



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL DE
SAINT-JACUT-DE-LA-MER

Séance du mardi 20 décembre 2022

Délibération n° 2022-70

Objet : La Poste – Adoption de la convention relative à l'organisation d'un point de contact « La Poste Agence communale »

Le mardi 20 décembre 2022, à 19h00, le Conseil Municipal de la commune de SAINT-JACUT-DE-LA-MER s'est réuni, sous la présidence du Maire, Monsieur Jean-Luc PITHOIS.

Lieu de réunion : salle du Conseil Municipal – Mairie

Date de convocation : jeudi 15 décembre 2022

Présents : Jean-Luc PITHOIS, Nathalie BOUTIER PLESSE, Jean-Pierre COCO, Auriane JARDIN, Gérard MOLEINS, Vincent CARRÉ, Guillaume ROBIN, Roselyne GOUPY, Annie LE RET.

Absents représentés : Grégory BERTEAUX ayant donné pouvoir à Nathalie BOUTIER PLESSE,
Frédérique CARRÉ ayant donné pouvoir à Vincent CARRÉ,
Christophe SERET ayant donné pouvoir à Roselyne GOUPY,
Mariannick MOUTON ayant donné pouvoir à Annie LE RET,

Absents :

Secrétaire de séance : Annie LE RET

Monsieur le Maire expose ce qui suit :

Par délibération n° 2022-61 en date du 20 octobre 2022, le Conseil Municipal a approuvé la création d'un relais-poste au Huit à Huit installé sur la Commune.

Avec regret, nous avons appris le désistement des gérants sur ce projet.

A la suite de cette expérience, il ressort que la solution de la création d'une agence postale communale est la solution la plus pérenne pour maintenir un point de contact de La Poste sur la Commune.

Un groupe de travail d'élus est actuellement en train de réfléchir sur cette solution. Nous y reviendrons au cours de l'année 2023 pour présenter le projet plus en détail.

La Poste nous a transmis une convention relative à l'organisation d'un point de contact « La Poste Agence communale » qui définit les modalités de fonctionnement ainsi que les obligations entre La Poste et la Commune.

Afin de conserver les modalités financières actuelles qui risquent d'évoluer au 1^{er} janvier 2023, il est proposé aux membres du Conseil Municipal d'autoriser le Maire à signer dès à présent la convention jointe à la présente délibération.

Il convient également de préciser les éléments suivants pour compléter la convention :

- L'installation ou non d'un ilot informatique au sein de l'agence postale communale,
- La durée de la convention,
- La date de mise en place de l'agence postale communale,
- Le nombre d'heures d'ouverture qui peuvent évoluer par la suite.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

- COMPLETE la convention relative à l'organisation d'un point de contact « La Poste agence communale » jointe à la présente délibération avec les éléments suivants :

- L'installation d'un ilot numérique,
- La durée de la convention : 9 ans,
- La date de mise en place : au plus tard le 1^{er} janvier 2024,
- L'ouverture de l'agence postale communale 4 jours par semaine pendant 2h00 le mardi, mercredi, vendredi, samedi.

- PRÉCISE que les modalités d'ouverture de l'agence postale communale peuvent évoluer en fonction de l'avancée du projet.

- AUTORISE le Maire ou son représentant à signer convention modifiée et tout document afférent à ce dossier.

POUR : 12

ABSTENTION : 1 (Christophe SERET)

CONTRE : 0

Pour extrait conforme

Fait et délibéré ces jour, mois et an susdits.

A Saint-Jacut-de-la-Mer, le 20 décembre 2022

Le Maire,
Jean-Luc PITHOIS

Le secrétaire de séance

Annie LE RET



LA POSTE

CONVENTION LPAC
Convention : \${document.id}
Date génération du document : \${document.date_generation}

\${intercalaire.codebarre}

\${intercalaire.id}

\${intercalaire.codeclient}

CONVENTION RELATIVE A L'ORGANISATION D'UN POINT DE CONTACT

« LA POSTE AGENCE COMMUNALE »

- Mot unique ou non
- Durée convention
- Date ouverture
- Horaires
- N°B

Convention LPAC
Point de Contact : \${pcontact.code_regate} - \${pcontact.libelle}
Nom de la commune : \${geo.commune}
Etablissement d'attache : \${pcontact.n1.libelle} - \${pcontact.n1.code_regate}
Type de point de contact : \${pcontact.type_libelle}
Type de partenariat : \${partenariat.type_libelle}
Type de dispositif : \${dispositif.libelle}
Date de début de validité : \${document.date_debut}
Première période de fin de validité : \${document.date_fin}



Entre :

La Poste, Société Anonyme au capital de 5 364 851 364 euros, dont le siège social est situé au 9 rue du Colonel Pierre Avia – 75015 Paris, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Paris sous le numéro B 356 000 000, représentée par M. [Prénom NOM] en qualité de Directeur Régional de La Poste de [Région],

d'une part,

et

La Commune de \${geo.commune}, représentée par M. [Prénom NOM] en qualité de maire, agissant en vertu d'une délibération du conseil municipal en date du [jour, mois, année],

d'autre part.

Ci-après conjointement dénommés les « Parties » ou individuellement dénommé la « Partie ».

Il a été préalablement exposé ce qui suit :

PREAMBULE

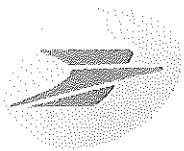
L'accessibilité aux services postaux au sein de ses 17 000 points de contact et la qualité de l'engagement des postiers et des partenaires, sont l'atout maître du réseau La Poste.

Au cœur de l'évolution des modes de vie de ses clients et de son environnement, La Poste adapte en permanence son réseau en privilégiant la multiplicité des points de contact et en proposant une offre de services et une relation de qualité, adaptées aux besoins de ses clients.

C'est pourquoi La Poste a souhaité proposer aux communes la gestion d'agences postales communales offrant les prestations postales courantes, conformément aux dispositions prévues par la loi du 4 février 1995 « d'orientation pour l'aménagement et le développement du territoire » modifiée, autorisant la mise en commun de moyens entre les établissements publics et les collectivités territoriales pour garantir la proximité des services publics sur le territoire.

Si les conditions d'un partenariat équilibré sont réunies, la Commune et La Poste définissent ensemble au plan local les modalités d'organisation d'une agence postale communale. Cette agence devient l'un des points de contact du réseau de La Poste géré par un bureau de rattachement, au sein d'un territoire offrant toute la gamme des services de La Poste.

La présente convention établit les conditions dans lesquelles certains services de La Poste sont proposés en partenariat avec les communes, ainsi que les droits et obligations de chacune des parties.



LA POSTE

Ceci exposé, il a été arrêté et convenu des dispositions suivantes :

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention (ci-après « la Convention ») définit les conditions dans lesquelles les services de La Poste définis dans l'article 2 ci-après sont proposés dans le cadre de l'agence postale communale.

ARTICLE 2. PRESTATIONS PROPOSEES PAR L'AGENCE POSTALE COMMUNALE

L'agence postale communale propose au public les produits et services suivants :

Produits et services postaux

- Affranchissements (lettres et colis ordinaires ou recommandés),
- Vente de produits :
 - Timbres à usage courant dont timbres et carnets de timbres philatéliques,
 - Enveloppes Prêt-à-Poster par lots,
 - Emballages Colissimo,
 - Emballages à affranchir,
 - Prêt-à-Expédier ChronopostFrance Métropolitaine
 - Pack déménagement, pack garde du courrier, enveloppes de réexpédition
 - Fourniture d'autres produits postaux sur demande.
- Dépôts d'objets, y compris recommandés (hors objets sous contrat, objets en nombre et valeur déclarée),
- Retraits d'objets, y compris recommandés (hors poste restante, valeur déclarée et Chronopost),
- Services de proximité: contrat de réexpédition du courrier, garde du courrier, abonnement mobilité,
- Dépôt des procurations courrier.

Services financiers et prestations associées

- Retrait d'espèces sur compte courant postal,
- Retrait d'espèces sur Postépargne ou livret d'épargne,
- Transmission au bureau de rattachement pour traitement direct :
 - des demandes de services liées aux CCP,
 - des procurations liées aux services financiers,
 - des versements d'espèces sur un compte courant postal,
 - des versements d'espèces sur un Postépargne ou livret d'épargne.
- Transmission au centre financier pour traitement direct des demandes de dépôt de chèques sur CCP et comptes épargne.



Ces services doivent être rendus dans les limites et selon les conditions communiquées par La Poste.

La Commune sera informée par tous moyens de toute évolution de ces limites et/ou conditions. Elle devra rendre les services conformément à ces évolutions.

Produits et services tiers

- Vente de produits et services du Groupe « La Poste », notamment de téléphonie « La Poste Mobile »
- Vente de produits et services de Partenaires de La Poste.

Des communications portant sur les offres du Groupe La Poste et/ ou de ses partenaires pourront être affichées ou distribuées dans l'agence postale communale. La Commune pourra en outre proposer aux clients intéressés d'être recontactés pour avoir plus de précisions sur ces offres, selon les modalités définies par La Poste.

ARTICLE 3. GESTION DE L'AGENCE POSTALE COMMUNALE

La Commune charge un ou plusieurs de ses agents d'assurer les prestations postales énumérées ci-dessus, conformément à l'article 29-1 de la loi n° 95-115 du 4 février 1995 et à l'article 6 de la loi n°90-568 du 2 juillet 1990 modifiée.

L'agent territorial est un agent titulaire ou non de la fonction publique territoriale.

Chargé de la gestion de l'agence postale communale, il effectue les opérations visées à l'article 2 conformément aux procédures et aux conditions de vente définies par La Poste, avec l'appui des agents de La Poste qui dépendent de son bureau de rattachement.

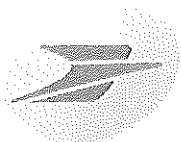
La Commune et les agents chargés d'assurer les prestations postales devront également se conformer aux procédures de sureté/sécurité MASTER communiquées par La Poste, qu'ils devront ratifier annuellement.

Le pouvoir disciplinaire est exercé par le maire conformément aux dispositions du code de la fonction publique.

La Poste s'engage à fournir à l'agent territorial chargé de la gestion de l'agence postale communale une formation adaptée. Les dépenses liées à cette formation seront prises en charge par La Poste sur présentation des justificatifs (et dans la limite de 20 euros TTC / personne pour les frais de repas) mais non le remplacement de l'agent pendant la formation.

La Commune s'engage :

- à s'assurer que toutes les formations, notamment réglementaires, ont bien été suivies et qu'elles sont maîtrisées par l'agent (titulaire ou remplaçant) en charge d'assurer les prestations postales ;
- à veiller au renouvellement tous les deux (2) ans des formations réglementaires par l'agent (titulaire ou remplaçant) en charge de réaliser les prestations ;



LA POSTE

-à désigner à minima un référent en charge de former les éventuels nouveaux arrivants et de veiller au bon renouvellement des formations des agents déjà formés.

La Commune détermine les jours et horaires d'ouverture, après validation de La Poste, de manière à satisfaire les besoins de la clientèle, et à assurer dans des conditions satisfaisantes la continuité du service public.

En cas de fermeture temporaire de l'agence postale communale, notamment lors des congés de l'agent territorial, la Commune communique par écrit à la Poste la fermeture et sa durée et indique à la population, par voie d'affichage, les coordonnées des points de contact de La Poste les plus proches et du bureau où les objets en instance sont disponibles.

ARTICLE 4. FONCTIONNEMENT DE L'AGENCE POSTALE COMMUNALE

Modalités générales

La Commune s'engage à fournir un local ou un emplacement pour l'exercice des activités de l'agence postale communale, à l'entretenir et en assurer le bon fonctionnement (eau, électricité, chauffage, téléphone, ...). Le local doit être maintenu en bon état par la Commune tant en ce qui concerne la propreté que la sécurité des lieux.

La Poste s'engage à approvisionner l'agence postale communale en petit matériel, imprimés et fournitures postales nécessaires à son activité. Cette liste est recensée dans les conditions particulières de la Convention.

1.1.1. L'agence postale communale dispose d'une armoire forte (ou coffre), d'une balance et d'un équipement informatique simplifié mais non relié au système d'information des services financiers de La Poste qui permet à son bureau de rattachement d'enregistrer les opérations effectuées.

Ces équipements sont fournis et entretenus par La Poste.

L'armoire forte (ou coffre) est installée dans un local non accessible au public et fermé à clef.

La Poste prend également en charge les frais de raccordement et d'abonnement liés à l'internet (hors téléphonie) ainsi que les frais de communications téléphoniques relatifs à l'utilisation des terminaux de paiement électroniques dans le cadre de l'agence postale communale. La Commune s'engage à ce que cet accès Internet soit exclusivement dédié à la réalisation des prestations, objet des présentes et s'interdit de l'utiliser dans le cadre d'une autre activité

1.1.2. Les équipements et matériels nécessaires au bon fonctionnement de l'agence postale communale sont fournis par La Poste pendant la durée de la Convention et demeurent la propriété de La Poste.

L'agent territorial chargé de la gestion de l'agence postale communale veille au bon entretien des équipements, matériels et fournitures qui lui sont confiés. Il s'assure quotidiennement que les équipements et matériels qui lui sont confiés sont sous tension et en bon état de fonctionnement.



En cas de perte, vol ou détérioration des équipements, matériels et fournitures, l'agent territorial doit en informer La Poste par écrit dans les 48 heures, avec copie au maire de la Commune.

1.1.3. La Commune prend connaissance, signe et respecte les règles et les principes définis dans la Charte d'utilisation du SI jointe en Annexe 3 de la Convention. Elle doit en outre communiquer et faire respecter cette Charte par l'agent territorial et par toute personne qui intervient dans l'exécution des prestations postales.

1.1.4. La Commune autorise La Poste à procéder librement à toute visite et mesure nécessaires pour déterminer notamment la bonne mise en œuvre des procédures communiquées par La Poste.

Particularités relatives aux produits Courrier / Colis

La Poste détermine avec la Commune les modalités de mise en sécurité des envois postaux déposés par les clients ou mis en instance par La Poste.

La Poste remet, lors de la signature de la Convention, les produits Courrier / Colis décrits à l'article 2-1, dont les quantités sont négociées entre les Parties à l'ouverture de l'agence. À la demande de l'agent territorial chargé de la gestion de l'agence postale communale, La Poste assure le réapprovisionnement des stocks afin de répondre à tout moment à la demande de la clientèle.

Les modalités de gestion des stocks et de réalisation des inventaires sont précisées dans les conditions particulières de la Convention.

La Poste peut à tout moment et unilatéralement arrêter la commercialisation d'un produit. Dans cette hypothèse, elle en informe l'agent chargé de la gestion de l'agence postale communale, afin que les dispositions nécessaires puissent être prises.

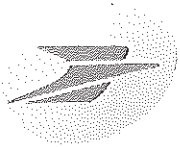
Dispositions comptables

L'agence postale communale dispose d'une comptabilité et d'une caisse distincte de celles de la Commune. La Poste veille à l'alimentation de la caisse en fonction notamment du niveau des opérations financières réalisées par l'agence postale communale.

La Commune doit sécuriser les fonds selon les consignes communiquées par La Poste.

Afin de garantir le bon fonctionnement de l'agence postale et de permettre une offre de service la plus complète possible, la Poste assure et prend à sa charge le passage de transporteurs de fonds professionnels.

Cette intervention se fera conformément à la réglementation en vigueur et en fonction de l'ergonomie des locaux de l'agence. Le maire ratifiera le protocole de desserte conjointement avec le responsable du bureau de rattachement. Dans un premier temps, la périodicité de passage sera de un par trimestre, révisable en fonction des besoins de l'agence.



LA POSTE

Toutes les opérations comptables de l'agence postale communale sont intégrées dans la comptabilité du bureau de rattachement.

Les pièces comptables sont transmises chaque jour au bureau de rattachement.

L'agence postale communale devra respecter les procédures précisées par La Poste dans la réglementation relative à la gestion des bureaux.

ARTICLE 5. INDEMNITE COMPENSATRICE MENSUELLE

En contrepartie des prestations fournies par la Commune, La Poste s'engage à verser à la Commune l'indemnité compensatrice forfaitaire mensuelle prévue en annexe 2.

Cette indemnité compensatrice est revalorisée, chaque année au 1^{er} janvier, selon le mode de calcul indiqué en annexe 2.

Cette indemnité est versée mensuellement, à terme échu, par La Poste à la Commune.

