	
20/08/2026	TE D210 2026	Communication	Réalisation de panneaux et bâches avec livraison et pose dans le cadre des Portes Ouvertes du SMICTOM SUD EST 35	ID PUB	770,00 €	
20/08/2026	TE D211 2026	Libourg	Fourniture d'une malette de chevilles	BRICO DEPOT	19,00 €	
20/08/2026	TE D212 2026	Révertec	Echange alimentation 12 v sous station BCM	DALKIA	270,00 €	
20/08/2026	TE D213 2026	Plate-forme G	Réparation de 2 sondes pour suivi des températures lors du process de compostage	HANTSCH	1 085,00 €	
20/08/2026	TE D214 2026	Communication	Réalisation d'enveloppes et entêtes de lettres S3T'ec	IMPRIMERIE REUZE	678,00 €	
21/08/2026	TE D215 2026	Libourg	Prestation de rondes quotidiennes au quai de transfert de Guignen : avenant 1	ACP SECURITE	245,00 €	
21/08/2026	TE D216 2026	Quai Fougères	Dépannage du réseau RIA	SCUTUM INCENDIE	855,00 €	
25/08/2026	TE D217 2026	Quai Fougères	Analyses légionellose pour les 2 douches du quai de transfert à Fougères	SOCOTEC ENVIRONNEMENT	676,00 €	
26/08/2026	TE D218 2026	Quai Fougères	Travaux de broyage et débroussaillage sur le quai de Fougères	SARL LE MONNIER ENVIRONNEMENT	1 020,00 €	
26/08/2026	TE D219 2026	Communication	Fourniture de recharges d'encre pour tampons	BUREAU VALLEE	33,00 €	
28/08/2026	TE D220 2026	Plate-forme G	Location du crible du 31/08/2026 au 03/09/2026 pour la plate-forme de compostage à Guignen	BCM ENVIRONNEMENT	4 929,00 €	
28/08/2026	TE D221 2026	Libourg	Intervention pour élagage et coupe d'arbres sur le site de Guignen	ARTHUR ELAGAGE	4 200,00 €	
28/08/2026	TE D222 2026	Plate-forme G	Analyses ARS sur compost	SADEF	230,00 €	
01/09/2026	TE D223 2026	Libourg	Intervention pour réparation de la pesée embarquée de la chargeuse	VELTRONIK	937,00 €	
01/09/2026	TE D224 2026	Communication	Location d'une salle dans le cadre du forum des élus S3T'ec de novembre 2026	MAIRIE DE NOYAL SUR VILAINE	- €	
02/09/2026	TE D225 2026	Plate-forme G	Fourniture de gazole non routier à l'issue de l'opération de criblage	BOURGEARD COMBUSTIBLES	506,00 €	
02/09/2026	TE D226 2026	Quai Fougères	Réparation des portes souples suite à sinistre avec grue du SMICTOM PAYS DE FOUGERES	AUBIN CONCEPT FERMETURES	6 510,00 €	
02/09/2026	TE D227 2026	Quai Vitré	Collecte et frais de mise en balles des cartons au CTVM de Vitré du 02/09/2026 au 01/11/2026 suite à panne	SECHE ECO INDUSTRIE	40 000,00 €	2 mois
02/09/2026	TE D228 2026	Libourg	Contrat de télésurveillance incendie sur le quai de Guignen du 02/09/2026 au 01/09/2029	SECURITAS TECHNOLOGY	1 314,00 €	3 ans
02/09/2026	TE D229 2026	Déchèteries	Contrat de reprise du 1er/09/2026 au 31/12/2026 des cartons en vrac pour une partie des cartons issus des déchèteries du SMICTOM Sud Est 35 et des commerçants suite à panne	PASSENAUD RECYCLAGE	- €	4 mois
07/09/2026	TE D230 2026	Communication	Accompagnement lors du Forum d'accueil des élus S3T'ec de novembre 2026	ARIC	2 555,00 €	
07/09/2026	TE D231 2026	Quai Fougères	Réparation du chemin de câble électrique suite sinistre du 17/08/26 avec le chargeur sur le quai de Fougères	VELEC	563,00 €	
07/09/2026	TE D232 2026	Quai Fougères	Remplacement et remise en service du candélabre suite sinistre avec la grue le 18/08/26 sur le quai de Fougères	VELEC	2 022,00 €	

Question 4 - Compte-rendu des décisions prises par le Bureau syndical dans le cadre des délégations du Comité Syndical depuis la séance du 02 septembre 2026

Rapporteur élu : Lionel LE MIGNANT
Rapporteur administratif : Pierre-Yves BOCANDE

Le Président expose :

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L 5211-10 relatif aux délégations consenties par le Comité syndical au Bureau et au Président ;

Vu l'arrêté préfectoral du 21 Novembre 2018 portant création du Syndicat Mixte Ouvert de Traitement des Déchets Ménagers et Assimilés à compter du 1^{er} Janvier 2019 ;

Vu la délibération n°3 du Comité Syndical du 17 juin 2026 relative à l'élection du Bureau Syndical de S3T'ec,

Vu la délibération n°6 du Comité Syndical du 17 juin 2026 relative aux délégations du Comité Syndical au Bureau Syndical,

Considérant que, dans ce cadre, le Président rend compte des décisions prises par le Bureau Syndical par délégation du Comité syndical, à chaque réunion de l'organe délibérant ;

Le Comité Syndical est invité à prendre acte du compte-rendu exposé ci-après :

Néant.

Question 5 – Adoption du Règlement intérieur

Rapporteur élu : Lionel LE MIGNANT

Rapporteur administratif : Christèle MERHAND

Le Président expose :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L.2121-8 et L.5211-1 ;

Vu l'arrêté préfectoral du 21 Novembre 2018 portant création du Syndicat mixte ouvert de traitement des déchets ménagers et assimilés à compter du 1^{er} janvier 2019 ;

Vu l'arrêté préfectoral du 19 décembre 2025 portant modification des statuts d'S3T'ec ;

Vu les statuts d'S3T'ec ;

Considérant que dans les établissements publics de coopération intercommunale, le Comité Syndical établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation ;

Considérant l'installation du Comité Syndical en date du 17 Juin 2026 ;

Le Comité Syndical est invité à se prononcer sur le projet de règlement intérieur (ANNEXE 1 p. 22).

Question 6 – Adhésion au Réseau compost plus

Rapporteur élu : Lionel LE MIGNANT

Rapporteurs administratifs : Pierre-Yves BOCANDE

Le Président expose :

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L 5211-1, L 5211-2; L 5211-9 et L 5211-10

Vu les statuts du Réseau Compost Plus,

Le Réseau Compost Plus est une association nationale de collectivités engagées dans la collecte et la valorisation des biodéchets. Il accompagne ses territoires membres dans la mise en place de la filière de collecte séparée des biodéchets. Il assure également leur représentation auprès de l'Etat dans la stratégie nationale de prévention et de gestion des déchets.

Le Smictom des Pays de Vilaine a transféré sa compétence « traitement » au S3TEC au 1^{er} janvier 2025. Il organise sur son territoire une collecte en porte-à-porte des biodéchets et valorise la matière ainsi collectée sur une plateforme de compostage située à Guignen. Cet équipement produit un compost normé utilisable en Agriculture Biologique.

Dans la perspective du développement de valorisation organique sur son territoire, il est proposé aux membres du Comité Syndical d'S3TEC d'adhérer au Réseau Compost Plus.

Adhérer au Réseau permet un accès à de nombreux services :

- Un réseau d'échanges et de partages entre techniciens et élus de collectivités territoriales,
- Des groupements de commandes pour l'achat de matériels de collecte et d'analyses de composts,
- Une base de données comprenant des pièces de marché, des outils de communication et de nombreux modèles documentaires,
- Un accompagnement lors de la mise en place de la démarche qualité ASQA et l'organisation d'audits croisés,
- Des rapports d'activité réguliers sur l'activité de Réseau et l'actualité de la filière.

Enfin, les membres ont également accès de façon privilégiée aux événements organisés par le Réseau : réunions techniques, voyages d'étude et Journées Territoires & Biodéchets.

La cotisation d'adhésion est fonction des compétences détenues par la collectivité et de sa taille en nombre d'habitants. Pour un syndicat de traitement de plus de 300 000 habitants comme le S3TEC, la cotisation annuelle est de 2 500 euros.

Considérant la candidature de _____, comme représentant d'S3T'ec au sein du Réseau Compost Plus ;

Le Comité syndical est invité à désigner le représentant du Syndicat au sein du Réseau Compost Plus.

B – DECHARGE

Question 7 – BRETI SUN ISDND Autorisation de cession d'actions au profit des sociétés citoyennes

Rapporteur élu : Lionel LE MIGNANT

Rapporteur administratif : Pierre-Yves BOCANDE

Le Président expose :

S3TEC est associé de la société BRETI SUN ISDND. Pour rappel, cette société a pour objet de développer, construire et exploiter 6 centrales photovoltaïques au sol sur le département d'Ille-et-Vilaine.

A ce jour l'actionnariat de la SAS BRETI SUN ISDND est ainsi composé :

- ENERG'IV : 28,11 %
- S3TEC : 14,11 %
- RENNES METROPOLE : 14,11 %
- SMICTOM CENTRE OUEST : 14,11 %
- SMICTOM VALCOBREIZH : 14,11 %
- COMMUNAUTE DE COMMUNES COTES D'EMERAUDE : 14,11 %
- CIREN : 0,40 %
- LES SURVOLTES : 0,40 %
- Centrales Villageoises Rance Emeraude (CVRE) : 0,40%

Rapidement au cours du développement les associés fondateurs ont convenu d'augmenter les prises de participations des sociétés citoyennes CIREN, LES SURVOLTES, CVRE, compte tenu notamment de la levée de fonds citoyens qu'elles ont effectuée afin de financer une partie des projets portés par BRETI SUN ISDND.

Cela implique une cession d'actions des associés du collège public de la société vers les sociétés citoyennes pour atteindre la répartition suivante :

- ENERG'IV : 28,22 %
- S3TEC : 10,15 %
- RENNES METROPOLE : 10,16 %
- SMICTOM CENTRE OUEST : 10,15 %
- SMICTOM VALCOBREIZH : 10,15 %
- COMMUNAUTE DE COMMUNES COTES D'EMERAUDE : 10,15 %
- CIREN : 7 %
- LES SURVOLTES : 7 %
- CVRE : 7 %

Pour S3TEC cela implique concrètement de céder au maximum 982 des actions qu'elle détient dans la SAS BRETI SUN ISDND au profit des sociétés CVRE, CIREN et LES SURVOLTES, répartie en :

- 328 actions pour CIREN
- 327 actions pour LES SURVOLTES
- 327 actions pour CVRE

Le Comité Syndical est invité à se prononcer sur la cession d'actions, à valeur nominale, par S3TEC d'au maximum 982 des actions qu'elle détient dans la SAS BRETI SUN ISDND au profit des sociétés CVRE, CIREN et LES SURVOLTES, répartie comme il suit :

- Cession de 328 actions au profit de la SAS CIREN (RCS 850 580 713)
- Cession de 327 actions pour la SCIC-SAS LA COOPERATIVE DES SURVOLTES (RCS 843 122 250)
- Cession de 327 actions pour la SAS CVRE (RCS 904 926 672)

Et d'autoriser le Président à signer les contrats de cession d'actions et tout autre acte nécessaire auxdites cessions.

C – TRANSFERT/TRANSPORT

Question 8 – Marché de transport des ordures ménagères résiduelles et des emballages recyclables (26TE22)

Rapporteur élu : Lionel LE MIGNANT-Olivier BARBETTE

Rapporteur administratif : Pierre-Yves BOCANDE

Le Président expose :

Compte tenu du terme du marché actuel, une consultation a été lancée afin de procéder au transport des ordures ménagères résiduelles et des emballages recyclables d'S3T'ec vers les exutoires de traitement à compter du 1^{er} Janvier 2027.

PROCEDURE DE MARCHE :

Le marché est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert, sous la forme d'un accord-cadre à bon de commande mono attributaire avec des quantités maximum.

Les prestations sont réparties en 3 lots définis comme suit :

Lot(s)	Désignation
01	TRANSFERT DES OMR ET EMBALLAGES POUR LE QUAI DE TRANSFERT DE JAVENÉ
02	TRANSFERT DES OMR ET EMBALLAGES POUR LE QUAI DE TRANSFERT DE VITRÉ
03	TRANSFERT DES OMR ET EMBALLAGES POUR LE QUAI DE TRANSFERT DE GUIGNEN

Aucune variante n'est autorisée.

Les candidats ont l'obligation de faire une proposition pour chacune des prestations supplémentaires éventuelles :

Lot(s)	Code	Libelle	Description
01	PSE LOT1	Fourniture d'une remorque	Fourniture d'une remorque floquée "S3T'ec" site Javené
02	PSE LOT2	Fourniture d'une remorque	Fourniture d'une remorque floquée "S3T'ec" site de Vitré
03	PSE LOT 3	Fourniture d'une remorque	Fourniture d'une remorque floquée "S3T'ec" site de Guignen

- Date de parution : 12/05/2026, (Mégalis, BOAMP, JOUE)
- Date de remise des offres : 30 Juin 2026 à 12h00.
- Montant estimatif du contrat : 2 853 765 € HT sur la durée totale

DUREE DU CONTRAT :

Le contrat commence le 1^{er} Janvier 2027 pour une durée de 24 mois.

ANALYSE DES OFFRES :

Le jugement des offres est effectué conformément aux dispositions du Code de la commande publique. Les critères de jugement des offres classés par ordre décroissant sont les suivants :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	60.0
2-Qualité	40.0
2.1-Dont pertinence des moyens humains et matériels mis en oeuvre	15.0
2.2-Dont pertinence de l'organisation mise en place au regard des besoins et contraintes du syndicat	12.0
2.3-Dont pertinence des actions mise en place pour minimiser l'impact environnemental	10.0
2.4-Dont pertinence du suivi administratif pour le contrôle des prestations	3.0

Quatre candidatures ont été réceptionnées pour chacun des lots : TRANSPORTS BRANGEON, PAUL GRAND JOUAN SOC ASSAINISSEMENT COLLECTE, LE GOFF – BREHALAISE DE TRANSPORT, SECHE TRANSPORTS.

L'offre de la Société SECHE TRANSPORTS a été jugée irrégulière car ne respectant pas les exigences formulées dans les documents de consultation.

La Commission d'appel d'offres se réunira le Mercredi 23 Septembre 2026 à 17h45 afin d'analyser les offres reçues.

Au vu des éléments qui seront présentés,

Le Comité syndical est invité à autoriser le Président à signer et notifier le marché à intervenir avec les entreprises retenues, ainsi que tout document s'y rapportant notamment ceux relatifs à l'exécution du marché.

D – DECHETERIE

Question 9 – Marché de traitement des déchets issus des déchèteries du secteur du SMICTOM du Pays de Fougères (23VF05) : avenants à intervenir

Rapporteur élu : Lionel LE MIGNANT-Kristelle JUILLET
Rapporteur administratif : Pierre-Yves BOCANDE-Morgane POMAIDA

Le Président expose :

S3T'ec a contractualisé un marché de traitement des déchets issus des déchèteries (secteur Pays de Fougères) :

- lot 1 Traitement des gravats : avec la Société BORDINI ENVIRONNEMENT (Montant du marché : 373 612 H.T du 1/12/24 au 31/12/26)
- lot 2 Traitement des déchets verts : avec SARL EVA (Montant du marché : 1 057 320 € H.T du 1/07/22 au 31/12/26)

Le marché prévoit à son article IX₃ du CCAP, une révision annuelle des prix selon la formule :
$$C_n = 0,15 + 0,85 * [0,3 * (ICHMO_3 / ICHMO_{30}) + 0,3 * (G / G_0) + 0,4 * (CONS / CONS_0)]$$

Suite à la disparition de l'indice CONS- Prix à la consommation France, CONSFR₃ - Base 100 en 2015, les parties ont convenu par avenant de procéder au changement d'indice.

Le Comité syndical est invité à se prononcer sur l'avenant n°3 à intervenir au marché public signé avec la Société BORDINI pour le lot 1, et la SARL EVA pour le lot 2, et dans l'affirmative à autoriser Monsieur Le Président, ou son représentant, à signer l'avenant, ainsi que tous documents y afférents. (avenants en Annexe 2 p. 45)

Question 10 – Marché de traitement des tout-venants et bois issus des déchèteries (24VF29) : avenant à intervenir au lot 3

Rapporteur élu : Lionel LE MIGNANT-Kristelle JUILLET
Rapporteur administratif : Pierre-Yves BOCANDE-Morgane POMAIDA

Le Président expose :

S3T'ec a contractualisé un marché de traitement des tout-venants et bois issus des déchèteries :
– lot 1 Traitement des tout-venants non valorisables (secteur SSE 35) : avec la Société SECHE ECO INDUSTRIES (Montant du marché : 5 300 400 H.T du 1/07/25 au 31/08/27)
– lot 2 Traitement des tout-venants non valorisables (secteur Pays de Fougères) : avec SAS LES CHAMPS JOUAULT (Montant du marché : 5 706 300 € H.T du 1/07/25 au 31/08/27)
– lot 3 Traitement du bois en mélange (secteur Pays de Fougères) : avec la Société SPHERE (Montant du marché : 976 750 € H.T du 1/07/25 au 31/08/27)

Le marché prévoit pour chaque lot, à son article 5.5.2 du CCAP, une révision annuelle des prix. Lors du calcul de la révision de prix intervenant au 1^{er} Juillet 2026, une erreur matérielle a été constatée sur la formule prévue au Lot 3 : la somme des pourcentages est inférieure à 1.

$$C_n = 0,15 + 0,25 * [0,3(I_{\text{CHT-E}}/I_{\text{CHT-E}_0}) + 0,3 (FSD_1/FSD_{1_0}) + 0,15(BT_{01}/BT_{01_0})]$$

Les parties ont convenu de rectifier par avenant l'erreur matérielle.

Le Comité syndical est invité à se prononcer sur l'avenant n°1 à intervenir au marché public signé avec la Société SPHERE pour le lot 3, et dans l'affirmative à autoriser Monsieur Le Président, ou son représentant, à signer l'avenant, ainsi que tous documents y afférents. (avenant en Annexe 3 p. 55)

E – FILIERES

Question 11 – Contrat de reprise des plastiques signé avec PAPREC : avenant n°3 à intervenir

Rapporteur élu : Lionel LE MIGNANT-Kristelle JUILLET
Rapporteur administratif : Pierre-Yves BOCANDE-Morgane POMAIDA

Le Président expose :

Dans le cadre de ses missions, S3T'ec est en charge du recyclage des matières issues du tri de la collecte sélective et des déchèteries.

Par délibération n°4 du Comité syndical en date du 13 décembre 2023, l'offre de la Société PAPREC a été retenue pour les emballages ménagers en plastiques (dont les extensions de consignes de tri). S3T'ec a contractualisé avec la Société PAPREC un contrat de reprise des matières plastiques, issues du tri de la collecte sélective pour la période du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2026.

Compte tenu des cours actuels des matières, la collectivité et le repreneur se sont rencontrés afin de réexaminer les conditions financières de leurs reprises.

Après différents échanges, les parties ont convenu de nouvelles conditions financières à compter du 1^{er} avril 2026 :

Les tonnages pris en compte sont les tonnages relevés à l'enlèvement des produits au Centre de tri.

Qualité	Prix de reprise Avril 2026	Prix plancher
PET Q9	400€/T	250€/T
Mix PEPP	50€/T	40€/T

Le Comité syndical est invité à se prononcer sur l'avenant n°3 à intervenir au contrat de reprise des matières plastiques signé avec PAPREC, et dans l'affirmative à autoriser Monsieur Le Président, ou son représentant, à signer l'avenant, ainsi que tous documents y afférents. (avenant en Annexe 4 p. 6o)

Question 12 – Contrat de reprise des papiers cartons non complexés signé avec PAPREC : avenant n°3 à intervenir

Rapporteur élu : Lionel LE MIGNANT-Kristelle JUILLET
Rapporteur administratif : Pierre-Yves BOCANDE-Morgane POMAIDA

Le Président expose :

Dans le cadre de ses missions, S3T'ec est en charge du recyclage des matières issus du tri de la collecte sélective et des déchèteries.

Le Smictom des Pays de Vilaine a contractualisé avec la Société PAPREC un contrat de reprise des matières papiers cartons non complexés issues du tri de la collecte sélective et cartons issus des déchèteries pour la période du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2026. Ce contrat a été transféré à S3T'ec au 1^{er} janvier 2025, date d'intégration du Smictom des Pays de Vilaine.

Compte tenu des cours actuels des matières, la collectivité et le repreneur se sont rencontrés afin de réexaminer les conditions financières de leurs reprises. Après différents échanges, les parties ont convenu de nouvelles conditions financières à compter du 1^{er} juillet 2026 :

Les tonnages pris en compte sont les tonnages relevés à l'enlèvement des produits au Centre de tri et déchèteries.

Qualité	Prix de reprise Juillet 2026
PCNC 5.02	85€/T
PCNC 1.05	105€/T

Le Comité syndical est invité à se prononcer sur l'avenant n°3 à intervenir au contrat de reprise des papiers cartons non complexés et cartons avec PAPREC, et dans l'affirmative à autoriser Monsieur Le Président, ou son représentant, à signer l'avenant, ainsi que tous documents y afférents. (avenant en Annexe 5 p. 63)

Question 13 – Contrat de reprise des plastiques de déchèterie signé avec VALORPLAST : avenant n°1 à intervenir

Rapporteur élu : Lionel LE MIGNANT-Kristelle JUILLET
Rapporteur administratif : Pierre-Yves BOCANDE-Morgane POMAIDA

Le Président expose :

Dans le cadre de ses missions, S3T'ec est en charge du recyclage des matières issus du tri de la collecte sélective et des déchèteries.

