

## **APPEL A MANIFESTATION D'INTERET**

# **OCCUPATION ET ANIMATION D'UN ESPACE DE REEMPLOI**

## **Site de la déchèterie de Châteaubernard de Grand Cognac**

**Mai 2026**

**HÔTEL DE COMMUNAUTÉ**

6 rue de Valdepeñas CS 10216 ♦ 16111 Cognac Cedex

tél. 05 45 36 64 30 ♦ [contact@grand-cognac.fr](mailto:contact@grand-cognac.fr)

♦ [www.grand-cognac.fr](http://www.grand-cognac.fr)



# Table des matières

<b>INTRODUCTION</b> .....	4
<b>1. PRESENTATION DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE GRAND COGNAC</b>	4
<b>2. CONTEXTE ET OBJECTIFS</b> .....	5
2.1 Contexte réglementaire et stratégique .....	5
2.2 Objectif de l'AMI .....	5
<b>3. DESCRIPTION DU LIEU MIS A DISPOSITION</b> .....	6
3.1. Localisation.....	6
3.2 Caractéristiques du lieu.....	6
3.3 Conditions d'utilisation .....	6
<b>4. ACTEURS RECHERCHES</b> .....	6
<b>5. VOLET JURIDIQUE</b> .....	7
5.1 Nature juridique de la mise à disposition .....	7
5.2 Gestion et responsabilités .....	7
5.3 Assurances et obligations réglementaires.....	8
5.4 Propriété des objets.....	8
5.5 Durée et résiliation de la convention .....	8
5.6 Protection des données et communication .....	8
5.7 Clause de non-exclusivité.....	8
<b>6. CRITERES DE SELECTION</b> .....	9
6.1 Critères techniques.....	9
6.2 Critères socio-économiques .....	9
6.3 Critères de coopération .....	9
6.4 Critères de gouvernance .....	9
6.5 Modèle économique : .....	9
<b>7. INDICATEURS DE SUIVI ET D'EVALUATION</b> .....	9
7.1 Indicateurs de flux.....	9
7.2 Indicateurs économiques.....	10
7.3 Indicateurs sociaux.....	10
7.4 Indicateurs territoriaux .....	10
7.5 Fréquence de rapport d'activité .....	10
<b>8. CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE</b> .....	10
<b>9. MODALITES DE REPONSE</b> : .....	10
<b>10. CALENDRIER PREVISIONNEL</b> : .....	10
<b>11. ENGAGEMENT DE LA COLLECTIVITE</b> : .....	11
<b>12. CONTACT</b> : .....	11



<b>ANNEXE 1 : FICHE DE CANDIDATURE</b> .....	12
<b>ANNEXE 2 : REGLEMENT INTERIEUR DE L'ESPACE REEMPLOI</b> .....	14
<b>ANNEXE 3 : CLAUSE DE CONFIDENTIALITE</b> .....	16
<b>ANNEXE 4 : CLAUSE DE RESILIATION</b> .....	16
<b>ANNEXE 5 : CONVENTION D'OCCUPATION / CONVENTION D'OBJECTIFS</b> .....	18
<b>ANNEXE 6 MODELE DE BILAN D'ACTIVITE ANNUEL</b> .....	21
<b>ANNEXE 7 : REGLEMENT DES DECHETERIES DE GRAND COGNAC</b> .....	24
<b>Organisation de la collecte en déchèteries sur le territoire</b> .....	24
Définition .....	24
Rôle des déchèteries .....	24
Rôle des agents valoristes.....	24
Coordonnées et horaires d'ouverture des pôles de valorisation.....	24
<b>Liste des déchets pris en charge par les pôles de valorisation</b> .....	25
Liste des déchets acceptés en pôle de valorisation .....	26
Liste des déchets refusés en pôle de valorisation.....	27
Condition de dépôt .....	28
Volume maximal autorisé par apport.....	28
Réemploi .....	29
<b>Conditions d'accès aux usagers en déchèterie</b> .....	29
Résider sur le territoire déterminé .....	29
Rôle de l'utilisateur.....	29
Circulation, véhicules autorisés et stationnement.....	30
Règles de sécurité applicables aux usagers.....	30
Incivilités, menaces et insultes .....	31
Surveillance et protection.....	31
Responsabilité des usagers.....	32
Refus d'accès .....	32
<b>Conditions d'accès aux professionnels en déchèterie</b> .....	32
Autorisation d'accès aux professionnels .....	32
Liste des déchets acceptés, tolérés ou refusés .....	33
Volume maximal autorisé par apport .....	33
Professionnels acceptés gratuitement en déchèterie.....	33
Grille tarifaire .....	34

## INTRODUCTION

La réduction des déchets et la promotion de l'économie circulaire constituent aujourd'hui des priorités nationales, régionales et locales. La loi Anti-Gaspillage pour une Économie Circulaire (AGEC) et le Plan Régional de Prévention et de Gestion des Déchets (PRPGD) s'inscrivent dans une dynamique visant à transformer profondément les modes de production, de consommation et de gestion des ressources. Ces textes fixent des objectifs ambitieux : réduction de 15 % des déchets ménagers d'ici 2030 et 5 % d'objets réemployés ou réutilisés à la même échéance.

Le réemploi, en tant que solution prioritaire dans la hiérarchie des modes de traitement, présente de nombreux avantages : diminution des impacts environnementaux, allongement de la durée de vie des objets, limitation des tonnages incinérés ou enfouis, réduction de la consommation de matières premières, et développement d'emplois locaux non délocalisables.

À l'image d'autres territoires engagés dans cette démarche, Grand Cognac souhaite structurer une dynamique durable de réemploi sur son territoire, en lien avec son nouveau rôle d'autorité organisatrice de la collecte et de la prévention des déchets depuis 2025.

Cet Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI) vise ainsi à identifier des partenaires capables d'animer, valoriser et structurer des espaces de réemploi implantés au sein de la déchèterie de Châteaubernard de Grand Cognac, afin d'encourager une économie circulaire et solidaire.

## 1. PRESENTATION DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE GRAND COGNAC

La Communauté d'Agglomération de Grand Cognac est née le 1<sup>er</sup> janvier 2017 à la suite de la fusion de quatre Communautés de Communes de l'Ouest Charentais et de 6 syndicats d'eaux et d'assainissement. Elle réunit 54 communes et présente une superficie de 754.3 km<sup>2</sup>.

Grand Cognac adhère à un syndicat mixte à vocation départemental, Calitom, pour le traitement des déchets sur son territoire. Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2025, elle assure la compétence de collecte des déchets et la mise en œuvre du Programme Local de Prévention des Déchets PLPDMA pour son territoire.

Elle assure également les compétences suivantes :

- L'aménagement de l'espace communautaire ;
- L'équilibre social de l'habitat ;
- La politique de la ville ;
- La gestion des milieux aquatiques et la prévention des inondations ;
- L'accueil des gens du voyage ;
- La création ou l'aménagement et l'entretien de voirie d'intérêt communautaire ;
- L'eau ;
- L'assainissement des eaux usées
- Et la compétence développement économique dans les conditions prévues à l'article L. 4251-17 du code des collectivités territoriales.

## 2. CONTEXTE ET OBJECTIFS

### 2.1 Contexte réglementaire et stratégique

La politique nationale et européenne encourage fortement la prévention et la réduction des déchets via :

- Le principe de hiérarchie des modes de traitement : prévention → réemploi → recyclage → valorisation → élimination ;
- La loi anti-gaspillage pour une Economie Circulaire (AGEC) :
  - o Réduction de 15% des déchets ménagers d'ici 2030
  - o Objectif de 5% de déchets réemployés/réutilisés d'ici 2030
  - o Les objectifs du Plan Régional de Prévention et de Gestion des Déchets (PRPGD).

Le réemploi est identifié comme un levier prioritaire de réduction des déchets, moins énergivore que le recyclage, et générateur d'impacts sociaux positifs.

Grand Cognac a signé en 2022 un Contrat d'Objectif Territorial (COT) avec l'ADEME.