Ce montant pourra être modifié si la Commune ne bénéficie plus ou vient à bénéficier du classement en Zone de revitalisation rurale (ZRR) ou en Quartier prioritaires de la Ville. Dans les deux cas, les nouveaux montants sont appliqués à compter de la date de prise d'effet de l'arrêté constatant le classement ou le déclassement des communes dans l'une ou l'autre de ces zones.

Pour les LPAC inscrites dans une convention territoriale, ce montant d'indemnité est applicable pendant la durée d'inscription de l'agence postale à ladite convention territoriale. La copie de cette convention devra être jointe en annexe de la Convention. En cas de renouvellement, elle devra être transmise à La Poste pour être prise en compte.

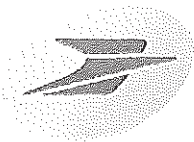
Cette indemnité compensatrice mensuelle permet de compenser les charges supportées par la Commune, notamment :

- la part de rémunération brute des agents et la part des charges de l'employeur,
- la part du coût du local affecté à l'agence postale communale, comprenant l'amortissement et les assurances,
- la part des frais d'entretien du local affecté à l'agence postale communale (eau, électricité, téléphone, chauffage, ...).

ARTICLE 6. INDEMNITE EXCEPTIONNELLE D'INSTALLATION

La Poste s'engage à verser à la Commune une indemnité exceptionnelle d'installation, égale à trois fois le montant de l'indemnité compensatrice mensuelle définie à l'article 5 de la Convention.

Cette indemnité exceptionnelle n'est versée qu'une seule fois à la Commune, en même temps que la première indemnité compensatrice mensuelle. Il est ainsi convenu que si la Convention porte sur un point de contact déjà installé, cette indemnité ne sera pas due.



LA POSTE

ARTICLE 7. RESPONSABILITES

Pour l'ensemble des services proposés par l'agence postale communale, La Poste engage sa responsabilité à l'égard de ses clients et des tiers, conformément aux dispositions légales qui lui sont applicables.

La Poste assume par ailleurs l'entière responsabilité de tous les litiges, dommages ou accidents liés directement ou indirectement aux opérations effectuées à l'agence postale communale, objets de la Convention.

Toutefois, la Commune assure l'entière responsabilité de tous les dommages ou accidents qui pourraient survenir au sein de l'agence postale communale et qui trouveraient leur origine dans l'absence ou le défaut d'entretien des locaux ou des matériels et équipements mis à sa disposition.

La Commune ne saurait être tenue pour responsable des fautes détachables ou non détachables qui pourraient être commises par l'agent territorial dans l'exercice de l'activité de l'agence postale communale, dans la mesure où celui-ci est directement placé sous l'autorité de La Poste. La responsabilité pécuniaire de ces fautes incombe à La Poste, laquelle se réserve la possibilité de se retourner contre l'agent fautif en cas de faute détachable.

De son côté, la Commune informe La Poste des procédures qu'elle engage, si besoin est, à l'encontre de l'agent.

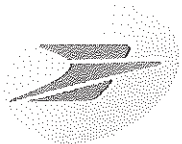
L'agent territorial chargé d'assurer le fonctionnement de l'agence postale communale est soumis aux dispositions du Code Pénal en matière de secret professionnel et de secret des correspondances.

ARTICLE 8. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

La Commune s'engage, pendant toute la durée d'exécution de la Convention, à respecter l'ensemble des lois, réglementations et normes internationales afférents aux manquements à la probité et à prendre connaissance du Code Ethique et Anti-Corruption et de la Politique Cadeaux et Invitations du Groupe La Poste communiqués par La Poste.

Les manquements à la probité visés au présent article désignent les faits de corruption, de trafic d'influence, de concussion, de prise illégale d'intérêt, de détournement de fonds publics, de favoritisme ou tout autre manquement à la probité.

La Commune s'engage, pendant toute la durée d'exécution de la Convention, à faire preuve d'une parfaite transparence en informant immédiatement La Poste par écrit en cas de survenance d'un manquement à la probité (commission avérée, condamnation), que ce manquement concerne la Commune directement ou l'une des personnes qui lui est associé (notamment salarié, agent, prestataire, sous-traitant...).



LA POSTE

ARTICLE 9. DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Dans le cadre de la présente convention, le terme « Données à caractère personnel » désigne toute donnée relative à une personne physique identifiée ou identifiable directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification ou un identifiant en ligne ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité.

Traitements de Données à caractère personnel

Les missions confiées à l'agence postale communale impliquent que la Commune traite des données à caractère personnel pour le compte de La Poste (saisie et consultation de données à caractère personnel dans le système d'information de La Poste, collecte de formulaires papier contenant des données clients ...).

Dans ce cadre, La Poste a la qualité de responsable de traitement au sens de la réglementation sur la protection des Données à caractère personnel tandis que la Commune à celle de sous-traitant intervenant dans la réalisation du traitement pour le compte de La Poste.

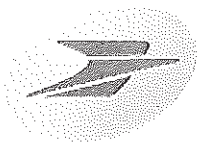
La Commune traite les données à caractère personnel nécessaires à la réalisation des missions qui lui sont confiées par La Poste par la Convention, dans le respect des obligations fixées dans le présent article.

Elle s'engage à ne pas traiter les données à caractère personnel qu'elle traite pour le compte de La Poste, à d'autres fins que celles prévues par la Convention. Les Données à caractère personnel ne pourront, à ce titre, faire l'objet d'aucune opération, autre que celles prévues par la Convention.

En conséquence, la Commune s'engage :

- à ne procéder à des traitements de Données à caractère personnel que suivant les instructions de La Poste figurant dans la présente convention, complétées le cas échéant, par des instructions écrites de La Poste ;
- s'abstenir de toute utilisation ou traitement des données non conformes à ces instructions ou étrangers à l'exécution de la Convention ;
- ne faire aucun usage pour son propre compte ou pour le compte de tiers des Données à caractère personnel qu'elle traite pour le compte de La Poste ;
- ne conserver les Données à caractère personnel traitées que le temps nécessaire à l'exécution des missions ;
- porter assistance à La Poste afin de répondre à toute demande d'exercice de droits adressée à La Poste par les personnes concernées et informer La Poste de toute demande d'exercice de droits qui lui serait adressée directement ;
- informer sans délai La Poste de toute demande d'information ou de tout contrôle des autorités de contrôle et de protection des Données
- informer sans délai La Poste de toute demande qui lui serait adressée directement et plus généralement de tout événement affectant le traitement des Données à caractère personnel.

Par ailleurs, la Commune s'engage à ne pas sous-traiter à un tiers tout ou partie du traitement de Données à caractère personnel.



LA POSTE

La Commune déclare avoir effectué toute formalité éventuellement nécessaire et avoir respecté lors de la collecte des données à caractère personnel et de leur traitement, l'ensemble des obligations découlant de l'application de la législation en vigueur en matière de protection des données à caractère personnel, s'agissant notamment de la déclaration du traitement en tant que sous-traitant.

Sécurité et confidentialité des Données à caractère personnel

La Commune prendra toute mesure nécessaire pour préserver l'intégrité, la disponibilité et la confidentialité des Données à caractère personnel.

La Commune s'engage notamment à mettre en place les mesures permettant d'assurer un niveau de confidentialité et un niveau de sécurité appropriés aux risques présentés par le traitement et la nature des Données à caractère personnel traitées.

La Commune s'engage en particulier à :

- protéger les Données à caractère personnel contre une destruction fortuite ou illicite, une perte accidentelle, une altération, une divulgation ou un accès non autorisé ;
- ne rendre accessibles et consultables les Données à caractère personnel traitées qu'aux seuls agents de la Commune dûment habilités en raison de leurs fonctions et qualité, dans la stricte limite de ce qui leur est nécessaire à l'accomplissement de leurs fonctions. Ces agents sont tenus par une obligation de confidentialité.

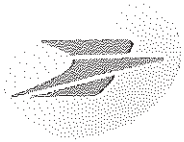
La Commune s'engage à notifier sans délai à La Poste tout incident ayant pu affecter potentiellement les Données à caractère personnel qu'elle traite pour le compte de La Poste, ainsi que toute violation de Données à caractère personnel. Dans ce contexte, la Commune communiquera sans délai à La Poste tous les éléments dont elle dispose concernant les conditions entourant l'incident de sécurité, notamment la nature et l'étendue des Données à caractère personnel impactées, le nombre de personnes concernées, les conséquences probables et les conditions techniques dans lesquelles l'incident a eu lieu.

La Commune assistera La Poste afin de répondre aux éventuelles demandes des autorités concernant l'incident.

Communication à des tiers

Les Données à caractère personnel traitées en exécution de la Convention ne pourront faire l'objet d'aucune divulgation à des tiers en dehors des cas prévus par une disposition légale et/ou réglementaire.

La Commune devra informer La Poste de toute demande d'accès ou de communication émanant d'un tiers se prévalant d'une autorisation découlant de l'application de dispositions légales ou réglementaires. Avant tout accès ou communication, la Commune devra informer La Poste d'une telle demande avant d'y répondre.



LA POSTE

Conservation des Données à caractère personnel

Au terme de la Convention, la Commune s'engage à restituer, selon les instructions et dans les délais indiqués par La Poste, l'ensemble des Données à caractère personnel traitées pour le compte de La Poste.

Suivi des mesures

La Poste, si elle le souhaite, pourra réaliser un suivi de la mise en œuvre de ces mesures, tant au cours de l'exécution de la Convention qu'à son issue, directement ou par l'intermédiaire d'un représentant.

La Commune s'engage à permettre toute demande de suivi qui serait sollicitée par La Poste, moyennant le respect par cette dernière d'un délai de préavis d'au moins dix (10) jours ouvrés.

La Commune communiquera toutes informations, documents ou explications nécessaires à la réalisation de ce suivi.

Le cas échéant, la Commune s'engage à mettre en œuvre dans les meilleurs délais les mesures correctives nécessaires identifiées au cours de ce suivi.

ARTICLE 10. DUREE

La Convention est conclue pour une durée de \${document.duree} à compter de sa signature¹.

Sauf dénonciation par l'une ou l'autre des Parties effectuée par lettre recommandée avec avis de réception trois mois au moins avant la date d'échéance, la Convention est renouvelée par tacite reconduction, une fois, pour la même durée. En cas de reconduction, il est convenu que la Convention fera obligatoirement l'objet d'un nouvel examen entre les parties.

ARTICLE 11. RESILIATION

La Convention peut être résiliée par la Commune unilatéralement à sa date anniversaire, avec notification à La Poste trois mois au moins avant cette échéance.

Le non-respect par l'un des signataires de ses obligations résultant de la Convention autorise l'autre partie à résilier la Convention sans préjudice des dommages et intérêts que, sauf cas de force majeure, elle pourrait solliciter.

Dans ce cas, la résiliation prend effet, de plein droit, à l'issue d'un mois après l'envoi d'une mise en demeure, notifiée par lettre recommandée avec avis de réception, restée sans effet.

¹La durée de la Convention est librement fixée pour une durée comprise entre 1 et 9 ans.



Dans les cas de manquement ne pouvant donner lieu à correction, la Partie concernée par le manquement peut prononcer la résiliation de la Convention de plein droit avec effet immédiat. Notamment, la Convention peut être résiliée de plein droit avec effet immédiat par La Poste, sans qu'il soit besoin d'accomplir de formalité judiciaire ou autre, lorsque la Commune ou un de ses agents a participé à des agissements frauduleux ou en cas de manquement spécifique aux engagements pris au titre de l'article « Lutte contre la corruption » et « Données à caractère personnel » des présentes.

A la fin de la Convention, et quelles qu'en soient les circonstances, les équipements et le matériel fournis par La Poste pour le fonctionnement de l'agence postale communale restent la propriété de La Poste.

ARTICLE 12. ASSURANCES

En sa qualité de propriétaire des locaux, il appartient à la Commune de garantir son patrimoine au titre de la garantie des dommages aux biens et de souscrire une garantie responsabilité civile propriétaire d'immeuble permettant de couvrir les dommages et accidents qui pourraient être occasionnés aux clients et aux tiers de La Poste.

De la même manière, La Poste s'oblige à garantir l'ensemble des dommages qui pourraient survenir au bâtiment qu'elle occupe et qui lui seraient directement imputables.

La Poste s'engage également à souscrire une assurance de groupe permettant de couvrir le ou les agents territoriaux contre les risques qu'ils encourent dans le cadre de l'activité qu'ils effectuent au sein de l'agence postale communale.

ARTICLE 13. MARQUES - COMMUNICATION

La Commune s'engage à respecter l'image de marque de La Poste. Elle ne pourra pas en utiliser les signes distinctifs pour un autre objet que les prestations fournies dans le cadre de la Convention.

La Poste aura la possibilité de prendre une ou plusieurs photographie(s) de la devanture de l'agence postale communale pour pouvoir la référencer sur Internet (notamment sur le site de La Poste, sur les sites de localisation ou sur les moteurs de recherche).

ARTICLE 14. SUIVI DU PARTENARIAT

Une rencontre de suivi est organisée chaque semestre entre le chef d'établissement du bureau de rattachement de La Poste, le maire de la Commune et le ou les agents territoriaux assurant la gestion de l'agence postale communale, afin que chacun soit informé de l'activité constatée et de la bonne application de la Convention.



ARTICLE 15. CONFIDENTIALITE

Tant pendant le cours de la Convention qu'après son expiration pour quelque cause que ce soit, les parties garderont strictement confidentiels les renseignements techniques et commerciaux échangés dans le cadre de la Convention.

Les parties mettent à la charge de leurs agents la même obligation de confidentialité.

ARTICLE 16. LITIGES

Toute contestation née de l'interprétation et/ou de l'exécution de la Convention donnera lieu à tentative de règlement amiable entre les parties.

A défaut d'accord amiable, le litige sera porté par la partie la plus diligente devant le tribunal administratif compétent.

Pour signature électronique le [Date]

En deux exemplaires originaux

Pour La Poste

[Prénom NOM] :

Directeur Régional de La Poste de [Région]

[cachet de La Poste]

Pour la Commune

[Prénom NOM]

Maire de la Commune

[cachet de la Commune]



ANNEXE 1: CONDITIONS PARTICULIERES RELATIVES A L'ORGANISATION D'UNE AGENCE POSTALE COMMUNALE

AGENCE POSTALE COMMUNALE DE : ...\${pcontact.libelle} - (\${pcontact.code_regate})..
Coordonnées : ... \${pcontact.adresse} - \${pcontact.code_postal} - \${geo.commune}

Bureau de rattachement : \${pcontact.n1.libelle} ...\${pcontact.n1.code_regate}

Date d'ouverture de l'agence postale :

Le bureau de rattachement est l'établissement postal qui enregistre comptablement les opérations réalisées dans l'agence postale communale. Il assure les liaisons avec l'agence postale communale, son approvisionnement et en contrôle le bon fonctionnement. Il est l'interlocuteur privilégié de l'agent.

1- BENEFICIAIRES DU SERVICE

Vente d'objets et dépôt du courrier : tout client en faisant la demande.

Remise des instances courrier : tout habitant de la zone d'instance définie ci-dessous :
La zone d'instance de l'agence postale communale de \${geo.commune} est composée des communes de

Services bancaires et prestations associées : tout client en faisant la demande.

2- MODALITES D'OUVERTURE

La Commune charge un ou plusieurs agent(s) d'assurer la réalisation des Missions pendant l'amplitude horaire détaillée ci-après :

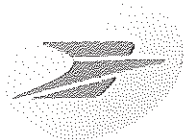
Jours et heures d'ouverture :

Lundi	de [XX] heure à [XX] heure	Jeudi	de [XX] heure à [XX] heure
Mardi	de [XX] heure à [XX] heure	Vendredi	de [XX] heure à [XX] heure
Mercredi	de [XX] heure à [XX] heure	Samedi	de [XX] heure à [XX] heure
		Dimanche	de [XX] heure à [XX] heure

La Commune s'engage à assurer la continuité de service et le fonctionnement de l'Agence Postale durant les horaires d'ouverture et reste libre des agents qu'elle souhaite affecter aux Missions.

En cas de fermeture temporaire de l'agence postale communale, la Commune prévient le bureau de rattachement dans les meilleurs délais.

Pour informer ses clients, elle affiche à l'extérieur du local les coordonnées postales et téléphoniques du bureau de rattachement, qui assure le service en particulier dans le cadre de la remise des instances, et éventuellement des autres bureaux de poste proches.