S3T'ec a contractualisé avec la Société VALORPLAST un contrat de reprise des plastiques de déchèteries pour la période du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2027. (Délibération n°4 du Comité syndical en date du 28 Avril 2025).

Compte tenu de l'évolution de la typologie des flux plastiques triés au CTVM de Vitré, la collectivité et le repreneur se sont rencontrés afin de compléter par avenant les différents flux de plastique dorénavant triés et les conditions de reprise de ces flux.

Le Comité syndical est invité à se prononcer sur l'avenant n°1 à intervenir au contrat de reprise des plastiques de déchèterie signé avec VALORPLAST, et dans l'affirmative à autoriser Monsieur Le Président, ou son représentant, à signer l'avenant, ainsi que tous documents y afférents. (avenant en Annexe 6 p. 66)

F – FINANCES

Question 14 – Décision modificative N°1

Rapporteur élu : Daniel BALLLUAIS
Rapporteur administratif : Christèle MERHAND

Le Président expose :

Vu le budget primitif 2026 voté par délibération N°3 du Comité Syndical en date du 11 Mars 2026 ;

Vu la nécessité d'adapter le budget afin de procéder à la régularisation de titres de recettes sur exercice antérieur,

Il est proposé d'établir une décision modificative n°1 au budget primitif comme suit :

1 Crédits chapitre 67				
Typage	Section	Chapitre	Nature	Montant
Dépenses	Fonctionnement	67- Charges exceptionnelles	673 Titres annulés	62 000,00 €
Recettes	Fonctionnement	70- Produits des services et vent	7078- Autres marchandises	62 000,00 €

Le Comité syndical est invité à se prononcer sur la décision modificative N°1 proposée, et dans l'affirmative, à autoriser le Président à signer tout document s'y rapportant.

Question 15 – Plateforme de Libourg : mise à jour de la convention de vente « Agriculteurs locaux »

Rapporteur élu : Daniel BALLLUAIS-Jean-Luc LEVESQUE

Rapporteur administratif : Pierre-Yves BOCANDE-Sébastien AFFRE

Le Président expose :

Vu la délibération du 3 Juillet 2024 validant l'adhésion du SMICTOM du Pays de Vilaine à S3T'ec pour l'ensemble de ses compétences,

L'adhésion du SMICTOM du Pays de Vilaine entraîne le transfert des équipements liés à la compétence traitement vers S3T'ec, dont la plate-forme des biodéchets de Guignen.

Par délibération en date du 11 Février 2026, le Comité syndical a validé les conditions tarifaires de vente de compost pour l'année 2026,

En 2025, la plateforme de compostage (PFC) de Guignen a traité :

- 2 490 tonnes de biodéchets ;
- 2 615 tonnes de végétaux broyés issus des déchèteries du Smictom des Pays de Vilaine.

Elle a produit 3 187 tonnes de compost qui ont été vendus à des agriculteurs et des paysagistes locaux. Les recettes de vente de compost sont en 2025 de 42 387 euros.

Afin de résoudre le risque de saturation de la plateforme de compostage de Guignen tout en maintenant les partenariats historiques avec des agriculteurs, maraichers et paysagistes du territoire et ainsi conserver la logique de valorisation en circuit court de la matière organique, le Comité syndical a adopté, en février 2026, les conditions tarifaires de la commercialisation du compost comme suit :

1. Une convention de vente « Grand Compte » avec l'entreprise Brangeon selon les conditions ci-dessous :

- Achat d'un minimum de 1 000 tonnes à l'année,
- L'acquéreur s'engage à payer la somme de :
 - 14 euros net de taxe par tonne de compost utilisable en agriculture biologique ;
 - 8 euros net de taxe par tonne de compost conforme NF U44-051 (produit déclassé) ;
 - Les coûts de chargement sont pris en charge par le Smictom,
- Les remorques devront avoir une capacité de minimum 13 tonnes,
- Les enlèvements seront prioritairement réalisés en dehors des saisons d'épandage (juillet à août et novembre à février).

2. Une convention de vente « Agriculteurs locaux » avec un regroupement d'une douzaine d'agriculteurs situés sur le territoire du Smictom des Pays de Vilaine selon les conditions suivantes :

- Achat d'un minimum de 1 500 tonnes à l'année,
- Les acquéreurs s'engagent à payer la somme de :
 - 12 euros net de taxe par tonne de compost utilisable en agriculture biologique ;
 - 8 euros net de taxe par tonne de compost conforme NF U44-051 (produit déclassé) ;
 - Les coûts de chargement sont pris en charge par le Smictom,
- Les remorques devront avoir une capacité de minimum 13 tonnes,
- Les enlèvements seront prioritairement réalisés en dehors des saisons d'épandage (juillet à août et novembre à février).

3. Pour les **clients professionnels** qui ne bénéficient pas de ces deux conventions, le tarif de vente est le suivant :
- Facturation d'une part variable en fonction du tonnage de compost utilisable en agriculture biologique pris par chargement :
 - o Entre 0 et 13 tonnes : 23 euros net de taxe par tonne ;
 - o Plus de 13 tonnes : 15 euros net de taxe par tonne ;
 - 8 euros net de taxe par tonne de compost conforme NF U44-051 (produit déclassé) ;
 - Le chargement est pris en charge par le S3T'ec ;
 - Le transport est pris en charge par l'acquéreur.
4. Pour les **particuliers** :
- Les particuliers s'engagent à payer la somme de :
 - 0.10 ct du kg, soit 100 euros net de taxe par tonne de compost utilisable en agriculture biologique ;
 - Les coûts de chargement sont pris en charge par S3T'ec,
5. Par ailleurs, les **communes** du territoire d'S3T'ec bénéficient de la gratuité du compost dans la limite de 10 tonnes par an.
6. En outre, les **agents** du S3T'ec et les agents des Smictom adhérents au S3T'ec peuvent également bénéficier d'une gratuité dans la limite de 500 kg par an.

Suite à la demande d'un agriculteur du secteur d'intégrer la convention de vente « Agriculteurs locaux », il est proposé sa mise à jour.

Le Comité syndical est invité à se prononcer sur la mise à jour de la convention auprès des agriculteurs locaux et à autoriser Le Président, ou son représentant à signer tout document s'y rapportant. (Annexe 7 page 94)

G – RESSOURCES HUMAINES

Question 16 – Convention générale d'utilisation des missions facultatives du CDG 35

Rapporteur élu : Daniel BALLLUAIS
Rapporteur administratif : Christèle MERHAND

Le Président expose :

Vu,
Le Code général de la Fonction Publique
Le décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion de la fonction publique territoriale
La délibération n°2025-95 du 27 novembre 2025 du Conseil d'administration du CDG 35,

Les Centres de Gestion accompagnent les collectivités et établissements publics de leur ressort en mettant à leur disposition des services et des expertises. Ils exercent des missions obligatoires et des missions facultatives.

En Ile-et-Vilaine, les collectivités et établissements publics, affiliés à titre obligatoire ou volontaire, ont confié au CDG 35 un ensemble de missions facultatives permettant de mutualiser les compétences et les moyens. Ce partenariat offre aux collectivités la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers de confiance.

La convention proposée définit les modalités d'accès et d'utilisation des missions facultatives, La signature vaut adhésion de principe aux conditions générales applicables à chaque mission, sans obligation de recours effectif à l'ensemble d'entre elles.

En signant cette convention, la collectivité ou l'établissement public :

- bénéficie de l'ensemble des missions facultatives mises en place par le CDG 35,
- s'engage à respecter les modalités d'exécution prévues,
- accepte que certaines missions soient accessibles uniquement sur demande expresse et sous réserve des moyens disponibles.

Ces missions viennent en complément du socle de services d'intérêt général assuré à toutes les collectivités. Elles permettent aux signataires de recourir, selon leurs besoins, à l'expertise du CDG 35 dans un cadre clair et équitable.

Le Comité syndical est invité à se prononcer sur la signature de la convention proposée par le CDG 35 pour l'utilisation des missions facultatives du CDG et à autoriser Le Président, ou son représentant à signer tout document s'y rapportant. (Annexe 8 page 98)

Question 17 – Adhésion à la procédure de médiation préalable obligatoire (MPO) dans certains litiges de la fonction publique mise en œuvre par le CDG 35

Rapporteur élu : Daniel BALLLUAIS

Rapporteur administratif : Christèle MERHAND

Le Président expose :

Vu le Code de Justice administrative,

Vu la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 25-2,

Vu la loi n°2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire,

Vu le décret n°2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux,

Vu les délibérations n° 20-69 du 18 novembre 2020 autorisant la Présidente du Centre de Gestion d'Ile-et-Vilaine à signer la présente convention et n° 21-74 en date du 25 novembre 2021 instituant les conditions financières de la médiation préalable obligatoire,

Considérant l'intérêt pour la collectivité d'adhérer à la procédure au regard de l'objet et des modalités proposées,

Le décret n°2022-433 du 25 mars 2022 introduit une section dans le Code de justice administrative afin que les recours formés contre les décisions individuelles défavorables listées dans ce même décret soient précédés d'une tentative de médiation.

La médiation préalable obligatoire vise à parvenir à une solution amiable entre les parties, les employeurs et les agents, grâce à l'intervention d'un tiers neutre. C'est un mode de résolution de litiges plus rapide et moins onéreux qu'une procédure contentieuse.

Cette médiation est assurée par le Centre de Gestion d'Ile-et-Vilaine en application de l'article 25-2 de la loi n° 84-53 dès lors qu'une convention a été signée avec celui-ci.

Ainsi, en qualité de **tiers de confiance**, les Centres de Gestion peuvent intervenir comme médiateurs dans les litiges opposant des agents publics à leur employeur.

La procédure de MPO est applicable aux recours formés par les agents publics à l'encontre des décisions administratives suivantes :

1° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés à l'article L. 712-1 du Code Général de la fonction publique ;

2° Refus de détachement, ou de placement en disponibilité et, pour les agents contractuels, refus de congés non rémunérés prévus aux articles 20, 22, 23 et 33-2 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 et 15, 17, 18 et 35-2 du décret n°88-145 du 15 février 1988 ;

3° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé mentionné au 2° ci-dessus ;

4° Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps ou cadre d'emploi obtenu par promotion interne ;

5° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle tout au long de la vie ;

6° Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés en application des articles L. 131-8 et L.131-10 du Code Général de la fonction publique ;

7° Décisions administratives individuelles défavorables concernant l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions dans les conditions prévues par les décrets n° 84-1051 du 30 novembre 1984 et n°85-1054 du 30 septembre 1985.

Le Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine propose ainsi aux collectivités et établissements publics qui le souhaitent d'adhérer par voie de convention à la procédure de médiation préalable obligatoire. En cas d'adhésion, chaque collectivité pourra, en cas de besoin, bénéficier de cette mission.

Considérant l'intérêt pour la collectivité d'adhérer à la procédure au regard de l'objet et des modalités proposées,

Le Comité syndical est invité à se prononcer sur l'adhésion de la collectivité à la procédure de médiation préalable obligatoire proposée par le CDG 35 et à autoriser Le Président, ou son représentant à signer tout document s'y rapportant. (Annexe 9 page 107)

Question 18 – Poste d'assistant(e) administratif(ve) : modification du grade

Rapporteur élu : Daniel BALLLUAIS

Rapporteur administratif : Christèle MERHAND

Le Président expose :

Aux termes du Code général des collectivités territoriales et notamment des articles L.313-1, L.542-1 et suivants, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. Ainsi, il appartient à l'assemblée délibérante de déterminer l'effectif des emplois à temps complet et temps non complet nécessaire au fonctionnement des services. De même, la modification du tableau des effectifs afin de permettre les avancements de grade relève de la compétence de l'assemblée délibérante.

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié, pris pour l'application de l'article 136 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,
Vu le budget 2026,
Vu la délibération n°26 relative au régime indemnitaire adoptée le 25/09/2025,

Compte tenu de l'évolution de ces dernières années sur le périmètre de S3t'ec, notamment de la prise de compétence du traitement des déchets de l'ensemble des déchèteries et de l'intégration du SMICTOM des Pays de Vilaine, le Comité syndical s'est prononcé dans sa séance du 26 Juin 2025, sur la création d'un emploi d'assistant(e) administratif(ve) pourvu par un fonctionnaire de catégorie C, de la filière administrative, sur le cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux

L'agent affecté à cet emploi est chargé des fonctions suivantes :

- Suivi administratif des recettes (filiales, compost) sur l'ensemble du périmètre de S3T'ec ;
- Suivi administratif de l'ensemble des contrats de traitement des déchèteries sur l'ensemble du périmètre de S3T'ec ;
- Appui administratif pour la rédaction et le suivi des marchés publics.

Suite à la finalisation de la procédure de recrutement, il est proposé de confirmer le grade du poste :

L'assistant(e) est recruté sur le grade d'adjoint administratif.

Le régime indemnitaire instauré par la collectivité sera également applicable. L'ensemble de la rémunération (traitement de base et régime indemnitaire) prendra en compte, notamment, les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience.

Au vu des éléments présentés, Le Comité Syndical est invité à se prononcer sur la mise à jour du tableau des effectifs, et à autoriser le Président à procéder au recrutement sur le grade concerné, et à la nomination, à rémunérer l'agent selon la grille indiciaire de la fonction publique territoriale, à verser un régime indemnitaire conformément aux délibérations du Comité Syndical en vigueur, et à signer tous les documents nécessaires au recrutement (contrat, arrêté,...). Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1^{er} Octobre 2026.

ANNEXES

**REGLEMENT INTERIEUR DU SYNDICAT MIXTE OUVERT DE TRI,
TRAITEMENT, TRANSITION ECOLOGIQUE ET CIRCULAIRE (S3T'ec)**

PREAMBULE

Le Code Général des Collectivités Territoriales notamment les articles L 5211-1 à 5211-15, règle les aspects essentiels du fonctionnement des établissements publics de coopération intercommunale. Toutefois, la loi d'orientation du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale prévoit l'obligation pour les EPCI et Syndicats mixtes de se doter d'un règlement intérieur.

Le présent règlement a pour objet de préciser les modalités relatives au fonctionnement du Comité Syndical du Syndicat mixte ouvert de Tri, Traitement, Transition écologique et circulaire (S3T'ec) pour le territoire Sud-Est 35, du pays de Fougères et du pays de Vilaine.

Les modalités de fonctionnement d'S3T'ec sont désormais fixées par le Code Général des Collectivités Territoriales et les dispositions du présent règlement.

Conformément à l'arrêté préfectoral du 19 décembre 2025, le Syndicat est administré par un comité constitué de délégués des collectivités adhérents élus suivant la répartition suivante :

SMICTOM SUD EST 35 : 17 titulaires et 17 suppléants,
SMICTOM DE PAYS DE FOUGERES : 10 titulaires et 10 suppléants
SMICTOM DU PAYS DE VILAINE : 10 titulaires et 10 suppléants

Sommaire

Chapitre I : Réunion du Comité Syndical

Article 1 : Périodicité des séances

Article 2 : Convocations

Article 3 : Ordre du jour

Article 4 : Accès aux dossiers

Chapitre II : Tenue des séances du Comité Syndical

Article 5 : Présidence

Article 6 : Quorum

Article 7 : Pouvoirs

Article 8 : Secrétariat de séance

Article 9 : Personnel du SMICTOM

Article 10 : Accès et tenue du public

Article 11 : Enregistrement des débats

Article 12 : Séance à huis clos

Article 13 : Police de l'assemblée

Chapitre III : Débat et votes des délibérations

Article 14 : Déroulement de la séance

Article 15 : Débats ordinaires

Article 16 : Questions orales

Article 17 : Questions écrites

Article 18 : Débats d'orientations budgétaires

Article 19 : Suspension de séance

Article 20 : Amendements

Article 21 : Clôture de toute discussion

Article 22 : Votes

Chapitre IV : Comptes-rendus des débats et des décisions

Article 23 : Procès-verbaux

Article 24 : Comptes rendus

Article 25 : Registre de délibérations

Chapitre V : Réunion du Bureau Syndical**Article 26 :** Composition du Bureau Syndical**Article 27 :** Organisation des séances**Article 28 :** Compétences**Article 29 :** Fonctionnement**Chapitre VI : Commissions et comités consultatifs****Article 30 :** Commissions et groupes de travail**Article 31 :** Fonctionnement des commissions**Article 32 :** Commissions consultatives des services publics locaux**Article 33 :** Commissions d'appels d'offres**Article 34 :** Commissions de délégation de service public**Article 35 :** Comités de pilotage**Chapitre VI : Dispositions diverses****Article 36 :** Désignation des délégués dans les organismes extérieurs**Article 37 :** Retrait d'une délégation à un vice-président**Article 38 :** Rapport d'activités**Article 39 :** Modification du règlement**Article 40 :** Application du règlement

≈

CHAPITRE I : Réunions du Comité Syndical

Article 1 : Périodicité des séances (L. 5211-1, L. 5211-11)

Le Comité Syndical d'S3T'ec se réunit au moins une fois par semestre dans le lieu choisi par le Président, dans l'une des communes-membres.

Dans la mesure du possible, un planning prévisionnel des réunions du Comité syndical est établi pour chaque semestre de l'année. Ces dates peuvent être modifiées sur demande du Président.

Le Président peut réunir le Comité Syndical chaque fois qu'il le juge utile.

Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du Comité Syndical en exercice. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

Article 2 : Convocations (L. 5211-1, L. 5211-12)

Toute convocation est faite par le Président ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par l'un des Vice-Président(e)s dans l'ordre de leur élection.

La convocation indique la date, l'heure et le lieu de la réunion. Elle est accompagnée d'une note explicative de synthèse sur les affaires soumis à délibération, appelée « ordre du jour ». Pour chaque affaire à l'ordre du jour, la note de synthèse comporte un rapport et un projet de délibération qui peuvent constituer un seul et même document.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté au Syndicat par tout délégué dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

La convocation est adressée par voie dématérialisée sur l'adresse électronique communiquée par les délégués, avec l'ordre du jour. Elle peut à la demande du délégué, être transmise à une adresse postale de son choix.

L'ensemble – convocation et ordre du jour, est mis à disposition des élus sur le site internet de S3T'ec : www.s3tec.bzh, espace élus.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Président sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le Président en rend compte dès l'ouverture de la séance au Comité Syndical, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

La convocation est mentionnée au registre des délibérations. Elle est affichée sur le site internet.

Article 3 : Ordre du jour

Le Président fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du représentant de l'Etat ou de délégués du Syndicat, le Président est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

Les points à l'ordre du jour seront examinés par le bureau au préalable.

Le Comité syndical ne peut pas délibérer sur des questions non inscrites à l'ordre du jour. De telles questions peuvent néanmoins être abordées dans le cadre d'un échange de points de vue et non dans l'optique d'une prise de décision.

Par ailleurs, des notes d'information sur des sujets ne nécessitant pas délibération pourront être distribués aux délégués, afin de les tenir informés de l'état d'avancement des projets en cours.

Article 4 : Accès aux dossiers (L. 5211-1, L. 2121-12, L. 2121-13, L. 5211-46)

Tout membre du Comité syndical a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires du Syndicat qui font l'objet d'une délibération.

Durant les 5 jours précédant la séance, les délégués peuvent consulter les dossiers au Syndicat uniquement et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le Président. Les membres qui voudront consulter les mêmes dossiers en dehors des heures ouvrables devront adresser une demande écrite au Président.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté au Syndicat par tout délégué au secrétariat dans les mêmes conditions. Les autres contrats ou conventions sont joints, à titre de projet, à l'ordre du jour adressée aux délégués.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

CHAPITRE II : Tenue des séances du Comité Syndical

Article 5 : Présidence (L. 5211-1, L 2121-14, L. 2122-8, L. 5211-10)

Le Comité syndical est présidé par le Président et, à défaut, par le (la) Vice-Président(e) qui la remplace.

Dans les séances au cours desquelles le CFU (compte financier unique) est débattu, le Comité syndical élit son président, qui ne peut être le Président en exercice. Ce dernier ne peut en effet, ni participer aux débats, ni au vote du CFU.

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Président est présidée par le plus âgé des membres du comité syndical.

Le Président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Elle met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Le Président peut recevoir délégation d'une partie des attributions du Comité syndical. Il doit rendre compte des décisions prises dans ce cadre lors de chaque réunion du Comité syndical.

Article 6 : Quorum (L. 5211-1, L 2121-17, L 5211-7)

Le Comité syndical ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un délégué s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ. Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le Président lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Un délégué titulaire empêché d'assister à une séance demande à un suppléant de le remplacer. Le suppléant a alors voix délibérante.

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 et L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le Comité syndical est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Les pouvoirs donnés par les délégués absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 7 : Pouvoirs (L. 5211-1, L. 2121-20)

Dans l'hypothèse où le titulaire est empêché d'assister à une séance, le titulaire peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même délégué ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les pouvoirs doivent être datés et signés. Ils sont transmis avant la séance, ou remis au président de séance en début de celle-ci.

La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un délégué obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les délégués qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au Président leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 8 : Secrétariat de séance (L. 5211-1, L. 2121-15)

Au début de chacune de ses séances, le Comité syndical nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le secrétaire de séance assiste le Président pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès verbal de séance.

Le Président peut adjoindre à ce secrétaire un ou plusieurs agents de la collectivité, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations. Ils ne prennent la parole que sur invitation expresse du Président et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 9 : Personnel d'S3T'ec

Les membres du personnel du Syndicat ainsi que toute personne qualifiée peuvent à la demande du Président, assister aux séances du Comité syndical.

Ils ne prennent la parole que sur invitation expresse du Président et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre de la fonction publique.

Article 10 : Accès et tenue du public (L. 5211-1, L. 2121-18)

Les séances du Comité Syndical sont publiques.

