

0340030Y
ACADEMIE DE MONTPELLIER
LYCEE POLYVALENT LOUIS FEUILLADE
49 RUE ROMAIN ROLLAND
34402 LUNEL CEDEX
Tel : 0467835100

ACTE TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : Passation de conventions, de contrats et de marchés

Numéro de séance : 1
Numéro d'enregistrement : 5
Année scolaire : 2020-2021
Nombre de membres du CA : 29
Quorum : 15
Nombre de présents : 23

Le conseil d'administration
Convoqué le : 06/10/2020
Réuni le : 15/10/2020
Sous la présidence de : Ghislaine Lefort
Conformément aux dispositions du code de l'éducation, article R.421-25

Vu

- le code de l'éducation, notamment les articles L.421-10, L.421-14, R.421-20, R.421-54
- le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

Sur proposition du chef d'établissement, le conseil d'administration autorise la passation des conventions, des contrats et des marchés

Pièce(s) jointe(s)

Oui Non Nombre: 2

Libellé de la délibération :

Avenant n°8 Contrat pour la collecte et le traitement des déchets non ménagers
Partenaire: LA COMMUNAUTE DE COMMUNE "PAYS DE LUNEL"

Objet: location de bacs
-2 bacs de 660 litres
-4 bacs de 360 litres

Coût de la prestation:
-location = tarification au m3
-collecte = tarification à la tonne
-traitement = tarification à la tonne
-frais de gestion

Résultats du vote

Suffrages exprimés :	23
Pour :	23
Contre :	0
Abstentions :	0
Blancs :	0
Nuls :	0

Dém'Act

Dématérialisation des actes des EPLE

Le président du conseil d'administration

Nom : Lefort
Prénom : Ghislaine
Signé le: 02/11/2020 17:17:27

BIEN_20202021_5_0340030Y_201106150431

0340094T

ACADEMIE DE MONTPELLIER

RECTORAT ACADEMIE DE MONTPELLIER

31 RUE DE L'UNIVERSITE

34064 MONTPELLIER CEDEX 2

BORDEREAU D'INSTRUCTION

Objet de l'acte : Passation de conventions, de contrats et de marchés Avenant n°8 Contrat

Etablissement émetteur de l'acte : LYCEE POLYVALENT LOUIS FEUILLADE-0340030Y

Numéro de séance : 1

Numéro d'enregistrement de l'acte : 5

Année scolaire : 2020-2021

Pour le recteur, et par délégation du préfet de Région

Décision : Validation sans observation

Commentaire :

Pièce(s) jointe(s) : Non

Observations :

Dém'Act

Dématérialisation des actes des EPLE

Nom : Escano

Prénom : Nathalie

Signé le: 06/11/2020 15:04:31



www.paysdelunel.fr

**AVENANT N° 8 : CONTRAT
POUR LA COLLECTE ET LE TRAITEMENT
DES DECHETS NON MENAGERS**

Entre

La Communauté de Communes du Pays de Lunel, située 152 chemin des merles – ZAE Luneland – CS 90229 -34403 Lunel cedex, représentée par son Président, ci-après dénommée CCPL,

D'une part,

Et

L'entreprise : **Lycée Louis FEUILLADE**

dont le siège social est situé **49 rue Romain ROLLAND – 34400 LUNEL**

Tél : **04 67 83 51 00**

Fax : **04 67 83 51 03**

Mail : **ce.0340030y@ac-montpellier.fr**

Représentée par **Mme LEFORT Ghislaine - Provisure**

n° siret **193 400 306 000 18**

code activité (APE) **8531Z**

dont l'établissement

situé

Tél : Fax :

Mail :

représenté par

n° siret.....

Ci après dénommée l'entreprise

D'autre part,

Il est convenu et décidé ce qui suit :

ARTICLE 1 – OBJET :

Annulation de l'article 3 du contrat initial portant sur la description du service rendu faisant l'objet de paiement, remplacé par l'article 2 du présent avenant.

ARTICLE 2 - DESCRIPTION DU SERVICE RENDU FAISANT L'OBJET DE PAIEMENT

2-1- Nature et quantité des bacs utilisés

Les bacs utilisés sont soit loués par l'entreprise à la CCPL, soit fournis par l'entreprise elle-même.