LA POSTE

3- ORGANISATION INTERNE DU SERVICE

Liaisons avec le bureau de rattachement :

Heures et jours de livraison du courrier et des colis à l'agence postale communale :

.....

Heures et jours de collecte du courrier, des colis et des pièces comptables :

.....

L'agent s'engage à envoyer au bureau de rattachement les pièces comptables dès la première liaison qui suit la réalisation de l'opération.

4- PRODUITS CONFIES A L'AGENCE POSTALE COMMUNALE PAR LA POSTE

La Poste remet à la Commune, à la date de début de la Convention, un stock initial de produits dont les quantités sont négociées entre les Parties à l'ouverture de l'agence.

Inventaire :

Les inventaires sont réalisés selon le calendrier propre au bureau de rattachement qui envoie les documents nécessaires à l'agence postale communale pour la réalisation de cet inventaire. Les procédures sont définies par le bureau de rattachement.

5- EXECUTION DU SERVICE

La Poste s'engage à installer, entretenir et, le cas échéant, remplacer à ses frais :

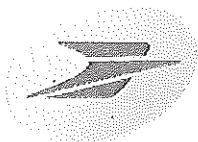
- A l'extérieur, une enseigne « Agence »
- Une boîte aux lettres sur le bâtiment de l'agence ou aussi près que possible de l'établissement,
- Une balance,
- Un équipement informatique simplifié non relié au système d'information des services financiers de La Poste,
- Une armoire forte adaptée si la Commune ne dispose pas d'un coffre-fort
- Une tablette tactile, son support et les éventuels équipements périphériques.

La Poste s'engage également à fournir :

- Le matériel (timbre à date, griffes à sceller, ficelle, plomb, sacs, caissettes) nécessaire à l'exécution du service,
- Les consommables nécessaires à l'utilisation du matériel,
- Les imprimés, guides et documents de réglementation nécessaires à la réalisation des opérations postales et financières.

En tout état de cause, ces équipements et matériels demeurent la propriété de La Poste.

En cas de perte ou de vol, l'agent territorial en informe La Poste par écrit dans les 48 heures, avec copie au maire de la Commune.



LA POSTE

ANNEXE 2: GRILLE TARIFAIRE APPLICABLE POUR LE CALCUL DE L'INDEMNITE COMPENSATRICE MENSUELLE

	Indemnité* Montant fixe non soumis à TVA Au 01/01/2022
LPAC (La Poste Agence communale)	1 074 € par mois soit 12 888€ par an
LPAC en Zone de Revitalisation rurale	1 209€ par mois soit 14 508€ par an
LPAC en quartier prioritaire de la ville	1209e par mois soit 14 508€ par an
LPAC inscrite dans une convention territoriale	1209€ par mois soit 14 508€ par an

* Il est convenu entre l'AMF et La Poste que cette indemnité compensatrice peut être revalorisée, chaque année au 1er janvier, en fonction du dernier indice des prix à la consommation - Base 2015 - Ensemble des ménages - France - Ensemble, connu au 1er décembre, selon le mode de calcul suivant :

$M \times I / R$

M = 950 € ou 1070² € (indemnité compensatrice mensuelle de référence)

I = indice des prix à la consommation base 2015 connu au 1er décembre de l'année précédente.

R = 94,91 (indice des prix à la consommation base 2015 du mois d'octobre 2010)

Le montant de l'indemnité revalorisée est arrondi selon la formule suivante : à l'euro supérieur à partir de 0,50 et à l'euro inférieur en dessous de 0,50.

² Indemnité compensatrice de référence pour les cas suivants :

- « LPAC » situé en quartier prioritaire de la ville,
- « LPAC » situé en zone de revitalisation rurale,
- « LPAC » inscrit dans une convention territoriale.

ANNEXE 3 :

**Charte de bonne utilisation du Système d'Information (SI)
par les partenaires**

A. Objet

La présente charte de bonne utilisation du Système d'Information de La Poste (ci-après dénommée « Charte ») a pour objectif de définir les droits et devoirs des utilisateurs du Système d'Information (ci-après dénommé « SI ») de La Poste d'une part, et les modalités des contrôles relatifs aux usages de ce SI, d'autre part.

Le SI de La Poste inclut aussi bien les ressources logicielles et matérielles mises à disposition par La Poste pour se connecter au réseau de La Poste (incluant ordinateurs, smartphone, tablettes ainsi que leurs supports et éventuels périphériques, bornes tactiles, imprimantes, points d'accès internet et éventuels répéteurs Wifi) que les informations véhiculées par ce SI.

Tout utilisateur régi par la présente convention de service devient un utilisateur du SI (ci-après dénommé « Utilisateur »), et est à ce titre soumis aux obligations présentées dans la Charte, quel que soit son profil (agent territorial, commerçant, partenaire public ou privé).

B. Pourquoi sécuriser le SI ?

Les données du SI auxquelles les Utilisateurs ont accès sont la propriété de La Poste. Leur vol, perte, ou utilisation frauduleuse a d'importantes conséquences économiques ou d'image pour La Poste. C'est pourquoi il est essentiel de protéger les accès au SI qui sont attribués aux Utilisateurs du SI et les données qui y sont véhiculées.

La présente Charte présente quelques règles simples d'hygiène informatique pour parvenir à cet objectif.

C. Les règles essentielles pour protéger le SI

Règle 01 – Protéger son mot de passe.

Tout Utilisateur LPAC et LPR qui se connecte au SI de La Poste utilise un identifiant et un mot de passe unique. La connaissance de cet identifiant et de ce mot de passe doit être limitée aux seuls utilisateurs du SI mis à disposition par La Poste et ne doit pas être partagée avec d'autres personnes.

De plus, si un accès Internet est mis à disposition du public, par exemple au travers d'une borne d'accès Wifi, le public doit pouvoir se connecter à la borne comme prévu. L'identifiant et le mot de passe de connexion de la borne d'accès à Internet doivent être tenus secrets auprès du public.

En pratique

- ✓ Ne copiez jamais un mot de passe sur un post-it
- ✓ En cas de mise à disposition auprès du public d'un poste partagé (tablette), veillez à ce que les mots de passe ne soient jamais enregistrés dans le navigateur internet.

Règle 02 – Protéger son équipement

Les terminaux (smartphone, ordinateurs...) mis à votre disposition peuvent attirer des convoitises. Vous devez les protéger contre le vol et la casse. Le Partenaire s'engage à en informer immédiatement La Poste par téléphone au numéro suivant 0810 258 369 et par écrit à l'Etablissement d'attache dans les 48 heures.

En pratique

- ✓ Sécurisez votre équipement avec un dispositif adapté et conservez les tablettes dans leur support
- ✓ Si vous avez un dispositif nomade (tablettes, smartphone...), vous devez les conserver en lieu sûr après utilisation (local et/ou armoire fermés).



Règle 03 – Protéger la confidentialité des données échangées

Les opérations effectuées au travers du SI de La Poste (achats, envoi en recommandés, opérations bancaires de dépannage,...) peuvent attirer des convoitises. Vous devez permettre aux clients de réaliser les opérations postales ou bancaires dans la plus grande confidentialité.

En pratique

- ✓ Si une borne tactile est mise à disposition des clients, placez celle-ci de telle façon à limiter l'exposition de l'écran à la vue du public
- ✓ Gardez une distance minimale avec le public quand vous manipulez les données confidentielles d'un client (exemple : visualisation d'un solde)
- ✓ Ne partagez jamais d'informations sur les opérations des clients de La Poste à des tiers.

Règle 04 – Ne pas brancher d'équipements non autorisés par La Poste, ni en modifier la configuration

Par défaut, l'Utilisateur ne doit jamais modifier la configuration de ses équipements pour ne pas diminuer la sécurité de ceux-ci. La connexion d'équipement personnel au SI de La Poste est interdite.

En pratique

- ✓ Ne désactivez jamais l'antivirus installé sur les équipements fournis par La Poste
- ✓ N'installez jamais de logiciel venant d'Internet sur les équipements fournis par La Poste, sauf ceux expressément autorisés par La Poste.
- ✓ Ne branchez jamais une clé USB, ni un smartphone (même pour le recharger), car ces supports peuvent contenir un programme malveillant (« virus »).

Règle 05 – N'utiliser les ressources de La Poste qu'à des usages professionnels

Les capacités de stockage des équipements mis à votre disposition ne doivent être utilisées qu'à des fins professionnelles. De la même manière, l'usage de la messagerie et d'Internet doit rester exclusivement professionnel.

En pratique

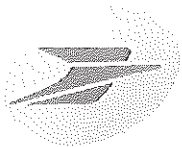
- ✓ N'utilisez pas les capacités de stockage pour stocker et/ou partager des données non professionnelles (musique, vidéo, documents...)
- ✓ Ne copiez pas de données appartenant à La Poste sur des sites de stockage en ligne
- ✓ N'utilisez jamais votre accès Internet pour consulter des sites interdits par la loi ou incompatibles avec un usage professionnel (jeux, pornographie,...)
- ✓ Ne participez jamais à une chaîne de mails. Son seul effet est d'engorger les réseaux.

Règle 06 – Être vigilant vis-à-vis toute demande externe

Beaucoup d'attaques informatiques nécessitent une action d'une cible non avertie pour infecter les postes de travail ou le SI. Vous devez être vigilants à tout instant.

Dans le cas des emails, vous devez prendre les précautions suivantes :

- vérifiez que l'expéditeur du message est bien l'auteur du contenu du message. En cas de doute, n'hésitez pas à contacter directement l'émetteur du mail par téléphone.
- n'ouvrez pas les pièces jointes provenant de destinataires inconnus ou dont le titre ou le format paraissent incohérents avec les fichiers que vous envoient habituellement vos contacts
- si des liens figurent dans un email, passez votre souris dessus avant de cliquer pour vérifier l'adresse



LA POSTE

- ne répondez jamais par courriel à une demande d'informations personnelles ou confidentielles (ex : code confidentiel, mot de passe, numéro de votre carte bancaire).

En pratique

- ✓ Ne répondez jamais à un email qui vous semble suspicieux et ne cliquez jamais sur les liens contenus dans un tel mail. Si vous suspectez une tentative d'hameçonnage (aussi appelée « phishing »), transférez tout mail suspect à l'adresse suivante : phishing@laposte.fr
- ✓ Ne répondez à aucune sollicitation téléphonique non préalablement authentifié (ex : support informatique). En cas de doute, contactez votre bureau de poste d'attache.
- ✓ Limitez votre navigation Internet à des sites sûrs.

Règle 07 – Signaler les incidents

Vous devez signaler à votre correspondant La Poste (0810 258 369) tout incident :

- Accès ou tentative d'accès à un équipement confié par La Poste
- Intervention sur des fichiers ou données qui appartiennent à La Poste
- Tout dysfonctionnement ou événement qui apparaît anormal.

En pratique

- ✓ Si votre équipement a un comportement inhabituel et que vous soupçonnez une intrusion (lenteurs inhabituelles, accès refusés, fichiers supprimés sans autorisation), votre équipement est peut-être infecté. Dans ce cas, déconnectez l'équipement du réseau et appelez votre support informatique habituel qui vous indiquera la marche à suivre.

D. Le dispositif de surveillance

Afin d'assurer la sécurité de son SI, La Poste effectue régulièrement des contrôles pour s'assurer du respect par le Partenaire de ses engagements et notamment la bonne mise en œuvre des procédures communiquées par La Poste :

- Détection d'accès aux sites interdits par la loi ou portant atteinte à la dignité humaine,
- Contrôles des logiciels installés sur les équipements,
- Inventaires du matériel mis à disposition des utilisateurs.

En pratique

- ✓ Suivez toutes les bonnes pratiques listées dans le paragraphe C.
- ✓ Prêtez assistance aux auditeurs de La Poste s'ils requièrent votre participation et aux autorités judiciaires.

Pour toute question sur la présente Charte, vous pouvez contacter les équipes cybersécurité de La Poste à l'adresse de messagerie cybersecurite.reseau@laposte.fr



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL DE
SAINT-JACUT-DE-LA-MER

Séance du mardi 20 décembre 2022

Délibération n° 2022-71

Objet : Finances publiques – Vote des tarifs 2023

Le mardi 20 décembre 2022, à 19h00, le Conseil Municipal de la commune de SAINT-JACUT-DE-LA-MER s'est réuni, sous la présidence du Maire, Monsieur Jean-Luc PITHOIS.

Lieu de réunion : salle du Conseil Municipal – Mairie

Date de convocation : jeudi 15 décembre 2022

Présents : Jean-Luc PITHOIS, Nathalie BOUTIER PLESSE, Jean-Pierre COCO, Auriane JARDIN, Gérard MOLEINS, Vincent CARRÉ, Guillaume ROBIN, Roselyne GOUPY, Annie LE RET.

Absents représentés : Grégory BERTEAUX ayant donné pouvoir à Nathalie BOUTIER PLESSE,
Frédérique CARRÉ ayant donné pouvoir à Vincent CARRÉ,
Christophe SERET ayant donné pouvoir à Roselyne GOUPY,
Mariannick MOUTON ayant donné pouvoir à Annie LE RET,

Absents :

Secrétaire de séance : Annie LE RET

Monsieur le Maire expose ce qui suit :

Le Conseil Municipal est appelé à délibérer pour voter les tarifs communaux applicables à compter du 1^{er} janvier 2023.

Il est précisé que les tarifs 2022 des mouillages et du camping ont été votés lors des séances précédentes.

DROIT DE PLACE SUR LE MARCHÉ HEBDOMADAIRE	Octobre à Avril	Mai à Septembre	Electricité
Abonné année	Gratuit	2,00 € le ml	40,00 €
Abonné saison		3,00 € le ml	15,00 €
Occasionnelle	Gratuit	4,00 € le ml	

OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC		
Occupation du domaine public - activité de restauration sur les emplacements suivants :		
Parking de la plage des Haas	5,50 € le m ² / mois	
Lieu-dit Le Rougeret		
Occupation du domaine public - activité de structure de loisirs sur l'emplacement suivant :		
Le parking du Rougeret	2 € le m ² / mois	
Occupation du domaine public (terrasse) – restauration	5,50 € le m ² / mois	
Occupation du domaine public à partir de 3 m ² – hors restauration (étalage)	10 € le m ² / an	
Occupation du domaine public – marchands ambulants restauration et hors restauration		
20 € / jour (juillet et août)	10 € / jour (le reste de l'année)	
Occupation de la cour et du préau de l'école hors période scolaire	110 € / semaine	

CIRQUE	2022	2023
Petit spectacle (occupation de 3 jours)	20,00 €	10,00 €
Grand spectacle (occupation de 3 jours)	50,00 €	20,00 €

TENNIS	2022	2023
Location à l'heure d'un court du 01/04 au 30/09	5,00 €	6,00 €
Carte d'abonnement du 01/04 au 30/09	30,00 €	35,00 €

PHÉROMONE	2022	2023
Phéromone pour piège (l'unité)	12,00 €	12,00 €

PHOTOCOPIES	2022	2023
Photocopie (l'unité) format A4 noir et blanc	0,30 €	0,30 €
Photocopie (l'unité) format A3 noir et blanc	0,60 €	0,60 €
Photocopie (l'unité) format A4 couleur	0,75 €	0,75 €
Photocopie (l'unité) format A3 couleur	1,50 €	1,50 €
Photocopie recto verso	X 2	X 2
Photocopie (l'unité) tarif associations	Demi-tarif	Demi-tarif
Plastification de document format A4 uniquement pour les associations	0,50 €	0,50 €
Plastification de document format A3 uniquement pour les associations	0,65 €	0,65 €

LOCATION DE LA MAISON DE LA MER	Associations communales	Particuliers / Professionnels commune	Particuliers / Associations / Professionnels hors commune
Apéritif, vin d'honneur	Gratuit	134 €	195 €
Réunion	Gratuit	72 €	103 €
Caution à la réservation	500 €	500 €	500 €
Caution ménage	120 €	120 €	120 €
Clef électronique en cas de perte ou de détérioration	50 €		

LOCATION DU CENTRE CULTUREL ASSOCIATIF	Associations communales	Particuliers / Professionnels commune	Particuliers / Associations / Professionnels hors commune
Apéritif, vin d'honneur	Gratuit	134 €	195 €
Réunion	Gratuit	72 €	103 €
Caution à la réservation	500 €	500 €	500 €
Caution ménage	120 €	120 €	120 €
Clef électronique en cas de perte ou de détérioration	50 €		
LOCATION DU CENTRE CULTUREL ASSOCIATIF	Journée	Week-end	Semaine (7 jours consécutifs)
Activité culturelle, artistique, sportive ou sociale (expositions)	40 €	100 €	250 €