S'il y a lieu, un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

L'accès au public est autorisé dans la limite des places disponibles et dans le respect des règles de sécurité.

Le public doit se tenir aux places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance.

Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Toute personne troublant le bon déroulement de la séance peut être expulsée par le Président.

Article 11 : Enregistrement des débats (L. 5211-1, L. 2121-18)

Sans préjudice des pouvoirs que le Président tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

L'enregistrement des débats par les services, un délégué ou un membre de l'assistance est permis dès lors qu'aucun motif d'ordre public ou de sécurité ne s'y oppose.

En revanche, aucun enregistrement n'est possible pour les séances qui se tiennent à huis clos.

Article 12 : Séance à huis clos (L. 5211-11, L. 2121-18)

Sur la demande de trois membres ou du Président, le comité syndical peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du comité syndical.

Lorsqu'il est décidé que le comité syndical se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Article 13 : Police de l'assemblée (L. 5211-1, L. 2121-16)

Le Président a seule la police de l'assemblée. Il lui appartient, ou à celui qui la remplace, de faire observer le présent règlement.

Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

En cas de délit (propos injurieux ou diffamatoires ...), le Président en dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République.

CHAPITRE III : Débats et votes des délibérations
--

Le Comité Syndical règle par ses délibérations les affaires qui sont de la compétence d'S3T'ec. Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'Etat dans le département.

Article 14 : Déroulement de la séance

Le Président, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des délégués, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il demande au Comité syndical de nommer le secrétaire de séance.

Il fait approuver le procès verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le Président indique, le cas échéant, aux délégués les questions qui sont retirées de l'ordre du jour.

Le Président rend compte des décisions qu'elle a prises ainsi que des délibérations prises par le Bureau Syndical en vertu de la délégation du comité syndical, conformément aux dispositions de l'article L.5211-10 du Code général des collectivités territoriales.

Le Président appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour en suivant le rang d'inscription ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération. Une modification dans l'ordre des affaires soumises à délibération peut être proposée par le Président.

Le Président accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé oral sommaire par le Président ou les rapporteurs désignés. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Président elle-même, du Vice-Président compétent ou d'une personne qualifiée à qui le Président donne la parole.

Le Président peut aussi soumettre au Comité syndical des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du Comité syndical.

Article 15 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le Président aux membres du comité syndical qui la demandent. Aucun membre du comité syndical ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du Président même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du comité syndical prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Le Vice-Président compétent et le rapporteur de la proposition de délibération sont entendus toutes les fois qu'ils le désirent.

Lorsqu'un membre du Comité syndical s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Président qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 13.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 16 : Questions orales (L. 5211-1, L. 2121-19)

A la fin de chaque séance, le Président donne la possibilité à chaque membre du Comité d'exposer des questions orales ayant trait aux affaires d'S3T'ec.

Si il dispose des éléments nécessaires, le Président ou le Vice-Président délégué répond séance tenante à la question posée

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifie, le Président peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du Comité Syndical spécialement organisée à cet effet.

Si l'objet des questions orales le justifie, le Président peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général.

Le temps consacré aux questions orales, lesquelles ont pour objet de donner aux élus des informations sur des points précis, ne sauraient empiéter de façon exagérée sur le temps qui doit être consacré à la discussion et à l'adoption des délibérations inscrites à l'ordre du jour.

Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des délégués présents.

Article 17 : Questions écrites

Chaque membre du Comité Syndical peut adresser au Président des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant S3T'ec. Ces questions doivent être transmises au Président au plus tard trois jours francs avant la séance.

Le Président communique au Comité syndical le libellé de la question et lit sa réponse en séance.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions écrites le justifie, le Président peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du Comité syndical suivant.

Article 18 : Débat d'orientation budgétaire (L. 5211-36, L. 2312-1)

Le budget d'S3T'ec est proposé par le Président et voté par le Comité Syndical.

Un débat d'orientations budgétaires a lieu dans un délai de dix semaines avant l'examen du budget, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Ce débat est suivi par le vote d'une délibération afin qu'il soit pris acte de sa tenue.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que la structure et la gestion de la dette. Son contenu comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget du syndicat.

Douze jours au moins avant la réunion, les documents sur la situation financière du syndicat et les éléments d'analyse ayant servi à la rédaction du rapport sont à la disposition des délégués. Ces éléments peuvent être consultés sur simple demande auprès du Président au Syndicat uniquement et aux heures ouvrables.

Le débat est organisé en principe sans limitation de temps. Il peut toutefois être organisé en respectant l'égalité de traitement des intervenants.

Afin d'orienter la préparation du budget, le Comité syndical est appelé à donner un avis sur les orientations budgétaires.

Cette réunion est publique et se déroule selon les règles prévues pour les réunions du Comité Syndical.

Article 19 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le Président de séance. Le Président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un délégué.

Il revient au Président de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 20 : Amendements

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au Comité syndical.

Les amendements ou contre-projets doivent être présentés par écrit à le Président au plus tard 3 jours francs avant la tenue de la séance où sont examinées les affaires qui font l'objet d'un amendement.

Le Comité syndical décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Article 21 : Clôture de toute discussion

Les membres du comité syndical prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Président. La clôture de toute discussion peut être décidée par le Comité syndical à la demande du Président ou d'un membre du Comité.

Le Président décide seule de la suite à accorder à ces demandes. Il peut les soumettre au vote si nécessaire.

Article 22 : Votes (L. 5211-1, L. 2121-20, L. 2121-21)

A l'issue des débats, le Président soumet la question au vote des membres du Comité Syndical.

Sauf exception prévue expressément à l'alinéa suivant ou par les présents statuts, les délibérations sont adoptées à la majorité simple des délégués titulaires ou suppléants présents à la réunion du Comité syndical.

Conformément à l'alinéa précédent, les délibérations relatives aux affaires et décisions suivantes sont adoptées à la majorité des deux tiers des délégués titulaires ou suppléants présents à la réunion du Comité syndical :

- les délibérations relatives au budget ;
- les délibérations relatives à la fixation du tarif de traitement des déchets appliqué aux adhérents ;
- les délibérations relatives aux orientations stratégiques de l'activité du syndicat mixte ;
- les délibérations relatives à la conclusion de contrats dont la valeur estimée hors taxe sur la valeur ajoutée (TVA) est égale ou supérieure à 207 000 euros pour les contrats de fournitures ou de services et à 5 186 000 euros pour les contrats de travaux ;
- les délibérations ayant pour objet la délégation de certaines attributions du Comité syndical au Président ou au Bureau.

Ordinairement, le Comité Syndical vote à mains levées. Le résultat est constaté par le Président et le secrétaire, qui comptent le nombre de votants pour, le nombre de votants contre, et les abstentions.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante.

Les bulletins, votes nuls ou blancs et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le demande, ou lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le Comité syndical peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Le budget d'S3T'ec est proposé par le Président et voté par le Comité syndical. Ce budget doit être voté par l'assemblée délibérante chaque année au plus tard le 15 avril de l'exercice concerné, ou en cas d'élections locales au plus tard le 30 avril de l'exercice concerné.

Le vote du compte financier unique (cf. article L. 1612-12 CGCT) présenté annuellement par le Président doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Lors que le compte financier unique est débattu en séance, le Comité syndical est présidé par le premier Vice-Président, dans l'ordre des nominations, et à défaut de Vice-Président, par un délégué désigné par le Comité Syndical. Le Président ne peut ni participer aux débats, ni au vote du CFU. Le compte financier unique est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Les délégués personnellement intéressés à une affaire, soit en leur nom, soit comme mandataires, sont tenus de ne prendre part ni au débat, ni au vote.

PROJET

CHAPITRE IV : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 23 : Procès-verbaux (L. 5211-1, L. 2121-23 CGCT)

Les séances publiques du Comité syndical sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal relatant les débats de manière synthétique.

Une fois établi, ce procès-verbal est adressé aux membres du bureau et du Comité syndical avec la convocation à la séance suivante.

Au début de chaque séance, le Président soumet à l'approbation de l'assemblée délibérante le procès-verbal de la séance précédente.

Les membres du comité syndical ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

Article 24 : Comptes rendus (L. 5211-1, 2121-25, L. 5211-47)

Le compte rendu de la séance présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du bureau et du Comité syndical.

Il est affiché sur le site internet d'S3T'ec.

Le compte rendu est tenu à la disposition des délégués, de la presse et du public.

Article 25 : Registre des délibérations

Les délibérations sont inscrites par ordre de date dans le registre.

La feuille de présence où figure la signature des membres du Comité Syndical est insérée avec l'ensemble des délibérations de la séance.

Les extraits des délibérations mentionnent le nombre de membres en exercice, de membres présents, de votants, le nom des délégués ayant un pouvoir.

Ils mentionnent l'exposé de la délibération, indiquent la décision du Comité syndical et le résultat du vote.

Les extraits des délibérations peuvent être consultées sur le site internet d'S3T'ec dès lors qu'elles ont acquis leur caractère exécutoire.

CHAPITRE V : Bureau Syndical

Article 26 : Composition (L. 5211-10)

Le Président et les membres du Bureau sont élus par le comité syndical, à la majorité absolue des membres de l'organe délibérant.

Pour être éligible, il faut nécessairement être membre du comité syndical.

Le Bureau est composé de la manière suivante :

- Le Président
- Les Vice-présidents,
représentants du SMICTOM Sud-Est 35,
représentants du SMICTOM DE PAYS DE FOUGERES,
représentants du SMICTOM DU PAYS DE VILAINE,

Le nombre de vice-présidents est fixé à 6. (cf Statuts)

Les Vice-Présidents sont chargés du suivi d'un ou plusieurs thèmes en particulier, à savoir :

- Finances et RH,
- Valorisation organique
- Valorisation énergétique,
- Centre de transfert et Transport,
- Valorisation de la collecte sélective, et déchèterie,
- Communication et relations parties prenantes,

Le Président peut par arrêté, déléguer et retirer une partie de ses fonctions à chaque Vice-Président. Ces délégations de fonctions s'exercent sous la responsabilité et la surveillance du Président.

Les statuts d'S3T'ec prévoit que 6 délégués du comité syndical siègent également au bureau syndical.

Article 27 : Organisation des séances

Le Bureau se réunit au moins une fois par trimestre et chaque fois que le Président le juge utile.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour de la réunion, est adressée aux membres du bureau par mail à l'adresse électronique de leur choix, généralement 5 jours avant la tenue de la réunion.

Le Directeur participe au bureau syndical.

Le Président peut inviter un agent de la collectivité ou toute autre personne qualifiée pour assister à la séance.

Article 28 : Compétences

Le Bureau étudie et formule des avis et des propositions pour tous les dossiers qui lui sont soumis.

Il est chargé de la préparation des assemblées plénières du Comité Syndical.
A ce titre, il peut être demandé au Bureau de se prononcer sur la recevabilité des dossiers et notamment de donner son avis sur les affaires nécessitant une délibération du Comité Syndical.

En vertu de l'article L 5211-10 du Code général des collectivités territoriales, le Bureau peut recevoir délégation d'une partie des attributions de l'organe délibérant à l'exception des compétences relevant exclusivement du comité syndical énumérées par cet article. Il est rendu compte au Comité Syndical des décisions prises par le Bureau dans l'exercice des délégations.

Article 29 : Fonctionnement

Lorsque le Bureau agit sur délégation de l'assemblée délibérante, l'article L 5211-1 s'applique.

Le Bureau doit donc respecter les règles applicables aux délibérations du Comité syndical, et notamment celles relatives aux convocations, à la présidence, aux pouvoirs, aux conditions de quorum, aux votes, à la police de l'assemblée, aux procès-verbaux et comptes-rendus de séances...

Il est rendu compte de l'exercice de cette délégation à chaque séance du Comité syndical.

CHAPITRE VI : Commissions et comités consultatifs

Article 30 : Commissions et groupes de travail (L. 5211-1, L. 2121-22)

Le Comité syndical peut former en son sein, des commissions à caractère permanent ou des commissions à caractère ponctuel. Les commissions permanentes et ponctuelles instruisent les affaires qui leur sont soumises.

Des groupes de travail pourront être créés en cours de mandat selon les besoins.

La composition des commissions/groupes de travail est définie par délibération du Comité Syndical.

Le Directeur du SYNDICAT et les agents concernés assistent, en tant que de besoin, aux séances des commissions et des groupes de travail. Ils prennent la parole uniquement sur invitation expresse du Président ou du (de la) Vice-président(e) de la commission et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la fonction publique.

A la demande du Président ou du (de la) Vice-président(e) de la commission, toute autre personne qualifiée peut également assister à la séance.

Article 31 : Fonctionnement des commissions

Les commissions sont présidées de droit par le Président d'S3T'ec ou le(la) Vice-président(e) ou un membre spécialement délégué.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au Comité syndical.

La commission se réunit sur convocation du Président ou du(de la) vice-président(e) chaque fois que nécessaire. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque délégué par mail à l'adresse électronique communiquée.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Le Président peut assister à toutes les commissions.

Les commissions n'ont pas pouvoir de décision et émettent leur avis à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum soit exigé. A cet égard, il ne doit pas être fait de communication au public des travaux des commissions.

S'il y a partage des voix, le rapport relatif à l'affaire en cause doit le mentionner, la voix du Président ou du (de la) Vice-Président(e) chargé de la commission étant prépondérante.

Au regard du caractère transversal de certains sujets, plusieurs commissions peuvent être saisies pour avis sur une même question, indépendamment ou concomitamment.

En principe, le (la) Vice-président(e) ayant reçu une délégation et qui préside la commission est le rapporteur chargé de présenter l'avis de la Commission devant le Bureau Syndical et au Comité Syndical.

Un compte-rendu de la séance est rédigé par l'agent du SYNDICAT responsable de la commission. Celui-ci est transmis au Président, aux Vice-présidents et aux membres de la commission par voie dématérialisée à l'adresse électronique de leur choix.

Article 32 : Commission consultative des services publics locaux (L. 1413-1)

Les syndicats mixtes comprenant au moins une commune de plus de 10 000 habitants doivent créer une commission consultative des services publics locaux pour l'ensemble des services publics qu'ils confient à un tiers par convention de délégation de service public ou qu'ils exploitent en régie dotée de l'autonomie financière.

Cette commission, présidée par le Président de l'organe délibérant, ou son représentant, comprend des membres de l'assemblée délibérante, désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, et des représentants d'associations locales, nommés par l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant. En fonction de l'ordre du jour, la commission peut, sur proposition de son président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui paraît utile.

La majorité des membres de la commission peut demander l'inscription à l'ordre du jour de toute proposition relative à l'amélioration des services publics locaux.

La commission examine chaque année sur le rapport de son président :

- 1° Le rapport, mentionné à l'article L. 1411-3, établi par le délégataire de service public ;
- 2° Les rapports sur le prix et la qualité du service public d'eau potable, sur les services d'assainissement et sur les services de collecte, d'évacuation ou de traitement des ordures ménagères visés à l'article L. 2224-5 ;
- 3° Un bilan d'activité des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière.
- 4° Le rapport mentionné à l'article L. 1414-14 établi par le cocontractant d'un contrat de partenariat.

Elle est consultée pour avis par l'assemblée délibérante ou par l'organe délibérant sur :

- 1° Tout projet de délégation de service public, avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant se prononce dans les conditions prévues par l'article L. 1411-4 ;
- 2° Tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, avant la décision portant création de la régie.
- 3° Tout projet de partenariat avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant ne se prononce dans les conditions prévues à l'article L. 1414-2.

Le Président de la commission consultative des services publics locaux présente à son assemblée délibérante ou à son organe délibérant, avant le 1er juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente.

Les rapports remis par les commissions consultatives des services publics locaux ne sauraient en aucun cas lier le comité syndical.

Article 33 : Commissions d'appels d'offres

La commission d'appel d'offres permanente est composée du Président d'S3T'ec et de 5 délégués titulaires et de 5 délégués suppléants qui sont élus par le Comité syndical en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

En cas d'empêchement, les membres titulaires peuvent se faire remplacer par des suppléants élus de la même manière, sur la même liste, en nombre égal. Ces membres ont voix délibérative.

En cas de partage égal des voix, le Président a voix prépondérante.

Peuvent participer aux réunions de la commission d'appel d'offres :

- Un ou des agents du pouvoir adjudicateur compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics ;
- Des personnalités désignées par le président de la commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation ;
- Lorsqu'ils y sont invités par le Président de la commission d'appel d'offres, le comptable public et un représentant du directeur général de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Les convocations aux réunions de la commission doivent avoir été adressées à ses membres au moins cinq jours francs avant la date prévue pour la réunion.

Le quorum est atteint lorsque la moitié plus un des membres ayant voix délibérative sont présents. Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission d'appel d'offres est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

La commission d'appel d'offres dresse procès-verbal de ses réunions. Les conditions d'intervention de cette commission sont régies conformément aux articles L.1414-2 à L.1414-4 du Code général des collectivités territoriales. Cette commission a compétence pour l'attribution des marchés passés selon une procédure formalisée définie par le Code général des collectivités territoriales.

Une Commission pour les marchés en procédure adaptée, dite « CMAPA » est créée pour l'attribution des marchés de travaux à procédure adaptée d'un montant supérieur à 221 000 euros H.T. Sa composition est identique à celle de la Commission d'appels d'offres.

Une commission spécifique peut aussi être constituée pour la passation d'un marché déterminé.

Article 34 : Commissions de délégation de service public

Conformément à l'article L 1411-5 du CGCT,

la commission est présidée par Le Président ou son représentant (sur délégation du Président, son représentant ne pouvant être choisi parmi les membres élus de la Commission).

La commission doit être composée de cinq membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Il doit être procédé, selon les mêmes conditions à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires.

Le comptable de la collectivité et un représentant de la DDETS siègent également à la commission avec voix consultative.

Un ou plusieurs membres du service technique compétent chargés de suivre l'exécution du marché ou d'en contrôler la conformité à la réglementation, ainsi que des personnalités désignées par le Président en raison de leur compétence dans le domaine objet du marché pourront également participer avec voix consultative.

Article 35 : Comités de pilotage

Le Comité syndical peut former en son sein des comités de pilotage.

Au moment de l'installation d'S3T'ec, il n'est pas constitué de commissions permanentes.

Le cas échéant, ces comités de pilotage sont composés de représentants des commissions, de représentants des SMICTOM adhérents, voire des EPCI, de partenaires (Ademe, Conseil Général, Trésorerie Principale), et de personnalités extérieures au comité syndical et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Ces comités de pilotage sont présidés de droit par le Président du Syndicat ou le Vice-président ou un membre spécialement délégué.

Les comités de pilotage peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au Comité syndical.

Les comités se réunissent sur convocation du Président ou du vice-président chaque fois que nécessaire. Le Président est toutefois tenu de réunir le comité à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée par voie dématérialisée, à l'adresse électronique communiquée.

Les séances des comités de pilotage ne sont pas publiques.

Les comités de pilotage n'ont aucun pouvoir de décision. Ils examinent les « grands projets » qui leur sont soumis, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Le Président (ou son représentant) présente l'avis du Comité de pilotage devant le Bureau Syndical et au Comité Syndical.

Le secrétariat est assuré par les services administratifs d'S3T'ec qui élabore un compte rendu. Ce compte-rendu est communiqué à l'ensemble de ses membres, au Président d'S3T'ec ainsi qu'à l'ensemble des Vice-présidents.

CHAPITRE VII : Dispositions diverses

Article 36 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs (L 5211-1, L. 2121-33)

Le Comité syndical procède à la désignation de ses membres pour siéger au sein d'organismes extérieurs, dans les cas et conditions prévues par les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales et des textes régissant ces organismes.

La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

Par ailleurs, quand il y a lieu, pour quelque cause que ce soit, à une nouvelle élection du Président, il est procédé à une nouvelle élection des délégués au sein d'organismes extérieurs. A cette occasion, les membres en poste peuvent soit être reconduit expressément dans leur fonction ou être remplacé.

Article 37 : Retrait d'une délégation à un vice-président (L 5211-2, L. 2122-18 alinéa 3)

Lorsque le Président a retiré les délégations qu'il avait données à un Vice-président, le comité syndical doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.

Un Vice-président, privé de délégation par le Président et non maintenu dans ses fonctions de Vice-président par le Comité Syndical, redevient simple délégué.

Le Comité syndical peut décider que le Vice-président nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

Article 38 : Présentation du rapport d'activité

Chaque année, S3T'ec élabore un rapport d'activités de l'année écoulée.

En application de l'article L. 5211.39 du Code général des collectivités territoriales, ce rapport d'activités donne lieu à une présentation au sein du Comité Syndical de chaque SYNDICAT adhérent. Le Président d'S3T'ec peut être entendu, à sa demande, par le Comité syndical de chaque adhérent ou à la demande de ce dernier.

Les Vice-Présidents représentant chaque adhérent rendent compte au Comité Syndical de leur collectivité de l'activité du syndicat.

Article 39 : Modification du règlement

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Président ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée.

Article 40 : Application du règlement

Le présent règlement est approuvé par délibération du Comité syndical en date du xxx 2026.

Un nouveau règlement devra être adopté à chaque renouvellement du Comité syndical dans les six mois qui suivent son installation. Dans l'attente, le règlement adopté par le précédent organe délibérant demeure en vigueur.