Dans ce cadre, un diagnostic complet en matière d'économie circulaire permettant d'identifier les acteurs, les enjeux et les sources de matériaux locaux disponibles a été réalisé.

Une feuille de route a été élaborée composée de 22 actions réparties en 5 axes stratégiques dont le développement de l'offre de réemploi et réparation. Cette feuille de route de l'Economie circulaire a été approuvée par le Conseil communautaire de Grand Cognac en 2026.

### 2.2 Objectif de l'AMI

Dans le cadre de sa stratégie de prévention des déchets et de développement de l'économie circulaire, Grand Cognac lance un **Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI) d'une durée de deux ans** pour identifier des associations, entreprises ou structures de l'Economie Sociale et Solidaire souhaitant occuper sur le site de la déchèterie de Châteaubernard un ou plusieurs espaces (voir plan ci-dessous) :

- De 155 m<sup>2</sup> ;
- De 55 m<sup>2</sup> dans lequel peuvent être proposer des animations Grand Public ;
- De 45 m<sup>2</sup> extérieur pour stockage temporaire.



Ces espaces visent à devenir des lieux dédiés au réemploi et à la réutilisation, permettant :

- ✓ De réduire les déchets éliminés,
- ✓ De favoriser la seconde vie des objets,
- ✓ De soutenir des modèles économiques vertueux,
- ✓ De sensibiliser les usagers à l'économie circulaire.

L'objectif de Grand Cognac est de sélectionner des structures capables :

- D'occuper les espaces réemploi,
- Et/ou d'animer des ateliers pédagogiques sur l'espace atelier à destination du Grand Public,
- De contribuer à la professionnalisation de filières locales de réemploi,
- De maximiser la réduction des déchets enfouis.

### 3. DESCRIPTION DU LIEU MIS A DISPOSITION

#### 3.1. Localisation

Les espaces sont situés sur la déchèterie de Châteaubernard de Grand Cognac, rue Louis Blériot, un site stratégique par son flux d'usagers.

#### 3.2 Caractéristiques du lieu

- Surface totale : 155 m<sup>2</sup> + 95 m<sup>2</sup> + 45 m<sup>2</sup> d'une zone couverte
- Localisation : Déchèterie de Châteaubernard
- Usages possibles :
  - Espace de tri,
  - Atelier de réparation / valorisation,
  - Stockage des objets réemployables,
  - Zone de vente solidaire,
  - Espace pédagogique (ateliers, animations).
- Flux d'usagers réguliers permettant une captation importante des objets.

#### 3.3 Conditions d'utilisation

- Respect des règles de fonctionnement et de sécurité de la déchèterie ;
- Participation financière aux fluides (forfait ou consommation réelle) ;
- Présence potentielle alignée sur les horaires d'ouverture du site.

### 4. ACTEURS RECHERCHES

Sont admissibles :

- Structures de l'Économie Sociale et Solidaire ;
- Ressourceries, recycleries, ateliers de réparation ;
- Associations œuvrant dans le réemploi, la réparation, l'upcycling ;
- Entreprises spécialisées dans la réutilisation ;
- Collectifs citoyens ou initiatives pédagogiques liées à l'économie circulaire.
- Groupement possible : la gouvernance devra être précisément décrite.

## 5. VOLET JURIDIQUE

Le présent Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI) a pour objectif d'identifier une ou plusieurs structures susceptibles d'occuper et d'animer l'espace de réemploi situé sur la déchèterie de Châteaubernard.

Il ne constitue ni une procédure de mise en concurrence réglementée, ni un marché public, ni une délégation de service public. Il s'agit d'une procédure non engageante, permettant à la collectivité d'examiner l'intérêt des acteurs locaux et la faisabilité des propositions.

### 5.1 Nature juridique de la mise à disposition

La mise à disposition de l'espace de réemploi se fera dans le cadre d'une convention d'occupation temporaire (COT) ou d'un contrat d'objectifs, non constitutive de droit au maintien dans les lieux et précisant les conditions d'usage, d'entretien, de sécurité et de responsabilité.

La convention définira notamment :

- Les modalités d'accès, horaires, restrictions éventuelles ;
- La durée d'occupation ;
- Les règles de sécurité propres au site ;
- Les conditions financières (participation aux fluides, équipements mis à disposition) ;
- Les obligations de rapport d'activité (indicateurs semestriels et rapport annuel).

### 5.2 Gestion et responsabilités

La structure retenue sera responsable :

- Des objets collectés, triés, stockés, réparés ou vendus ;
- De la conformité de ses pratiques aux réglementations applicables (sécurité électrique des DEEE, hygiène, respect des normes produits, etc.) ;
- Du respect des règles du site et des consignes du personnel de déchèterie ;
- De la sécurité de ses salariés, bénévoles ou usagers sur sa zone d'activité ;
- De la prise en charge des assurances nécessaires (RC, dommages aux biens, etc.) ;
- De l'entretien des locaux.

Grand Cognac restera responsable :

- De la gestion globale de la déchèterie ;
- De la sécurité générale du site ;
- De la bonne application du règlement intérieur ;
- Et de la mise à disposition du local dans des conditions conformes à son usage.

### 5.3 Assurances et obligations réglementaires

La structure retenue devra fournir :

- Une attestation d'assurance Responsabilité Civile ;
- Selon ses activités : une assurance couvrant ses ateliers (réparation, outillage, manipulations électriques...);
- Les attestations nécessaires concernant l'encadrement des publics potentiellement fragiles (insertion, bénévolat, animation).

Les obligations relatives aux déchets non réemployables (tri final, réintégration dans les flux de déchèterie) devront être scrupuleusement respectées.

### 5.4 Propriété des objets

Les objets déposés par les usagers destinés au réemploi deviennent, au moment du dépôt, la propriété :

- Soit de la collectivité, qui en confie l'usage à la structure dans le cadre du partenariat ;
- Soit directement de la structure, selon le mode de convention retenu.

Le cadre exact sera défini dans la convention d'objectifs ou le COT.

### 5.5 Durée et résiliation de la convention

La convention :

- Sera conclue pour une durée déterminée de 2 ans, renouvelable ;
  - Pourra prévoir une période d'expérimentation ;
  - Pourra être résiliée :
    - ✓ En cas de non-respect des obligations contractuelles ;
    - ✓ Pour motif d'intérêt général.
- ✓ Ou à la demande de l'une des parties, sous préavis.

### 5.6 Protection des données et communication

La structure retenue s'engage à :

- Respecter la réglementation RGPD lors de la collecte d'informations sur les usagers ou participants aux ateliers ;
- Informer la collectivité de toute communication publique relative au projet ;
- Associer Grand Cognac aux actions de communication majeures.

### 5.7 Clause de non-exclusivité

Le présent AMI ne garantit en aucun cas :

- L'exclusivité territoriale à la structure sélectionnée ;
- L'attribution automatique d'un futur marché ou d'une DSP ;
- Ni la pérennité du dispositif au-delà de la convention.

## 6. CRITERES DE SELECTION

### 6.1 Critères techniques

- Description claire du projet et des processus de collecte / tri / remise en état ;
- Capacité à atteindre un taux élevé de réemploi ;
- Moyens matériels (atelier, équipements, véhicules) ;
- Présence régulière sur site.

### 6.2 Critères socio-économiques

- Création ou consolidation d'emplois locaux ;
- Actions de sensibilisation ;
- Intégration dans le tissu territorial et partenariats existants.

### 6.3 Critères de coopération

- Co-construction des actions d'animation ;
- Mutualisation éventuelle des ressources et ateliers ;
- Partage des informations (indicateurs, gisements, pratiques innovantes) ;
- Capacité à intégrer l'espace réemploi dans un écosystème territorial plus large.

### 6.4 Critères de gouvernance

- Organisation interne, responsabilités, gestion des flux, rapport d'activité ;
- Respect strict du règlement intérieur de la déchèterie.

