

**CONVENTION DE MISE EN PLACE  
D'UN SITE DE COMPOSTAGE AUTONOME ENTRE LA CAN  
ET UN PRODUCTEUR DE BIO DECHETS PROFESSIONNEL.**

**Entre :**

**La Communauté d'Agglomération du Niortais**, dont le siège est situé 140 rue des Equarts CS 28770 - 79027 NIORT Cedex, représentée par son Président, M. Jérôme BALOGE, dûment autorisé à cet effet par délibération en date du **13 décembre 2021**,  
Ci-après dénommée «la CAN»,

*D'une part,*

**Et :**

L'établissement dénommé ..... immatriculé (N° Siret).....,situé .....  
représenté par .....,  
Ci-après dénommée «l'établissement»,

*D'autre part,*

**Il a été convenu et arrêté ce qui suit :**

**PREAMBULE :**

La CAN, de par ses compétences, assure la collecte et le traitement des déchets sur son territoire.  
Afin de diminuer la quantité des biodéchets collectés dans les ordures ménagères, elle souhaite soutenir le développement du compostage sous toutes ses formes et, notamment le compostage autonome en établissement, pouvant générer de grosses quantités de biodéchets valorisables.

**ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION :**

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'implantation et de suivi d'un site de compostage en établissement.

**ARTICLE 2 – ENGAGEMENTS DE LA CAN :**

❖ **Matériels mis à disposition**

Considérant que le projet développé s'inscrit dans sa politique de prévention des déchets, la CAN met à disposition, à titre gratuit, les matériels et fournitures suivants :

- ✓ Jusqu'à trois composteurs de 800L nécessaires selon les quantités de biodéchets à composter, bacs de stockage de la matière sèche compris,
- ✓ Un bioseau par pôle de production,
- ✓ Une signalétique opérationnelle,
- ✓ La documentation technique dont un modèle de registre de suivi.

Le matériel ci-dessus reste propriété de la CAN et devra être restitué en cas de résiliation anticipée ou au terme de cette présente convention.

### ❖ Accompagnement et formation

La CAN s'engage à :

- ✓ Accompagner l'établissement et le(s) référent(s) composteurs pour étudier la faisabilité du site de compostage en réalisant avec eux un diagnostic initial (définition d'un emplacement adapté, des déchets à composter, du mode d'approvisionnement en matière sèche, de l'utilisation du compost obtenu...),
- ✓ Livrer le matériel de compostage,
- ✓ Organiser en partenariat avec l'établissement une action de sensibilisation lors du lancement du site de compostage à destination du public et/ou du personnel,
- ✓ Effectuer un suivi du site, selon une fréquence définie par le degré d'autonomie, en présence du ou des référent(s) composteurs et en fonction des besoins afin d'évaluer le bon déroulement du processus de compostage,
- ✓ Inviter le personnel désigné au suivi courant du site à suivre une formation « référent de site », référencée au niveau national,
- ✓ Inviter le gestionnaire du personnel à inscrire cette nouvelle mission dans la fiche de poste du personnel référent, dans un but de gestion pérenne et reconnue,
- ✓ Répondre aux réclamations de l'établissement ou du/des référents(s) composteurs.

La CAN compte à terme que le site soit autonome. Elle s'engage donc à accompagner le site à minima pendant sa première année de fonctionnement. La poursuite de cet accompagnement sera ensuite reconsidérée annuellement.

En accord avec le propriétaire du site, la CAN sera autorisée à accéder librement au site de compostage afin d'y effectuer d'éventuelles observations, prélèvements ou photographies. Le site pourra également être accessible aux éventuels prestataires pour l'entretien, les démonstrations et les formations du personnel.