PROJET

ANNEXE 2 : Projet d'avenant au marché de traitement des déchets issus des déchèteries du secteur du SMICTOM du Pays de Fougères : pour le lot 1 avec BORDINI et lot 2 avec SARL EVA (Q.9)



MARCHE PUBLIC N°23VF05 LOT 1 MODIFICATION N°3

A - Identification du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice

S3T'ec (SYNDICAT de tri, TRAITEMENT, TRANSITION ECOLOGIQUE E CIRCULAIRE)

Adresse postale et correspondance :
28 rue Pierre e Marie Curie 35500 VITRE
Siret : 200 084 945 000 19 APE : 3811Z

Tel 02 99 74 44 47 Email : contact@s3tec.bzh

B - Identification du titulaire du marché public

Compléter les informations suivantes :

- Nom commercial et dénomination sociale du titulaire :
SARL BORDINI ENVIRONNEMENT
Le Rocher Montlouvier
35420 Louvigné-Du-Désert
- Adresse électronique : **contact@bordini-env.fr**
- Numéro de téléphone : **02 99 98 02 30**
- Numéro SIRET : **453 664 914 0026**

C - Objet du marché public

■ Nom du marché public initial : 23VF05 TRAITEMENT DES DECHET ISSUES DES DECHETERERIES

■ Objet du marché public:

Le présent marché est un marché public de services portant sur le traitement et la valorisation des déchets « gravats » et « déchets verts » issus des déchèteries du SMICTOM du Pays de Fougères, sur une ou des unité(s) de traitement autorisée(s) que le prestataire proposera.

Lot 1 : Traitement des gravats

■ Date de signature du marché public initial : 01/07/2022

■ Procédure de passation choisie : **Appel d'offres ouvert**

■ Durée d'exécution du marché public : **4 ans**

■ Montant initial du marché public : **Lot 1**

- Montant HT : **332 100 €**
- Taux de la TVA : **5.5 %**

Modification 3

23VF05 LOT1

Page : 1 / 5

- Montant TTC : 350 365.50 €

D - Objet et motivation de la modification

➔ Cocher une des six situations suivantes, exhaustivement énumérées, pouvant justifier une modification, conformément à l'article L.2194-1 du code de la commande publique :

- ☐ 1° Les modifications ont été prévues dans les documents contractuels initiaux ;
- ☐ 2° Des travaux, fournitures ou services supplémentaires sont devenus nécessaires ;
- ☐ 3° Les modifications sont rendues nécessaires par des circonstances imprévues ;
- ☐ 4° Un nouveau titulaire se substitue au titulaire initial du marché ;
- ☒ 5° Les modifications ne sont pas substantielles ;
- ☐ 6° Les modifications sont de faible montant.

➔ Fournir les éléments attestant que vous respectez les critères réglementaires correspondants.

Pour mémoire :

- pour les points 2 et 3, le montant de chaque modification ne peut être supérieur à 50 % du montant du marché initial,
- pour les points 1, 4, 5 et 6, le montant de la modification est limité à 10 % pour l'ensemble des modifications cumulées d'un même marché de services ou de fournitures, ou à 15 % pour les modifications cumulées du montant du marché initial pour les marchés de travaux.
- ◆ Les conditions à respecter pour les différentes modifications autorisées sont détaillées aux **articles R 2194-1 à R2194-9 du code de la commande publique**.

Motivation de la modification (quel que soit le point sélectionné) :

Une formule de révision est applicable dans le cadre de ce présent marché. Une révision de prix était prévue au 1^{er} juillet 2026.

Le prix révisé est obtenu en appliquant au prix initial, le coefficient Cn résultant de la formule suivante:

$$C_n = 0,15 + 0,85 * [0,3 * (ICMO3 / ICHMO3o) + 0,3 * (G / Go) + 0,4 * (CONS / CONSo)]$$

- ICMO3: est l'indice du coût de la main d'œuvre publié au Moniteur des Travaux Publics.
- o Indice : collecte des ordures ménagères (charges comprises).
- G : est le prix du gazole publié au Moniteur des Travaux Publics.
- o Indice : 1870. (celui a été modifié par l'AV 2, il est remplacé par 07221 NG Gazole)
- CONS : Prix à la consommation France, CONSR3 - Base 100 en 2015
- o Indice : 4018 - Ensemble hors tabac

Cependant, l'indice CONS – Base 100 en 2015, s'est arrêté.

La dernière valeur connue est décembre 2025. L'Insee, qui calcule les indices de prix à la consommation, ne proposera pas d'indices de remplacement des indices de la base 100 en 2015, ni de coefficient de raccordement.

Il est proposé de le remplacer par, **l'indice CONS – Base 100 en 2025** identifiant **INSSE 011814056** ou connu au Moniteur sous **l'indice 4018 Ensemble Hors Tabac**. Cet indice sera utilisé tant pour le Mois o soit avril 2022, que pour les mois concernés par la révision.

Les autres clauses du contrat restent inchangées.

Incidence financière de la modification :

La présente modification n° 2 a une incidence financière sur le montant du marché public :
(Cochez la case correspondante.)

☒

Non

☐

Oui

Modification(s) précédente(s) :

- N° 1. Transfert DU POUVOIR ADJUDICATEUR du 23/01/2023 - Montant HT :0.....€.....
- N° 2. Prolongation de 6 mois + remplacement indice G1870 - Montant HT :41 512.00 €

Incidence de la présente modification si sélection des points 1, 4, 5 ou 6 susvisés en page 2 :

- Montant HT :0.....
- Taux de la TVA :
- Montant TTC :
- % d'écart introduit par la modification :
- % d'écart cumulé introduit par la modification :

T'ec

➔ **Incidence de la présente modification si sélection des points 2 ou 3 :**

- Montant HT :
- Taux de la TVA :
- Montant TTC :
- % d'écart introduit par la modification :

E - Signature du titulaire du marché public

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

(*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

F - Signature du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice

(Visa ou avis de l'autorité chargée du contrôle financier.)

A : , le

Signature
(Représentant du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice)
Lionel LE MIGNANT
Président S3T'ec

En cas de remise contre récépissé :

Le titulaire signera la formule ci-dessous :

« Reçue à titre de notification copie de la présente modification »

A, le

Signature du titulaire,

En cas d'envoi en lettre recommandée avec accusé de réception :

(Coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)

En cas de notification par voie électronique :

(Indiquer la date et l'heure d'accusé de réception de la présente notification par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)

MARCHE PUBLIC N°23VF05 LOT 2**MODIFICATION N°3****A - Identification du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice**

S3T'ec (SYNDICAT de tri, TRAITEMENT, TRANSITION ECOLOGIQUE E CIRCULAIRE)

Adresse postale et correspondance :
28 rue Pierre e Marie Curie 35500 VITRE
Siret : 200 084 945 000 19 APE : 3811Z

Tel 02 99 74 44 47 Email : contact@s3tec.bzh

B - Identification du titulaire du marché public

Compléter les informations suivantes :

- *Nom commercial et dénomination sociale du titulaire :*
SARL EVA
La Guyonnière
53 470 Martigné-Sur-Mayenne
- *Adresse électronique :* **ets.eva53@gmail.com**
- *Numéro de téléphone :* **06 38 12 30 09**
- *Numéro SIRET :* **522 511 351 00010**

C - Objet du marché public

☒ **Nom du marché public initial :** 23VF05 TRAITEMENT DES DECHET ISSUES DES DECHETERIES

☒ **Objet du marché public :** Le présent marché est un marché public de services portant sur le traitement et la valorisation des déchets « gravats » et « déchets verts » issus des déchèteries du SMICTOM du Pays de Fougères, sur une ou des unité(s) de traitement autorisée(s) que le prestataire proposera.

Lot 2 : Traitement des déchets verts

☒ **Date de signature du marché public initial :** 01/07/2022

☒ **Procédure de passation choisie :** Appel d'offres ouvert

☒ **Durée d'exécution du marché public :** 4 ans

☒ **Montant initial du marché public :** Lot 2

- Montant HT : **989 840 €**
- Taux de la TVA : **5.5 %**
- Montant TTC : **991 531.20 €**
-

D - Objet et motivation de la modification

➔ Cocher une des six situations suivantes, exhaustivement énumérées, pouvant justifier une modification, conformément à l'article L.2194-1 du code de la commande publique :

- ☐ 1° Les modifications ont été prévues dans les documents contractuels initiaux ;
- ☐ 2° Des travaux, fournitures ou services supplémentaires sont devenus nécessaires ;
- ☐ 3° Les modifications sont rendues nécessaires par des circonstances imprévues ;
- ☐ 4° Un nouveau titulaire se substitue au titulaire initial du marché ;
- ☒ 5° Les modifications ne sont pas substantielles ;
- ☐ 6° Les modifications sont de faible montant.

➔ Fournir les éléments attestant que vous respectez les critères réglementaires correspondants.

Pour mémoire :

- pour les points 2 et 3, le montant de chaque modification ne peut être supérieur à 50 % du montant du marché initial,
- pour les points 1, 4, 5 et 6, le montant de la modification est limité à 10 % pour l'ensemble des modifications cumulées d'un même marché de services ou de fournitures, ou à 15 % pour les modifications cumulées du montant du marché initial pour les marchés de travaux.

◆ Les conditions à respecter pour les différentes modifications autorisées sont détaillées aux **articles R 2194-1 à R2194-9 du code de la commande publique**.

Motivation de la modification (quel que soit le point sélectionné) :

Une formule de révision est applicable dans le cadre de ce présent marché. Une révision de prix était prévue au 1^{er} juillet 2026.

Le prix révisé est obtenu en appliquant au prix initial, le coefficient Cn résultant de la formule Suivante :

$$Cn = 0,15 + 0,85 * [0,3 * (ICMO3 / ICHMO3o) + 0,3 * (G / Go) + 0,4 * (CONS / CONSo)]$$

- ICMO3: est l'indice du coût de la main d'œuvre publié au Moniteur des Travaux Publics.
- o Indice : collecte des ordures ménagères (charges comprises).
- G : est le prix du gazole publié au Moniteur des Travaux Publics.
- o Indice : 1870. (celui-ci a été modifié par l'AV 2, il est remplacé par 07221 NG Gazole)
- CONS : Prix à la consommation France, CONSFR3 - Base 100 en 2015
- o Indice : 4018 - Ensemble hors tabac

Cependant, l'indice CONS – Base 100 en 2015, s'est arrêté.

La dernière valeur connue est décembre 2025. L'Insee, qui calcule les indices de prix à la consommation, ne proposera pas d'indices de remplacement des indices de la base 100 en 2015, ni de coefficient de raccordement.

Il est proposé de le remplacer par, **l'indice CONS – Base 100 en 2025 identifiant INSSE 011814056 ou connu au Moniteur sous l'indice 4018 Ensemble Hors Tabac**. Cet indice sera utilisé tant pour le Mois o soit avril 2022, que pour les mois concernés par la révision.

Les autres clauses du contrat restent inchangées.

Incidence financière de la modification :

La présente modification n° 2 a une incidence financière sur le montant du marché public :

Modification n°3

23VF05 Lot 2

Page : 2 / 5

(Cocher la case correspondante.)

☒

Non

☐

Oui

Modification(s) précédente(s) :

- N° 1. Transfert DU POUVOIR ADJUDICATEUR du 23/01/2023 - Montant HT :0.....€.....
- N° 2. Prolongation de 6 mois + remplacement indice G1870 - Montant HT :117 480 €

Incidence de la présente modification si sélection des points 1, 4, 5 ou 6 susvisés en page 2 :

- Montant HT :0.....
- Taux de la TVA :
- Montant TTC :
- % d'écart introduit par la modification :
- % d'écart cumulé introduit par la modification :

T'ec

➔ ***Incidence de la présente modification si sélection des points 2 ou 3 :***

- Montant HT :
- Taux de la TVA :
- Montant TTC :
- % d'écart introduit par la modification :

E - Signature du titulaire du marché public

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

(*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

F - Signature du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice

(Visa ou avis de l'autorité chargée du contrôle financier.)

A : , le

Signature

(Représentant du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice)

Lionel LE MIGNANT,
Président S3T'ec

En cas de remise contre récépissé :

Le titulaire signera la formule ci-dessous :

« Reçue à titre de notification copie de la présente modification »

A, le

Signature du titulaire,

En cas d'envoi en lettre recommandée avec accusé de réception :

(Coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)

En cas de notification par voie électronique :

(Indiquer la date et l'heure d'accusé de réception de la présente notification par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)



MARCHE PUBLIC N°24VF29 LOT 3
MODIFICATION N°2

A - Identification du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice

S3T'ec (SYNDICAT de tri, TRAITEMENT, TRANSITION ECOLOGIQUE E CIRCULAIRE)

Adresse postale et correspondance :
28 rue Pierre e Marie Curie 35500 VITRE
Siret : 200 084 945 000 19 APE : 3811Z

Tel 02 99 74 44 47 Email : contact@s3tec.bzh

B - Identification du titulaire du marché public

Compléter les informations suivantes :

- Nom commercial et dénomination sociale du titulaire :
SPHERE SA
rue des Grèves 50 300 AVRANCHES
- Adresse électronique : ***sphere@sphere-en.net***
- Numéro de téléphone : **02 33 68 74 04**
- Numéro SIRET : **393 568 829 00013**

C - Objet du marché public

📄 Nom du marché public initial : 24VF29 TRAITEMENT DES DECHETS TOUT-VENANT ET BOIS

📄 Objet du marché public:

Traitement et valorisation des déchets de type « tout venant non valorisable » et « bois en mélange » issus des déchèteries du territoire S3T'ec, sur une ou des unité(s) de traitement autorisée(s) que le prestataire proposera.

Lot 3 : Bois en mélange secteur SMICTOM du Pays de Fougères

📄 Date de signature du marché public initial : 28/03/2025

📄 Procédure de passation choisie : **Appel d'offres européen**

📄 Durée d'exécution du marché public : **26 mois à compter du 01/07/2025, reconductible 2 fois 6 mois et 1 fois 4 mois**

📄 Montant initial du marché public :

- Montant HT : **967 750 €**
- Taux de la TVA : **5.5 %**
- Montant TTC : **1 020 976.25**

Modification n°2

24VF29 LOT 3

Page : 1 / 5

D - Objet et motivation de la modification

➔ Cocher une des six situations suivantes, exhaustivement énumérées, pouvant justifier une modification, conformément à l'article L.2194-1 du code de la commande publique :

- ☐ 1° Les modifications ont été prévues dans les documents contractuels initiaux ;
- ☐ 2° Des travaux, fournitures ou services supplémentaires sont devenus nécessaires ;
- ☐ 3° Les modifications sont rendues nécessaires par des circonstances imprévues ;
- ☐ 4° Un nouveau titulaire se substitue au titulaire initial du marché ;
- ☒ 5° Les modifications ne sont pas substantielles ;
- ☐ 6° Les modifications sont de faible montant.

➔ Fournir les éléments attestant que vous respectez les critères réglementaires correspondants.

Pour mémoire :

- pour les points 2 et 3, le montant de chaque modification ne peut être supérieur à 50 % du montant du marché initial,
 - pour les points 1, 4, 5 et 6, le montant de la modification est limité à 10 % pour l'ensemble des modifications cumulées d'un même marché de services ou de fournitures, ou à 15 % pour les modifications cumulées du montant du marché initial pour les marchés de travaux.
- ◆ Les conditions à respecter pour les différentes modifications autorisées sont détaillées aux **articles R 2194-1 à R2194-9 du code de la commande publique**.

Motivation de la modification (quel que soit le point sélectionné) :

- Une formule de révision est applicable dans le cadre de ce présent marché.

LOT 3 : CN = 0,15 + 0,25* [0.3(ICHTE-E/ICHTE-E0) + 0.3 (FSD1/FSD10)+0.15(BT01/BT010)]

Dans laquelle :

ICHTE-E: est indice INSEE mensuel du coût horaire du travail, tous salariés, de la production et la distribution d'eau; de l'assainissement, de la gestion des déchets et de la dépollution. Il fait partie de la nouvelle série de 14 indices de l'ICHTE révision 2009 (base 100 décembre 2008).

BT01 : est l'indice INSEE de l'index bâtiment tout corps d'état publié par le Moniteur des Travaux Publics (identifiant : BT01).

FSD1 est l'indice Frais et Services Divers publié par le Moniteur des Travaux Publics (identifiant : FSD1).

- Une révision de prix était prévue pour le 1^{er} juillet 2026.

Cependant, une erreur est constatée dans la formule de révision des prix du CCAP.

Cette erreur matérielle sera corrigée par cet avenant.

Il est proposé la formule suivante :

LOT 3 : CN = 0,15 + 0,85* [0.3(ICHTE-E/ICHTE-E0) + 0.3 (FSD1/FSD10) + 0.4(BT01/BT010)]

Les autres clauses du contrat restent inchangées.

Incidence financière de la modification :

La présente modification n° 2 a une incidence financière sur le montant du marché public :
(Cocher la case correspondante.)

☒ Non ☐ Oui

Modification(s) précédente(s) :

- N° 1. Du 10 octobre 2025 - Montant HT :0.....

Incidence de la présente modification si sélection des points 1, 4, 5 ou 6 susvisés en page 2 :

- Montant HT :0.....
- Taux de la TVA :
- Montant TTC :
- % d'écart introduit par la modification :
- % d'écart cumulé introduit par la modification :

T'ec

➔ *Incidence de la présente modification si sélection des points 2 ou 3 :*

- Montant HT :
- Taux de la TVA :
- Montant TTC :
- % d'écart introduit par la modification :

E - Signature du titulaire du marché public

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

(*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

F - Signature du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice

(Visa ou avis de l'autorité chargée du contrôle financier.)

A :, le

Signature

(Représentant du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice)

Lionel LE MIGNANT, Président S3T'ec

En cas de remise contre récépissé :

Le titulaire signera la formule ci-dessous :

« Reçue à titre de notification copie de la présente modification »

A, le

Signature du titulaire,

En cas d'envoi en lettre recommandée avec accusé de réception :

(Coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)

En cas de notification par voie électronique :

(Indiquer la date et l'heure d'accusé de réception de la présente notification par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)

ANNEXE 4 : Projet d'avenant 3 au contrat de reprise des plastiques signé avec PAPREC (Q.11)

Avenant n° 3 au contrat de reprise des Emballages plastiques issues de la collecte sélective – Modification des conditions financières

ENTRE :

S3T'ec, dont le siège social est 28 rue Pierre et Marie CURIE , **représenté par M. Lionel LE MIGNANT**
, en qualité de Présidente, dûment habilité à signer,

Ci-après dénommé « la collectivité », d'une part

ET

PAPREC France, 7 rue du Docteur Lancereaux, portant le numéro RCS : 333 050 284, **représentée
par Monsieur Olivier BEAU**, en sa qualité de Directeur Collectivité, dûment habilité,

Ci-après dénommé « le repreneur », D'autre part

Ensemble dénommés « les Parties »

Etant rappelé ce qui suit :

Les Parties ont conclu un contrat de reprise des matières Plastiques, issues du tri de la collecte sélective qui est entré en vigueur le 1^{er} janvier 2024 pour une période ferme de 3 ans, (ci-après le « **Contrat** »).

Compte tenu des cours actuels des matières, la collectivité et le repreneur se sont rencontrés afin de réexaminer les conditions financières de leurs reprises.

Après différents échanges, les Parties sont convenus de nouvelles conditions financières.

En conséquence, les Parties ont convenu de ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE L'AVENANT

Le présent avenant a pour objet d'arrêter les nouvelles conditions financières de reprises des matières objet du Contrat.

ARTICLE 2 – MODIFICATION DES CONDITIONS FINANCIERES

Les conditions financières du Contrat sont modifiées dans les conditions suivantes :

La collectivité percevra une rémunération du repreneur sur la vente des déchets issus de collectes sélectives.

Cette rémunération sera versée mensuellement à la collectivité selon la formule :

« Tonnage pris en compte x prix de reprise des matériaux du mois concerné »

a) Tonnages pris en compte

Les tonnages pris en compte sont les tonnages relevés à l'enlèvement des produits au Centre de tri.

A cet effet, le repreneur ou son transporteur feront obligatoirement faire une double pesée aux camions venant évacuer les produits, la première s'effectuant à vide et la seconde une fois le chargement effectué.

b) Prix de reprise des matériaux départ centre de tri.

La modification porte sur la détermination d'un nouveau prix de reprise d'avril 2026 servant de référence.

La rémunération est basée sur le prix de reprise suivant :

<i>Qualité</i>	<i>Prix de reprise Avril 2026</i>	<i>Prix plancher</i>
<i>PET Q9</i>	<i>400€/T</i>	<i>250€/T</i>
<i>Mix PEPP</i>	<i>50€/T</i>	<i>40€/T</i>

Les indices de variations mensuelles restent inchangés.

ARTICLE 3 – PORTEE

Les stipulations du Contrat demeurent inchangées dans la mesure où elles ne sont pas contraires aux clauses du présent Avenant.

ARTICLE 4 – PRISE D’EFFET ET DUREE

Le présent Avenant prend effet à compter du 1^{er} Avril 2026.

Fait en deux exemplaires originaux à Paris, le 01/06/2026

Pour PAPREC FRANCE
Monsieur Olivier BEAU

Pour le
Le Président,

PAPREC FRANCE
7 rue du Docteur Lenoire
75008 Paris
Tél : 01 58 36 20 64 - Mail : marchespublics@paprec.com
RCS Paris : 358 050 284 - APE 3832 Z
S.A.S. au capital de 7 912 035 €

ANNEXE 5 : Projet d'avenant 3 au contrat de reprise des papiers cartons non complexés signé avec PAPREC (Q.12)



**Avenant n° 3 au contrat de reprise des Papiers Cartons Non complexés (PCNC 5.02 / 1.05) –
Modification des conditions financières**

ENTRE :

S3T'ec, dont le siège social est 28 rue Pierre et Marie CURIE , **représenté par Mr LE MIGNANT** , en qualité de Présidente, dûment habilité à signer,

Ci-après dénommé « la collectivité », d'une part

ET

PAPREC France, 7 rue du Docteur Lancereaux, portant le numéro RCS : 333 050 284, **représentée par Monsieur Olivier BEAU**, en sa qualité de Directeur Collectivité, dûment habilité,

Ci-après dénommé « le repreneur », D'autre part

Ensemble dénommés « les Parties »

Etant rappelé ce qui suit :

Les Parties ont conclu un contrat de reprise des matières Plastiques, issues du tri de la collecte sélective qui est entré en vigueur le 1^{er} Janvier 2024 une période 3 ans reconductible par tacite reconduction 1 fois pour une période de 3 ans.