### 6.5 Modèle économique :

- Capacité à fonctionner sur un modèle viable, avec recettes issues :
  - De la vente solidaire ;
  - Des soutiens potentiels des éco organismes ;
  - D'éventuels financements complémentaires.

## 7. INDICATEURS DE SUIVI ET D'EVALUATION

Dans le cadre du suivi du partenariat et de l'évaluation de l'efficacité de l'espace de réemploi, la structure sélectionnée devra produire un ensemble d'indicateurs quantitatifs et qualitatifs.

### 7.1 Indicateurs de flux

- **Quantité totale d'objets entrants** (kg, m<sup>3</sup> et nombre d'objets) ;
- **Répartition des objets par grandes catégories** : DEA, TLC, DEEE, mobilier, jouets, articles de sport, bricolage, vaisselle, décoration, livres, etc. ;
- **Taux de réemploi** : part des objets remobilisés sous forme de produits réutilisables ;
- **Tonnages détournés des filières d'élimination.**

## 7.2 Indicateurs économiques

- Recettes générées par la vente solidaire ;
- Coûts de fonctionnement (main-d'œuvre, équipements, fluides) ;
- Estimation des coûts évités pour la collectivité (référence : coûts évités en TGAP ou traitement).

## 7.3 Indicateurs sociaux

- Nombre d'emplois créés ou consolidés, y compris insertion professionnelle ;
- Nombre d'ateliers, animations ou actions de sensibilisation menées ;
- Participation du public (nombre de participants, profils).

## 7.4 Indicateurs territoriaux

- Partenariats locaux mobilisés (cf. section suivante) ;
- Implantation de nouvelles filières de valorisation ;
- Contribution à des événements territoriaux (SERD, journées thématiques...).

## 7.5 Fréquence de rapport d'activité

- Un rapport d'activité semestriel (minimum) sera demandé ;
- Un bilan annuel sera présenté et discuté avec Grand Cognac.

## 8. CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Les candidats fourniront un dossier complet conformément aux annexes (fiche de candidature) et les pièces administratives suivantes :

- ✓ Kbis ou équivalent,
- ✓ Bilans, comptes de résultat,
- ✓ Agrément ESUS le cas échéant,
- ✓ Partenariats et conventions en place.

## 9. MODALITES DE REPONSE :

Les candidatures doivent être transmises avant 26 juin 2026, par :

- mail : fatima.guerry@grand-cognac.fr
- courrier : Pôle développement durable – 6 rue de Valdepeñas CS 10 216 – 16 111 Cognac Cedex

Des visites du site sont possibles sur demande.

## 10. CALENDRIER PREVISIONNEL :

Phase	Date prévisionnelle
Publication de l'AMI	26 mai 2026
Dépôt des candidatures	26 juin 2026
Désignation du lauréat	10 juillet 2026
Lancement de l'exploitation	14 septembre 2026

## 11. ENGAGEMENT DE LA COLLECTIVITE :

Grand Cognac s'engage à :

- Mettre à disposition le site,
- Faciliter l'installation,
- Accompagner le lancement,
- Appuyer la communication auprès des usagers.

## 12. CONTACT :

Pour toute information : Fatima GUERRY, chargée de mission économie circulaire –  
06 70 23 55 61

[Fatima.guerry@grand-cognac.fr](mailto:Fatima.guerry@grand-cognac.fr)

### FICHE DE CANDIDATURE : APPEL A MANIFESTATION D'INTERET

## Occupation et animation d'un espace de réemploi sur le site de la déchèterie de Châteaubernard

(À compléter par le candidat – une fiche par structure ou par groupement)

### 1. Informations sur la structure :

- Nom de la structure :
- Forme juridique :
- Adresse complète :
- Téléphone :
- Courriel :
- Site web (le cas échéant) :
- SIRET / Kbis (joindre au dossier) :
- Agrément ESUS (si applicable) :

### 2. Représentant légal :

- Nom, prénom :
- Fonction :
- Téléphone :
- Courriel :

### 3. Interlocuteur opérationnel pour l'AMI :

- Nom, prénom :
- Fonction :
- Téléphone :
- Courriel :

### 4. Présentation de la structure :

*(2 pages maximum)*

- Historique et activités principales
- Effectifs (salariés, bénévoles, encadrants techniques)
- Missions en lien avec le réemploi, la réparation, l'insertion ou la sensibilisation.

### 5. Description du projet proposé :

*(5 pages maximum)*

- Objectifs du projet
- Organisation opérationnelle (collecte, tri, remise en état, mise en vente)
- Modalités de présence sur site (jours, horaires)
- Moyens humains mobilisés (valoristes, formateurs, encadrants)

- Moyens matériels (atelier, outils, véhicules...)
- Ateliers de valorisation (bois, métal, DEEE, mobilier...)
- Modalités de sensibilisation / animations.

## **6. Modèle économique prévisionnel :**

*(2 pages maximum)*

- Charges estimées
- Recettes attendues
- Soutiens potentiels (éco organismes, subventions...)
- Analyse de viabilité.

## **7. Indicateurs prévisionnels :**

*(1 page maximum)*

- Tonnages annuels estimés
- Taux de réemploi visé
- Nombre d'objets valorisés
- Nombre d'ateliers programmés.

## **8. Partenariats envisagés :**

*(1 pages maximum)*

- Partenaires opérationnels (ressourceries, réparateurs, artisans)
- Partenaires sociaux (insertion, structures pédagogiques)
- Conventions déjà existantes (joindre les copies si applicable).

## **9. Documents obligatoires à joindre :**

- Kbis ou équivalent
- Derniers bilans / comptes de résultat
- Statuts de la structure
- Attestation d'assurance RC
- CV de l'équipe projet
- Convention(s) de partenariat éventuel.

## ANNEXE 2 : REGLEMENT INTERIEUR DE L'ESPACE REEMPLOI

### 1. Objet du règlement :

Le présent règlement définit les modalités d'utilisation, de sécurité et de comportement applicables à l'espace de réemploi situé dans la déchèterie de Châteaubernard.

Il complète les obligations décrites dans le règlement intérieur général de la déchèterie.

### 2. Accès et présence sur site :

- L'accès est strictement limité à l'équipe habilitée de la structure retenue.
- La présence sur site doit respecter les horaires autorisés par Grand Cognac.
- Toute intervention doit être signalée au responsable de la déchèterie.

### 3. Sécurité :

La structure doit respecter l'intégralité des règles de sécurité du site :

- Respect des zones de circulation,
- Usage encadré des outils ou machines,
- Interdiction de manipuler des objets présentant un risque (produits dangereux, amiante, explosifs...).

### 4. Objets acceptés et interdits :

#### Objets acceptés :

Mobilier, DEEE fonctionnels, vaisselle, jouets, décoration, sport, livres, outils...

#### Objets interdits :

Objets dangereux ou contenant des substances dangereuses, équipements électriques non sécurisés ou cassés.

### 5. Gestion des flux :

La structure doit :

- Tenir un registre des entrées et sorties,
- Fournir un rapport d'activité semestriel (tonnages, taux de réemploi, catégories),
- Réintégrer dans les filières de la déchèterie les objets non réemployables.

### 6. Hygiène, propreté et entretien :

- Le local doit être maintenu propre et rangé.
- Les déchets issus de la réparation ou du tri doivent être évacués.
- Le matériel doit être entreposé de façon sécurisée.

### 7. Responsabilités :

#### Responsabilité de la structure

- Responsabilité pleine et entière des objets manipulés ou vendus.
- Obligation de souscrire une assurance Responsabilité Civile professionnelle.

#### Responsabilité se Grand Cognac

- Mise à disposition du local et des équipements décrits dans la convention.



- Maintien en bon état général du site (hors dégâts imputables à la structure).

## **8.Communication :**

Toute communication publique relative à l'espace de réemploi doit être réalisée en concertation avec Grand Cognac.

## **9.Interdictions :**

- Revente d'objets non valorisés ou non sécurisés
- Récupération personnelle par les salariés ou bénévoles
- Détournement d'objets avant dépôt officiel par les usagers.