SALLE POLYVALENTE				
LOCATION DE LA GRANDE SALLE	Associations communales		Particuliers / Professionnels de la commune	Associations / Professionnels / Particuliers hors commune
	Activités à but lucratif	Activités à but non lucratif		
1 jour - Banquet, bal, spectacle, buffet, animation, cérémonie	103 €	Gratuit	226 €	489 €
2 jours - Banquet, bal, spectacle, buffet, animation, cérémonie	195 €	Gratuit	334 €	721 €
Forfait décoration (la veille à partir de 15h)	Gratuit		82 €	134 €
Cuisine + lave-vaisselle	Gratuit		92 €	92 €
Vaisselle cuisine (unité)	0,50 €		0,50 €	0,50 €
Couvert *	0,50 €		1 €	1 €
Vaisselle cassée	Prix coûtant		Prix coûtant	Prix coûtant
Chauffage (forfait par jour)	40 €		92 €	92 €
Caution à la réservation	500 €		500 €	500 €
Caution ménage	120 €		120 €	120 €
	Professionnels commune		Professionnels hors commune	
Activités culturelles, artistiques, sportives ou sociales	40 € /séance (maximum de 3h)		60 € / séance (maximum de 3h)	
Vente aux enchères / Activités commerciales	577 € / jour		577 € / jour	

LOCATION PETITE SALLE	Associations communales	Particuliers / Professionnels commune	Associations / Professionnels / Particuliers hors commune
1 jour - Repas, vin d'honneur, réunion...	Gratuit	92 €	175 €
2 jours - Repas, vin d'honneur, réunion...	Gratuit	133 €	257 €
Cuisine + lave-vaisselle	Gratuit	92 €	92 €
Vaisselle cuisine (unité)	0,50 €	0,50 €	0,50 €
Couvert *	0,50 €	1 €	1 €
Vaisselle cassée	Prix coûtant	Prix coûtant	Prix coûtant
Chauffage (forfait par jour)	30 €	51 €	51 €
Caution à la réservation	500 €	500 €	500 €
Caution ménage	120 €	120 €	120 €
LOCATION SALLE DU HAUT	Associations communales	Particuliers / Professionnels commune	Associations / Professionnels / Particuliers hors commune
Réunion	Gratuit	41€	72€
Chauffage (forfait)	Gratuit	31 €	-31 €
Clef électronique en cas de perte ou de détérioration	50 €		

*Couvert : 1 assiette principale, 1 assiette à dessert, 1 jeu de couverts (couteau-fourchette-cuillère), 1 verre, 1 tasse à café

RESTAURANT SCOLAIRE	2022	2023
Restaurant scolaire : repas enfant et instituteur	3,00 €	3,20 €
Restaurant scolaire : repas agent communal	Prix mutualité	Prix mutualité

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

- DÉCIDE d'appliquer les tarifs communaux précités à partir du 1^{er} janvier 2023.

POUR : 12

ABSTENTION : 1 (Christophe SERET)

CONTRE : 0

Pour extrait conforme

Fait et délibéré ces jour, mois et an susdits.

A Saint-Jacut-de-la-Mer, le 20 décembre 2022

Le Maire,
Jean-Luc PITHOIS

Le secrétaire de séance
Annie LE RET





DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL DE
SAINT-JACUT-DE-LA-MER

Séance du mardi 20 décembre 2022

Délibération n° 2022-72

Objet : Finances publiques - Autorisation donnée au Maire pour engager, liquider et mandater les dépenses d'investissements jusqu'au vote des budgets primitifs 2023

Le mardi 20 décembre 2022, à 19h00, le Conseil Municipal de la commune de SAINT-JACUT-DE-LA-MER s'est réuni, sous la présidence du Maire, Monsieur Jean-Luc PITHOIS.

Lieu de réunion : salle du Conseil Municipal – Mairie

Date de convocation : jeudi 15 décembre 2022

Présents : Jean-Luc PITHOIS, Nathalie BOUTIER PLESSE, Jean-Pierre COCO, Auriane JARDIN, Gérard MOLEINS, Vincent CARRÉ, Guillaume ROBIN, Roselyne GOUPY, Annie LE RET.

Absents représentés : Grégory BERTEAUX ayant donné pouvoir à Nathalie BOUTIER PLESSE,
Frédérique CARRÉ ayant donné pouvoir à Vincent CARRÉ,
Christophe SERET ayant donné pouvoir à Roselyne GOUPY,
Mariannick MOUTON ayant donné pouvoir à Annie LE RET,

Absents :

Secrétaire de séance : Annie LE RET

Monsieur le Maire expose ce qui suit :

Préalablement au vote des budgets primitifs de 2023, la Commune ne peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement que dans la limite des restes à réaliser de l'exercice 2022.

Afin de faciliter les dépenses d'investissement du 1^{er} trimestre 2023, le Conseil Municipal peut, en vertu de l'article L. 1612-1 du Code général des collectivités territoriales, autoriser le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits inscrits aux budgets de 2022, selon les tableaux ci-après :

BUDGET COMMUNE

Opération	Budget 2022 (BP + DM)	% du budget 2022	Dépenses d'investissement pouvant être mandatées jusqu'au vote du budget primitif 2023
20 – IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	119 756,00 €	29 939,00 €	29 939,00 €
204 – SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT VERSEES	36 075,00 €	9 018,75 €	9 018,75 €
21 – IMMOBILISATIONS CORPORELLES	449 126,03 €	112 281,51 €	112 281,51 €
23 – IMMOBILISATIONS EN COURS	693 674,27 €	173 418,57 €	173 418,57 €

BUDGET CAMPING

Opération	Budget 2021 (BP + DM)	% du budget 2022	Dépenses d'investissement pouvant être mandatées jusqu'au vote du budget primitif 2023
21 – IMMOBILISATIONS CORPORELLES	91 000,00 €	22 750,00 €	22 750,00 €

Il est précisé que cette autorisation ne signifie évidemment pas que les crédits concernés seront effectivement engagés.

Vu l'article L.1612 du Code général des collectivités territoriales ;
Considérant que le vote du budget primitif 2023 devrait intervenir en mars 2023 ;
Considérant la nécessité de financer des dépenses d'investissement jusqu'au vote du budget primitif 2023 ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

- AUTORISE le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement 2023 dans la limite des crédits repris ci-dessus, et ce, avant le vote du budget primitif de la commune et des budgets annexes de 2023.

POUR : 12
ABSTENTION : 1 (Christophe SERET)
CONTRE : 0

Pour extrait conforme
Fait et délibéré ces jour, mois et an susdits.
A Saint-Jacut-de-la-Mer, le 20 décembre 2022

Le Maire,
Jean-Luc PITHOIS

Le secrétaire de séance
Annie LE RET



J. Pithois

Annie Le Ret



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL DE
SAINT-JACUT-DE-LA-MER

Séance du mardi 20 décembre 2022

Délibération n° 2022-73

Objet : Fonction publique - Adhésion à la procédure de médiation dans le cadre de certains litiges de la fonction publique mise en œuvre par le Centre de gestion des Côtes-d'Armor

Le mardi 20 décembre 2022, à 19h00, le Conseil Municipal de la commune de SAINT-JACUT-DE-LA-MER s'est réuni, sous la présidence du Maire, Monsieur Jean-Luc PITHOIS.

Lieu de réunion : salle du Conseil Municipal – Mairie

Date de convocation : jeudi 15 décembre 2022

Présents : Jean-Luc PITHOIS, Nathalie BOUTIER PLESSE, Jean-Pierre COCO, Auriane JARDIN, Gérard MOLEINS, Vincent CARRÉ, Guillaume ROBIN, Roselyne GOUPY, Annie LE RET.

Absents représentés : Grégory BERTEAUX ayant donné pouvoir à Nathalie BOUTIER PLESSE,
Frédérique CARRÉ ayant donné pouvoir à Vincent CARRÉ,
Christophe SERET ayant donné pouvoir à Roselyne GOUPY,
Mariannick MOUTON ayant donné pouvoir à Annie LE RET.

Absents :

Secrétaire de séance : Annie LE RET

Monsieur le Maire expose ce qui suit :

La loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire a légitimé les Centres de gestion pour assumer le rôle de médiateur au sein de la fonction publique territoriale. Elle insère un nouvel article (article 25-2) dans la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 qui oblige les Centres de gestion à assurer par convention, à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, une mission de médiation préalable obligatoire prévue à l'article L. 213-11 du Code de justice administrative. Elle permet également aux Centres de gestion d'assurer, dans les domaines relevant de leur compétence et à la demande des collectivités une mission de médiation à l'initiative du juge ou à l'initiative des parties prévue aux articles L. 213-5 et 213-10 du même code, à l'exclusion des avis ou décisions des instances paritaires, médicales, de jurys ou de toute autre instance collégiale administrative obligatoirement saisie ayant vocation à adopter des avis ou des décisions.

S'agissant de la médiation préalable obligatoire, le décret n°2022-433 du 25 mars 2022 introduit une nouvelle section dans le chapitre III du titre Ier du livre II du Code de justice administrative, afin que les recours formés par les agents publics contre les décisions individuelles défavorables listées à l'article 2 de ce même décret, soient précédés d'une tentative de médiation.

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

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

La procédure de Médiation Préalable Obligatoire 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 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 sans traitement ;
- 4° Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de 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 des Côtes d'Armor propose ainsi aux collectivités et établissements publics qui le souhaitent d'adhérer par voie de convention à la procédure de médiation préalable obligatoire ainsi qu'à la médiation à l'initiative du juge et à la médiation conventionnelle.

Monsieur le Maire invite le Conseil Municipal à se prononcer favorablement sur l'adhésion de la Commune à la procédure de médiation (MPO, à l'initiative du juge et conventionnelle) organisée par le Centre de Gestion des Côtes d'Armor, eu égard aux avantages que pourrait présenter cette nouvelle procédure, si un litige naissait entre un agent et la collectivité.

Le Conseil Municipal prend acte que les recours contentieux formés contre les décisions administratives dont la liste est fixée par le décret n° 2022-433 précité et qui concernent la situation d'un agent sont, à peine d'irrecevabilité, obligatoirement précédés d'une tentative de médiation.

En dehors de cette liste, la Commune garde son libre arbitre de faire appel au Centre de gestion en cas de litige, si elle l'estime utile (médiation conventionnelle et à l'initiative du juge).

Vu le code de justice administrative, et notamment les article L.213-1 et suivants et les articles R. 213-1 et suivants ;

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 la convention générale fixant les conditions générales d'exercice dans les collectivités affiliées,

Vu la délibération du 1^{er} juillet 2022 du Centre de Gestion des Côtes d'Armor,

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

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré :

- DÉCIDE d'adhérer à la procédure de médiation proposée par le CDG 22 pour les litiges concernés.
- APPROUVE la convention d'adhésion avec le CDG 22, qui concernera les litiges portant sur des décisions nées à compter 1^{er} janvier 2023, sous réserve d'une saisine du médiateur dans le délai de recours contentieux.
- AUTORISE le Maire à signer cette convention qui sera transmise par le Centre de gestion des Côtes d'Armor pour information au tribunal administratif de RENNES.

POUR : 12

ABSTENTION : 1 (Christophe SERET)

CONTRE : 0

Pour extrait conforme.

Fait et délibéré ces jour, mois et an susdits.

A Saint-Jacut-de-la-Mer, le 20 décembre 2022

Le Maire,
Jean-Luc PITHOIS

Le secrétaire de séance

Annie LE RET



J. Pithois

Annie Le Ret

Conditions particulières : Médiations

Novembre 2022

Médiation Préalable Obligatoire
Annexe 1

Références : EM/SO
Tél. : 02 96 58 64 00
mediation@cdg22.fr

Références :

Vu le code de Justice administrative et notamment ses articles L. 213-11 et suivants,
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 25-2 créé par la loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021,
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 la délibération du Centre de Gestion des Côtes-d'Armor autorisant le président du Centre de Gestion à signer la présente convention,
Vu la délibération du autorisant le Maire ou le Président à signer la présente convention,

Définition et contenu

La loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire a légitimé les Centres de gestion pour assumer le rôle de médiateur/l'organisation de la médiation au sein de la fonction publique territoriale. Elle insère un nouvel article (article 25-2) dans la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 qui oblige les Centres de gestion à assurer par convention, à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, une mission de médiation préalable obligatoire prévue à l'article L. 213-11 du code de justice administrative. Elle permet également aux Centres de gestion d'assurer, dans les domaines relevant de leur compétence et à la demande des collectivités une mission de médiation à l'initiative du juge ou à l'initiative des parties prévue aux articles L. 213-5 et 213-10 du même code, à l'exclusion des avis ou décisions des instances paritaires, médicales, de jurys ou de toute autre instance collégiale administrative obligatoirement saisie ayant vocation à adopter des avis ou des décisions.

En adhérant à cette mission, la collectivité ou l'établissement signataire de la présente convention prend acte que les recours formés par leurs agents publics contre les décisions administratives dont la liste est fixée à l'article 2 du décret n° 2022-433 et qui concernent la situation de ces agents sont, à peine d'irrecevabilité, précédés d'une tentative de médiation.

La médiation est un dispositif novateur qui a vocation à désengorger les juridictions administratives. Elle vise également à rapprocher les parties dans le cadre d'une procédure amiable, plus rapide et moins coûteuse qu'un contentieux engagé devant le juge administratif.

La présente convention détermine les contours et la tarification de la mission de médiation.

Chapitre 1 : Conditions générales

Section 1 : Dispositions communes aux différents types de médiation

Article 1^{er} : Objet de la convention

Le Centre de Gestion des Côtes d'Armor propose la mission de médiation telle que prévue par l'article 25-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée. La présente convention a pour objet de définir les conditions générales d'adhésion de la collectivité à cette mission.

Article 2 : Définition de la médiation

La médiation régie par la présente convention s'entend de tout processus structuré, quelle qu'en soit la dénomination, par lequel les parties à un litige 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.

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 ou arbitrale sans l'accord des parties.

Il est fait exception à cette règle dans les cas suivants :

1. En présence de raisons impérieuses d'ordre public ou de motifs liés à la protection de l'intérêt supérieur de l'enfant ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne ;
2. 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 : Désignation du (ou des) médiateur(s)

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

Elle(s) s'engage(ent) expressément à se conformer à la charte éthique des médiateurs des centres de gestion établie par le Conseil d'Etat, et notamment à accomplir sa mission avec impartialité, compétence et diligence.

Article 5 : Rôle et compétence du médiateur

Le médiateur organise la médiation (lieux, dates et heures) dans des conditions favorisant un dialogue. Son rôle consiste à accompagner les parties dans la recherche d'un accord. Il adhère à la charte des médiateurs de Centres de Gestion annexée à la présente convention.

Article 6 : Déroulement et fin du processus de médiation

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 de droit commun (articles R. 413 et suivants du CJA).

Article 7 : Tarification et modalités de facturation du recours à la médiation

Le service de médiation apporté par le CDG 22 entre dans le cadre des dispositions prévues par l'article 25-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et par l'article L452-30 du code général de la fonction publique. A ce titre, le coût de ce service sera pris en charge par la collectivité ayant saisi le médiateur.

Le tarif de la mission de médiation préalable obligatoire est fixé chaque année par le conseil d'administration au titre des missions obligatoires facultatives (en 2022, contribution forfaitaire pour 8 h de médiation : 510.00 €)

Un état de prise en charge financière est établi par le médiateur à la fin de chaque médiation.

Le paiement par la collectivité est effectué à réception d'un titre de recettes émis par le Centre de gestion après réalisation de la mission de médiation.

Section 2 : Dispositions spécifiques à la médiation préalable obligatoire

Article 8 : Domaine d'application de la médiation

La procédure de médiation préalable obligatoire prévue par l'article L. 213-11 du code de justice administrative est applicable aux recours formés par les agents publics à l'encontre des décisions administratives mentionnées à l'article 2 du décret n° 2022-433

Pour information, la liste des décisions mentionnées dans cet article est la suivante :

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, de placement en disponibilité ou de congés non rémunérés prévus pour les agents contractuels ; (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 du 17 janvier 1986 susvisé et 15, 17, 18 et 35-2 du décret 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 sans traitement
4. Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de cadre d'emplois 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 .

Article 9 : Conditions d'exercice de la médiation

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

La décision administrative doit donc mentionner expressément la médiation préalable obligatoire dans l'indication des délais et voies de recours (coordonnées du Centre de Gestion et/ou mail de saisine).