Compte tenu des cours actuels des matières, la collectivité et le repreneur se sont rencontrés afin de réexaminer les conditions financières de leurs reprises.

Après différents échanges, les Parties sont convenus de nouvelles conditions financières.

En conséquence, les Parties ont convenu de ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE L'AVENANT

Le présent avenant a pour objet d'arrêter les nouvelles conditions financières de reprises des matières objet du Contrat.

ARTICLE 2 – MODIFICATION DES CONDITIONS FINANCIERES

L'Article 5 relatif aux conditions financières du Contrat est supprimé et remplacé par la stipulation suivante :

« ARTICLE X CONDITIONS FINANCIERES

La collectivité percevra une rémunération du repreneur sur la vente des déchets issus de collectes sélectives.

Cette rémunération sera versée mensuellement à la collectivité selon la formule :

« Tonnage pris en compte x prix de reprise des matériaux du mois concerné »

a) Tonnages pris en compte

Les tonnages pris en compte sont les tonnages relevés à l'enlèvement des produits au Centre de tri.

A cet effet, le repreneur ou son transporteur feront obligatoirement faire une double pesée aux camions venant évacuer les produits, la première s'effectuant à vide et la seconde une fois le chargement effectué.

b) Prix de reprise des matériaux départ centre de tri.

La rémunération est basée sur le prix de reprise suivant :

<i>Qualité</i>	<i>Prix de reprise Juillet 2026</i>
<i>PCNC 5.02</i>	<i>85€/T</i>
<i>PCNC 1.05</i>	<i>105€/T</i>

Les conditions tarifaires de mercuriales et prix plancher restent inchangées

ARTICLE 3 – PORTEE

Les stipulations du Contrat demeurent inchangées dans la mesure où elles ne sont pas contraires aux clauses du présent Avenant.

ARTICLE 4 – PRISE D’EFFET ET DUREE

Le présent Avenant prend effet à compter du 1^{er} Juillet 2026 .

Fait en deux exemplaires originaux à Paris , le 10/09/2026

Pour PAPREC FRANCE
Monsieur Olivier BEAU

Pour la collectivité,
,

ANNEXE 6 : Projet d'avenant du contrat de reprise des plastiques de déchèteries signé avec VALORPLAST (Q.13)

Docusign Envelope ID: 5882F646-DEE5-8859-8381-A34938DAD65D



AVENANT CONTRAT DE REPRISE DE DECHETS PLASTIQUES VALORPLAST

Entre le Client :

Nom du Client	S3TEC
N° R.C.S. :	200 084 945 00019
Ayant son siège :	728 rue Pierre et marie Curie 35500 Vitré
Représentée par :	Lionel LE MIGNANT
Agissant en qualité de :	Président

Et le Repreneur :

Raison sociale :	VALORPLAST
N° R.C.S. :	B 390 756 591
Ayant son siège :	21 rue d'Artois – 75008 PARIS
Représentée par :	Catherine KLEIN
Agissant en qualité de :	Directrice Générale

Le présent Avenant de contrat de reprise Plastiques a pour objet de définir les conditions auxquelles le Client fait appel à VALORPLAST pour la reprise et le recyclage (y compris réemploi) des Flux de déchets définis ci-après.

Le Contrat est constitué des documents suivants :

- des présentes Conditions Particulières incluant la Fiche de renseignement à compléter par le Client
- des Conditions Générales de reprise de déchets plastiques VALORPLAST ci-annexées
- du (ou des) Cahier(s) des charges du (ou des) Flux concerné(s) ci-annexés

Le Client reconnaît que le(s) Cahier(s) des charges applicable(s) à chaque Flux contient(ent) des informations essentielles et contractuelles relatives notamment aux conditions techniques, qualitatives, logistiques et opérationnelles de reprise des déchets plastiques. Il s'engage à en prendre connaissance avant toute mise en œuvre du Contrat et à respecter strictement l'ensemble des exigences, prescriptions et procédures qui y sont définies.



L'avenant vient compléter les typologies de Flux concerné(s) par le Contrat initial:

Les Flux de déchets concernés par ce Contrat de reprise de déchets plastiques sont les suivants (cocher la ou les cases correspondante(s)) :

PALETTE PLASTIQUE	☒
PE	☒
PE BAC	☒
PE BIDON	☒
PE FILM COLORE	☒
PE FILM INCOLORE	☒
PE GAINES	☒
PE PP CAGETTE	☐
PE TUBES VRAC	☒
PE-PP DECHETTERIE BALLES	☒
PE-PP DECHETTERIE VRAC	☒
PP	☒
PP GAINES	☒
PP MOBILIER VRAC	☒
PP SEAU BLANC	☐
PS ABS	☒
PSE MELANGES PAIN	☐
PSE VRAC	☒
PVC PROFILES VRAC	☒
PVC TUBES	☒
PVC TUBES BROYES	☐
PVC TUBES DECHIQUETES VRAC	☐



CONDITIONS PARTICULIERES

ARTICLE 1 : Reprise et recyclage

VALORPLAST s'engage envers le Client à reprendre, au départ des lieux indiqués dans la Fiche de renseignement Client, et faire recycler, la totalité des matériaux pour lesquels ce dernier a choisi de faire appel à lui. Il est entendu, que le recyclage peut inclure, autant que nécessaire, des solutions de réemploi.

VALORPLAST s'engage à exercer ses activités dans le strict respect de la réglementation et des normes nationales et européennes en vigueur, à former, sur demande du Client, ses opérateurs de tri au regard des spécificités qualité indiquées dans les cahiers des charges de VALORPLAST, et à transmettre, sur demande, un bilan annuel détaillé des quantités enlevées et des débouchés, entendus comme les filières de valorisation ou de traitement final des déchets.

VALORPLAST s'engage à se conformer aux règles de traçabilité : vérification de l'enregistrement et de l'identification des lots aux différentes étapes de la chaîne, jusqu'à l'identification du destinataire final.

En contrepartie, le Client s'engage envers VALORPLAST à lui réserver l'intégralité des tonnes de déchets plastiques objets du présent contrat conformes au(x) cahier(s) des charges de VALORPLAST, qu'il collecte et met à disposition de VALORPLAST sur les lieux d'enlèvement listés dans la Fiche de renseignement Client, et ce pour toute la durée du présent contrat.

ARTICLE 2 : Quantités prévisionnelles

Les tonnages ou volumes prévisionnels sont les suivants :

Flux	Tonnage/Volume estimé en tonnes / an ou m3 / an
PE	150 tonnes
PE BAC	Non défini
PE BIDON	14 tonnes
PE FILM COLORE	Non défini
PE FILM INCOLORE	40 tonnes
PE GAINES	28 tonnes
PE TUBES VRAC	Non défini
PP	150 tonnes
PP GAINES	Non défini
PP MOBILIER VRAC	Non défini
PS ABS	18 tonnes
PSE MELANGES Vrac	Non défini
PVC PROFILES	Non défini
PVC PROFILES VRAC	10 tonnes
PVC TUBES	30 tonnes
PVC TUBES VRAC	Non défini

**ARTICLE 3 : Conditions d'enlèvement**

VALORPLAST procède aux enlèvements par camion complet (sauf conditions particulières applicables à certains emballages professionnels), sous réserve du respect du poids minimum tel que défini dans le Cahier des charges du flux concerné ou convenu spécifiquement avec VALORPLAST.

En cas de non-respect de ce poids minimum, VALORPLAST pourra facturer au Client le paiement d'une pénalité, conformément à l'article 8 des Conditions Générales de reprise de déchets plastiques VALORPLAST.

ARTICLE 4 : Prix de reprise

Le prix applicable à chaque commande est celui du mois en cours à date de réception du lot chez le régénérateur / recycleur. **Préalablement à toute demande d'enlèvement, S3TEC peut solliciter de VALORPLAST la communication ou la confirmation du prix de reprise applicable.** VALORPLAST communique chaque mois les prix par courrier électronique.

La transmission par le Client d'une demande d'enlèvement via la plateforme *e-valorplast* ou via un mail à logistique@valorplast.com emporte acceptation du prix de reprise applicable.

ARTICLE 5 : Durée du contrat n'est pas modifié

Le présent contrat est établi à partir du 01/01/2026 jusqu'au 31/12/2027.

Les 2 parties conviennent de se rencontrer au début du dernier trimestre 2027 afin d'examiner les possibilités de renouvellement du contrat.

ARTICLE 6 : Résiliation

Chacune des Parties pourra invoquer la clause de résiliation dans l'hypothèse où l'autre partie n'aura pas respecté un ou plusieurs de ses engagements, par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, qui sera notifiée également à la partie non défaillante. Les parties s'engagent alors à se rencontrer dans le mois suivant la réception de la lettre afin d'examiner ensemble les solutions correctives qu'il convient d'apporter. Dans le cas où les parties ne parviendraient à aucun accord dans le délai d'un mois à la suite de la rencontre précitée, le présent contrat pourra être résilié sans indemnité, par l'envoi d'une lettre recommandée de résiliation. La résiliation du Contrat prendra effet le premier jour du mois suivant la date d'envoi de la lettre recommandée de résiliation.

ARTICLE 7 : Sauvegarde

En cas de dégradation substantielle du contexte technique, économique et/ou réglementaire, rendant l'exécution du présent Contrat excessivement onéreuse pour l'une ou l'autre des Parties ou ne permettant plus la valorisation des Déchets en Europe dans des conditions économiquement acceptables, chacune des Parties pourra mettre fin au Contrat, en tout ou partie, par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant un délai de prévenance d'un (1) mois, et sans indemnité.

L'article 1195 du Code civil est expressément exclu.

ARTICLE 8 : Signature électronique

Les Parties conviennent que le présent Contrat peut être signé par voie électronique. Conformément à l'article 1367 du Code civil, la signature électronique a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite et vaut preuve du consentement des Parties au présent Contrat. Chaque Partie reconnaît que le procédé de signature électronique utilisé permet d'identifier le signataire et de garantir l'intégrité du Contrat.

VALORPLAST



Le 04/09/2026

VALORPLAST
Catherine KLEIN
Directrice Générale

S3TEC
Lionel LE MIGNANT
Le Président

DocuSigned by:

3D2A91B211234A8...

Annexes :

Conditions générales de reprise de déchets plastiques VALORPLAST – ci annexées
Fiche de renseignement Client – ci annexée
Cahier(s) des Charges

**ANNEXE 1****CONDITIONS GENERALES DE REPRISE DE DECHETS PLASTIQUES
VALORPLAST****ARTICLE 1 : PREAMBULE**

Les présentes conditions générales de reprise de déchets plastiques sont conclues entre VALORPLAST et toute personne contractant avec VALORPLAST dans le cadre de son activité professionnelle (le Client), aux fins de reprise et de traitement de ses déchets plastiques triés - hors déchets issus de la collecte sélective des emballages ménagers - (les Déchets). Toute demande de reprise de Déchets (la Commande) est soumise aux présentes conditions générales auxquelles le Client déclare adhérer sans restriction ni réserves et qui prévalent sur toutes conditions générales ou particulières du Client.

La renonciation éventuelle de VALORPLAST à une ou plusieurs des présentes clauses est sans incidence sur la validité des autres clauses.

ARTICLE 2 : MODALITES DE REPRISE

Sur Commande du Client, VALORPLAST s'engage à reprendre ou à faire reprendre les Déchets chargés en vue de leur recyclage ou de leur réemploi, dans le respect des conditions réglementaires et environnementales en vigueur.

VALORPLAST peut sous-traiter à un tiers tout ou partie de l'exécution des prestations de reprise et de traitement prévues à la Commande. A ce titre, VALORPLAST est autorisé à transmettre à ses sous-traitants les informations du Client nécessaires à l'exécution des prestations de reprise.

ARTICLE 3 : CONFORMITE DES DECHETS

Les Déchets doivent strictement correspondre aux cahiers des charges de VALORPLAST qui est transmis au Client.

ARTICLE 4 : CONDITIONS FINANCIERES

Sauf accord spécifique entre le Client et VALORPLAST, le prix de reprise des Déchets s'entend départ du lieu d'enlèvement, les Déchets étant chargés par le Client sur camion affrété par VALORPLAST. Le prix de reprise est celui applicable à la date de réception du lot chez le régénérateur / recycleur. Il est fixé à la tonne, au m3 ou à la palette.

Il est expressément convenu que le prix de reprise évolue corrélativement au prix de revente des Déchets. Il est, à ce titre, révisé mensuellement, à la hausse comme à la baisse et peut, selon les conditions de marché, être positif ou négatif.

Préalablement à toute demande d'enlèvement, le Client peut solliciter de VALORPLAST la confirmation du prix de reprise applicable. VALORPLAST communique ce prix par courrier électronique. À défaut de demande préalable de confirmation, toute demande d'enlèvement vaut acceptation du prix de reprise.

ARTICLE 5 : PROCEDURE DE COMMANDE

La Commande est formée par l'acceptation par le Client de l'offre de reprise transmise par VALORPLAST, laquelle emporte acceptation des Conditions générales de reprise ainsi que du prix de reprise et des modalités particulières fixés dans l'offre de VALORPLAST. Le Client communique à VALORPLAST, au moyen de la fiche fournisseur, l'ensemble des informations nécessaires à la prestation de reprise. Ces informations donnent lieu à la création d'un compte Client sur la plateforme *e-valorplast*, à partir duquel le Client peut transmettre sa demande d'enlèvement.



Par dérogation, pour les Clients bénéficiant d'un Contrat de reprise plastique avec VALORPLAST en vigueur, les modalités applicables sont celles prévues au dit Contrat (article 4), aucune offre commerciale spécifique n'étant transmise.

ARTICLE 6 : CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION ET D'ENLEVEMENT

Lorsque le transport est inclus dans la prestation de VALORPLAST, les Déchets sont mis à disposition et chargés par le Client, en vue de leur enlèvement.

Les enlèvements sont effectués par VALORPLAST par camion dans un délai indicatif de 15 jours ouvrés à compter de la date de disponibilité des Déchets communiquée par le Client dans sa demande d'enlèvement, sous réserve que cette demande d'enlèvement ait été transmise à VALORPLAST au moins 10 jours ouvrés avant ladite date de disponibilité.

Le client s'assure que le site de chargement est accessible en semi-remorque. La présence d'au moins un préposé du Client est requise lors du chargement.

Seul le volume ou la quantité effectivement indiqués lors de la demande d'enlèvement seront pris en charge sauf dérogation préalable convenue avec VALORPLAST.

Au moment du chargement, VALORPLAST ou le transporteur est autorisé, après contrôle visuel, à refuser tout ou partie des Déchets de Déchets, en cas de non-conformité apparente aux critères définis dans le cahier des charges.

ARTICLE 7 : RECEPTION - PROPRIETE ET RISQUES -

VALORPLAST met à disposition du transporteur un bon de livraison via la plateforme *e-valorplast*.

Ce bon de livraison est imprimé par le transporteur et signé lors de l'enlèvement des Déchets, puis lors de leur déchargement sur le site de traitement (réemploi ou recyclage).

Lorsque la prestation d'enlèvement est incluse dans la prestation de VALORPLAST, la propriété et les risques afférents aux Déchets sont transférés à VALORPLAST à la date de leur enlèvement.

VALORPLAST dispose d'un délai de dix (10) jours ouvrés à compter de la réception des Déchets sur le site de traitement (le Délai de réception) pour vérifier leur conformité et notifier au Client toute non-conformité constatée.

En cas de notification de non-conformité dans ce Délai de réception, le transfert de propriété et des risques est réputé ne pas être intervenu, sans préjudice de l'application des stipulations relatives aux Déchets non conformes.

Par exception, lorsque la prestation d'enlèvement n'est pas intégrée à la prestation de VALORPLAST, le transfert de propriété et des risques intervient lors de la réception des Déchets sur le site de traitement. Le Délai de réception court à compter de cette date.

ARTICLE 8 : GESTION DES NON CONFORMITES (QUALITE ET QUANTITE)

8.1 Non-conformité Qualité

En cas de lot de Déchets non conformes aux cahiers des charges, VALORPLAST évalue, en lien avec le site de traitement, la possibilité de traiter le lot, et en informe le Client. Le Client dispose alors d'un délai de 5 jours ouvrés pour organiser, à ses frais, une contre-caractérisation. À défaut de contre-caractérisation réalisée dans ce délai, le Client est réputé avoir renoncé à toute contestation relative à la non-conformité du lot.



A l'issue de ce délai, ou si le Client renonce expressément à une contre-caractérisation, :

- Si le lot non conforme peut être traité, VALORPLAST refacturera alors au Client au coût réel (à l'euro/l'euro) la prise en charge de l'intégralité des frais induits par cette non-conformité, ce à quoi le Client consent expressément.
- Si le lot ne peut pas être traité, il sera retourné au Client (sur le site d'enlèvement) à ses frais (aller et retour).

8.2 Non-conformité Quantité

En cas de non-respect du poids minimum indiqué dans le cahier des charges (sauf dérogations spécifiques), VALORPLAST pourra facturer au Client une pénalité en Euro, calculée selon la formule suivante :

Poids réel x [(Coût de transport réel / Poids réel) – (Coût de transport réel / Poids mini contractuel)] + 150.

Cette non-conformité qualité est calculée sur la base de l'ensemble des enlèvements sur une période mensuelle / trimestrielle (à valider).

ARTICLE 9 : CONDITIONS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

La facturation des Déchets réceptionnés est établie sur la base des tickets de pesée, issus des ponts bascules du site du Client et du site de traitement.

Lorsque le site du Client ne dispose pas de pont bascule, le Client procède à une estimation du tonnage. Celle-ci est ensuite contrôlée ou non, par la pesée réalisée sur le site de traitement. En cas d'écart, une analyse réalisée par VALORPLAST permettra de fixer le tonnage retenu pour la facturation. Cette analyse fait foi entre les Parties. Les tonnages pris en compte sont les tonnages réceptionnés et validés par le site de traitement, déduits, le cas échéant, des différentes décotes.

En cas de reprise à un prix positif, le Client émettra une facture ou un titre exécutoire d'avis de sommes à payer, qui doit être transmis à VALORPLAST, dès émission, à l'adresse électronique suivante : **facturation-fournisseurs@valorplast.com**.

En cas de reprise à un prix négatif, VALORPLAST émettra une facture à l'ordre du Client.

Le délai de règlement est fixé à 45 jours à compter de leur date d'émission. En cas de retard de paiement, le taux de pénalité sera calculé comme le plus faible des deux taux suivants :

- le taux d'intérêt appliqué par la banque Centrale Européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 points de pourcentage ;
- le triple du taux d'intérêt légal.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévue L441-9 I du code du commerce est fixé à 40 euros.

ARTICLE 10 : RESPONSABILITES DU CLIENT ET DE VALORPLAST

Le Client déclare connaître ses obligations en matière d'élimination des Déchets. D'une manière générale, le Client est responsable de ses déchets jusqu'à leur complète élimination ou valorisation et ce conformément aux articles L541-2 et suivants du code de l'Environnement. Le Client est ainsi responsable de la nature des déchets et de leur conformité à la description qu'il en a faite et au cahier des charges de VALORPLAST, ainsi qu'à la réglementation en vigueur.

VALORPLAST est responsable de la bonne exécution des prestations qui lui sont confiées, qu'il exécutera dans les règles de l'art conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur et aux dispositions de la Commande. La responsabilité de VALORPLAST ne peut résulter que d'une faute dûment établie dans l'exécution de ses prestations. VALORPLAST ne pourra être tenu responsable de quelque manière que ce soit, des erreurs du Client, de son personnel ou de ses fournisseurs.



La responsabilité de VALORPLAST s'entend exclusivement de la réparation des dommages directs et matériels à l'exclusion de tout dommage indirect.

ARTICLE 11 : FORCE MAJEURE

La guerre, la mobilisation, les grèves totales ou partielles, le lock-out, le bris de machine, les catastrophes naturelles, les difficultés d'approvisionnement en matières premières, en énergie ou en carburant, les incendies, ainsi que tout autre événement échappant au contrôle raisonnable de l'une ou l'autre des Parties et de nature à empêcher ou retarder l'exécution des Prestations, y compris lorsqu'ils ne remplissent pas l'ensemble des critères de l'article 1218 du Code civil, sont, par convention expresse, assimilés à des cas de force majeure.

La Partie invoquant un cas de force majeure en informe l'autre Partie dans les meilleurs délais. À compter de cette information, elle est autorisée à suspendre l'exécution des Prestations affectées pendant toute la durée de l'empêchement. Si l'empêchement se prolonge ou rend définitivement impossible l'exécution des prestations, la Partie concernée pourra résilier tout ou partie de ses engagements, sans indemnité et sans que sa responsabilité puisse être engagée.

ARTICLE 12 : TRAÇABILITE

Le Client dispose d'un accès aux données de traçabilité via son compte personnel *e-valorplast*. A ce titre il peut notamment télécharger :

- un document mensuel individualisé d'état des réceptions indiquant les tonnages repris et leurs prix.
- les données relatives au recycleur ainsi qu'au pays de destination (consultable dans l'onglet « Statistiques »)
- les bons de livraison, téléchargeables à l'issue de la réception des Déchets

Lorsque le Client ne dispose pas d'un compte personnel sur la plateforme *e-valorplast*, VALORPLAST lui transmet un état annuel récapitulatif des données de traçabilité (sur demande).