2-1-1- Les bacs utilisés sont loués par l'entreprise à la CCPL

La nature et la quantité des bacs loués par l'entreprise à la CCPL sont les suivants :

type de bac	quantité
660 litres	2
360 litres	4
240 litres	
180 litres	
120 litres	
90 litres	

Total litres utilisés : **2760 litres**

La présente prestation comprend la fourniture, la maintenance et le lavage des bacs par la CCPL deux fois par an.

2-1-2- Les bacs utilisés sont fournis par l'entreprise

La nature et la quantité des bacs fournis par l'entreprise sont les suivants :

type de bac	quantité
660 litres	
330 litres	
240 litres	
180 litres	
120 litres	
90 litres	

Total litres utilisés :

2-2- Collecte

La collecte des DNM de l'entreprise se fera selon les modalités suivantes à partir de 4 heures du matin :

- Nombre de collectes hebdomadaires : **4**
- Jours de collecte : **mardi, mercredi, vendredi et samedi**

2-3- Déchets acceptés

Seuls les déchets déposés dans le(s) bac(s) seront collectés.

Les déchets acceptés doivent être assimilables aux Ordures Ménagères.

2-4- Déchets refusés

Seront refusés, et donc non collectés :

- les gravats (terre, pierres, briques, céramiques, béton...)
- les déchets verts
- les encombrants ou tout objet imposant majoritairement composé de métal (gazinière, réfrigérateur, matelas, table...)
- les pneus
- tous déchets présentant un caractère toxique, inflammable ou dangereux, a fortiori les déchets explosifs ou radioactifs ; il s'agit des Déchets Toxiques en Quantité Dispersée (DTQD), les flacons vides ayant contenu des produits toxiques, inflammables ou dangereux en font partie.

2-5- Traitement des déchets collectés

Les déchets collectés dans le cadre de ce service sont acheminés vers l'Unité d'Incinération des Ordures Ménagères (UIOM) de Lunel Viel pour y être traités et valorisés.

Fait en un exemplaire original.

A Lunel

Le 23/09/2020

Pour l'établissement,
Son représentant légal,
Cachet, nom, prénom
et signature

Pour la communauté de communes
du Pays de Lunel
Son Président

Ghislaine LEFORT, Provisseure

"Lu et approuvé, bon pour accord"

"Lu et approuvé, bon pour accord"



COMMUNAUTÉ de COMMUNES
du
PAYS de LUNEL

CONTRAT
POUR LA COLLECTE ET LE TRAITEMENT
DES DECHETS NON MENAGERS

Entre

La Communauté de Communes du Pays de Lunel, située 386 avenue des Abrivados - BP 229 -
34401 Lunel, représentée par son Président, monsieur François BERNA
ci après dénommée CCPL,

D'une part,

Et

L'entreprise

dont le siège social est situé

établissement Lycée Louis Feuillade
49 rue Romain Rolland
34400 Lunel

Tél : 04.6783.5100

Fax : 04.6783.5103

Mail :

représenté par

~~ITIE~~ Gerard Jean Pierre BARTHES, Président

n° siret

193 400 306 000 18
802 A

code activité (APE)

dont l'établissement

situé

Tél :

Fax :

Mail :

représenté par

n° siret

Ci après dénommée l'entreprise

D'autre part,

Et

Vu la loi n°75-633 du 15 juillet 1975 relative à l'élimination des déchets et à la récupération des
matériaux, modifiée par la loi n°92-646 du 13 juillet 1992,
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT),
Vu l'instruction n°00-109-M0 du 29 décembre 2000 de la Comptabilité Publique,
Vu la délibération du conseil de communauté du 4 novembre 2003, relative au règlement de la
Redevance Spéciale,

Il est convenu et décidé ce qui suit :

PREAMBULE

La CCPL a la compétence collecte et traitement des déchets ménagers.

Dans le cadre de la réalisation de cette compétence, qui est obligatoire pour les déchets ménagers, elle prend aussi en charge la collecte et le traitement d'un certain nombre de Déchets Non Ménagers (DNM).

L'article L.2333-78 du CGCT fait obligation aux collectivités qui assurent la collecte des DNM de mettre en place la Redevance Spéciale (RS). Il s'agit d'une redevance calculée en fonction du service rendu, et réclamée à toute personne physique ou morale (en dehors des ménages), indépendamment de sa situation au regard de la Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères (TEOM), dès lors qu'elle bénéficie de ce service.