« Le Maire/Président, certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe que cette décision peut être contestée, dans un délai de deux mois à compter de sa réception, en saisissant le médiateur du Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Côtes d'Armor :

-soit par courrier portant la mention « confidentiel » à l'adresse :

**Médiation préalable obligatoire
Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Côtes d'Armor
1, rue Pierre et Marie Curie
BP 417 22194 PLERIN Cedex**

-soit par courriel à l'adresse : mediation@cdg22.fr

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, soit 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.

Lorsqu'un agent entend contester une décision explicite entrant dans le champ de l'article 8 de la présente convention, il saisit le Centre de gestion, dans le délai de deux mois du recours contentieux (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 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 et de l'accusé de réception ayant fait naître la décision.

Si le tribunal administratif est saisi dans le délai de recours contentieux d'une requête, dirigée contre une décision entrant dans le champ de la médiation préalable obligatoire, qui n'a pas été précédée d'une 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 10 : Information des juridictions administratives

Le Centre de Gestion informe le Tribunal Administratif de Rennes de la signature de la présente convention par la collectivité (ou l'établissement). Il en fera de même en cas de résiliation de la présente convention.

Section 3 : Dispositions spécifiques à la médiation à l'initiative du juge

Article 11 : Conditions d'exercice de la médiation ordonnée par le juge

En application de l'article L. 213-7 du code de justice administrative, lorsqu'un tribunal administratif ou une cour administrative d'appel est saisi d'un litige, le président de la formation de jugement peut, après avoir obtenu l'accord des parties, ordonner une médiation pour tenter de parvenir à un accord entre celles-ci.

La collectivité ou l'établissement signataire déclare comprendre que la médiation n'est pas une action judiciaire et que le rôle du médiateur est de l'aider à parvenir à trouver une solution librement consentie avec la ou les personne(s) avec laquelle (lesquelles) elle (il) est en conflit.

Une convention de mise en œuvre d'une médiation ordonnée par le juge sera établie pour chaque affaire et sera signée par les parties en conflit.

A l'issue de la médiation, le médiateur informe le juge de ce que les parties sont ou non parvenues à un accord.

Sous réserve de dispositions contraires ordonnées par le juge, la médiation sera effectuée selon les conditions tarifaires mentionnées à l'article 7.

Section 4 : Dispositions spécifiques à la médiation à l'initiative des parties

Article 12 : Conditions d'exercice de la médiation à l'initiative des parties

En application de l'article L. 213-5 du code de justice administrative, les parties en conflit peuvent, en dehors de toute procédure juridictionnelle, organiser une mission de médiation et désigner la ou les personnes qui en sont chargées.

S'il est fait appel au Centre de gestion pour une telle médiation, une convention de mise en œuvre d'une médiation conventionnelle sera établie pour chaque affaire et sera signée par les parties en conflit. La médiation sera effectuée selon les conditions tarifaires mentionnées à l'article 7.

Section 5 : Dispositions finales

Article 13 : Durée de la convention

La présente convention prend effet au plus tôt le

Article 14 : Résiliation de la convention

La présente convention peut-être dénoncée par la collectivité (ou l'établissement) signataire au 30 septembre de chaque échéance annuelle au plus tard. Passé cette date, les engagements conventionnels seront maintenus pour l'année suivante. La résiliation s'effectuera par lettre recommandée avec accusé de réception en exposant les motifs de sa décision, et ce sous réserve du respect d'un préavis de trois mois qui court à compter de la réception dudit courrier.

La résiliation engendrera de fait la fin de l'application de la médiation préalable obligatoire dans la collectivité (ou l'établissement) signataire.

Article 15 : Règlement des litiges nés de la convention

Les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de Rennes, 3 Contour de La Motte, 35000 RENNES.

Chapitre 2 : Conditions particulières

La collectivité ou l'établissement signataire déclare signer la présente convention pour les types de médiations suivantes

Médiation préalable obligatoire (MPO) à l'encontre des décisions administratives mentionnées à l'article 2 du décret n° 2022-433.

Médiation à l'initiative du juge.

Cette médiation ne se mettra en œuvre que si la médiation est acceptée par la collectivité ou l'établissement signataire et la ou les personne(s) avec laquelle (lesquelles) elle (il) est en conflit. Une convention de mise en œuvre d'une médiation ordonnée par le juge sera établie pour chaque affaire et sera signée par les parties en conflit.

Médiation conventionnelle.

Cette médiation ne se mettra en œuvre que si la médiation est acceptée par la collectivité ou l'établissement signataire et la ou les personne(s) avec laquelle (lesquelles) elle (il) est en conflit.

Une convention de mise en œuvre d'une médiation conventionnelle sera établie pour chaque affaire et sera signée par les parties en conflit.

Fait en 2 exemplaires

A (lieu) :

Le (date) :

**Le Président du Centre de Gestion
des Côtes d'Armor**

Le Maire ou le Président



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL DE
SAINT-JACUT-DE-LA-MER

Séance du mardi 20 décembre 2022

Délibération n° 2022-74

Objet : Dinan Agglomération – Rapport annuel sur le prix et qualité des services publics de prévention et de gestion des déchets ménagers et assimilés – Année 2021

Le mardi 20 décembre 2022, à 19h00, le Conseil Municipal de la commune de SAINT-JACUT-DE-LA-MER s'est réuni, sous la présidence du Maire, Monsieur Jean-Luc PITHOIS.

Lieu de réunion : salle du Conseil Municipal – Mairie

Date de convocation : jeudi 15 décembre 2022

Présents : Jean-Luc PITHOIS, Nathalie BOUTIER PLESSE, Jean-Pierre COCO, Auriane JARDIN, Gérard MOLEINS, Vincent CARRÉ, Guillaume ROBIN, Roselyne GOUPY, Annie LE RET.

Absents représentés : Grégory BERTEAUX ayant donné pouvoir à Nathalie BOUTIER PLESSE,
Frédérique CARRÉ ayant donné pouvoir à Vincent CARRÉ,
Christophe SERET ayant donné pouvoir à Roselyne GOUPY,
Mariannick MOUTON ayant donné pouvoir à Annie LE RET.

Absents :

Secrétaire de séance : Annie LE RET

Monsieur le Maire expose ce qui suit :

En vertu de l'article L.2224-17 du Code général des collectivités territoriales, il revient au Président de l'Etablissement public de coopération intercommunale (EPCI) compétent de présenter à son assemblée délibérante un rapport annuel sur le prix et la qualité du service public (RPQS) de gestion des déchets, au plus tard dans les six mois qui suivent la clôture de l'exercice concerné.

Ce RPQS a un double objectif : d'une part, rassembler et mettre en perspective, dans une logique de transparence, les données existantes sur le sujet ; et d'autre part, de permettre l'information des usagers sur le fonctionnement, le coût, le financement et la qualité du service et, ce faisant, favoriser la prise de conscience par les usagers des enjeux de la prévention et du tri des déchets, mais aussi de l'économie circulaire et de leur propre rôle dans la gestion locale des déchets.

Ce rapport porte sur l'ensemble des informations correspondant aux indicateurs techniques et financiers du service de gestion des déchets ménagers et assimilés soit :

- Les indicateurs techniques concernant notamment le nombre d'habitants desservis, les types de collectes proposées et les exutoires des différents déchets ;
- Les indicateurs financiers se rapportent aux modalités d'exécution du service de gestion des déchets, au montant annuel global des dépenses et recettes, et à leurs modes de financement.

Il s'agit d'un document public répondant à une exigence de transparence interne, mais aussi vis-à-vis de l'utilisateur. Ce document réglementaire doit ainsi être tenu à la disposition du public, dès sa transmission.

Ce rapport doit également être transmis aux communes adhérentes pour être présenté à leur Conseil Municipal dans les douze mois suivant la clôture de l'exercice.

Vu la loi n°95-101 du 2 février 1995, relative au renforcement de la protection de l'environnement,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article D2224-3,

Vu le décret n°2000-404 du 11 mai 2000 relatif au rapport annuel sur le prix et la qualité du service public d'élimination des déchets,

Considérant que la compétence relative à la collecte et au traitement des déchets ménagers et assimilés est exercée par Dinan Agglomération,

Considérant que l'élaboration du rapport sur le prix et la qualité du service public de gestion des déchets a pour objectif de renforcer la transparence et l'information dans la gestion des services aux usagers,

Considérant que le rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de prévention et de gestion des déchets ménagers et assimilés au titre de l'année 2021 a été adopté par le Conseil Communautaire de Dinan Agglomération, le 24 octobre 2022, après présentation auprès des membres de la Commission Consultative des Services Publics Locaux,

Le Conseil Municipal, après avoir examiné le rapport et la note liminaire,

- PREND ACTE de ladite présentation,
- PRÉCISE que le rapport est mis à disposition du public par voie d'affichage aux lieux habituels de Dinan Agglomération ainsi que sur son site Internet.

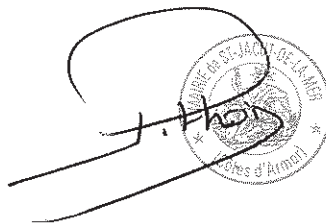
Pour extrait conforme

Fait et délibéré ces jour, mois et an susdits.

A Saint-Jacut-de-la-Mer, le 20 décembre 2022

Le Maire,
Jean-Luc PITHOIS

Le secrétaire de séance
Annie LE RET



RAPPORT DU SERVICE PUBLIC DE PRÉVENTION ET DE GESTION DES DÉCHETS MÉNAGERS ET ASSIMILÉS

2021



Rapport sur le Prix et la Qualité du Service (R.P.Q.S)

Année 2021

PARTIE 1 : LES INDICATEURS TECHNIQUES

CHAPITRE 1 - LE TERRITOIRE

- 1.1 Le périmètre, la population et les types d'habitat
- 1.2 L'exercice de la compétence Déchets
- 1.3 L'organisation globale du service et les déchets pris en charge
 - 1.3.1 *La collecte des Ordures Ménagères Résiduelles*
 - 1.3.2 *La collecte des emballages recyclables, du papier et du verre (collectes sélectives)*
 - 1.3.3 *La collecte en déchèterie*
 - 1.3.4 *Types de traitement*
- 1.4 Déchets pris en charge par le service

CHAPITRE 2 - ORGANISATION DE LA COLLECTE DES DECHETS

- 2.1 Population desservie
- 2.2 Mode de collecte des principaux flux (ordures ménagères résiduelles, emballages et papiers et verre)
- 2.3 Les secteurs de collecte
- 2.4 Les fréquences de collecte
- 2.5 Les équipements de précollecte
- 2.6 Service et équipements en déchèteries
- 2.7 Les collectes des Déchets Ménagers Assimilés (producteurs non ménagers)

CHAPITRE 3 - BILAN DE LA COLLECTE DES DECHETS ET SITUATION PAR RAPPORT AUX OBJECTIFS NATIONAUX

- 3.1 Les tonnages 2021
 - 3.1.1 *Tonnages hors déchèteries*
 - 3.1.2 *Tonnages réceptionnés en déchèterie*
 - 3.1.3 *Tonnages totaux et évolution*
- 3.2 Les ratios (quantités rapportées à la population)
 - 3.2.1 *Ratios 2021 et situation par rapport à la Bretagne*
 - 3.2.2 *L'évolution des ratios sur le territoire depuis 2010*
- 3.3 Les enjeux de Dinan Agglomération liés à la Loi de Transition Energétique pour la Croissance Verte (LTECV)

CHAPITRE 4 - LA PREVENTION DES DECHETS

- 4.1 Contexte
- 4.2 Le programme Territoire Econome en Ressources (TER) – avril 2019 à mars 2022
 - 4.2.1 *Actions 2021*

CHAPITRE 5 - BILAN 2021 ET PROSPECTIVE

- 5.1 Evénements marquants en 2021 pour le service de collecte
- 5.2 Evénements marquants en 2021 pour les déchèteries
- 5.3 Rappel des changements marquants antérieurs
- 5.4 Perspectives 2022

PARTIE 2 : LES INDICATEURS ECONOMIQUES ET FINANCIERS

CHAPITRE 1 – BUDGET, COUT DU SERVICE ET FINANCEMENT

- 1.1 Montant annuel global des dépenses liées aux investissements et au fonctionnement du service
- 1.2 Le coût aidé et le financement du service public

CHAPITRE 2 – MATRICE DES COUTS : LA STRUCTURE DU COUT DU SERVICE

- 2.1 Coût complet par étape technique tous flux confondus
- 2.2 Matrice des coûts : montant des recettes
- 2.3 Matrice des coûts : coût des différents flux de déchets

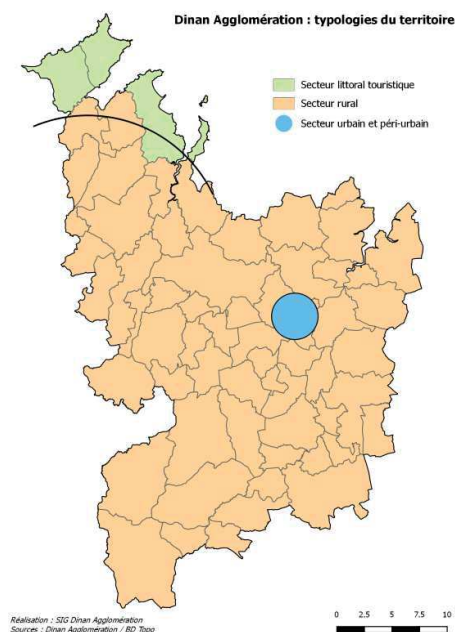
CONCLUSION DU RAPPORT 2021

PARTIE 1

LES INDICATEURS TECHNIQUES

CHAPITRE 1 - LE TERRITOIRE

1.1 Le périmètre, la population et les types d'habitat



Le périmètre de Dinan Agglomération compte 64 communes en 2021, avec des types d'habitat variés.

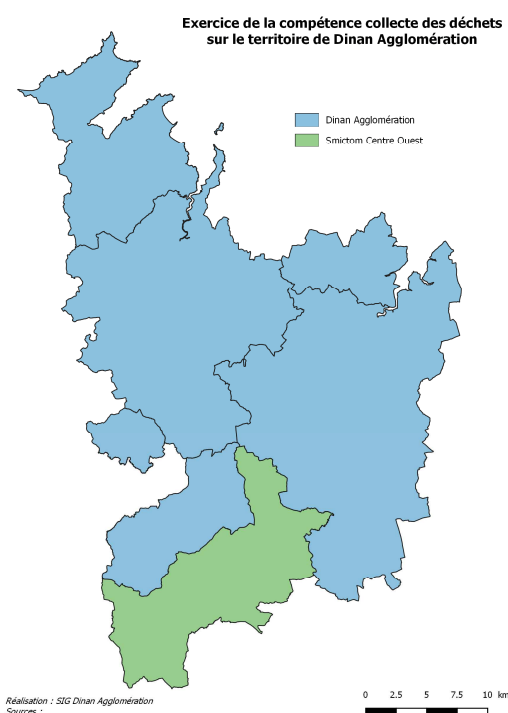
L'agglomération recouvre plus de 900 km² et présente trois grandes typologies de territoire :

- un secteur urbain (Dinan et sa couronne péri-urbaine)
- un secteur rural
- un secteur littoral fortement marqué par l'activité touristique

L'organisation de l'espace est marquée par un pôle de centralité principal (Dinan-Léhon) et de multiples pôles de centralité secondaires (Plancoët, Broons, Caulnes, Plouër-sur-Rance, Matignon).

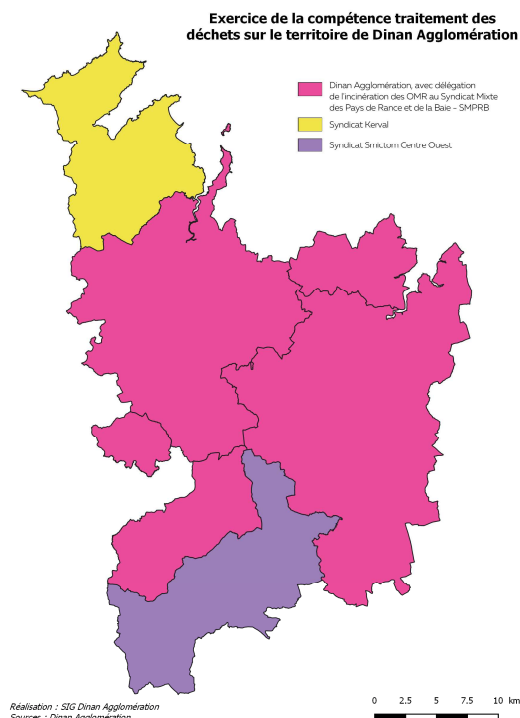
1.2 L'exercice de la compétence Déchets

Les limites territoriales de la compétence Déchets ne sont pas superposées aux limites du territoire. La compétence Déchets est subdivisée en deux activités : La compétence **Collecte** et la compétence **Traitement** des déchets.