ARTICLE 13 : TRAITEMENTS DE DONNÉES A CARACTERE PERSONNEL

Dans le cadre de l'exécution des présentes Conditions Générales de reprise, des données à caractère personnel sont traitées par VALORPLAST en sa qualité de responsable de traitement.

VALORPLAST traite des données à caractère personnel des salariés du Client et interlocuteurs désignés par le Client aux fins de :

- gérer sa relation commerciale avec le Client et assurer l'exécution des présentes Conditions Générales (gestion des reprises de déchets, gestion des flux logistiques de déchets, gestion des anomalies, gestion de la qualité) sur le fondement de l'exécution de mesures contractuelles (les présentes Conditions Générales) ;
- gérer la facturation, assurer la tenue de sa comptabilité, gérer les paiements et éventuels recouvrements sur le fondement des obligations légales incombant à VALORPLAST ainsi que sur le fondement de l'exécution de mesures contractuelles (les présentes Conditions Générales) ;
- adresser des informations relatives aux produits et services de VALORPLAST aux salariés du Client et interlocuteurs désignés par le Client sur la base des intérêts légitimes de VALORPLAST à promouvoir ses activités auprès de professionnels.
- Réaliser des enquêtes de satisfaction auprès des salariés du Client et interlocuteurs désignés par le Client sur la base des intérêts légitimes de VALORPLAST à évaluer la qualité de ses activités auprès de professionnels.

Ces données sont traitées jusqu'à cinq (5) ans après la fin des relations contractuelles entre le Client et VALORPLAST ; à l'exception des données étant strictement nécessaires afin de permettre à VALORPLAST de respecter ses obligations réglementaires, qui peuvent être conservées pour des durées plus longues (notamment au titre de ses obligations comptables).



Dans le cadre des traitements réalisés à des fins de gérer sa relation commerciale avec le Client et assurer l'exécution des présentes Conditions Générales, VALORPLAST est amené à transférer des données des salariés du Client et interlocuteurs désignés par le Client aux sociétés de transport étant en charge d'assurer la logistique des déchets. Les données transmises sont strictement limitées aux données étant nécessaires à la poursuite de la finalité susmentionnée.

Dans le cadre de la mise en œuvre de ses activités, VALORPLAST s'appuie sur des produits et des services mis en œuvre par des prestataires spécialisés (éditeur de logiciel, prestataire de routage d'e-mails, hébergeur de données, consultants spécialisés, etc.). Les données à caractère personnel traitées par VALORPLAST en sa qualité de responsable de traitement sont susceptibles d'être transférées à ces sous-traitants, agissant uniquement sur instruction documentée de VALORPLAST et ne pouvant être traitées par ses sous-traitants que dans ce cadre. Par le biais de ces sous-traitants, les données sont susceptibles de faire l'objet d'un transfert en dehors de l'Union Européenne, notamment vers les Etats-Unis, en vertu de la mise en place de garanties appropriées (notamment la signature de clauses contractuelles types adoptées par une autorité de contrôle ou la Commission européenne et/ou le respect d'un code de conduite) et/ou en vertu d'une décision d'adéquation de la Commission européenne vers un pays assurant un niveau de protection adéquat.

Les personnes concernées par un traitement mis en œuvre par VALORPLAST disposent de la faculté d'introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle compétente, de définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de leurs données après leur décès ainsi qu'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité et d'opposition pour motif légitime aux données personnelles les concernant. Pour exercer l'un de ces droits, les coordonnées suivantes peuvent être utilisées :

- dpo@valorplast.com
- par courrier postal à l'adresse suivante : Délégué à la Protection des Données - VALORPLAST
- 21 Rue d'Artois, 75008 Paris - FRANCE

Le Client s'engage à systématiquement remettre à ses salariés et/ou à tout interlocuteur désigné à VALORPLAST les informations figurant au titre du présent article, aux fins d'informer les personnes concernées du traitement de leurs données personnelles.

ARTICLE 14 : DIFFERENDS ET DROIT APPLICABLE

En cas de survenance d'un différend entre les Parties, celles-ci tenteront d'y remédier de façon amiable. Pour cela, les Parties s'engagent à organiser au moins une réunion de leurs directions respectives, dans un délai raisonnable, afin de tenter de parvenir à une solution amiable.

Cette disposition ne s'oppose pas au droit de chaque Partie de saisir à tout moment la juridiction compétente, notamment en cas d'urgence ou de nécessité de mesure conservatoire.

Conditions applicables au 01.01.2026

VALORPLAST**ANNEXE 2**

VALORPLAST 	CODE	FORMULAIRE	VERSION
	FR60	FICHE DE RENSEIGNEMENT FOURNISSEURS	V3

Bénéficiaire	Entité			
	Forme Juridique			
	N° SIRET			
	Code éco-organisme		Eco-organisme	
	e-mail			
	Adresse			
	Complément d'adresse			
	CP			
	Ville		Pays	
Conditions de paiement	Assujettissement à la TVA	OUI	NON	
	N° TVA			
	Délai de paiement			
	Mode de Paiement	Virement		
	Coordonnées Bancaires	Joindre un RIB		
Contact comptabilité	Civilité			
	Prénom			
	Nom			
	Fonction			
	e-mail			
	Accès e-Valorplast	OUI	NON	
	Téléphone			

VALORPLAST

Contact technique (si différent)	Civilité		
	Prénom		
	Nom		
	Fonction		
	e-mail		
	Accès e-Valorplast	OUI	NON
	Téléphone		

		Point de collecte n°	Point de collecte n°
Adresse chargement	Entité		
	Adresse		
	Complément d'adresse		
	CP		
	Ville		
	Pays		
Contact chargement	Civilité		
	Prénom		
	Nom		
	Fonction		
	e-mail		
	Accès e-Valorplast	OUI	OUI
	Téléphone		
Horaires pour le chargement			
Particularités accessibilité transport			
Matériel de pesée disponible			
Capacité de stockage maximale (en m3 pour le cas du flux HCS PSE VRAC)			

VALORPLAST

		Point de collecte n°	Point de collecte n°
Adresse chargement	Entité		
	Adresse		
	Complément d'adresse		
	CP		
	Ville		
	Pays		
	Contact chargement	Civilité	
Prénom			
Nom			
Fonction			
e-mail			
Accès e-Valorplast		OUI	OUI
Téléphone			
Horaires pour le chargement			
Particularités accessibilité transport			
Matériel de pesée disponible			
Capacité de stockage maximale (nb sacs PSE vrac seulement)			

VALORPLAST**CAHIER DES CHARGES**

Dénomination	HCS PE
Nature du flux	Objets et contenants rigides en polyéthylène issus des déchetteries
Qualité (pureté en poids)	95%
Seuils de tolérance	Type d'impuretés : Autres plastiques rigides (PP, PVC, PS, ABS, PET...) : < 4,0% Plastiques souples, mousses, caoutchouc : < 0,5% Fibreux, métaux, bois, textiles, verre, inerte : < 0,5%
Produits refusés	Déchets dangereux ou éléments ayant contenus des produits dangereux
Conditionnement	En balles
Caractéristiques conditionnement	Dimensions minimales : Section : 0,70 m x 0,70 m Longueur : 1,00 m Dimensions maximales : Section : 1,20 m x 1,20 m Longueur : 1,30 m
Enlèvements	Chargement de 15 tonnes minimum

Dénomination	HCS PE VRAC
Nature du flux	Objets et contenants rigides en polypropylène issus des déchetteries
Qualité (pureté en poids)	95%
Seuils de tolérance	Type d'impuretés : Autres plastiques rigides (PP, PVC, PS, ABS, PET...) : < 4,0% Plastiques souples, mousses, caoutchouc : < 0,5% Fibreux, métaux, bois, textiles, verre, inerte : < 0,5%
Produits refusés	Déchets dangereux ou éléments ayant contenus des produits dangereux
Conditionnement	En vrac
Caractéristiques conditionnement	Optimiser les chargements pour éviter le transport à vide et atteindre le poids minimum requis.
Enlèvements	Chargement de 4 tonnes minimum

VALORPLAST

Dénomination	HCS PE BAC
Nature du flux	Bacs roulants rigides en polyéthylène vidés de leurs contenus, non souillés
Qualité (pureté en poids)	98%
Seuils de tolérance	Type d'impuretés : Autres déchet (ordures ménagères, sacs pleins.....) : < 1,5% Fibreux, métaux, bois, textiles, verre, inerte : < 0,5%
Produits refusés	Déchets dangereux ou éléments ayant contenus des produits dangereux
Conditionnement	Bacs empilés
Caractéristiques conditionnement	Les bacs doivent être empilés les uns sur les autres et déferailés, sauf le bac inférieur, avec une hauteur maximale d'empilement de 1,60 m. Possibilité de mettre les couvercles dans le bac supérieur Stockage recommandé : Stockage à l'abri des intempéries pour éviter la présence d'eau dans les bacs
Enlèvements	Chargement de 4 tonnes minimum

Dénomination	HCS PE BIDON
Nature du flux	Bidons et fûts vides en polyéthylène issus des déchetteries ; n'ayant pas contenu de produit dangereux
Qualité (pureté en poids)	98%
Seuils de tolérance	Type d'impuretés : Autres plastiques rigides (PVC, PS, ABS, PET) : < 1,0% Plastiques souples, mousses, caoutchouc : < 0,5% Fibreux, métaux, bois, textiles, verre, inerte : < 0,5%
Produits refusés	Déchets dangereux ou éléments ayant contenus des produits dangereux
Conditionnement	En balle
Caractéristiques conditionnement	Dimensions minimales : Section : 0,70 m x 0,70 m Longueur : 1,00 m Dimensions maximales : Section : 1,20 m x 1,20 m Longueur : 1,30 m
Enlèvements	Chargement de 10 tonnes minimum

VALORPLAST

Dénomination	HCS PE FILM COLORE
Nature du flux	Plastiques souples en polyéthylène coloré issus de la collecte en déchetterie ou des déchets d'activités économiques
Qualité (pureté en poids)	98%
Seuils de tolérance	Type d'impuretés : Autres plastiques souples : < 1,0% Plastiques rigides : < 0,9% Fibreux, métaux, bois, textiles, verre, inerte : < 0,1%
Produits refusés	Déchets dangereux ou éléments ayant contenus des produits dangereux
Conditionnement	En balles avec cerclage simple horizontal métallique
Caractéristiques conditionnement	Dimensions minimales : Section : 0,70 m x 0,70 m Longueur : 1,00 m Dimensions maximales : Section : 1,10 m x 1,10 m Longueur : 1,30 m
Enlèvements	Chargement de 18 tonnes minimum

VALORPLAST

Dénomination	HCS PE FILM INCOLORE
Nature du flux	Plastiques souples en polyéthylène incolore issus de la collecte en déchetterie ou des déchets d'activités économiques
Qualité (pureté en poids)	98%
Seuils de tolérance	Type d'impuretés : Plastiques souples en PE coloré : < 1,0% Autres plastiques souples : < 0,7% Plastiques rigides : < 0,2% Fibreux, métaux, bois, textiles, verre, inerte : < 0,1%
Produits refusés	Déchets dangereux ou éléments ayant contenus des produits dangereux
Conditionnement	Balles avec cerclage simple horizontal métallique
Caractéristiques conditionnement	Dimensions minimales : Section : 0,70 m x 0,70 m Longueur : 1,00 m Dimensions maximales : Section : 1,10 m x 1,10 m Longueur : 1,30 m
Enlèvements	Chargement de 18 tonnes minimum

VALORPLAST

Dénomination	HCS PE GAINES VRAC
Nature du flux	Gaines en polyéthylène (double paroi et diamètre supérieur à 40 mm) issues des déchèteries ou des déchets d'activités économiques
Qualité (pureté en poids)	98%
Seuils de tolérance	Type d'impuretés : Autres plastiques rigides (PVC, PP, PS, ABS, PET...) : < 1,0% Plastiques souples, mousses, caoutchouc : < 0,5% Fibreux, métaux, bois, textiles, verre, inerte : < 0,5%
Produits refusés	Déchets dangereux ou éléments ayant contenus des produits dangereux
Conditionnement	En vrac
Caractéristiques conditionnement	Optimiser les chargements pour éviter le transport à vide et atteindre le poids minimum requis.
Enlèvements	Chargement de 5 tonnes minimum

VALORPLAST

Dénomination	HCS PE TUBES VRAC
Nature du flux	Tubes lisses noirs en polyéthylène haute densité issus des déchèteries ou des déchets d'activités économiques
Qualité (pureté en poids)	98%
Seuils de tolérance	Type d'impuretés : Autres plastiques rigides (PVC, PP, PS, ABS, PET...) : < 1,0% Plastiques souples, mousses, caoutchouc : < 0,5% Fibreux, métaux, bois, textiles, verre, inerte : < 0,5%
Produits refusés	Déchets dangereux ou éléments ayant contenus des produits dangereux
Conditionnement	En vrac
Caractéristiques conditionnement	Sur accord, les tubes peuvent être découpés en tronçon de 2m Aucun raccord ne doit être présent, les tuyaux doivent être nus
Enlèvements	Chargement de 4 tonnes minimum

VALORPLAST

Dénomination	HCS PP GAINES
Nature du flux	Gaines en polypropylène (simple paroi et diamètre inférieur à 40 mm) issues des déchèteries ou des déchets d'activités économiques
Qualité (pureté en poids)	98%
Seuils de tolérance	Type d'impuretés : Autres plastiques rigides (PVC, PE, PS, ABS, PET...) : < 1,0% Plastiques souples, mousses, caoutchouc : < 0,5% Fibreux, métaux, bois, textiles, verre, inerte : < 0,5%
Produits refusés	Raccords, fils métalliques, PER, isolants, etc.
Conditionnement	En balles
Caractéristiques conditionnement	Dimensions minimales : Section : 0,70 m x 0,70 m Longueur : 1,00 m Dimensions maximales : Section : 1,20 m x 1,20 m Longueur : 1,30 m
Enlèvements	Chargement de 15 tonnes minimum

VALORPLAST

Dénomination	HCS PP MOBILIER VRAC
Nature du flux	Mobilier de jardin en polypropylène chargé issus des déchetteries
Qualité (pureté en poids)	98%
Seuils de tolérance	Type de produits tolérés : PP non-chargés : < 10,0% Type d'impuretés : Autres plastiques rigides (PEHD, PVC, PS, ABS, PET...) : < 4,0% Plastiques souples, mousses, caoutchouc : < 0,5% Fibreux, métaux, bois, textiles, verre, inerte : < 0,5%
Produits refusés	Déchets dangereux ou éléments ayant contenus des produits dangereux
Conditionnement	En vrac
Caractéristiques conditionnement	Bonnes pratiques : Eviter de tasser au chargement Tolérance maximale : Petits éléments (< 15cm) < 5,0%
Enlèvements	Chargement de 7 tonnes minimum

VALORPLAST

Dénomination	HCS PP SEAU BLANC
Nature du flux	Seaux blancs en polypropylène non souillés issus des déchetteries n'ayant pas contenu de produit dangereux
Qualité (pureté en poids)	98%
Seuils de tolérance	Type d'impuretés : Autres plastiques rigides (PVC, PS, ABS, PET...) : < 1,0% Plastiques souples, mousses, caoutchouc : < 0,5% Fibreux, métaux, bois, textiles, verre, inerte : < 0,5%
Produits refusés	Déchets dangereux ou éléments ayant contenus des produits dangereux
Conditionnement	En balles
Caractéristiques conditionnement	Dimensions minimales : Section : 0,70 m x 0,70 m Longueur : 1,00 m Dimensions maximales : Section : 1,20 m x 1,20 m Longueur : 1,30 m
Enlèvements	Chargement de 15 tonnes minimum

VALORPLAST

Dénomination	HCS PS ABS
Nature du flux	Objets et contenants rigides en polystyrène ou en acrylonitrile butadiène styrène issus des déchèteries
Qualité (pureté en poids)	95%
Seuils de tolérance	Type d'impuretés : Autres plastiques rigides (PE, PP, PVC, PET, PSE...) : < 4,0% Plastiques souples, mousses, caoutchouc : < 0,5% Fibreux, métaux, bois, textiles, verre, inerte : < 0,5%
Produits refusés	Déchets dangereux ou éléments ayant contenus des produits dangereux
Conditionnement	En balles
Caractéristiques conditionnement	Dimensions minimales : Section : 0,70 m x 0,70 m Longueur : 1,00 m Dimensions maximales : Section : 1,20 m x 1,20 m Longueur : 1,30 m
Enlèvements	Chargement de 15 tonnes minimum

VALORPLAST

Dénomination	HCS PSE MELANGES PAIN
Nature du flux	Emballages de calage et/ou de caisses marée en polystyrène expansé blancs vidés de leurs contenus issus de la collecte en déchèterie ou des déchets d'activités économiques
Qualité (pureté en poids)	98%
Seuils de tolérance	Type de produits tolérés : Eléments de décors (étiquettes, films) : < 2,0% Type d'impuretés : Autres plastiques (souples, expansés, moussés...) : < 1,0% Fibreux, métaux, bois, textiles, verre, cailloux, graviers, plâtres : < 0,5% Eléments souillés (résidus organiques, poussières, ruban adhésif...) et autres corps étrangers < 0,5%
Produits refusés	PSE issus de la déconstruction (chantiers, bâtiments...) et PSE colorés
Conditionnement	En pains 15 kg/palette
Caractéristiques conditionnement	Dimensions des pains : Dimensions minimales : Section : 0,24 m x 0,24 m Longueur : 0,4 m ~ Dimensions maximales : Section : 0,37 m x 0,37 m Longueur : 1,10 m Le compactage a une densité comprise entre 300 et 550 kg/m³ Caractéristiques des palettes : Palette type Europe, CP3, CP6 ou CP9 - bois ou plastique Dimensions minimales : 1,2 m x 0,8 m Dimensions maximales : 1,2 m x 1,2 m Hauteur maximale de chargement : 1,3 m (palette comprise) Stockage recommandé : Stockage à l'abri des intempéries pour limiter l'humidité Caractéristiques chargement : Les pains doivent être filmés sur la palette. Les palettes sont superposables et chargées sur 2 hauteurs
Enlèvements	Chargement de 10 tonnes minimum

VALORPLAST

Dénomination	HCS PVC PROFILES VRAC
Nature du flux	Profilés blancs en Polychlorure de Vinyle issus des déchetteries
Qualité (pureté en poids)	98%
Seuils de tolérance	Type d'impuretés : Autres plastiques rigides (PE, PP, PS, ABS, PET...) : < 1,0% Plastiques souples, mousses, caoutchouc : < 0,5% Fibreux, métaux, bois, textiles, verre, inerte : < 0,5%
Produits refusés	Déchets dangereux ou éléments ayant contenus des produits dangereux
Conditionnement	En vrac
Caractéristiques conditionnement	Les éléments en PVC doivent être dépourvu de tout insert métallique.
Enlèvements	Chargement de 7 tonnes minimum

VALORPLAST

Dénomination	HCS PVC TUBES VRAC
Nature du flux	Tubes rigides en Polychlorure de Vinyle issus des déchèteries
Qualité (pureté en poids)	98%
Seuils de tolérance	Type d'impuretés : Autres plastiques rigides (PE, PP, PS, ABS, PET...) : < 1,0% Plastiques souples, mousses, caoutchouc : < 0,5% Fibreux, métaux, bois, textiles, verre, inerte : < 0,5%
Produits refusés	Déchets dangereux ou éléments ayant contenus des produits dangereux
Conditionnement	En vrac
Caractéristiques conditionnement	Les éléments en PVC doivent être dépourvu de tout insert métallique.
Enlèvements	Chargement de 7 tonnes minimum

VALORPLAST

Dénomination	HCS PVC TUBES
Nature du flux	Tubes rigides en Polychlorure de Vinyle issus des déchèteries
Qualité (pureté en poids)	98%
Seuils de tolérance	Type d'impuretés : Autres plastiques rigides (PE, PP, PS, ABS, PET...) : < 1,0% Plastiques souples, mousses, caoutchouc : < 0,5% Fibreux, métaux, bois, textiles, verre, inerte : < 0,5%
Produits refusés	Déchets dangereux ou éléments ayant contenus des produits dangereux
Conditionnement	En balles
Caractéristiques conditionnement	Dimensions minimales : Section : 0,70 m x 0,70 m Longueur : 1,00 m Dimensions maximales : Section : 1,20 m x 1,20 m Longueur : 1,30 m Les éléments en PVC doivent être dépourvu de tout insert métallique.
Enlèvements	Chargement de 15 tonnes minimum

VALORPLAST

Dénomination	HCS PVC TUBES DECHIQUETES VRAC
Nature du flux	Tubes en Polychlorure de Vinyle issus des déchetteries
Qualité (pureté en poids)	98%
Seuils de tolérance	Type d'impuretés : Autres plastiques rigides (PE, PP, PS, ABS, PET...) : < 1,0% Plastiques souples, mousses, caoutchouc : < 0,5% Fibreux, métaux, bois, textiles, verre, inerte : < 0,5%
Conditionnement	Déchetés et conditionnés en vrac
Caractéristiques conditionnement	Granulométrie du décheté : 80-120 mm
Enlèvements	Chargement de 18 tonnes minimum



CONVENTION DE VENTE DU COMPOST

« AGRICULTEURS LOCAUX »

LES SOUSSIGNES

Monsieur Lionel Le Mignant, Président du S3T'EC, 28 rue Pierre et Marie Curie, 35500 VITRE

Dénommée ci-après « Le vendeur »

ET

Les agriculteurs listés dans l'annexe 1 à la présente convention,

Dénommés ci-après « Les acquéreurs »

Ont convenu et arrêté ce qui suit :

1. DESIGNATION

L'objet de la présente convention de vente concerne les matières ci-après désignées :

- Compost de déchets et de fermentescibles alimentaires et/ou ménagers, produit utilisable en agriculture biologique conformément au règlement (CE) ;
- Compost de déchets et de fermentescibles alimentaires et/ou ménagers conforme la norme NF U44-051 en cas de déclassement d'un lot ;
- Quantité minimum annuelle prise par les acquéreurs de 1 000 tonnes ;

2. PRIX

Les acquéreurs s'engagent à payer la somme de :

- 12 euros net de taxe par tonne de compost utilisable en agriculture biologique ;
- 8 euros net de taxe par tonne de compost conforme NF U44-051 (produit déclassé) ;

Le chargement est pris en charge par le vendeur. Le transport est pris en charge par l'acquéreur.