## **10. Sanctions et résiliation :**

En cas de non-respect du règlement :

- Avertissement écrit,
- Suspension temporaire d'accès,
- Résiliation anticipée de la convention.

## ANNEXE 3 : CLAUSE DE CONFIDENTIALITE

La structure retenue s'engage à :

1. **Ne divulguer aucune information** obtenue dans le cadre de l'AMI ou de la convention sans accord écrit de Grand Cognac.
2. **Protéger les données** relatives aux usagers, partenaires, volumes, méthodes, résultats et toute donnée transmise par la collectivité.
3. **Limiter l'accès** aux informations internes aux seules personnes habilitées.
4. **Respecter le RGPD**, notamment dans l'organisation d'ateliers ou la gestion de contacts.
5. Veiller à ce que toute communication externe soit **validée par Grand Cognac**.

## ANNEXE 4 : CLAUSE DE RESILIATION

La présente clause s'appliquera dans la **convention d'objectifs / convention d'occupation temporaire** conclue entre la Communauté d'Agglomération de Grand Cognac et la structure retenue.

### 1. Résiliation pour manquement :

En cas de non-respect par la structure occupante de l'une quelconque de ses obligations prévues dans la convention — notamment en matière :

- De sécurité et respect du règlement intérieur,
- De rapport d'activité des indicateurs,
- De tenue des locaux,
- De procédures de collecte et tri,
- De présence sur site,
- De conformité réglementaire (DEEE, produits dangereux),
- De respect de la confidentialité,

Grand Cognac adressera une mise en demeure écrite, par courrier ou tout autre moyen validé.

Si, passé un délai de 30 jours, aucun correctif n'est apporté, la convention pourra être :

- **Résilier de plein droit**, sans indemnité.

### 2. Résiliation pour motif d'intérêt général :

Grand Cognac pourra résilier la convention :

- En cas de réorganisation du service déchets,
- D'évolution réglementaire,
- Ou pour tout **motif d'intérêt général** dûment justifié.

Un préavis de **2 mois** sera appliqué, sauf urgence manifeste.

### 3. Résiliation à l'initiative de la structure :

La structure pourra résilier la convention :

- Pour raisons organisationnelles,
- Difficultés économiques,
- Cessation ou réorientation d'activité.

Elle devra notifier Grand Cognac **par courrier recommandé**, avec un préavis de **2 mois**.

### 4. Effets de résiliation :

À la date de fin d'occupation :

- Les locaux devront être restitués **propres et fonctionnels**.
- Les objets non valorisés devront être remis à la déchèterie selon les filières appropriées.
- Les données et indicateurs devront être transmis dans un **rapport de clôture**.

Grand Cognac pourra effectuer un état des lieux contradictoire du local.

## ANNEXE 5 : CONVENTION D'OCCUPATION / CONVENTION D'OBJECTIFS

### Entre :

La Communauté d'Agglomération de Grand Cognac, représentée par Jérôme SOURISSEAU Président, ci-après dénommée « la Collectivité »,

### Et :

La structure (Nom) ....., représentée par (Nom et fonction) ....., ci-après dénommée « le Titulaire ».

### 1. Objet de la convention :

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'occupation et d'animation de l'espace de réemploi situé sur le site de la déchèterie de Châteaubernard, dans le cadre de la mise en œuvre d'actions de réemploi, de valorisation et de sensibilisation.

### 2. Description des locaux :

La collectivité met à disposition du titulaire :

- Un local de 155 m<sup>2</sup>
- Ou un local de 95 m<sup>2</sup>
- Et/ou un espace atelier de 55 m<sup>2</sup> dans lequel peuvent être proposer des animations Grand Public.
- L'accès aux fluides (modalités précisées à l'articles « conditions financières »).
- Les équipements éventuellement mentionnés en annexe.

### 3. Durée de la convention :

2 ans renouvelable une fois par tacite reconduction, sauf opposition motivée d'une des parties.

### 4. Obligations du titulaire :

Le Titulaire s'engage à :

- Assurer le tri, la valorisation et la remise en état des objets déposés en déchèterie,
- Tenir un registre des flux (poids, volumes, types d'objets), en cohérence avec les indicateurs attendus,
- Communiquer un rapport d'activité semestriel et un bilan annuel,
- Assurer la présence d'une personne aux horaires convenus,
- Maintenir les locaux propres et sécurisés,
- Respecter le règlement intérieur de la déchèterie,
- Mettre en œuvre les actions de sensibilisation prévues dans son projet,
- Souscrire les assurances nécessaires.

#### **4. Obligations de la Collectivité :**

La Collectivité s'engage à :

- Mettre les locaux à disposition dans un état fonctionnel,
- Assurer l'entretien général de la déchèterie,
- Accompagner la communication autour du projet,
- Faciliter les relations avec les partenaires territoriaux,
- Contribuer à identifier les gisements pertinents.

#### **5. Conditions financières :**

- Le Titulaire participe aux fluides selon une base forfaitaire ou au réel.
- Aucune redevance d'occupation du domaine public n'est exigée, sauf mention contraire.
- Les recettes issues de la vente des objets valorisés reviennent intégralement au Titulaire.

#### **6. Responsabilités :**

Les responsabilités sont définies selon le volet juridique :

- Responsabilité du Titulaire concernant les biens manipulés, vendus, stockés,
- Responsabilité de la Collectivité quant à la sécurité générale du site.

#### **7. Partenariats :**

Le Titulaire s'engage à coopérer avec :

- Acteurs ESS (ressourceries, recycleries),
- Écoles, centres sociaux, structures d'insertion,
- Artisans et réparateurs,
- Éco organismes pour les filières DEA, DEEE, TLC.

#### **8. Indicateurs et rapport d'activité :**

Les indicateurs définis dans l'AMI (tonnages, taux de réemploi, ateliers, impacts) sont obligatoires. Un tableau de bord trimestriel devra être transmis.

#### **9. Règlement intérieur :**

Le Titulaire s'engage à respecter intégralement le règlement intérieur joint en annexe, qui précise notamment les règles de sécurité et flux.

#### **10. Confidentialité :**

Le Titulaire s'engage à respecter la clause de confidentialité figurant en annexe.

## 11. Résiliation :

La convention peut être résiliée :

- Pour manquement grave,
- Pour non-respect des consignes de sécurité,
- Pour défaut de rapport d'activité,
- Pour raison d'intérêt général,
- Ou à l'initiative du Titulaire.

## 12. Signature :

Fait à [lieu], le [date]

**Pour la structure**  
Fonction

**Pour Grand Cognac**  
Le Président

Nom

Jérôme SOURISSEAU

## ANNEXE 6 MODELE DE BILAN D'ACTIVITE ANNUEL

### Bilan d'activité – Espace de réemploi de Châteaubernard

Période couverte : du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

Structure porteuse :

Référent opérationnel :

Date de transmission :

#### 1. SYNTHÈSE GÉNÉRALE DE L'ANNÉE :

##### 1.1 Résumé globale de l'année :

- Présentation des faits marquants de l'année
- Évolutions majeures du dispositif (aménagements, nouvelles filières, partenariats...)
- Difficultés rencontrées et actions correctives mises en place
- Indicateurs *clés comparées* à l'année précédente :
  - ✓ Tonnages collectés
  - ✓ Taux de réemploi
  - ✓ Nombre d'usagers sensibilisés
  - ✓ Nombre d'objets valorisés
- Recettes générées.

#### 2. ANALYSE DES GISEMENTS COLLECTÉS :

##### 2.1 Tonnages entrants :

- Tonnage total annuel : ..... kg
- Répartition par mois (tableau ou graphique).