Les DNM sont des déchets assimilés aux déchets ménagers, qui résultent d'une activité professionnelle publique, privée ou assimilée. Ils peuvent être collectés et traités sans sujétions techniques particulières, dans le cadre du service public de collecte et de traitement mis en place par la communauté de communes pour les déchets des ménages.

La collectivité est libre de fixer les limites des obligations légales (caractéristiques et quantités des déchets, définition des sujétions techniques particulières) de son intervention dans le cadre de ce service public. Elle n'a d'ailleurs pas l'obligation légale de collecter et de traiter les DNM, il s'agit d'un choix volontaire de sa part.

Les producteurs de DNM ont le choix de contractualiser avec la collectivité dans le cadre de la RS ou bien de contractualiser avec un prestataire privé.

La RS est un outil de gestion des déchets, elle doit permettre le développement du tri sélectif, ainsi que la limitation ou la diminution de la production de déchets.

Ainsi, le conseil de la CCPL a-t-il décidé lors de la séance du 19 décembre 2002 d'appliquer la Redevance Spéciale (RS) à partir du 1^{er} janvier 2004, et a voté lors de la séance du 4 novembre 2003 le règlement de sa mise en œuvre.

ARTICLE 1 - OBJET DU PRESENT CONTRAT

Le présent contrat a pour objet de définir les droits et obligations des 2 parties au contrat, dans le cadre du service de collecte et de traitement des DNM et ainsi définir les conditions et les modalités d'application de la RS.

ARTICLE 2 - SERVICE DONNANT LIEU A PAIEMENT

Les entreprises utilisant le service public de collecte des OM résiduelles en porte à porte pour faire collecter et traiter leurs DNM sont redevables de la RS, si le volume susceptible d'être collecté est supérieur à 1 320 litres par semaine (soit l'équivalent d'un 660 litres collecté 2 fois par semaine).

ARTICLE 3 - DESCRIPTION DU SERVICE RENDU FAISANT L'OBJET DE PAIEMENT

3-1- Nature et quantité des bacs utilisés

Les bacs utilisés sont soit loués par l'entreprise à la CCPL, soit fournis par l'entreprise elle-même.

3-1-1- Les bacs utilisés sont loués par l'entreprise à la CCPL

La nature et la quantité des bacs loués par l'entreprise à la CCPL sont les suivants :

type de bac	quantité
660 litres	7
330 litres	
240 litres	
180 litres	
120 litres	
90 litres	

Total litres utilisés : ... 4.620 ...

La présente prestation comprend la fourniture, la maintenance et le lavage des bacs par la CCPL deux fois par an.

3-1-2- Les bacs utilisés sont fournis par l'entreprise

La nature et la quantité des bacs fournis par l'entreprise sont les suivants :

type de bac	quantité
660 litres	
330 litres	
240 litres	
180 litres	
120 litres	
90 litres	

Total litres utilisés :

3-2- Collecte

La collecte des DNM de l'entreprise se fera selon les modalités suivantes à partir de 4 heures du matin :

- nombre de collectes hebdomadaires : ... 4 ... 36 semaines par an.
- jours de collecte :

3-3- Déchets acceptés

Seuls les déchets déposés dans le(s) bac(s) seront collectés.

Les déchets acceptés doivent être assimilables aux Ordures Ménagères.

3-4- Déchets refusés

Seront refusés, et donc non collectés :

- les gravats (terre, pierres, briques, céramiques, béton...)
- les déchets verts
- les encombrants ou tout objet imposant majoritairement composé de métal (gazinière, réfrigérateur, matelas, table...)
- les pneus
- tous déchets présentant un caractère toxique, inflammable ou dangereux, a fortiori les déchets explosifs ou radioactifs ; il s'agit des Déchets Toxiques en Quantité Dispersée (DTQD), les flacons vides ayant contenu des produits toxiques, inflammables ou dangereux en font partie.

3-5- Traitement des déchets collectés

Les déchets collectés dans le cadre de ce service sont acheminés vers l'Unité d'Incinération des Ordures Ménagères (UIOM) de Lunel Viel pour y être traités et valorisés.