3. REVISION DES PRIX

Les prix ne sont pas révisibles.

4. DUREE ET RESILIATION DU CONTRAT

Le contrat s'applique à compter du 1^{er} août 2026.

D'une durée de 1 an, il est renouvelable par tacite reconduction sauf dénonciation par l'une des parties, 2 mois avant la date d'expiration du contrat.

La durée maximale du contrat est de 5 ans.

5. CLAUSES PARTICULIERES

Les enlèvements seront prioritairement réalisés en dehors des saisons d'épandage (juillet à août et novembre à février).

Les remorques devront avoir une capacité de chargement de 13 tonnes minimum.

Les enlèvements auront lieu sur rendez-vous fixés 48 heures à l'avance, sur le site de la Lande de Libourg à Guignen, aux horaires ci-dessous :

- Le lundi de 14h à 18h,
- Le mardi de 8h00 à 11h30 puis de 14h30 et 18h00,
- Le mercredi de 8h00 à 11h30 puis de 14h30 et 18h00,
- Le jeudi de 14h30 à 18h,
- Le vendredi de 8h00 à 11h30 puis de 14h30 et 18h00.

6. DOCUMENTATION ET TRACABILITE

Pour chaque approvisionnement, le vendeur transmettra à l'agriculteur concerné la fiche produit du lot.

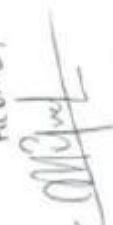
Un Document d'Accompagnement Commercial est rédigé pour chaque chargement et transport de compost. Il est signé par le transporteur avant départ du site.

Le Vendeur

Lionel Le Mignant

Président du S3T'EC

Pour les acquéreurs (Signature + nom de l'entité)

CAPEC de la Haute Vienne 	LA FERME DE LA PICARDIERE maître roseline 	La Ferme du "BOUCHÉ EARL" 	Exploitation Région Mauron	SCEA Nevoux, Renaud NEVOUX 	
Exploitation HIGNET 	La ferme des Faux HERVE DAMIAN 	EARL SOULANGE 	Exploitation f. la Pomme du Coteau 	SCEA Nevoux, Renaud NEVOUX 	
ES la Roche et la Brière 	Robert NOURRY 				

Annexe 1 : liste des agriculteurs locaux bénéficiant de la convention de vente du compost « Agriculteurs locaux »

Entité	Adresse	N° SIRET	Nom du responsable	Téléphone du responsable	Adresse mail du responsable	Quantité annuelle prévisionnelle (Tonnes)
Saveurs et Couleurs	Gommerais 35330 La Chapelle Bouexic	420 051 351 000 13	M. Hignet	06 83 66 18 45	beatrice.hignet@wanadoo.fr	200
La Ferme du Boschet	Le Boschet 35890 Bourg des Comptes	839 025 681 000 17	M. De Carville	06 08 46 85 43	bio@lafermeduboschet.fr	300
Earl Soulaïne	Le Brulais 35330 La Chapelle Bouexic	750 411 456 000 15	M. Soulaïne	06 27 11 42 17	eric.soulaine@orange.fr	200
La Pomme du Coteau	14 Crotigné 35580 Guichen	388 742 058 000 18	M. Vanpouille	06 58 03 08 44	vanpouille.frederic@laposte.net	60
GAEC de la Haute Marre	La Mare 35890 Bourg des Comptes	385 281 613 000 13	M. Le Moëlle	06 63 88 82 63	lemoellegerald@gmail.com	50
La Ferme des Fraux	Le Fraux 35550 Pipriac	505 300 392 000 14	M. Hervé	06 76 71 29 34	lafermedesfraux@orange.fr	200
La Ferme de la Picadière	La Picadière 35580 St Senoux	344 889 332 000 21	Mme. Mahé	06 66 68 92 07	roselinemahe3@gmail.com	300
Bellevue sur l'Potager	2 Bellevue 35330 Maure de Bretagne	522 975 051 000 15	M. Morvan	06 81 14 02 62	morvan.potager@hotmail.fr	10
M. Marion	Kermaria 35580 Guichen	342 318 557 000 28	M. Marion	07 86 94 87 01	joelmarion35580@gmail.com	10
SCEA Nevoux	Le Souchais 35550 St Ganton	522 392 588 000 29	M. Nevoux	06 70 50 53 98	scea.nevoux.renaud@gmail.com	100
La Béche et La Brouette	7 Rue du Sapin 35470 Pléchâtel	902 575 599 000 18	M. Nicolas	06 31 79 00 41	erwan.nicolas@plechatel.fr	20
Robert Nourry	9 Le Rocher de la Licoisière 35580 Guichen	949 876 742 000 14	Robert Nourry	06 41 78 33 15	/	40



Convention générale

d'utilisation des missions facultatives

**du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale
d'Ille-et-Vilaine**

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE D'ILLE-ET-VILAINE

Village des Collectivités - 1 avenue de Tizé - CS 13600 - 35236 Thorigné-Fouillard Cedex - 02 99 23 31 00 - contact@cdg35.bzh

 cdg35.bzh

PRÉAMBULE

Les Centres de Gestion accompagnent les collectivités et établissements publics de leur ressort en mettant à leur disposition des services et des expertises. Ils exercent, conformément aux articles 25 et suivants de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et aux articles L. 452-1 et L. 452-34 et suivants du Code général de la fonction publique, des missions obligatoires et des missions facultatives.

En Ile-et-Vilaine, les collectivités et établissements publics, affiliés à titre obligatoire ou volontaire, ont confié au CDG 35 un ensemble de missions facultatives permettant de mutualiser les compétences et les moyens. Ce partenariat offre aux collectivités la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers de confiance.

Ces missions facultatives se déclinent selon deux modalités :

- certaines sont proposées à l'ensemble des collectivités et établissements publics, affiliés ou adhérents, et donnent lieu à une tarification spécifique ;
- d'autres constituent le prolongement des missions obligatoires assurées pour les collectivités et établissements affiliés et sont financées par une cotisation additionnelle.

La présente convention définit les modalités d'accès et d'utilisation des missions facultatives,

ENTRE

- Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Ile-et-Vilaine, établissement public local à caractère administratif dont le siège est situé au Village des collectivités territoriales – 1 avenue de Tizé – CS 13600 – 35236 THORIGNÉ-FOUILLARD CEDEX, représenté par son Président, Monsieur Christophe ROUL, dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration n° 26-51, en date du 10 juillet 2026, ci-après dénommé « CDG 35 »,

d'une part,

ET

- La commune/l'établissement public de sis(e) à représenté(e) par son Maire/Président, Monsieur/Madame dûment habilité(e) par délibération n° en date du ci-après dénommé(e) « la collectivité ou l'établissement »,

d'autre part,

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :

Vu le Code Général de la Fonction Publique, et spécifiquement les articles L452-1 et L452-34 à L452-48,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de Gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée,

Article 1^{er} : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions de recours par les collectivités et établissements aux missions facultatives proposées par le CDG 35. La signature vaut adhésion de principe aux conditions générales applicables à chaque mission, sans obligation de recours effectif à l'ensemble d'entre elles.

En signant cette convention, la collectivité ou l'établissement public :

- bénéficie de l'ensemble des missions facultatives mises en place par le CDG 35,
- s'engage à respecter les modalités d'exécution prévues,
- accepte que certaines missions soient accessibles uniquement sur demande expresse et sous réserve des moyens disponibles.

Ces missions viennent en complément du socle de services d'intérêt général assuré à toutes les collectivités. Elles permettent aux signataires de recourir, selon leurs besoins, à l'expertise du CDG 35 dans un cadre clair et équitable.

Article 2 : Missions facultatives proposées par le CDG 35

Les missions facultatives du CDG 35 évoluent régulièrement pour s'adapter aux besoins des collectivités et à la réglementation. Elles se répartissent en deux catégories principales :

- **Missions financées par cotisation** (mutualisées, accessibles aux affiliés) ;
- **Missions financées par facturation** (à la demande, sur proposition d'intervention ou convention complémentaire).

Article 2.1 : Missions financées par cotisations

A. Socle de services RH (cotisation additionnelle)

Ces missions prolongent les missions obligatoires et reposent sur le principe de mutualisation. Elles visent à renforcer la culture RH partagée dans la fonction publique territoriale et concernent les collectivités et établissements affiliés.

- Portail internet et plateforme sécurisée : accès permanent à une documentation actualisée, modèles de documents, actualités statutaires et espace d'échanges entre gestionnaires RH.
- Conseil en gestion des carrières et rémunérations : appui pour le suivi des carrières, calculs d'avancement, application des règles de rémunération, réponses aux questions statutaires.
- Déontologie et signalements : accompagnement des collectivités dans la prévention et le traitement des situations de violence, discrimination, harcèlement ou agissements sexistes.
- Protection sociale et prévention : conseils sur les dispositifs de protection sociale complémentaire, diffusion d'outils de prévention des risques professionnels, sensibilisation aux usages numériques responsables.
- Animation de réseaux professionnels : organisation de rencontres et sensibilisations pour les managers, recruteurs et chargés de prévention, afin de partager les pratiques et retours d'expérience.
- Promotion des métiers territoriaux : participation à plus de 80 forums, orientation des candidats vers la FPT, partenariats avec universités et acteurs de l'emploi.

- Préparation aux métiers en tension : dispositifs de formation et d'accompagnement pour les postes difficiles à pourvoir (secrétaires généraux de mairie, agents techniques, assistants de service à la population, etc.).
- Marque employeur régionale (DEN.bzh) : campagnes de valorisation des métiers territoriaux et portail simplifié d'accès aux offres d'emploi.

B. Pack santé au travail (cotisation santé)

Ces services visent à protéger la santé des agents et à favoriser leur maintien dans l'emploi :

- Visites médicales obligatoires : visites d'embauche, périodiques et de surveillance particulière.
- Aide psychosociale : accompagnement des agents en difficulté par des professionnels dédiés (psychologue du travail et assistante sociale).
- Accompagnement prévention des inaptitudes : appui pour anticiper les situations d'inaptitudes et les reconversions subies.
- Sensibilisations collectives en matière de santé au travail : addictions, troubles du sommeil, discriminations, égalité H/F.

Article 2.2 : Missions financées par facturation

En complément des services mutualisés financés par cotisation, le CDG 35 propose à l'ensemble des collectivités et établissements publics une large gamme de missions facultatives accessibles à la demande.

Chaque collectivité, selon sa taille, ses moyens et ses priorités, peut :

- externaliser durablement certaines fonctions RH,
- adhérer à un contrat-groupe d'assurance statutaire pour bénéficier d'une couverture collective,
- solliciter une intervention ponctuelle sur un besoin précis.

Pour plus de clarté, ces missions se répartissent en deux ensembles distincts :

- les missions régulières, comparables à des abonnements, qui s'inscrivent dans la durée et concernent l'ensemble des agents de la collectivité,
- les missions ponctuelles, limitées dans le temps, qui répondent à des besoins spécifiques ou exceptionnels.

A. Missions régulières (abonnements)

Ces missions correspondent à des services externalisés sur la durée. Elles permettent aux collectivités de sécuriser des fonctions sensibles et chronophages, tout en bénéficiant de l'expertise du CDG 35.

- Réalisation des paies et indemnités : prise en charge complète de la paie et des indemnités des élus (calculs, déclarations, conformité réglementaire), garantissant fiabilité et gain de temps.
- Assurance statutaire (contrat groupe) : couverture mutualisée des risques financiers liés aux absences (maladie, accident, maternité), avec des conditions négociées collectivement.
- Protection et sécurisation des données (RGPD + cybersécurité) : accompagnement à la mise en conformité réglementaire, audits de sécurité, outils de protection des systèmes d'information.
- Inspection de la sécurité des locaux : vérification de la conformité des lieux de travail, identification des risques et recommandations d'amélioration.
- Médiation préalable obligatoire (MPO) : gestion des recours gracieux avant contentieux, permettant de limiter les litiges et d'éviter des procédures longues et coûteuses.
- Contrôle de gestion : accompagnement à la mise en place d'une comptabilité analytique pour analyser les coûts, renforcer la transparence et éclairer les décisions.

B. Missions ponctuelles (interventions ciblées)

Ces missions répondent à des besoins spécifiques, souvent limités dans le temps. Elles offrent une grande souplesse et permettent de mobiliser rapidement l'expertise du CDG 35.

- Conseil retraite : organisation d'ateliers collectifs, réalisation d'études personnalisées et simulations de droits pour accompagner les agents dans leur parcours de fin de carrière.
- Conseil en organisation, QVT et management : diagnostics organisationnels, accompagnement au changement, médiation relationnelle, appui au management d'équipes ou de projets, coaching.
- Accompagnement à la transformation numérique : appui global à la modernisation des pratiques grâce à des outils numériques, des solutions d'archivage électronique et l'intelligence artificielle pour optimiser et fluidifier les processus et renforcer l'efficacité.
- Mobilité et préparation à l'emploi : accompagnement des mobilités internes ou externes et formation de candidats aux métiers des collectivités territoriales.
- Intérim et placement : mise à disposition temporaire d'agents qualifiés pour pallier des absences ou renforcer un service en tension, conseil en recrutement et placement de candidats.
- Accompagnement au document unique (DUERP - DUERPS) : aide à l'élaboration et à la mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels.
- Prévention des risques professionnels : conseils et contrôles pour améliorer la sécurité au travail, accompagnement à la conception et à la réhabilitation des locaux, actions de sensibilisation, études de poste et appui à l'aménagement des conditions de travail.
- Accompagnement dans la réalisation de documents structurants en matière RH (règlement intérieur, lignes directrices de gestion, dossier administratif, etc.) et rémunération (régime indemnitaire, audit de la paie, etc.).
- Allocations de retour à l'emploi (ARE) : gestion personnalisée des dossiers d'indemnisation chômage, sécurisation des procédures et suivi de la démarche.
- Accompagnement juridique : conseils sur des dossiers complexes, rédaction d'actes, sécurisation des procédures administratives.
- Enquêtes administratives : réalisation d'enquêtes internes à la demande de la collectivité, en toute impartialité.
- Médiations juridiques : interventions à l'initiative des parties ou sur décision du juge pour résoudre un différend sans passer par un contentieux long.

La liste de ces missions n'est pas exhaustive. L'ensemble des missions proposées par le CDG 35 est disponible sur le site internet : www.cdg35.bzh.

Article 3 : Dispositions financières

Article 3.1 : Taux de cotisations

Les taux de cotisation additionnelle et de cotisation santé sont fixés chaque année civile pour l'année suivante par délibération du Conseil d'Administration du CDG 35. Ces taux sont publiés sur le site internet du CDG 35 (www.cdg35.bzh).

Ils ont vocation à rester relativement stables grâce à la logique de mutualisation et à l'équilibre des « paniers de services ». Toutefois, des évolutions peuvent intervenir, à la hausse comme à la baisse, afin de tenir compte des charges réelles, des besoins exprimés par les collectivités et des conditions économiques. Ces ajustements visent à garantir la continuité et la qualité des missions proposées.

Le recouvrement des cotisations est organisé selon la même périodicité que le recouvrement de la cotisation obligatoire.

Article 3.2 : Tarifs des missions facturées

Les missions facultatives financées par facturation donnent lieu à des tarifs spécifiques, fixés chaque année civile pour l'année suivante par délibération du Conseil d'Administration du CDG 35. Le tarif de chaque mission est déterminé par référence aux différents éléments de composition du coût de l'intervention et à leur évolution, de manière à refléter au plus juste les charges réelles supportées. Ces tarifs, publiés sur le site internet du CDG 35, entrent en vigueur à compter du 1^{er} janvier de l'année concernée.

Par exception, les propositions d'intervention signées depuis moins de six mois et faisant référence aux tarifs antérieurs demeurent valables. En conséquence, les propositions d'intervention non encore réalisées et antérieures au 30 juin de l'année N doivent être actualisées sur la base des tarifs applicables au titre de l'année de mise en œuvre de la mission (année N+1).

Lorsque la mission présente une durée importante, la proposition peut être établie par séquence afin de sécuriser les conditions financières de son exécution. En cas d'évolution significative des coûts de mise en œuvre, qu'il s'agisse de charges salariales, de contraintes réglementaires ou de conditions de marché, le Conseil d'Administration peut procéder à une révision exceptionnelle des tarifs en cours d'année. Cette révision est motivée et publiée dans les mêmes conditions que les tarifs annuels.

Pour illustration, les tarifs applicables pour l'année 2026 sont joints à la présente convention et constituent la référence pour l'ensemble des missions facturées.

Article 3.3 : Modalités de paiement des missions facturées

Le règlement des missions facturées intervient exclusivement après service fait, sur la base d'un titre de recettes émis par le CDG 35. Conformément aux règles de la comptabilité publique, la collectivité ou l'établissement public dispose d'un délai de trente jours à compter de la réception du titre pour procéder au paiement. Passé ce délai, et sans qu'il soit besoin de mise en demeure préalable, l'accès de la collectivité aux missions facultatives est suspendu jusqu'à régularisation.

Toute modalité particulière de facturation ou de règlement propre à une mission est précisée dans ses conditions particulières d'utilisation, lesquelles s'imposent aux parties au même titre que la présente convention.

Article 4 : Modalités d'exécution des missions facultatives

Article 4.1 : Conditions d'intervention du CDG 35

Le recours aux missions facultatives n'est jamais obligatoire et relève d'un choix libre de la collectivité.

L'intervention du CDG 35 est conditionnée à une demande expresse, qui peut être ajustée d'un commun accord pour des modifications mineures.

Le CDG 35 se réserve le droit de refuser toute modification substantielle portant sur la nature de la mission ou sur ses délais de réalisation.

Le CDG 35 s'engage à exécuter la mission conformément aux règles de l'art et aux textes applicables.

La collectivité ou l'établissement s'engage à fournir l'accès aux informations et locaux nécessaires, à désigner un référent, valider les livrables et assurer le règlement des sommes dues.

Certaines missions nécessitent la conclusion d'une convention complémentaire en sus de la présente convention (par exemple : inspection sécurité, conseil en mobilité, accompagnement RGPD, médiation préalable obligatoire). D'autres reposent sur une proposition écrite émise par le CDG 35 et signée par l'autorité territoriale.

Les modalités particulières d'exécution propres à chaque mission sont fixées par délibération du Conseil d'Administration du CDG 35. Elles sont opposables aux collectivités utilisatrices et consultables sur le site internet du CDG 35 (www.cdg35.bzh).

Article 4.2 : Interruption de l'intervention du CDG 35

Les modalités d'interruption d'une mission à l'initiative de la collectivité sont précisées dans les conditions particulières applicables. En cas d'interruption, la contribution financière demeure due à hauteur du service déjà réalisé.

Le CDG 35 peut également interrompre une mission, après échange avec la collectivité, lorsqu'il ne dispose pas des éléments nécessaires à son accomplissement ou que les conditions d'exécution ne sont pas réunies.

Lorsqu'il s'agit d'une mission régulière (article 2.2), reposant sur un engagement au minimum annuel, un délai de prévenance de trois mois est exigé. Le contrat d'assurance statutaire obéit, quant à lui, à un préavis spécifique de six mois.

Article 4.3 : Recours au vivier territorial d'emplois et de compétences

Pour répondre aux besoins en personnel temporaire des collectivités et garantir leur continuité de service public comme le définit l'article L452-44 du CGFP, le CDG 35 met tout en œuvre pour constituer et renouveler un vivier d'agents pouvant intervenir dans différents domaines et sur des niveaux de responsabilités variés. Cela passe notamment par le portail régional et le campus DEN.bzh.

Les collectivités qui désirent recruter un candidat du vivier sont appelées à acquitter une contribution forfaitaire pour permettre l'équilibre et l'équité du dispositif.

Les montants sont définis dans les conditions particulières d'utilisation des missions facultatives en matière d'emploi (intérim, recrutement et placement). Ils varient selon le degré d'investissement du CDG 35 en matière de prospection, de formation et de recrutement.

Article 4.4 : Responsabilités

Le CDG 35 a souscrit un contrat d'assurance responsabilité civile destiné à couvrir les dommages éventuels causés par ses agents dans l'exercice de leurs missions. La collectivité s'engage, de son côté, à disposer d'une assurance équivalente couvrant les dommages susceptibles d'être causés par ses propres agents aux intervenants du CDG 35.

L'intervention du CDG 35 s'effectue dans le cadre d'une obligation de moyens. Sa responsabilité ne saurait être engagée en cas de demande imprécise, d'informations incomplètes ou inexactes transmises par la collectivité, ni au titre des décisions prises par celle-ci à la suite de ses interventions. Les choix et actes de gestion qui découlent des analyses, conseils ou propositions du CDG 35 relèvent de la seule responsabilité de la collectivité.

Article 4.5 : Propriété intellectuelle – confidentialité – probité

Les livrables (rapports, outils, supports) fournis par le CDG 35 restent sa propriété intellectuelle, la collectivité ou l'établissement dispose d'un droit d'usage interne, non exclusif et non cessible.

Chaque partie s'engage à préserver la confidentialité des informations identifiées comme telles pendant la durée de la mission, sauf obligations légales de communication (ex. contrôle juridictionnel, accès aux documents administratifs).