##### 2.2 Analyse des gisements connectés :

- Mobilier : ... kg
- DEEE fonctionnels : ... kg
- Jeux et jouets : ... kg
- Vaisselle / décoration : ... kg
- Textiles / chaussures : ... kg
- Articles de sport / loisirs : ... kg
- Autres catégories : ... kg

#### 3. REEMPLOI, REEMPLOI ET ÉVITEMENT DES DÉCHETS :

##### 3.1 Taux de réemploi :

- Total objets remis en circulation : ... unités
- Poids total réemployé : ... kg

- Taux de réemploi annuel : ... %

### **3.2 Valorisation des objets :**

- Objets réparés : ...
- Objets nettoyés / remis en état simple : ...
- Upcycling / transformation créative : ...
- Objets détournés des filières d'élimination : ... kg

### **3.3 Impacts environnementaux :**

- Tonnages évités en enfouissement : ... kg
- Économies estimées en TGAP ou traitement : ... €

## **4. ACTIVITES ET ANIMATIONS :**

### **4.1 Ateliers et actions pédagogiques :**

- Nombre total d'ateliers organisés : ...
- Types d'ateliers :
  - ✓ Réparation / bricolage
  - ✓ Couture / upcycling textile
  - ✓ Réparations DEEE
  - ✓ Ateliers thématiques environnement
- Participation totale : ... personnes

### **4.2 Sensibilisation :**

- Actions menées en déchèterie
- Interventions dans les écoles / centres sociaux
- Participation à des événements (ex : SERD)

## **5. DONNEES ECONOMIQUES :**

### **5.1 Recettes :**

- Ventes solidaires : ... €
- Subventions / financements mobilisés : ... €
- Soutiens éco organismes : ... €

### **5.2 Dépenses :**

- Masse salariale : ... €
- Achats / fournitures / matériaux : ... €
- Charges de fonctionnement : ... €
- Assurances, entretien, formation : ... €

### **5.3 Analyse économique :**

- Résultat net de l'activité
- Évolution par rapport à l'année précédente

## **6. ORGANISATION ET RESSOURCES HUMAINES :**

### **6.1. Équipe permanente :**

- Nombre de salariés
- Fonctions (valoriste, responsable atelier, coordinateur, encadrant technique...)

### **6.2. Insertion professionnelle :**

- Nombre de salariés en parcours d'insertion
- Taux d'encadrement
- Accompagnements dispensés

## **7. SECURITE QUALITE ET CONFORMITE :**

- Incidents ou accidents déclarés : ...
- Contrôles réglementaires réalisés : ...
- Conformité avec le règlement intérieur
- Retours des agents de déchèterie
- Actions correctives entreprises

## **8. ANALYSE QUALITATIVE ET PERSPECTIVES :**

### **8.1 Points forts :**

- Exemples concrets (types d'objets valorisés, collaborations fructueuses...)

### **8.2 Points faibles / axes d'amélioration :**

- Problématiques identifiées (flux, organisation, stockage, sécurité...)

### **8.3 Perspectives pour l'année à venir :**

- Projets de développement
- Nouveaux ateliers
- Améliorations prévues (matériel, procédures...)

## ANNEXE 7 : REGLEMENT DES DECHETERIES DE GRAND COGNAC

### Organisation de la collecte en déchèteries sur le territoire

#### Définition

Conformément à la nomenclature des Installations Classées pour la Protection de l'Environnement (ICPE), la nomenclature 2710 désigne les pôles de valorisation comme étant des « Installations de collecte de déchets apportés par le producteur initial de ces déchets ».

Cet espace clos aménagé et gardienné est réservé à l'accueil des déchets encombrants ou occasionnels qui ne peuvent être enlevés par les services de collecte des déchets à domicile. Elle est conçue pour que les usagers effectuent eux-mêmes le tri et le déchargement de leurs déchets en les déposant dans les conteneurs ou bennes spécifiques.

#### Rôle des déchèteries

La mise en place des pôles de valorisation par Grand Cognac répond aux objectifs suivants :

- Répondre aux prescriptions du Plan Départemental d'Élimination des Déchets ;
- Permettre aux usagers résidant sur le territoire et les habitants des territoires avec lesquels Grand Cognac a conventionné d'évacuer leurs déchets encombrants ou occasionnels dans de bonnes conditions ;
- Éviter les dépôts sauvages ;
- Assurer une meilleure gestion des déchets en les recyclant et en acheminant les déchets spécifiques vers des filières de traitement adaptées.

Le groupement de collectivités exploite 6 déchèteries réparties sur le territoire. Ces déchèteries sont désignées comme pôles de valorisation.

#### Rôle des agents valoristes

Les agents valoristes représentent l'autorité territoriale dans l'enceinte des pôles de valorisation et sont garants du respect du règlement.

Ils ont notamment pour mission :

- D'accueillir et d'informer les usagers ;
- D'assurer l'ouverture et la fermeture des pôles de valorisation ;
- De veiller à la bonne tenue du site et de son environnement ;
- De contrôler les volumes apportés ;
- De veiller à une bonne sélection des matériaux ;
- D'interdire le déversement de déchets non autorisés ;
- D'interroger les usagers afin d'établir des statistiques de fréquentation destinées à l'amélioration du service ;
- Et, le cas échéant, d'interdire l'accès aux usagers ne respectant pas les consignes.

#### Coordonnées et horaires d'ouverture des pôles de valorisation

Pôle de valorisation	Adresse	Téléphone	Horaires d'ouverture
COGNAC	ZAC de la Haute Sarrazine, 16100 COGNAC	05 45 82 34 01	Tous les jours de 9h à 12h puis de 14h à 18h.

			Fermée le dimanche après-midi.
<b>CHATEAUBERNARD</b>	Rue Louis Blériot, ZAC du Mas de la Cour, 16100 CHATEAUBERNARD	05 45 35 98 60	Du lundi au samedi : de 9h à 12h et de 14h à 18h Fermée le dimanche.
<b>JARNAC</b>	9 allées Grands Champs, ZAC de Souillac, 16200 JARNAC	05 45 81 72 45	Du lundi au samedi de 9h à 12h et de 14h à 18h. Fermée le dimanche.
<b>SEGONZAC</b>	9 rue Saute Oignon, 16130 SEGONZAC	05 45 83 35 67	Du lundi au samedi de 9h à 12h et de 14h à 18h. Fermée le mercredi et le dimanche.
<b>CHATEAUNEUF-SUR-CHARENTE</b>	La Pelletrie, 16120 CHATEAUNEUF-SUR-CHARENTE	05 45 97 06 90	Lundi, mardi, mercredi, vendredi et samedi de 9h à 12h et de 14h à 18h. Fermée le jeudi et le dimanche.
<b>HIERSAC</b>	Le Champ Farchaud, 14 route de Tarsac, 16290 HIERSAC	05 45 96 44 49	Du lundi au samedi de 9h à 12h et de 14h à 18h. Fermée le mardi et le dimanche.

Les usagers des déchèteries exploitées par Grand Cognac doivent se présenter sur le site au moins 10 minutes avant la fermeture pour s'assurer du vidage total de leur chargement. Les déchèteries sont inaccessibles au public en dehors des horaires d'ouverture.

Grand Cognac se réserve le droit de modifier les jours et horaires d'ouverture, tout en veillant à informer le public de ces changements. Des fermetures exceptionnelles peuvent intervenir notamment lors de périodes d'intempéries susceptibles de mettre en danger les usagers ou les agents, ou lors de travaux réalisés sur la déchèterie.

En cas d'accidents ou d'incidents sur une déchèterie, celle-ci pourra être fermée provisoirement et sans préavis, sur décision de Grand Cognac. Les informations relatives à ces fermetures ou modifications sont communiquées en temps réel sur le site internet de Grand Cognac et sur sa page Facebook.

Les déchèteries sont fermées les jours fériés. Les 24 et 31 décembre, elles restent ouvertes l'après-midi avec une fermeture anticipée.