ARTICLE 4 - MODALITES DE MODIFICATION AU CONTRAT DES BACS UTILISES ET/OU DE LA FREQUENCE DE COLLECTE

Quand elle loue des bacs à la CCPL, l'entreprise peut demander une modification du nombre et de la nature des bacs et/ou de la fréquence de collecte. De même, quand l'entreprise utilise ses propres bacs, elle doit impérativement informer la CCPL en cas de changement de leur nombre (ajout ou retrait).

Cette demande doit être faite par courrier ou par fax au plus tard le 20 du mois, afin d'être appliquée le 1^{er} jour du mois suivant.

Dans tout les cas, la situation de l'entreprise au regard du seuil en vigueur d'application de la RS sera réexaminée, et un avenant au présent contrat sera établi à chaque changement.

ARTICLE 5 - OBLIGATION ET RESPONSABILITES

5-1- Obligations et responsabilités de la CCPL

La CCPL s'engage à réaliser le service décrit à l'article 5, sous réserve que les conditions de collecte dudit article soient respectées par l'entreprise.

La CCPL s'engage à collecter et à traiter les DNM bénéficiant de ce service en respectant la réglementation en vigueur. En cas de problème de collecte et de bac cassé ou volé, l'entreprise doit en avvertir immédiatement la CCPL, par courrier ou par fax, afin qu'elle puisse prendre ses dispositions pour rétablir le service dans sa totalité.

Une fois collectés, les DNM sont sous la responsabilité de la CCPL jusqu'à leur traitement final, à condition que ces DNM n'appartiennent pas à l'une des catégories citées dans l'article 5-5. Ainsi, en cas d'incident de collecte, ou lors du dépôt des déchets, ou à l'issue de ce dépôt, la CCPL peut rechercher la responsabilité de l'entreprise s'il est avéré que l'incident est dû à des déchets appartenant à l'une des catégories citées à l'article 5-5.

Cependant, l'entreprise n'aura droit à aucune indemnisation, si une ou plusieurs collectes étaient supprimées pour des raisons indépendantes de la volonté de la communauté de communes (inondations, neige, verglas, grève ou autre).

5-2- Obligations et responsabilités de l'entreprise

L'entreprise doit respecter les conditions de collecte définies à l'article 5. Elle doit en l'occurrence :

- utiliser le(s) bac(s) fourni(s) par la CCPL ou utiliser un (des) bac(s) lui appartenant sous réserve que ce(s) dernier(s) soi(en)t conforme(s) pour la collecte; l'absence de bac(s) ou la non conformité entraînant l'absence de collecte
- sortir le(s) bac(s) la veille au soir des jours de collecte, et le(s) rentrer dans les meilleurs délais après la collecte
- ne pas déposer des déchets en dehors du (des) bac(s) bénéficiant de la collecte prévue à cette effet; ces dépôts seront considérés comme dépôts interdits, relevant d'une procédure pénale
- mettre dans le(s) bac(s) uniquement les déchets définis à l'article 5-4.

ARTICLE 6 - MODALITES DE CALCUL DU COUT DU SERVICE PAYE PAR L'ENTREPRISE (RS)

Le montant de la RS est calculé à partir du service rendu sur la période de référence, à savoir :

- la location maintenance de bacs pour les DNM est comprise ainsi que le lavage de ces bacs
- la collecte de ces bacs
- le traitement du contenu de ces bacs après collecte
- les frais de gestion.

Les modalités de calcul du montant du service rendu, ainsi que l'actualisation des prix, sont détaillés en annexe 1.

ARTICLE 7 - MODALITES DE PAIEMENT DU SERVICE

Le service sera facturé à l'entreprise par la CCPL, tous les 6 mois du calendrier civil à terme échu. La facture indiquera le montant des prix unitaires (décrits dans l'annexe 1), ainsi que le montant de la RS. Elle prendra évidemment en compte les modifications du nombre et de la nature du (des) bac(s) et de fréquence de collecte selon les modalités décrites à l'article 4, sur la période de référence.

Les factures seront assorties d'un titre de recette, que l'entreprise honorera, dès réception, auprès de la Trésorerie de Lunel.