Les parties s'engagent à prévenir tout conflit d'intérêts et à respecter les principes déontologiques de la fonction publique territoriale (neutralité, impartialité, probité).

Article 4.6 : Protection des données à caractère personnel

Dans le cadre de l'exécution des missions facultatives, le CDG 35 peut être amené à traiter des données à caractère personnel pour le compte des collectivités utilisatrices. Conformément à l'article 28 du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), le CDG 35 agit alors en qualité de sous-traitant, la collectivité demeurant seule responsable du traitement et déterminant les finalités ainsi que les moyens mis en œuvre.

Le CDG 35 s'engage à :

- Traiter les données uniquement sur instruction formelle et documentée de la collectivité et à ne pas les utiliser à d'autres fins que celles prévues par la mission confiée.
- Garantir la confidentialité, la sécurité et l'intégrité des données, en mettant en œuvre des mesures techniques et organisationnelles adaptées (article 32 du RGPD).
- Notifier sans délai à la collectivité toute violation de données ou incident de sécurité.
- Supprimer ou restituer les données à l'issue de la mission, sauf obligation légale de conservation.

Le CDG 35 veille à ce que ses agents et éventuels prestataires autorisés respectent les mêmes obligations de confidentialité et de sécurité.

La collectivité, en sa qualité de responsable de traitement, demeure tenue de respecter l'ensemble des obligations légales et réglementaires applicables en matière de protection des données, notamment en ce qui concerne :

- L'information des personnes concernées (articles 13 et 14 du RGPD).
- L'exercice des droits des personnes (accès, rectification, effacement, etc.).
- La tenue du registre des traitements (article 30 du RGPD).

Article 4.7 : Sécurité des systèmes d'information et continuité d'activité

Dans le cadre de sa politique de continuité d'activité et de protection des données, le CDG 35 met en œuvre un ensemble de dispositifs visant à garantir la résilience de ses systèmes et la sécurité des informations traitées. Ces dispositifs incluent notamment :

- la réalisation de sauvegardes quotidiennes, chiffrées et redondantes, hébergées sur des infrastructures distinctes ;
- la formalisation de procédures de gestion des incidents, assorties de tests réguliers et de simulations de crise ;
- la désignation d'un référent PCA chargé de coordonner les actions en cas d'activation du plan de continuité ;
- la formation des agents aux bonnes pratiques de sécurité et aux protocoles d'urgence ;
- la vérification systématique de la conformité des sous-traitants aux exigences du PCA et du RGPD.

Ces mesures font l'objet de révisions régulières afin d'en garantir l'efficacité opérationnelle et la conformité aux obligations légales en vigueur.

Article 5 : Modalités d'exécution de la présente convention

Article 5.1 : Date d'effet et durée de la convention

La présente convention prend effet à la date de sa signature par les parties (sauf dispositions transitoires telles que décrites au 5.3).

Elle est conclue pour la durée du mandat local en cours dans la collectivité ou l'établissement public (mandat municipal, départemental ou autre) et prend fin au terme de la dernière année civile de ce mandat.

Elle peut être renouvelée, par avenant exprès, pour une durée d'une année, adopté dans les mêmes conditions que la présente convention.

Article 5.2 : Modification de la convention

La présente convention et ses annexes peuvent être modifiées en cours d'exécution par avenant conclu dans les mêmes formes que la convention initiale. L'avenant précise les éléments modifiés, sans que ceux-ci puissent avoir pour effet de remettre en cause l'objet défini à l'article 1^{er}.

Un avenant peut également intervenir en cas de modification des dispositions législatives ou réglementaires relatives aux missions des Centres de Gestion, afin d'assurer la conformité de la convention avec le cadre juridique en vigueur.

La liste des missions facultatives mentionnée à l'article 2 n'étant pas limitative, l'ajout ou la suppression d'une ou plusieurs missions ne donne pas lieu à avenant, ces évolutions relevant de la compétence du Conseil d'Administration du CDG 35.

Article 5.3 : Dispositions transitoires

La convention générale d'utilisation des services facultatifs du CDG 35 conclue antérieurement, le cas échéant, est résiliée d'un commun accord à compter de la date de signature de la présente convention. Cette résiliation n'entraîne aucune conséquence financière pour l'une ou l'autre des parties.

Les conventions complémentaires déjà conclues pour la réalisation de missions facultatives, dont l'échéance est postérieure à la date de signature de la présente convention, demeurent exécutoires jusqu'à leur terme contractuel.

Les missions facultatives dites « régulières » visées à l'article 2 font l'objet d'un engagement ferme. En conséquence, la collectivité ou l'établissement ne peut interrompre unilatéralement leur exécution en cours d'année civile ni pendant la durée de la convention complémentaire dédiée.

Article 5.4 : Conditions de résiliation

La résiliation d'une mission facultative en cours d'exécution, qu'elle soit régulière ou ponctuelle, est encadrée par les conditions particulières propres à ladite mission. Ces conditions précisent notamment les modalités de préavis, les conséquences financières éventuelles et les obligations réciproques des parties.

La collectivité peut mettre fin à une mission facultative dans le respect des dispositions prévues par les conditions particulières applicables. De même, le CDG 35 peut décider de mettre fin à une mission lorsque les conditions nécessaires à son exécution ne sont plus réunies, après en avoir informé la collectivité.

La résiliation d'une mission n'emporte pas résiliation de la présente convention, sauf disposition expresse contraire.

Article 5.5 : Litiges

Tout différend persistant relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention fait l'objet, en priorité, d'une démarche de conciliation entre les parties. À défaut d'accord, le litige relève de la compétence du Tribunal administratif de Rennes (3, Contour de la Motte, CS 44416, 35044 Rennes Cedex) ou peut être porté devant la juridiction par l'application Télérécourse citoyens accessible à l'adresse www.telerecours.fr.

Fait en deux exemplaires originaux,
À

Le 16/07/2026

Le Président du CDG 35



Christophe ROUL

DGS
SA



Convention d'adhésion

à la procédure de médiation préalable obligatoire assurée
par le Centre de Gestion de la Fonction Publique
Territoriale d'Ille-et-Vilaine

PRÉAMBULE

Le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 introduit une section dans le Code de justice administrative afin que les recours formés contre les décisions individuelles défavorables listées dans ce même décret soient précédés d'une tentative de médiation.

La médiation préalable obligatoire vise à parvenir à une solution amiable entre les parties, les employeurs et les agents, grâce à l'intervention d'un tiers neutre. C'est un mode de résolution de litiges plus rapide et moins onéreux qu'une procédure contentieuse.

Cette médiation est assurée par le Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine en application de l'article 25-2 de la loi n° 84-53 dès lors qu'une convention a été signée avec celui-ci.

Ainsi, en qualité de **tiers de confiance**, le Centre de Gestion peut intervenir comme médiateurs dans les litiges opposant des agents publics à leur employeur et propose ainsi aux collectivités et établissements publics qui le souhaitent d'adhérer par cette convention à la procédure de médiation préalable obligatoire. Dès lors qu'une collectivité adhère à cette convention, celle-ci peut, en cas de besoin, bénéficier de cette mission.

La mission de médiation préalable obligatoire est assurée par le Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine sur la base de l'article 25-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. La présente convention détermine les contours et la tarification de la mission de médiation préalable obligatoire.

ENTRE

- **Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Ille-et-Vilaine**, établissement public local à caractère administratif dont le siège est situé au Village des collectivités territoriales 1 avenue de Tizé, CS 13600 - 35236 THORIGNE-FOUILLARD CEDEX, représenté par son Président Monsieur Christophe ROUL dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration n° 26-51 du 10 juillet 2026,

d'une part,

ET

- **La collectivité ou l'établissement de**
sis à
représenté(e) par Madame/Monsieur, Maire/Président(e)
dûment habilité par délibération n° en date du, ci-après
dénommée « la collectivité »,

d'autre part,

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :

Vu le Code de Justice administrative,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 25-2,

Vu la Loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire,

Vu le Décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux,

Vu les délibérations n° 20-69 du 18 novembre 2020 autorisant la Présidente du Centre de Gestion à signer la présente convention et n° 21-74 en date du 25 novembre 2021 instituant les conditions financières de la médiation préalable obligatoire,

Vu la délibération du autorisant le maire/président de à signer la présente convention,

Article 1^{er} : Objet de la convention

La médiation préalable obligatoire régie par la présente convention s'entend de tout processus structuré, quelle qu'en soit la dénomination, par lequel les parties à un litige visé à l'article 5 tentent de parvenir à un accord en vue de la résolution amiable de leurs différends, avec l'aide du Centre de Gestion désigné comme médiateur en qualité de personne morale.

L'accord auquel parviennent les parties ne peut cependant porter atteinte à des droits dont elles n'ont pas la libre disposition.

La médiation préalable obligatoire (MPO) constitue une forme particulière de la médiation définie à l'article L. 213-11 et s. du code de justice administrative, qui diffère de la médiation « libre » à l'initiative des parties (article L. 213-5 et s. du CJA) ou à l'initiative du juge (article L. 213-7 et s. du CJA).

Il ne peut être cependant demandé au juge ni d'organiser cette médiation ni d'en prévoir la rémunération.

Article 2 : Désignation du médiateur

Le CDG 35 désigné comme médiateur en qualité de personne morale aidera les parties à un litige visé à l'article 5 de la présente convention afin de tenter de parvenir à un accord en vue de la résolution amiable de leurs différends.

La personne physique désignée par la Présidente du CDG pour assurer la mission de médiation doit posséder, par l'exercice présent ou passé d'une activité, la qualification requise eu égard à la nature du litige. Elle doit en outre justifier, selon le cas, d'une formation ou d'une expérience adaptée à la pratique de la médiation.

Article 3 : Aspects de confidentialité

Sauf accord contraire des parties, la médiation est soumise au principe de confidentialité. Les constatations du médiateur et les déclarations recueillies au cours de la médiation ne peuvent être divulguées aux tiers ni invoquées ou produites dans le cadre d'une instance juridictionnelle sans l'accord des parties.

Il est toutefois fait exception à ces principes dans les cas suivants :

- en présence de raisons impérieuses d'ordre public ou de motifs liés à la protection de l'intégrité physique ou psychologique d'une personne ;
- lorsque la révélation de l'existence ou la divulgation du contenu de l'accord issu de la médiation est nécessaire pour sa mise en œuvre.

Article 4 : Rôle et compétences du médiateur

Le médiateur organise la médiation (lieux, dates et heures) dans des conditions favorisant un dialogue et la recherche d'un accord. Il accompagne à leur demande les parties dans la rédaction d'un accord.

Le médiateur adhère à la Charte des médiateurs de Centres de Gestion annexée à la présente convention.

Le médiateur informe le juge administratif de l'issue de la médiation.

Le médiateur est tenu de faire preuve d'impartialité et de diligence dans la mise en œuvre de sa mission.

Le médiateur est tenu au secret et à la discrétion professionnels.

Article 5 : Domaine d'intervention

La médiation préalable obligatoire étant une condition de recevabilité de la saisine du juge, indépendamment de l'interruption des délais de recours, il reviendra aux parties de justifier devant le juge administratif saisi d'un recours, du respect de la procédure préalable obligatoire sous peine d'irrecevabilité.

Relèvent de la médiation préalable obligatoire, sous peine d'irrecevabilité du recours contentieux, les litiges relatifs aux décisions suivantes :

1. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés à l'article L. 712-1 du Code Général de la fonction publique ;
2. Refus de détachement ou de placement en disponibilité et, pour les agents contractuels, refus de congés non rémunérés prévus aux articles 20, 22, 23 et 33-2 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 et 15, 17, 18 et 35-2 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 susvisé.
3. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé mentionné au 2° ci-dessus.
4. Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps obtenu par promotion interne.
5. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle tout au long de la vie.
6. Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés en application des articles L.131-8 et L. 131-10 du Code Général de la fonction publique.
7. Décisions administratives individuelles défavorables concernant l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions dans les conditions prévues par les articles 1er des décrets n° 84-1051 du 30 novembre 1984 et n°85-1054 du 30 septembre 1985.

Le CDG 35 se charge de communiquer au Président du Tribunal Administratif de Rennes et à la Cour Administrative d'Appel de Nantes les coordonnées du/des médiateur(s).

Article 6 : Conditions d'exercice de la médiation

La médiation préalable obligatoire, pour les contentieux qu'elle recouvre, suppose un déclenchement automatique du processus de médiation.

La décision administrative litigieuse doit donc préciser expressément la MPO dans l'indication des délais et voies de recours :

« Recours à la médiation préalable obligatoire auprès du Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine »

- soit par courrier portant la mention « confidentiel » à l'adresse :
Médiation préalable obligatoire
auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Ille-et-Vilaine (CDG 35)
1, avenue de Tizé
35236 THORIGNÉ-FOUILLARD

- soit par courriel à l'adresse : **mediation@cdg35.bzh**

À défaut, le délai de recours contentieux ne court pas à l'encontre de la décision litigieuse.

La saisine du médiateur interrompt le délai de recours contentieux et suspend les délais de prescription, qui recommencent à courir à compter de la date à laquelle soit l'une des parties ou les deux, soit le médiateur déclarent, de façon non équivoque et par tout moyen permettant d'en attester la connaissance par l'ensemble des parties, que la médiation est terminée.

- Lorsque qu'un agent entend contester une décision explicite entrant dans le champ de l'article 5 de la présente convention, il saisit tout d'abord l'autorité qui a pris cette décision, afin de lui demander de la retirer ou de la réformer. En cas de nouveau rejet explicite ou implicite de cette demande, il saisit, dans le délai de deux mois du recours contentieux le Centre de Gestion (article R. 421-1 du CJA).
- Lorsqu'intervient une décision de rejet explicite de la demande de retrait ou de réformation, celle-ci mentionne l'obligation de saisir par écrit le médiateur. Dans le cas contraire, le délai de recours contentieux ne court pas. La saisine du médiateur est accompagnée d'une copie de la demande ayant fait naître la décision contestée.
- Lorsqu'intervient une décision implicite de rejet de la demande de retrait ou de réformation, l'agent intéressé peut saisir le médiateur dans le délai de recours contentieux en accompagnant sa lettre de saisine d'une copie de la demande ayant fait naître la décision.
- Si le tribunal administratif est saisi dans le délai de recours d'une requête dirigée contre une décision entrant dans le champ de la MPO qui n'a pas été précédée d'un recours préalable à la médiation, le président de la formation de jugement rejette la requête par ordonnance et transmet le dossier au médiateur compétent.

La médiation préalable obligatoire, étant une condition de recevabilité de la saisine du juge, indépendamment de l'interruption des délais de recours, il reviendra aux parties de justifier devant le juge administratif saisi d'un recours, du respect de la procédure préalable obligatoire à peine d'irrecevabilité.

Lorsque la médiation prend fin à l'initiative de l'une des parties ou du médiateur lui-même, ce dernier notifie aux parties un acte de fin de médiation, ne constituant pas pour autant une décision administrative, et sans qu'il soit de nouveau besoin d'indiquer les voies et délais de recours.

Article 7 : Durée et fin du processus de médiation

La durée de la mission de médiation est de 3 mois, mais peut être prolongée une fois. Il peut être mis fin à la médiation à tout moment, à la demande de l'une des parties ou du médiateur.

Lorsque les parties ne sont pas parvenues à un accord, le juge peut être saisi d'un recours dans les conditions normales (articles R. 413 et s. du CJA).

Inversement, les parties peuvent saisir la juridiction de conclusions tendant à l'homologation de l'accord issu de la médiation et à lui donner force exécutoire (article L 213-4 du CJA). Son instruction s'effectuera dans les conditions de droit commun.

Article 8 : Tarification et modalités de facturation du recours à la médiation

Si le processus de médiation préalable obligatoire présente un caractère gratuit pour les parties, il s'inscrit néanmoins dans la cadre de l'article 25-2 de la loi du 26 janvier 1984 et l'engagement de la collectivité ou de l'établissement signataire d'y recourir comporte une participation financière.

L'intervention du Centre de Gestion fait ainsi l'objet d'une participation de la collectivité ou de l'établissement dans les conditions suivantes :

- Frais de traitement administratif du dossier : 47 euros. Ces frais incluent l'examen de la recevabilité de la demande, la désignation des médiateurs en charge de la médiation, les prises de contact avec les parties à la médiation et les démarches en vue de l'obtention de l'accord des parties pour s'engager dans un processus de médiation
- Forfait de médiation : 500 euros. Les frais de traitement de dossier seront inclus dans le forfait médiation en cas de médiation engagée.

Toute modification des conditions financières décidée par le Conseil d'Administration du CDG 35 fera l'objet d'une information à la collectivité.

Article 9 : Information des juridictions administratives

Le Centre de Gestion informe le Tribunal Administratif de RENNES et la Cour Administrative d'Appel de NANTES, territorialement compétents, de la signature de la présente par la collectivité ou l'établissement.

Article 10 : Règlement des litiges nés de la convention

Les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le Tribunal Administratif de RENNES.

Convention établie en 2 exemplaires originaux.

Article 11 : Mise en œuvre de la convention

La présente convention est conclue pour tous les litiges concernant les actes mentionnés à l'article 5 qui seront notifiés à compter du premier jour du mois suivant la conclusion de la présente convention, par les deux parties.

Cette convention peut être résiliée uniquement dans les cas suivants :

- En cas de manquement à l'une des obligations de la convention par l'une des parties, l'autre partie peut mettre fin à la présente convention.
- En cas de désaccord sur les évolutions des modalités de financement qui résulteront des modifications apportées à l'article 8 « Tarification et modalités de facturation du recours à la médiation ».

Dans les deux cas, la résiliation est réalisée par lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation prend effet 3 mois après la date de réception du courrier recommandé.

Fait en deux exemplaires originaux,

Pour le CDG 35,

Le Président,



Christophe ROUL

DGS
SA

Pour la collectivité / établissement,

Le Maire / le Président

Le

M. / Mme

ANNEXE 10 : Lexique

Lexique

Sigle	Détails	Secteur	Commentaires
ADEME	Agence de l'Environnement et de la Maîtrise de l'Energie	Organisme	
AMO	Assistance à maîtrise d'ouvrage	Marché	
AV	Apport volontaire	Collecte	
BAV	Borne d'apport volontaire	Précollecte	
C0,5	Collecte tous les 15 jours	Collecte	
C1	Collecte toutes les semaines	Collecte	
CA	Compte administratif	Finances	
CAO	Commission d'appel d'offres	Marché	
CCATP	Cahier des clauses administratives et techniques particulières	Marché	
CDT	Centre de tri	Traitement	
CS	Collecte sélective	Collecte	
CSR	Combustible solide de récupération	Traitement	
CVE	Centre de valorisation énergétique	Traitement	
CVED	Centre de valorisation énergétique des déchets	Traitement	
D3E	Déchets d'équipements électriques et électroniques	Déchets	Siglés aussi DEEE
DAE	Déchets d'activité économique	Déchets	Anciennement DIB
DASRI	Déchets d'activité de soins à risques infectieux	Déchets	
DDM	Déchets dangereux des ménages	Déchets	Appelés DDS
DDS	Déchets diffus spécifiques	Déchets	Anciennement DMS ou DDM
DEA	Déchets d'éléments d'ameublement	Déchets	
DEEE	Déchets d'équipements électriques et électroniques	Déchets	Siglés aussi D3E
DIB	Déchets industriels banals	Déchets	Appelés DAE
DMS	Déchets ménagers spéciaux	Déchets	Appelés DDS
DOB	Débat d'orientation budgétaire	Finances	
DS	Déchets sélectifs	Déchets	
DSP	Délégation de service public	Marché	
Eco-DDS	Eco-organisme en charge de la filière DDS	Organisme	
Eco-Emballages	Eco-organisme en charge de la filière emballages	Organisme	
Eco-Folio	Eco-organisme en charge de la filière papiers	Organisme	
Eco-TLC	Eco-organisme en charge de la filière textile	Organisme	
ENR	Energie renouvelable	Traitement	
ENR&R	Energie renouvelable et de récupération	Traitement	
JRM	Journaux, revues, magazines	Déchets	
MW/h	Mégawatt par heure	Traitement	
OCAD3E	Organisme coordonnateur de la filière DEEE	Organisme	
OM	Ordures ménagères	Déchets	
OMr	Ordures ménagères résiduelles	Déchets	
PAP	Porte-à-porte	Collecte	
PAV	Point d'apport volontaire	Collecte	
PCI	Pouvoir calorifique inférieur	Traitement	
PDA	Appareil électronique pour les agents de déchèterie	Autres	
PLPD	Programme local de prévention des déchets	Autres	
RECYLUM	Eco-organisme en charge de la filière ampoules et lampes	Organisme	
REFIOM	Résidu d'épuration des fumées d'incinération des ordures ménagères	Traitement	
REOM	Redevance d'enlèvement des ordures ménagères	Finances	
REP	Responsabilité élargie du producteur	Autres	
RI	Redevance incitative	Finances	
RS	Redevance spéciale des professionnels	Finances	
SDD	Semaine du développement durable	Autres	
SEDD	Semaine Européenne du développement durable	Autres	
SERD	Semaine Européenne de la réduction des déchets	Autres	
SMICTOM	Syndicat mixte de collecte et de traitement des ordures ménagères	Organisme	
STEP	Station d'épuration des eaux usées	Traitement	
TEOM	Taxe d'enlèvement des ordures ménagères	Finances	
TEOMi	Taxe d'enlèvement des ordures ménagères incitative	Finances	
Teq CO2	Tonnes équivalent CO2	Traitement	
TGAP	Taxe générale sur les activités polluantes	Finances	
TI	Tarification incitative	Finances	Regroupe la TEOMi et la RI
UVE	Unité de valorisation énergétique	Traitement	
ZDZG	Zéro déchet, zéro gaspillage !	Autres	