## Liste des déchets pris en charge par les pôles de valorisation

## Liste des déchets acceptés en pôle de valorisation

Il est fait obligation aux usagers de trier, puis séparer les déchets recyclables, valorisables ou réemployables de tout corps étranger de la manière suivante :

Catégories de déchets	Consignes à respecter
<b>Batteries de type automobile</b>	Avec bouchons. Batteries de voitures électriques interdites.
<b>Bois bâtiment et ameublement</b>	Planches, chevrons, poutres, tasseaux, portes, volets ou lames de parquet, ainsi que le bois d'ameublement comme les tables, armoires, chaises, étagères ou autres meubles en bois.
<b>Bois palettes et massif</b>	Palettes, caquettes, tourets, les rondins de bois de plus de 20 cm de diamètre et les souches sans terre ni cailloux
<b>Cartons</b>	Vidés de toute impureté (plastique, polystyrène, papier) et mis à plat.
<b>Cartouches d'imprimantes, toners</b>	Acceptés.
<b>Cartouches de chasse</b>	Cartouches et douilles vides uniquement.
<b>CD / DVD</b>	Disque compact et boîtier.
<b>Déchets dangereux (hors explosifs)</b>	Quantité maximale : 3 bidons de 20 litres par semaine. Doivent être dans des emballages fermés et déposés sur la servante devant l'armoire dédiée.
<b>Déchets d'Équipements Électriques et Électroniques (D3E)</b>	Appareils électriques fonctionnant sur secteur, piles ou batteries (hors piles seules). Usager orienté par l'agent vers zone D3E ou réemploi.
<b>Ferrailles</b>	Hors corps creux, pneus et métaux non ferreux (aluminium, câbles cuivre, cuivre, inox, zinc, laiton).
<b>Films plastiques</b>	Étirables et transparents
<b>Gravats (déchets inertes)</b>	Tuiles, parpaings, briques. Interdits : plâtre, sacs de ciment, faïence, céramique.
<b>Huiles végétales (alimentaires)</b>	Dans la limite de 20 litres par jour.
<b>Huiles minérales (moteurs) usagées</b>	Dans la limite de 20 litres par jour.
<b>Lampes et néons</b>	Acceptés.
<b>Métaux non ferreux</b>	Aluminium, câbles cuivre, cuivre, inox, zinc, laiton.
<b>Mobilier (Déchets d'Éléments d'Ameublement)</b>	Matelas, sommier, bureau, chaise, table, fauteuil, etc. Usager orienté par l'agent vers benne mobilier ou réemploi.
<b>Non encore valorisable (Tout-venant)</b>	Déchets sans filière de recyclage ou de traitement spécifique.
<b>Papiers</b>	Non souillés uniquement.
<b>Plaques de plâtre</b>	Acceptées : plaques simples. Refusés : plaques ou carreaux avec rails, bois, prises électriques, sacs de plâtre, plaques de fibrociment, Siporex.
<b>Piles et accumulateurs</b>	Acceptés.
<b>Polystyrène</b>	Non souillé.

<b>Radiographies</b>	
<b>Rembourrés</b>	Coussins, couettes.
<b>Textiles et chaussures</b>	Propres et en sacs, hors rembourrés
<b>Végétaux</b>	Déchets de jardin et branchages dont le diamètre des tailles est inférieur à 15 centimètres et dont la longueur est inférieure à 1,5 mètres. Si les végétaux sont apportés dans des sacs (y compris « biodégradables »), ces derniers doivent être retirés
<b>Verre</b>	Hors vaisselle en cristal, céramique, vitrages, « pyrex » et pots de fleurs

Cette liste n'est pas limitative. Grand Cognac œuvre en permanence pour développer de nouvelles filières de valorisation des déchets. La collectivité se réserve le droit de mettre en place, à titre expérimental, des filières spécifiques dans certaines déchèteries sans mise à jour immédiate du présent règlement.

L'agent de déchèterie est habilité à demander tout renseignement relatif à la nature ou à la provenance des déchets déposés. Il peut refuser tout dépôt qui, par sa nature ou sa dimension, présenterait un risque particulier ou gênerait le fonctionnement de la déchèterie.

Pour tout déchet ne figurant pas dans la liste des déchets acceptés ni dans celle des déchets refusés (article 5.2.2), l'utilisateur doit s'adresser à l'agent de déchèterie, qui lui indiquera la marche à suivre.

### Liste des déchets refusés en pôle de valorisation

Sont exclus ou déclarés non acceptables en déchèterie par Grand Cognac à cause de leur volume, de leur nature et/ou du fait des filières de récupération déjà existantes, les déchets suivants :

Catégories de déchets refusés	Filières d'élimination existantes	Réglementation / précision
<b>Amiante</b>	Collecte sur rendez-vous auprès de Calitom (0 800 500 429) ou sociétés privées spécialisées	Dépôt strictement interdit en déchèterie
<b>Bouteilles de gaz (12-35 kg)</b>	Reprises par le fournisseur	Strictement interdites en déchèterie, risque explosif
<b>Cadavres d'animaux</b>	Service d'équarrissage	Art. L. 226-2 du Code rural
<b>Ordures ménagères résiduelles</b>	Collecte en porte-à-porte ou points d'apport volontaire	Strictement interdits en déchèterie
<b>Déchets non refroidis</b>	Attendre complet refroidissement avant élimination	Arrêté du 9 septembre 1997, art. 30
<b>Déchets d'Activités de Soins à Risques Infectieux (DASRI, seringues, etc.)</b>	Dépôt en pharmacie	Strictement interdits en déchèterie
<b>Déchets hospitaliers (anatomiques ou infectieux)</b>	Se renseigner auprès des pharmacies et de la DDASS	Strictement interdits en déchèterie

<b>Déchets phytosanitaires et films plastiques agricoles</b>	Opérations organisées par ADIVALOR. Renseignements auprès de la Chambre d'Agriculture ou des coopératives	Dépôt strictement interdit en déchèterie
<b>Déchets explosifs, inflammables ou radioactifs</b>	Gendarmerie, service de déminage, Préfecture, ANDRA	Arrêté du 9 septembre 1997, art. 30
<b>Déchets industriels</b>	Collecte par prestataires privés	Dépôt strictement interdit en déchèterie
<b>Déchets d'emballage</b>	Collecte en porte-à-porte ou points d'apport volontaire	Strictement interdits en déchèterie
<b>Extincteurs</b>	Repris par le fournisseur ou via la filière spécifique ECO-DDS	Strictement interdits en déchèterie, risque explosif
<b>Médicaments (y compris vétérinaires)</b>	Dépôt en pharmacie	Dépôt strictement interdit en déchèterie
<b>Pneumatiques</b>	Collecte sur rendez-vous auprès de Calitom (0 800 500 429) ou reprise obligatoire par les vendeurs	Seuls les pneus de vélo, cyclomoteur, pneus pleins et bandages en caoutchouc (chariots de manutention) sont admis en déchèterie – Décret n°2002-1563

## Condition de dépôt

L'utilisateur des déchèteries exploitées par Grand Cognac est tenu d'effectuer lui-même le tri de ses déchets et leur dépôt dans les bennes et conteneurs correspondants, sous le contrôle de l'agent de déchèterie.

Les déchets dangereux doivent être déposés devant l'armoire à déchets dangereux, sur l'aire de rétention de la servante. Toute personne nécessitant une assistance pour ces opérations devra être accompagnée.

Toute demande d'aide à l'agent de déchèterie pour le déchargement du véhicule engage la pleine responsabilité de l'utilisateur, aucun sinistre ne pouvant être imputé à l'agent. Tout dépôt de déchets à l'extérieur des déchèteries est strictement interdit et expose son auteur à des poursuites judiciaires.

De même, toute transaction financière ou toute tentative de corruption sur le site est rigoureusement interdite, et leurs auteurs seront poursuivis pénalement.

## Volume maximal autorisé par apport

Afin d'assurer le bon fonctionnement des déchèteries et de prévenir toute saturation des caissons, des limites de dépôt sont fixées par Grand Cognac.

- Le dépôt des déchets dangereux, des huiles moteurs et des huiles alimentaires est limité à 60 litres par semaine ;
  - Pour l'ensemble des autres déchets acceptés, le volume de dépôt est limité à 2 mètres cubes par jour.
- Ces dispositions permettent à l'agent de déchèterie de prévoir la rotation des bennes et de garantir la sécurité et l'hygiène du site.