Deux structures exercent la **compétence Collecte** des déchets :

- Dinan Agglomération,
- SMICTOM Centre Ouest



Trois structures exercent la **compétence Traitement** des déchets en tout ou partie sur le territoire :

- Dinan Agglomération
- KERVAL
- SMICTOM Centre Ouest

1.3 L'organisation globale du service et les déchets pris en charge

1.3.1 La collecte des Ordures Ménagères Résiduelles

Mode de collecte des Ordures Ménagères Résiduelles (OMR)

Sur le territoire de Dinan Agglomération, la collecte des Ordures Ménagères Résiduelles (OMR) est réalisée suivant **trois modalités** :



Bacs individuels

Porte-à-porte

Il y a 52 tournées d'OMR sur le territoire qui sont réparties sur les 3 départs de BOM : Dinan, Plancoët et Matignon

89% des habitants

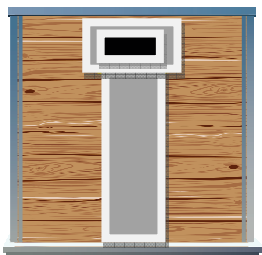


Conteneurs collectifs 4 roues

Apport volontaire

4% des habitants

Habitats hors bourgs du secteur Plancoët-Plélan – 550 conteneurs collectifs



Colonnes aériennes, colonnes enterrées et semi-enterrées

Apport volontaire

7% des habitants

Hypercentre historique et quartiers d'habitat vertical de Dinan et les secteurs touristiques côtiers

Mode de gestion des Ordures Ménagères Résiduelles

Le mode de gestion pour la collecte des Ordures Ménagères Résiduelles (OMR) est une **régie directe**, excepté sur le territoire du Pays de Caulnes où un prestataire est mandaté par le Smictom Centre Ouest pour réaliser les collectes (marché public).

1.3.2 La collecte des emballages recyclables, du papier et du verre (collectes sélectives)

Les schémas de tri des collectes sélectives



La collecte du verre se fait toujours à part, il n'est jamais mélangé à un autre flux

La collecte des emballages et des papiers se fait suivant différents "schémas de tri" (voir consignes de tri ci-dessous).

Depuis 2019, l'extension des consignes de tri à tous les emballages en plastique a été étendue à l'ensemble du territoire.



Flux **multimatériaux** :
Emballages et papiers-journaux-magazines sont collectés **en mélange**



Les emballages et papiers-journaux magazines (JRM) sont collectés séparément dans des contenants distincts

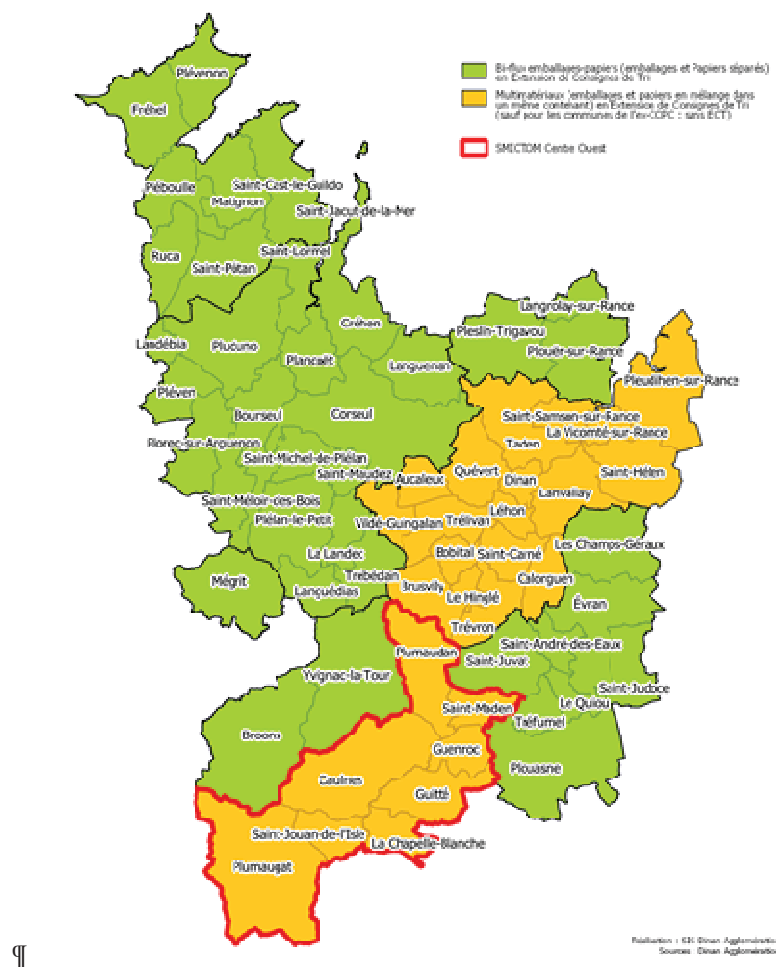


Mode de collecte des collectes sélectives

Les collectes sélectives sont réalisées selon différentes modalités :

- Le verre est collecté en points d'apport volontaire (colonnes 4 m3 et/ou bacs 4 roues),
- Les Journaux-Revues-Magazines, seuls, sans mélange avec les Emballages Ménagers Recyclables sont collectés exclusivement en apport volontaire.
- Les Emballages Ménagers Recyclables sont collectés :
 - soit au **porte-à-porte en bacs jaunes (5000 bacs) ou en sacs jaunes** en multimatériaux – 45% des habitants
 - soit en **apport volontaire** – emballages seuls pour 55% des habitants.

**Les schéma de tri des emballages et papiers sur le territoire de Dinan
Agglomération (consignes de tri)**



Ainsi plusieurs schémas de collecte et consignes de tri coexistent (cf. tableau ci-dessous).

Ex-CC du Pays de Caulnes	Ex-CODI		Ex-CC du Pays d'Évran	Ex-CC du Pays de Matignon	Ex-CC de Plancoët -Plélan	Ex-CC du Pays de Guesclin	Ex-CC Rance- Frémur
6 767 habitants	40 027 habitants	3 000 habitants	6 684 habitants	15 541 habitants	18 996 habitants	4 867 habitants	8 284 habitants
46 794 (45%)			57 372 (55%)				
Multimatériaux en bacs jaunes au porte-à-porte hors ECT JRM en apport volontaire	Multimatériaux en sacs jaunes au porte-à-porte ou bacs jaunes avec ECT	Multimatériaux en apport volontaire avec ECT	EMR en apport volontaire avec ECT JRM en apport volontaire	EMR en apport volontaire avec ECT JRM en apport volontaire	EMR en apport volontaire avec ECT JRM en apport volontaire	EMR en apport volontaire avec ECT JRM en apport volontaire	EMR en apport volontaire avec ECT JRM en apport volontaire

Mode de gestion des collectes sélectives

Les collectes sélectives sont assurées **en régie directe** sur 32 communes (63% des habitants) et elles sont confiées à un prestataire de service au moyen d'un marché public pour 24 communes (37% des habitants)

1.3.3 La collecte en déchèteries

Les déchèteries du territoire sont au nombre de neuf, situées sur les communes de Quévert, Saint-Hélen, Evran, Matignon, Plancoët, La Landec, Broons, Pleslin-Trigavou et Caulnes.



Les huit premières d'entre elles sont gérées directement par Dinan Agglomération, la neuvième, située à Caulnes*, est gérée par le Smictom Centre Ouest. A ces déchèteries s'ajoute une plateforme de dépôt de végétaux située à Plouasne.

Nous sommes en **régie directe** pour la collecte des caissons sur les déchèteries de Quévert, Saint-Hélen, Evran et Matignon (traitement délégué au Syndicat KERVAL) et en prestation de service (ROMI) pour la collecte des caissons sur les déchèteries de Plancoët, La Landec, Pleslin-Trigavou et Broons.

Toutes les filières triées sur les déchèteries du territoire sont traitées sur des installations situées hors du territoire de Dinan Agglomération, hormis le flux dit « encombrants Incinérables » qui est incinéré à l'Unité de Valorisation Énergétique du SMPRB à Taden (pour le secteur de Caulnes : enfouissement sur l'ISDND de Gaël).

🗑 Les déchets collectés dans des caissons à quai :



ENCOMBRANTS



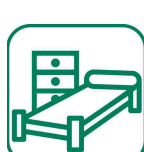
TOUT-VENANT
INCINÉRABLE



BOIS



CARTONS



AMEUBLEMENT

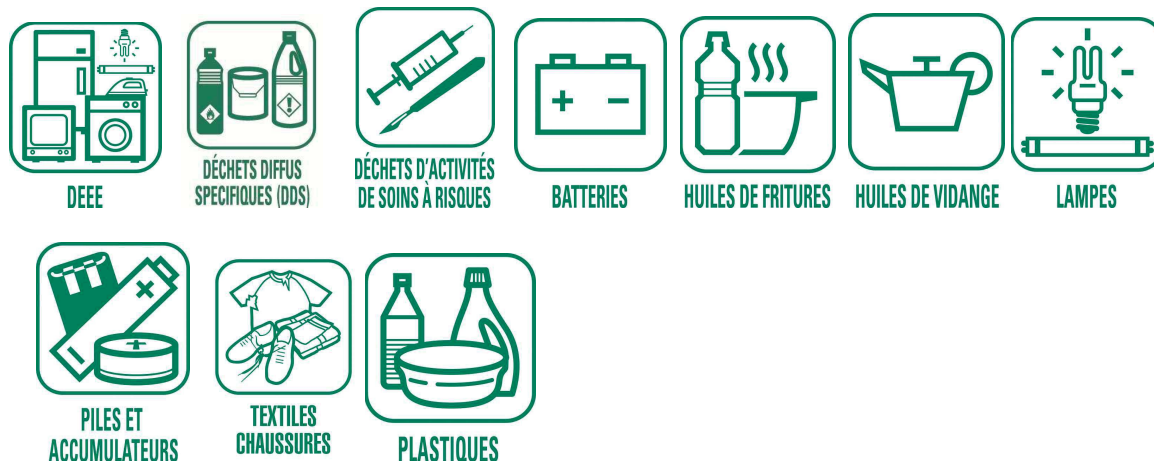


PLÂTRE ET
PLAQUES DE PLÂTRE

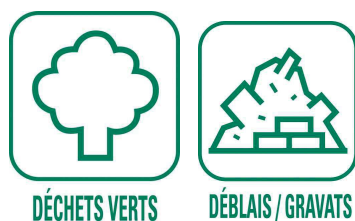


MÉTAUX

↳ Les déchets collectés **en haut de quai** – dans des bâtiments spécifiques, sous préau dans des contenants spécifiques :



↳ Les déchets collectés **sur plate-forme** :

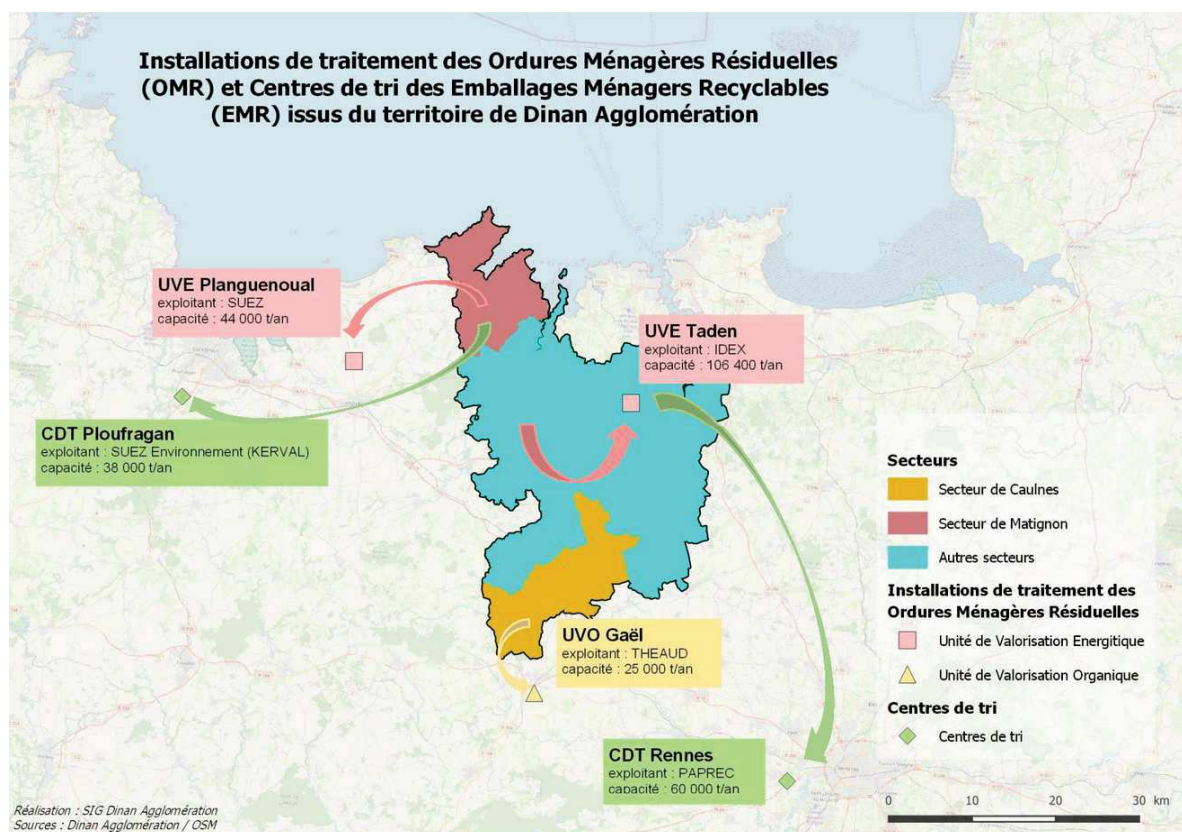


Nouveauté 2021

Voir CHAPITRE 5 – BILAN 2021 ET PROSPECTIVE

1.3.4 Types de traitement

La carte ci-après présente les principales installations de traitement et de tri pour les déchets issus du territoire de Dinan Agglomération :



Pour les Ordures Ménagères Résiduelles : trois unités de valorisation

- L'Unité de Valorisation Energétique (UVE) du SMPRB située à Taden
- L'Unité de Valorisation Energétique (UVE) de KERVAL située à Planguenoual
- L'Unité de Valorisation Organique (UVO) et l'Installation de Stockage de Déchets Non Dangereux (ISDND) du Smictom Centre Ouest situées à Gaël

Pour les collectes sélectives : deux centres de tri pour les Emballages Ménagers Recyclables collectés sur le territoire :

- Le centre de tri Generis de KERVAL situé à Ploufragan
- Le centre de tri PAPREC à Rennes