### ARTICLE 3 – ENGAGEMENT DE L'ETABLISSEMENT

L'établissement s'engage à :

- ✓ Etudier la faisabilité du site de compostage en participant au diagnostic initial (définition d'un emplacement adapté, des déchets à composter, de l'organisation interne avec respect des normes d'hygiène, du mode d'approvisionnement en matière sèche, de l'utilisation du compost obtenu...),
- ✓ Etre l'exploitant du site et désigner un ou plusieurs référent(s) composteurs responsable(s) du suivi courant du site,
- ✓ Mettre à jour les fiches de poste du personnel ayant bénéficié de la formation « référent de site » et en charge de l'entretien du site de compostage,

- ✓ Mettre en place, en parallèle, des actions de lutte contre le gaspillage alimentaire afin de réduire les quantités à composter,
- ✓ Mettre en place le tri des déchets à composter au sein de l'établissement et détourner ces déchets vers le composteur,
- ✓ Autoriser l'implantation du matériel de compostage sur son terrain et aménager le site de compostage de façon à ce qu'il soit facile d'accès et pratique d'utilisation (aplanissement du terrain, création d'un chemin ou pose de broyat au sol, prévention sanitaire facultative avec pose d'un grillage sous les composteurs...),
- ✓ Organiser en partenariat avec la CAN une action de sensibilisation lors du lancement du site de compostage à destination du public et du personnel,
- ✓ Recevoir les visites de suivi de la CAN pour lesquelles le(s) référent(s) composteurs devra/devront être présent(s),
- ✓ Faire le nécessaire pour le réapprovisionnement du bac de matière sèche (selon le mode de fonctionnement défini au préalable),
- ✓ Remettre annuellement à la CAN la fiche de suivi, s'assurer du bon usage des composteurs et les conserver en bon état,
- ✓ Autoriser la CAN à communiquer sur le site de compostage (presse locale, intervention d'un journaliste, d'un photographe ou d'un agent de la CAN),
- ✓ Rendre compte à la CAN des éventuels dysfonctionnements du site de compostage.

#### **ARTICLE 4 – APPROVISIONNEMENT EN MATIERE SECHE**

L'établissement est invité à définir en début de projet le(s) mode(s) d'approvisionnement en matière sèche retenu(s). Il pourra s'agir des solutions suivantes :

- ✓ Mise à disposition des déchets d'élagage/broyage par la structure en charge de l'entretien des espaces verts,
- ✓ Stockage des feuilles mortes récupérées sur les espaces verts de l'établissement,
- ✓ Autres partenariats à développer (ex : scierie sur bois brut, services espaces verts des communes, professionnel de jardinage...).

#### **ARTICLE 5 – UTILISATION DU COMPOST**

Le compost obtenu pourra être utilisé pour l'entretien des espaces verts de l'établissement. Cependant, l'établissement n'est pas autorisé à commercialiser le compost obtenu.

#### **ARTICLE 6 – DUREE DE LA CONVENTION**

Les termes de la présente convention sont valables pendant toute la durée d'utilisation du site de compostage et prennent fin :

- ✓ Lors de la fin de vie du matériel. Dans ce cas, la CAN devra constater l'état du matériel. Si l'établissement souhaite remplacer celui-ci, la CAN étudiera sa demande.
- ✓ L'établissement devra emmener le matériel hors d'usage à la déchèterie pour élimination.
- ✓ En cas de résiliation anticipée de la présente convention.

L'établissement sera responsable des éventuels travaux de remise en état du site suite au retrait des composteurs.

## ARTICLE 7 – MODIFICATIONS ET RESILIATION

Les modifications à la présente convention pourront faire l'objet d'un avenant.

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception. Le matériel mis à disposition selon les termes de la présente convention devra par conséquent être restitué à la CAN.

## ARTICLE 8 – LITIGES

En cas de litige né de l'interprétation, de l'inexécution ou de la rupture de la présente convention, il est convenu qu'avant d'introduire un recours contentieux, les parties s'obligeront à rechercher une solution amiable, dans un délai raisonnable (de 2 à 6 mois à partir de la survenance du litige matérialisée par la réception du premier courrier recommandé avec avis de réception) et qui ne pourra pas avoir pour effet de priver l'une ou l'autre des parties de l'exercice des voies de recours juridictionnels. Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Poitiers.

La présente convention comporte 4 pages et est établie en 2 exemplaires.

<b>NOM :</b> ..... <b>Prénom :</b> .....	
<b>Qualité du signataire :</b> .....	
<b>Date et Signature :</b>	<b>Cachet de l'Etablissement :</b>
<b>Niort, le</b>  <b>Le Vice- Président</b> <b>Dominique SIX</b>	<b>La Communauté d'Agglomération</b> <b>du Niortais</b>