Il appartient aux usagers d'organiser leurs apports afin de ne pas atteindre les volumes maximaux autorisés. En cas de dépôt excédant ces limites, l'utilisateur est tenu de répartir ses déchets sur d'autres déchèteries afin de ne pas saturer un même caisson sur un même site.

En cas de déménagement ou d'apports exceptionnels, l'utilisateur doit prendre contact préalablement avec le service collecte de Grand Cognac afin d'obtenir une autorisation spécifique.

## Réemploi

Certains objets ou matériaux apportés en déchèterie, encore en bon état, peuvent être destinés au réemploi. Dans ce cas, l'agent les dépose dans un espace de stockage spécifique, en vue de leur évacuation pour réutilisation.

Les biens doivent être propres et fonctionnels. L'agent de déchèterie se réserve le droit de refuser tout objet qui ne répondrait pas à ces critères ou qui présenterait un danger pour la sécurité. Tout dépôt de déchets accepté en déchèterie entraîne la transmission intégrale de la propriété de ces déchets à Grand Cognac, qui peut en disposer librement, y compris en transférant la propriété à titre gratuit ou onéreux. Il est strictement interdit aux usagers de réclamer une quelconque rétribution pour les objets ou matériaux déposés.

## Conditions d'accès aux usagers en déchèterie

Les ménages domiciliés sur le territoire de Grand Cognac peuvent accéder gratuitement, durant les périodes d'ouverture des installations, à l'ensemble des déchèteries exploitées par Grand Cognac, sous réserve du strict respect des conditions suivantes :

- Condition de résidence : l'accès est réservé aux personnes justifiant d'une résidence sur le territoire de Grand Cognac ;
- Respect des règles de civisme : les usagers sont tenus d'adopter un comportement conforme aux exigences de civisme et de sécurité imposées sur les sites ;
- Tri et dépôt des déchets : les déchets doivent être triés conformément aux prescriptions en vigueur et déposés dans les contenants appropriés ;
- Limitation des volumes : les usagers ne peuvent déposer qu'un volume de déchets ne dépassant pas la limite journalière maximale fixée par Grand Cognac.

Sont acceptés exclusivement les déchets constituant la production personnelle des particuliers, à l'exclusion des déchets ménagers collectés et des déchets expressément interdits en déchèterie.

## Résider sur le territoire déterminé

L'accès des déchèteries est réservé aux ménages résidant sur le territoire de Grand Cognac et aux ménages hors territoire dont l'accès est autorisé par convention avec Grand Cognac.

Les habitants des communes de Val de Cognac et de Mesnac peuvent se rendre sur la déchèterie de Burie car une convention a été signée entre Grand Cognac, CYCLAD et la Communauté d'Agglomération de Saintes.

## Rôle de l'utilisateur

### *Les usagers*

Les usagers sont tenus de :

- Respecter les agents valoristes, les représentants de Grand Cognac, les prestataires et les autres usagers ;
- Se présenter avec une tenue appropriée (interdit de se présenter torse nu ou pieds nus) ;
- Se renseigner au préalable sur le pôle de valorisation adapté à leur besoin ;
- Respecter les conditions d'accès et ne pas encombrer l'accès aux pôles de valorisation ;
- Se référer à la signalétique pour le dépôt des déchets ;
- Respecter les consignes de tri ;

- Respecter les consignes du ou des agents valoristes ;
- Ramasser les déchets qui seraient tombés au sol lors du dépôt dans les bennes ou conteneurs.

*Obligation de trier et déposer ses déchets dans les contenants adéquats*

Il est fait obligation aux usagers des déchèteries exploitées par Grand Cognac de séparer au maximum les matériaux recyclables en les triant conformément aux filières mises à leur disposition. Tout usager doit, à son arrivée, se présenter à l'agent de déchèterie et lui montrer ses déchets, y compris lorsqu'ils sont transportés dans des sacs.

Il est tenu de se conformer aux indications de l'agent ainsi qu'aux signalétiques disposées devant les bennes et contenants. L'utilisateur doit trier ses déchets par catégorie et les déposer dans les contenants prévus à cet effet. En cas de doute, il peut demander conseil à l'agent de déchèterie. Tout usager qui refuse d'effectuer le tri de ses déchets peut se voir interdire l'accès à la déchèterie.

## Circulation, véhicules autorisés et stationnement

### *Circulation*

L'accès à l'espace « haut de quai » des déchèteries exploitées par Grand Cognac, destiné aux véhicules, est partagé avec les usagers piétons ou véhicules légers et les véhicules des prestataires de collecte. La circulation à l'intérieur de cet espace est soumise au code de la route, et la vitesse est limitée à 10 kilomètres par heure.

Grand Cognac, ou son prestataire, ne peut être tenu responsable des accidents survenant sur les déchèteries, les règles du code de la route s'appliquant en toutes circonstances. Les manœuvres automobiles s'effectuent aux risques et périls des usagers, qui doivent rester maîtres de leur véhicule.

L'accès au quai est également autorisé aux véhicules affectés à la collecte des déchets spécifiques, tels que les DEEE ou le verre, y compris pour des tonnages supérieurs à 3,5 tonnes. Les usagers doivent quitter le site dès le déchargement terminé afin d'éviter tout encombrement.

L'accès à l'espace « bas de quai », réservé aux prestataires pour le relevage des bennes, est interdit aux usagers.

### *Véhicules autorisés*

L'accès des déchèteries est limité aux catégories suivantes de véhicules :

- Véhicules légers (attelés ou non d'une remorque) ;
- Véhicules d'un P.T.A.C. inférieur à 3,5 tonnes.

L'accès au site aux véhicules agricoles est soumis à autorisation et réservation préalable.

### *Stationnement*

Les véhicules des usagers doivent être stationnés de manière à ne pas gêner les autres utilisateurs lors du vidage et de la sortie du site. Seuls les arrêts nécessaires au déchargement des déchets sur le quai sont autorisés, et le stationnement durant cette opération ne doit en aucun cas gêner l'accès des autres usagers aux bennes inoccupées ni aux voies de dégagement.

Les moteurs doivent être éteints pendant toute la durée du stationnement. Les usagers doivent quitter la plateforme dès le déchargement terminé afin d'éviter tout encombrement sur le site de la déchèterie. Ils sont priés de se stationner aux emplacements prévus devant les bennes et d'éviter de gêner la circulation sur l'ensemble du site.

## Règles de sécurité applicables aux usagers

Par mesure de sécurité, il est strictement interdit :



- De descendre dans les bennes, que ce soit pour en diminuer le volume ou pour procéder à toute forme de récupération, cette dernière étant formellement prohibée dans l'ensemble des déchèteries ;
- De descendre en bas de quai ;
- De pénétrer dans les locaux, et plus particulièrement dans l'armoire à déchets dangereux ;
- De fumer sur le site ;
- De consommer des boissons alcoolisées ;
- D'accéder au quai lors des opérations de changement de bennes ;
- De monter avec un véhicule sur les bordures de type « trottoir » situées devant les bennes ;
- De franchir le périmètre de sécurité et de déposer des déchets dans les bennes lorsqu'un compactage est en cours ;
- De démonter ou franchir, même partiellement, les garde-corps.

Tout enfant mineur présent sur le site doit demeurer sous la surveillance effective d'un adulte accompagnateur. Les chiens et, de manière générale, tous les animaux transportés par les usagers sont interdits dans l'enceinte des déchèteries et ne doivent, en aucun cas, sortir du véhicule ni circuler sur les quais.

Afin de prévenir les risques de chute, chaque quai est équipé de garde-corps et, pour certains, d'une bordure de type « trottoir », lesquels doivent impérativement être respectés par les usagers. Ces derniers sont tenus de se conformer aux consignes données par l'agent de déchèterie.

Chaque déchèterie est équipée d'au moins deux extincteurs, situés dans le bureau et dans le local technique, ainsi que d'un défibrillateur placé dans le bureau.