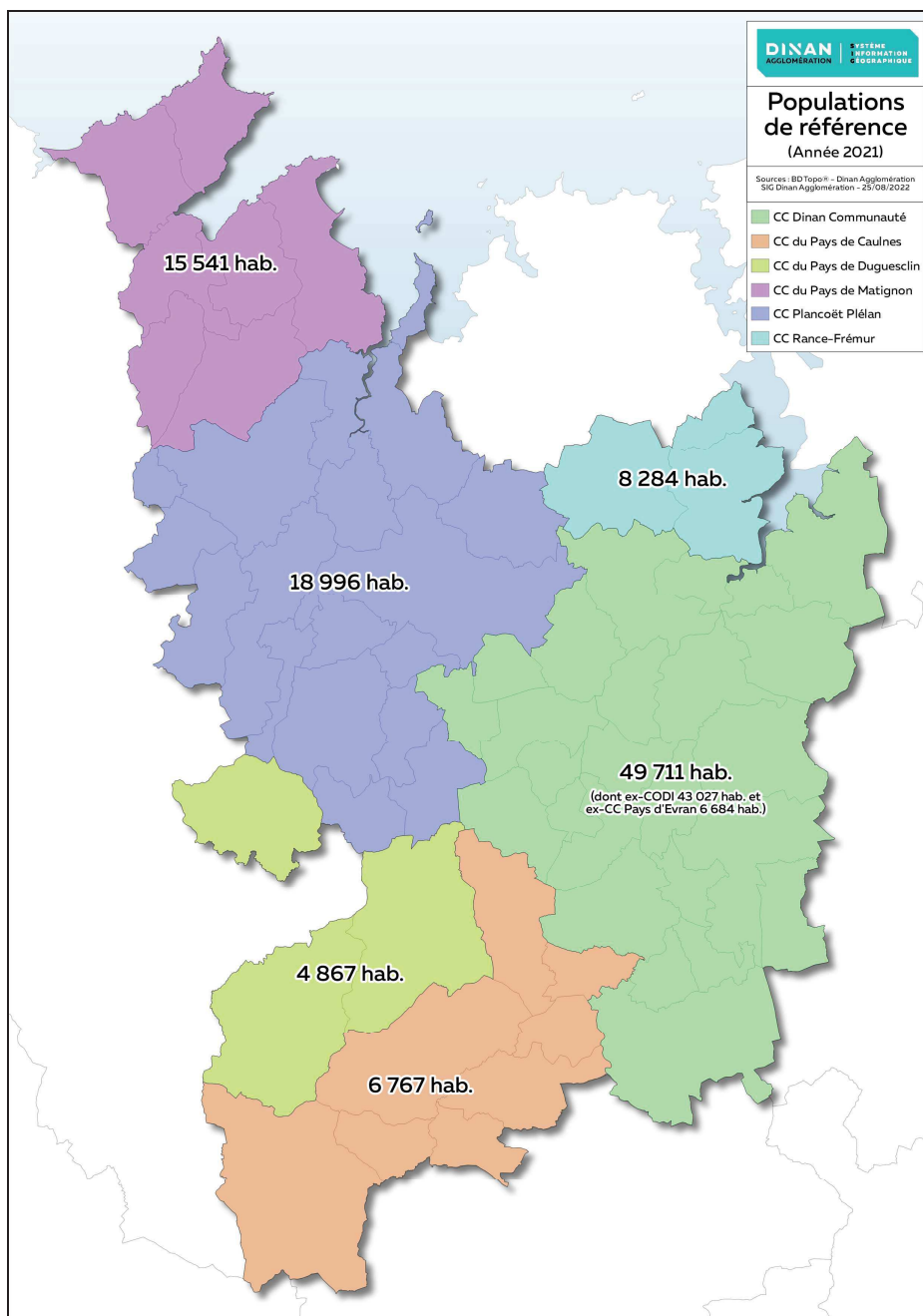
Les biodéchets ne sont pas collectés séparément sur le territoire de Dinan Agglomération. Les usagers sont encouragés à composter à domicile leurs déchets alimentaires et de jardin : le territoire présente une proportion importante d'habitats pavillonnaires de l'ordre de **92 %**.

➔ La loi de transition énergétique pour la croissance verte (LTECV) puis la loi anti-gaspillage pour une économie circulaire (AGEC) ont introduit de nouvelles obligations réglementaires en imposant le tri à la source des biodéchets pour tous les producteurs au 1^{er} janvier 2024. Chaque EPCI devra mettre en œuvre des solutions de gestion de proximité (compostage individuel et partagé) et/ou des collectes séparées des biodéchets.

CHAPITRE 2 - ORGANISATION DE LA COLLECTE DES DECHETS

2.1 Population desservie

La carte ci-dessous détaille les populations de référence

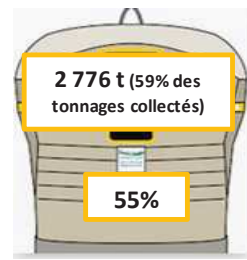
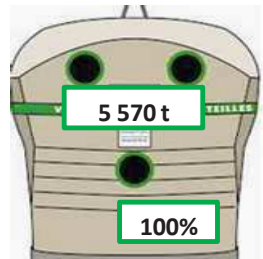


Avertissement : population utilisée pour le calcul des ratios

La population considérée est la population municipale du territoire de Dinan Agglomération, sauf pour le secteur littoral, pour lequel la population DGF est utilisée. **Population totale utilisée : 104 166 habitants**

2.2 Mode de collecte des principaux flux (ordures ménagères résiduelles, emballages-papiers et verre)

Le tableau ci-dessous présente la répartition des modes de collecte pour ces trois principaux flux.

	Collecte en porte-à-porte en % d'usagers collectés		Collecte en apport volontaire ou bac collectif en % d'usagers collectés	
	2021	Rappel 2020	2021	Rappel 2020
Ordures Ménagères Résiduelles 23 380 tonnes collectées en 2021	 89%	85%	 11 %	15%
Emballages Ménagers Recyclables et Papiers- Journaux Magazines 4 742 tonnes collectées en 2021	 1 966 t (41% des tonnages collectés) 45%	48%	 2 776 t (59% des tonnages collectés) 55%	52%
Verre 5 570 tonnes collectées en 2021	 0 t 0%	0%	 5 570 t 100%	100%

89 % des habitants sont desservis en porte-à-porte pour les Ordures Ménagères Résiduelles (OMR) et 11 % le sont en points d'apport volontaire

Pour les flux recyclables hors verre (Emballages Ménagers Recyclables et Journaux-Revue-Magazines) **45 % des habitants sont collectés en porte-à-porte** et **55% des habitants sont desservis par des points d'apport volontaire.**

L'intégralité de la **collecte du verre** se fait en apport volontaire.

2.3 Les secteurs de collecte

Les collectes sont assurées soit en **régie directe** par les services de Dinan Agglomération, soit par **des prestataires de service**. Sur le secteur où l'agglomération exerce la compétence collecte, elles sont organisées à partir de deux secteurs (trois sites) selon carte ci-après

semi-enterrées et bacs collectifs 770 litres) pour permettre la bonne prise en charge des déchets ménagers et assimilés.

Le parc est d'environ 1000 colonnes d'Apport Volontaire (dont 23 sur Ex-CC Pays de Caulnes) et de 620 bacs de 770 litres :

VERRE				JRM	EMR		OMR			
Colonnes aériennes	Colonnes enterrées	Colonnes semi-enterrées	Conteneurs 770 litres	Colonnes aériennes	Colonnes aériennes	Colonnes enterrées	Colonnes aériennes	Colonnes semi-enterrées	Colonnes enterrées	Conteneurs 770 litres
367	8	1	70	185	309	10	75	18	30	550

Le nombre d'équipements proposé rapporté au nombre d'habitants varie d'un secteur à l'autre.

- **Pour le Verre** 1 colonne pour 276 habitants. Avec des secteurs à renforcer pour atteindre un taux de couverture moyen de **1 colonne pour 180 habitants** (Dinan-Léhon et sa périphérie ainsi que les communes du nord-est).

- **Pour les Journaux-Revues-Magazines**, la densité la plus faible est observée sur le secteur nord-est du territoire (1 pour 539 habitants).

- **Pour les Emballages Ménagers Recyclables**, la densité la plus faible est observée sur le secteur nord-est du territoire (1 pour 311 habitants). Un renfort serait nécessaire pour atteindre le ratio CITEO soit **1 colonnes pour 150 habitants**.

Le dispositif est complété par des bennes dédiées à **la collecte des cartons bruns**. Le nombre de bennes boîtes aux lettres augmente chaque année. Elles sont au nombre de 25 en 2021.



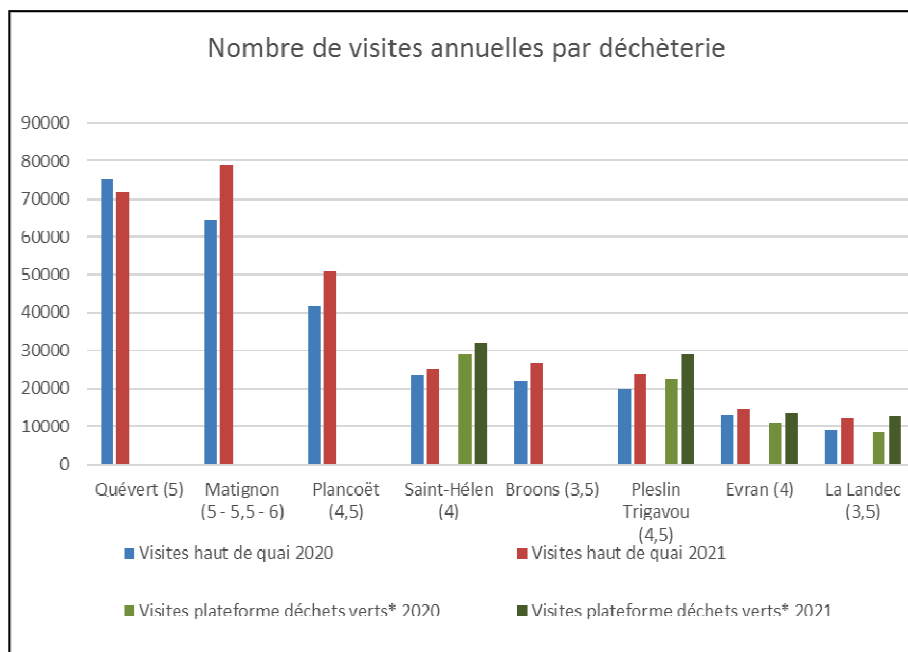
Il existe également **une collecte des cartons deux fois par semaine** (mardi et vendredi) pour les commerçants du centre-ville de Dinan.

2.6 Service et équipements en déchèteries

La Bretagne compte en moyenne une déchèterie pour 12 400 habitants, contre une déchèterie pour 13 900 habitants au niveau national (source : Chiffres Clés 2016 des déchets en Bretagne- Mars 2018, OEB).

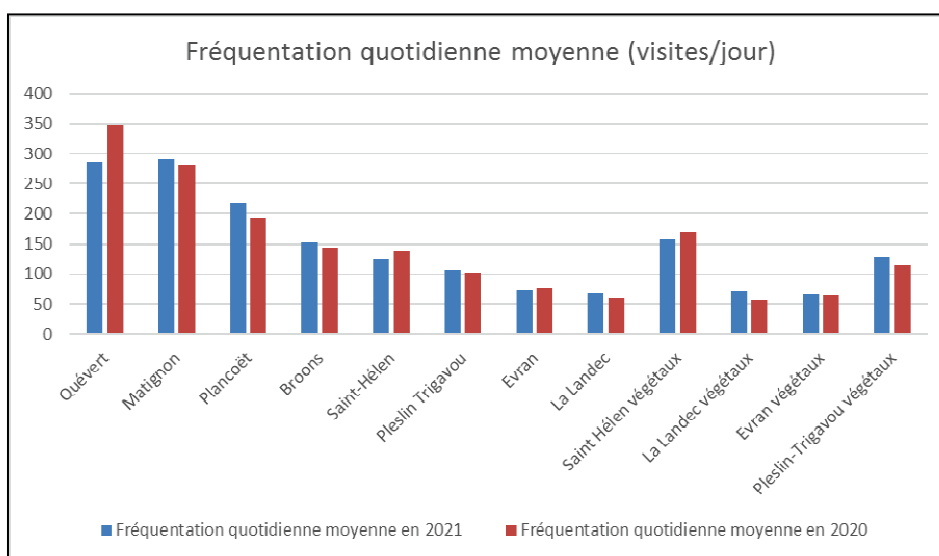
Dinan Agglomération est proche du ratio breton, avec **une déchèterie pour 11 496 habitants** ce qui montre un nombre de déchèterie suffisant voir supérieur à la moyenne bretonne et à la moyenne nationale (maillage important).

L'ensemble des déchèteries du territoire, sauf la déchèterie de Caulnes (gérée par le Smictom Centre Ouest) dispose **d'un contrôle d'accès** par badge.



Entre parenthèses figure le nombre de jours d'ouverture des sites

Ci-dessous un graphique présentant la fréquentation quotidienne par site. Les sites les plus fréquentés disposent de deux agents de déchèterie pour recevoir les usagers et orienter leurs déchets vers le bon contenant.



Très fortes fréquentations journalières sur les déchèteries de Quévert, Matignon et Plancoët. La déchèterie de Broons a également une forte fréquentation journalière supérieure à celle de Saint-Hélén.

Le ratio d'accueil préconisé par l'ADEME, pour bien orienter les usagers vers les filières adéquates, est de **25 à 30 passages par heure par gardien**.



A noter : une analyse plus poussée sur le nombre de passages par heure a montré que de mars à octobre sur les déchèteries de Pleslin-Trigavou, Quévert et Saint Hélien, les indicateurs sont supérieurs à la recommandation de l'ADEME. **Cela montre que ces déchèteries arrivent déjà à saturation.**



A noter : Tous les sites sont **accessibles aux professionnels** (sauf pour leurs DMS) et le site de Quévert ne reçoit que les déchets verts des professionnels. Les conditions d'accès aux sites pour les professionnels comme pour les particuliers sont identiques sur toutes les déchèteries. Elles sont régies par le règlement de service.

Les points principaux de règlement :

- Harmonisation en trois catégories d'utilisateurs avec conditions d'accès spécifiques (particulier/professionnels/communes et leurs établissements-bailleurs sociaux)
- Accueil limité en quantité et tarification des déchets des professionnels (dépôts interdits hors végétaux sur le site de Quévert et dépôts des DMS professionnels interdits sur tous les sites)
- Tarification des badges (particulier : 1er badge gratuit, remplacement 10 €/badge pour les professionnels et les particuliers)
- Conventionnement pour l'accès de particuliers non-résidents d'une commune de l'agglomération à certains sites (cf. tableau ci-dessous)

Communes de résidence des usagers autorisés à accéder en déchèteries autres que les communes de Dinan Agglomération :

Communes de résidence des usagers autorisés à accéder en déchèterie autres que les communes de Dinan Agglomération	Site autorisé
Beaussais-sur-Mer et Trémeureuc	Pleslin-Trigavou
Trédias, Eréac, Rouillac, Trémeur, Lanrelas, Sévignac	Broons
Saint-Denoual, Hénanbihen	Matignon

Les usagers de ces communes extérieures représentent 5% des passages en déchèterie et ces passages sont facturés à l'intercommunalité dont ils dépendent.

Retour sur le taux d'utilisation du badge par les particuliers et les professionnels :

Contrôle d'accès en déchèterie : chiffres clés 2021		
Nombre d'utilisateurs dotés d'un badge actif	Particuliers	54 307
	Professionnels	1 031
	Collectivités	87
Taux d'utilisation du badge (nombre de passages limité à 16 ou 26 par an)	Badge non utilisé	8% (13% en 2020)
	Entre 1 et 10 passages	75% (74% en 2020)
	Entre 11 et 16 passages	10% (9% en 2020)
	Entre 17 et 26 passages	7% (4% en 2020)

➔ **Moins de 7% des particuliers et professionnels** utilisent leur badge 17 à 26 fois dans l'année. Ce pourcentage est en augmentation par rapport à 2020.

La carte ci-dessous présente le nombre de passages autorisés pour les usagers particuliers :

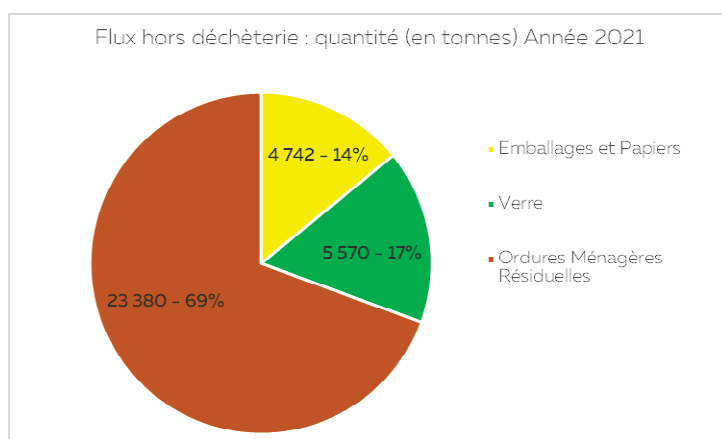
CHAPITRE 3 - BILAN DE LA COLLECTE DES DECHETS ET SITUATION PAR RAPPORT AUX OBJECTIFS NATIONAUX

La population utilisée ci-dessous est de 104 166 habitants INSEE et comprend la population de l'ex-CC du Pays de Caulnes, secteur sur lequel l'exercice de la compétence Déchets est intégralement déléguée au Smictom Centre Ouest.