En cas de contestation du montant de la RS, ou en cas de non paiement de la RS, la CCPL se réserve le droit de résilier le présent contrat sans délai ni préavis; elle en informera l'entreprise par courrier recommandé avec accusé de réception. Dans ce cas, la résiliation s'accompagnera de l'arrêt immédiat du service rendu. La CCPL mettra en œuvre les dispositifs prévus légalement pour recouvrer la créance de l'entreprise.

ARTICLE 8 - DUREE ET MODALITES DE RENOUELEMENT DU PRESENT CONTRAT

8-1- Durée du présent contrat

Le présent contrat est valable pour la période allant du 1^{er} janvier 2004 au 31 décembre 2004.

En cas de cession, de cessation d'activité ou de déménagement, l'entreprise est tenue d'en avvertir le plus rapidement la CCPL par courrier recommandé avec accusé de réception, afin que cette dernière prenne les dispositions adéquates. Le présent contrat sera automatiquement résilié et la facturation s'arrêtera au dernier jour du dernier mois entièrement collecté.

Dans le cas d'une cessation, un autre contrat doit être signé avec le nouveau responsable.

De même dans le cas d'un déménagement sur le territoire de la communauté de communes.

8-2- Modalités de renouvellement du présent contrat

Le présent contrat sera renouvelé de façon tacite pour une période annuelle allant du 1^{er} janvier au 31 décembre.

ARTICLE 9 - RESILIATION DU PRESENT CONTRAT ET REGLEMENT DES LITIGES

9-1- Résiliation du présent contrat

Les deux parties peuvent résilier le présent contrat, à tout moment, en informant l'autre par courrier recommandé avec accusé de réception, adressé 2 mois avant la date de résiliation prévue.

La résiliation du présent contrat s'accompagnera de l'arrêt du service faisant l'objet de ce dernier, sauf dans le cas où la résiliation est motivée par le passage en dessous du seuil d'application de la RS.

En cas de résiliation, et quelle qu'en soit la raison, le(s) bac(s) fourni(s) par la CCPL devra(ont) être rendu(s) à cette dernière.

9-2- Règlement des litiges

Tout différent qui naîtra de l'exécution ou de l'interprétation du présent contrat devra faire l'objet d'une tentative de conciliation à l'amiable entre les parties.

A défaut, le Tribunal Administratif de Montpellier sera compétent.

ARTICLE 10 - CONTROLES REALISES PAR LA CCPL

Afin d'évaluer la qualité et la quantité du service rendu, la CCPL peut procéder à des contrôles du contenu des bacs, de leurs horaires de sortie, ainsi que du comportement de l'entreprise vis à vis de la collecte et de la gestion des déchets.

Si, à l'issue de ces contrôles, il s'avère que les conditions du présent contrat ne sont pas respectées, la CCPL se réserve le droit de les modifier, par la proposition d'un avenant, ou bien de résilier le présent contrat suivant les modalités de l'article 9.

ARTICLE 11 - AUTRES SERVICES DONT PEUT BENEFICIER L'ENTREPRISE ET NE FAISANT L'OBJET D'UN PAIEMENT

Les autres services de collecte et de traitement des déchets dont peut bénéficier l'entreprise et ne faisant pas l'objet de la RS sont les suivants :

- collecte en porte à porte des Emballages Ménagers Recyclables (acier, aluminium, flacons en plastique, petits cartons), 1 fois par semaine
- collecte en apport volontaire du verre
- accès en déchèterie (1 m³ par semaine)
- collecte en porte à porte du papier, une fois par semaine ou une fois tous les 15 jours.

Si l'entreprise souhaite bénéficier de l'un de ces services, il doit en faire la demande auprès la CCPL qui en étudiera la faisabilité.

Dans le cas de l'accès en déchèterie, l'entreprise peut retirer un carnet d'accès auprès de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Montpellier, ou de la Chambre de Métiers, ou de la CCPL, selon son activité.

Fait en trois exemplaires originaux.

A *Lunel* Le 04 MAI 2004

Pour l'établissement,
Son représentant légal,
Cachet, nom, prénom
et signature

Pour la communauté de communes
du Pays de Lunel
Son Président
Monsieur François BERNA

"Lu et approuvé, bon pour accord"
Lu et approuvé, bon pour accord
Le Président

"Lu et approuvé, bon pour accord"