## Incivilités, menaces et insultes

Tout usager proférant des menaces, insultes ou tout comportement irrespectueux à l'encontre d'un agent valoriste ou de tout représentant de Grand Cognac voit les faits consignés dans un Registre des incivilités, centralisé au niveau de l'encadrement des agents valoristes.

L'agent confronté à une telle situation complète un formulaire interne de déclaration, en y associant des témoins pour fournir un maximum de détails. Les déclarations sont ensuite centralisées par l'encadrement du pôle de valorisation, qui en conserve une copie dans le registre des incivilités, classée par plaque d'immatriculation, avant transmission à la direction des ressources humaines.

À réception de chaque déclaration, l'encadrement évalue la gravité des faits et la répétition éventuelle d'incivilités par un même usager, et engage les démarches appropriées. Le dépôt de plainte, au titre de l'article 433-3-1 du Code pénal, sera effectué si nécessaire. À défaut, une main courante pourra être réalisée auprès des services de police ou de gendarmerie.

Grand Cognac apporte son soutien aux agents victimes de tels actes en leur accordant, le cas échéant, la protection fonctionnelle.

## Surveillance et protection

Certaines déchèteries sont équipées de dispositifs de protection destinés à assurer la sécurité des agents, des usagers et des biens. Ces dispositifs comprennent notamment la vidéosurveillance, les clôtures sécurisées, le pont-levis et les alarmes. La vidéosurveillance est opérationnelle en continu, 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7. Conformément à la réglementation en vigueur, un arrêté a été établi et une information claire est portée à la connaissance des usagers par le biais de panneaux affichés sur chaque site.

Les images issues de la vidéosurveillance sont conservées de manière temporaire et peuvent être transmises aux services de gendarmerie ou de police. Elles pourront être utilisées en cas d'infraction au présent règlement, soit par Grand Cognac, soit par les agents habilités, à des fins de poursuites. La vidéosurveillance contribue également à la prévention et à la constatation des incivilités et pourra être utilisée par les autorités judiciaires dans le cadre d'une plainte déposée par un agent.

Pour toute information relative à l'exercice de son droit à l'image, l'utilisateur peut s'adresser à Grand Cognac. En cas d'infraction au présent règlement, le numéro d'immatriculation du véhicule de l'utilisateur concerné pourra être communiqué aux services compétents dans le cadre de l'enquête.

## Responsabilité des usagers

L'utilisateur est civilement responsable des dommages qu'il cause aux biens et aux personnes à l'intérieur de l'enceinte de la déchèterie. Il demeure seul responsable des pertes et vols qu'il subit sur le site et est tenu de conserver sous sa garde l'ensemble de ses biens personnels.

En cas de blessure survenue au sein de la déchèterie, si l'utilisateur souhaite quitter les lieux malgré la recommandation de l'agent d'attendre l'arrivée des services de secours, il devra, préalablement à son départ, signer une décharge préremplie et la remettre à l'agent.

En aucun cas, la responsabilité de la collectivité ne pourra être engagée pour quelque cause que ce soit, sauf en cas de faute prouvée de la collectivité. Toute dégradation des installations de la déchèterie donnera lieu à remboursement par l'utilisateur responsable et pourra, en cas de dégradation volontaire, entraîner des poursuites judiciaires.

## Refus d'accès

Tout usager ne respectant pas les conditions d'accès aux pôles de valorisation se verra refuser l'accès sous l'autorité de l'agent valoriste.

## Conditions d'accès aux professionnels en déchèterie

De manière générale, les professionnels sont tenus de respecter les mêmes consignes que les ménages. Certaines dispositions particulières leur sont toutefois applicables et sont décrites ci-après. Le terme « professionnel » inclut notamment les services techniques des communes et des groupements, les établissements scolaires ainsi que les maisons de retraite. Est considéré comme professionnel tout apport qui n'est pas produit par un ménage. Tous les professionnels résidant sur le territoire concerné sont admis en déchèterie.

## Autorisation d'accès aux professionnels

L'accès aux professionnels, collectivité et association est autorisé, sous condition d'inscription préalable au service. Les modalités d'inscriptions sont précisées sur le site internet de Grand Cognac.

Après traitement et acceptation de l'inscription, le professionnel pourra générer son e-badge sous la forme d'un QR Code. Depuis son compte Ecocito, il pourra créer son e-badge dématérialisé via l'onglet « Me rendre en déchèterie », accessible dès la page d'accueil. L'e-badge sera disponible dans l'heure suivant sa demande. Il pourra ensuite, au choix, soit le télécharger sur son téléphone, soit l'imprimer afin de le présenter aux valoristes lors de sa visite dans l'une des déchèteries.

L'accès leur est autorisé aux jours et heures d'ouverture au public, à l'exception du samedi et du dimanche où ils ne sont pas admis.

### Liste des déchets acceptés, tolérés ou refusés

Les déchets apportés en déchèterie sont classés selon leur acceptation et leur tarification. Certains déchets sont refusés, d'autres tolérés sans facturation, certains sont acceptés payants, et d'autres acceptés gratuitement.

Déchets refusés	Tolérés sans facturation	Acceptés avec facturation	Acceptés et gratuits
<b>Ordures ménagères résiduelles</b>	Cartouches d'encre	Tout-venant	Batteries
<b>Déchets d'emballages</b>	Verre	Bois	Cartons
<b>Papier</b>	Piles	Palettes	Huiles alimentaires
<b>Déchets d'Équipements Électriques et Électroniques (D3E) *</b>	Lampes et néons	Végétaux	CD et DVD
<b>Pneumatiques</b>	Huiles moteurs (sauf garagistes)	Gravats	Mobilier**
<b>Explosifs</b>		Plaques de plâtre	Ferrailles et métaux non ferreux
<b>Extincteurs</b>		Polystyrène	Plastiques
<b>Amiante</b>		Films plastiques	
<b>Médicaments</b>		Déchets diffus spécifiques	
<b>Déchets de soins</b>			
<b>Textiles</b>			

\* Uniquement autorisé et payants pour les réparateurs.

\*\* Uniquement si le professionnel détient la carte fournie par Eco-Mobilier.

### Volume maximal autorisé par apport

Les quantités acceptées par usager et par jour sont les suivantes :

- Déchets verts : 2 mètres cubes maximum ;
- Autres déchets : 5 mètres cubes maximum ;
- Déchets diffus spécifiques : 50 kilogrammes maximum.

### Professionnels acceptés gratuitement en déchèterie

Les dépôts sont gratuits pour les catégories suivantes :

- Les communes, dans le cadre de services rendus aux ménages ou d'opérations de nettoyage ;
- Les associations caritatives à portée nationale, telles que Restaurants du Cœur, Secours Populaire, Secours Catholique, Croix-Rouge et Emmaüs ;
- Les structures assurant le réemploi sur le territoire, telles que les recycleries et ressourceries ;
- Les associations locales, sous réserve qu'elles remplissent quatre critères cumulatifs :
  1. Origine du déchet : si le déchet apporté en déchèterie provient de ménages, il est réputé assimilé à des déchets ménagers et exonéré de toute facturation ;
  2. Rémunération des prestations rendues : toute prestation donnant lieu à un échange d'argent entre les parties constitue un critère d'assujettissement et ne bénéficie pas de la gratuité ;
  3. Caractère concurrentiel des prestations : la collectivité pourra statuer sur la nature des prestations pour déterminer si elles relèvent d'une activité concurrentielle (exemples : entretien d'espaces verts, tailles de haies, peinture en bâtiment), auquel cas la gratuité n'est pas applicable ;
  4. Activité à caractère exclusivement social : l'activité de l'association doit avoir un caractère social exclusif, tel que mentionné dans ses statuts.
- Les organisateurs d'évènements portés par des personnes morales de droit public ou par des associations.

## Grille tarifaire

La grille tarifaire applicable aux dépôts en déchèterie pour les professionnels est présentée en annexe 3 du présent règlement. Les professionnels sont tenus de s'y conformer.