3.1 Les tonnages 2021

3.1.1 Tonnages hors déchèteries

Le graphique ci-dessous présente la quantité et la répartition des tonnages collectés en 2021, hors déchèteries.



La quantité de déchets collectés en 2021 (hors déchèterie) s'élève à 33 692 tonnes soit 3% de plus qu'en 2020.

Le flux majoritaire est celui des ordures ménagères résiduelles qui représente 69% des tonnages contre 31 % représenté par le flux sélectif (emballages + papiers + verre)

Nota : Les tonnages de déchets assimilés sont inclus. Il n'existe pas de collecte séparée des biodéchets sur le territoire.

Le tableau ci-dessous présente l'évolution par rapport à l'année 2020

Dinan Agglomération : Tonnages 2021 hors déchèteries				
Flux	2021		Rappel 2020	Variation 2020/2021
Emballages et Papiers	4 742	14%	4 637	2%
Verre	5 570	17%	5 476	2%
Ordures Ménagères Résiduelles	23 380	69%	22 643	3%
Total	33 692	100%	32 756	2,9%

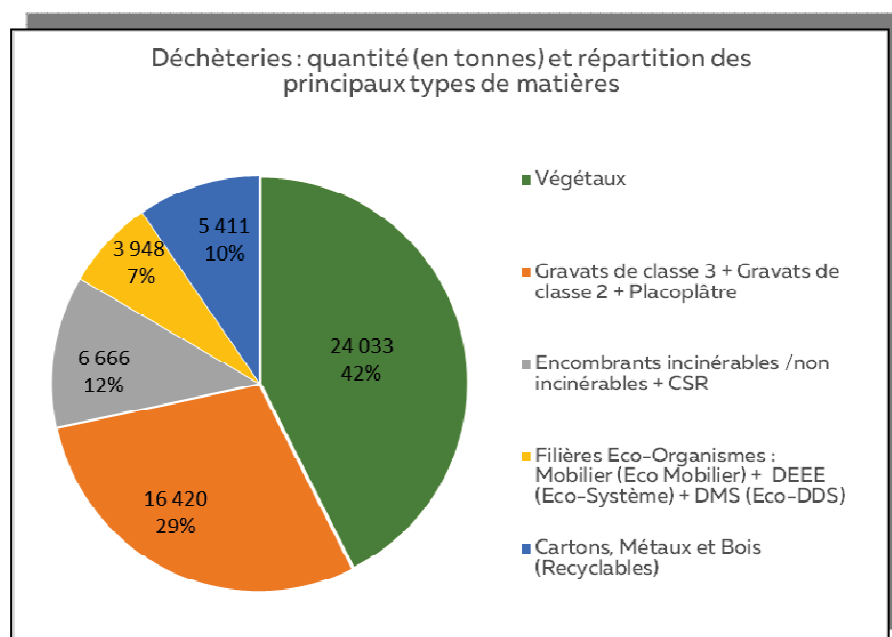
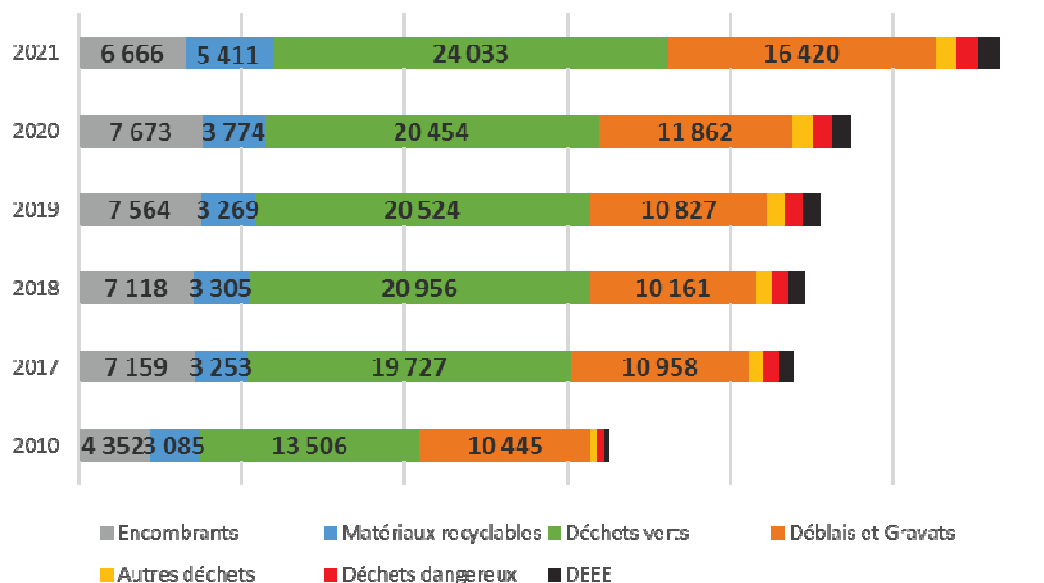
3.1.2 Tonnages réceptionnés en déchèterie

Le tableau ci-dessous présente les tonnages collectés en 2021 dans les déchèteries, avec le détail pour chacun des neuf sites présents sur le territoire.

Dinan Agglomération : Tonnages des déchèteries en 2021													
	Quévert	Matignon	Plancoët	Pleslin-Trigavou	St Helen	Broons	Evran	Caulnes	La Landec	Total 2021		Rappel 2020	Variation 2020/2021
Les déchets sur plate-forme													
Végétaux	4 377	3 297	2 613	2 879	4 507	2 041	2 004	1 210	1 105	24 033	43%	21 286	12,91%
Gravats de classe 3	1 226	2 727	2 011	1 901	1 566	975	968	684	943	13 001	23%	9 884	32%
Les déchets collectés dans des caissons à quai													
Encombrants	1 541	887	1 018	1 086	717	492	457		468	6 666	12%	6 824	-2%
dont incinérés en UIOM*	1 230		659	704	563	353	359		300	4 168	63%	5 097	
dont incinérables en UIOM détournés en CSR**	311		359	382	154	139	98		168	1 611	24%	1 103	
dont transformés en CSR		887								887	13%	624	
Mobilier (Eco Mobilier)	445	311	356	194	257	227	130	230	151	2 301	4%	1 641	40%
Bois	224	309	346	104	194	296	115	249	121	1 958	3%	1 505	30%
Cartons DT	151	187	111	69	77	78	37	89	44	843	1%	697	21%
Gravats de classe 2 / non incinérables	666		514	419	452	297	225	384	199	3 156	6%	2 684	18%
Placo plâtre		143						120		263	0%	158	66%
Métaux	393	304	298	222	235	180	158	155	109	2 054	4%	1 961	5%
Les déchets collectés en haut de quai													
DEEE (dont lampes)	246	178	177	139	136	112	88	107	73	1 256	2%	1 198	5%
DMS hors filière Eco-DDS	24,95	22,79	36,40	20,74	17,51	16,00	12,16	26,00	17,79	194	0,3%	255	4%
Eco-DDS	18,63	8,86	0,00	9,46	13,31	10,41	9,46	0,00	0,00	70	0,1%		
Autres (batteries, huiles alimentaires, minérales, DASRI)	26,94	13,72	19,03	14,42	16,71	14,07	10,26	0,00	11,83	127	0,2%	94	35%
Déchets collectés hors déchèterie													
Cartons commerçants porte-à-porte										104	0%	104	0%
Cartons dans bennes boîtes aux lettres										452	1%	371	22%
Total	9 340	8 388	7 499	7 048	8 175	4 728	3 440	3 254	3 243	56 478	100%	48 662	16%
% des tonnages réceptionnés par site	18%	16%	13%	12%	14%	8%	6%	6%	6%				
*UIOM : Unité d'Incinération d'Ordures Ménagères	74%							26%					
**CSR : Combustible Solide de Récupération													

- Les quantités collectées **en déchèterie ont explosé** en 2021, **+7 816 tonnes soit + 16%**. Si l'on regarde les tonnages collectés en déchèterie entre 2010 et 2021 (graphique ci-dessous) on constate une augmentation de près de 30% avec une augmentation beaucoup plus marquée en 2021.
- **Ce phénomène est dû** à l'ouverture des plateformes de végétaux sans limitation de passage (incitation aux dépôts) et des plateformes au sol pour les gravats (classe II et III) ce qui facilite considérablement les dépôts par les particuliers et par les professionnels.
- **Les professionnels et les services techniques des communes** sont également autorisés sur toutes les déchèteries sans limitation de volume lors des dépôts journaliers et sans facturation pour les déchets des communes.

Evolution des tonnages collectés en déchèterie



La composition des apports montre une **prépondérance de trois flux principaux** : les végétaux (43%) les encombrants (12%) et les gravats (29%). On compte environ 10% de matériaux recyclables collectés en déchèteries.

La baisse du tonnage des encombrants Incinérables et non Incinérables est en partie due aux nouvelles filières :

- Les filières « Responsabilité Elargie du Producteur (REP) » : Eco-Mobilier, Eco-DDS, Eco-Systèmes
- La filière Combustible Solide de Récupération (CSR*), opérationnelle en 2018 au sein du syndicat KERVAL, a accueilli, depuis 2019, les tonnages d'encombrants issus de la déchèterie de Matignon (887 tonnes en 2021). Cette filière a également traité en 2021, 1611 tonnes d'encombrants ne pouvant être accueillis sur l'usine d'incinération du Syndicat Mixte des Pays de Rance et de la Baie (SMPRB) à Taden.

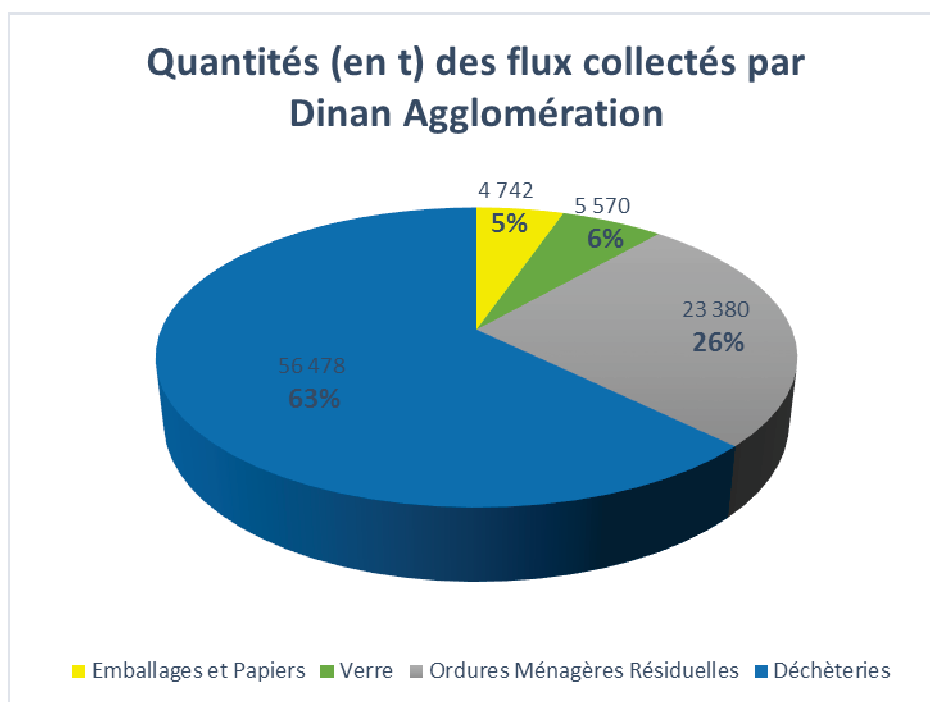
* Ce sont des déchets secs, non dangereux, qui peuvent être valorisés énergétiquement par incinération sur des sites (incinérateurs d'ordures ménagères) ou industriels (cimenteries) de forte capacité. On compte une centaine de producteurs de CSR en Europe, dont une vingtaine en France.

Une réflexion sur les apports des déchets végétaux et des gravats est à envisager (en complément de l'interdiction des apports de végétaux par les communes à partir au 1^{er} janvier 2023)

3.1.3 Tonnages totaux et évolution

Au total les Déchets Ménagers et Assimilés collectés sur le territoire atteignent **90 170 tonnes en 2021** (81 402 tonnes en 2020).

Le graphique, ci-dessous, présente la répartition globale des Déchets Ménagers et Assimilés produits sur le territoire



Plus de 60 % des tonnages pris en charge sont issus des déchèteries, les Ordures Ménagères Résiduelles représentent un quart des quantités (26%) et les collectes sélectives de Recyclables Secs et verre respectivement 5% et 6% du total.

Le tableau ci-dessous présente les tonnages totaux collectés sur le territoire de Dinan Agglomération en 2021

Dinan Agglomération : Tonnages 2021				
Flux	2021		Rappel 2020	Variation 2020/2021
Emballages et Papiers	4 742	5%	4 637	2%
Verre	5 570	6%	5 476	2%
Ordures Ménagères Résiduelles	23 380	26%	22 643	3%
Déchèteries	56 478	63%	48 646	16%
Total	90 170	100%	81 402	10,8%

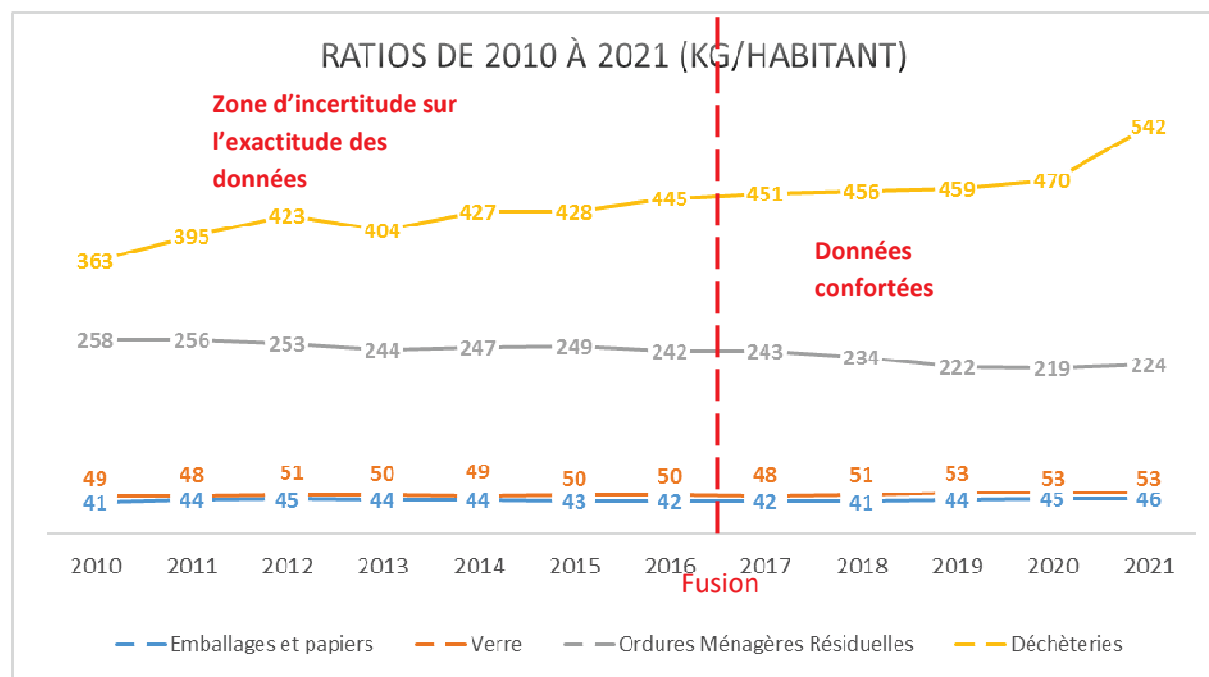
Le tonnage total pris en charge en 2021 a augmenté de près de 11 % par rapport à l'année 2020 avec des évolutions contrastées selon les flux :

- Les collectes sélectives ont **augmenté** avec + 2% sur les Recyclables Secs Hors Verre et + 2% sur le verre.
- Les ordures ménagères ont également **augmenté** de 3% après 2 ans de baisse
- Une **très forte augmentation** de 16 % des flux issus des **déchèteries**.

3.2 Les ratios (quantités rapportées à la population)

Rappel : La population utilisée est de 104 166 habitants INSEE

La représentation graphique, ci-dessous, permet de visualiser l'évolution globale des ratios entre 2010 et 2021 :



On observe une **évolution très contrastée entre les ratios des déchets collectés hors déchèteries et les ratios issus des déchèteries** :

- Le ratio recyclables (emballages et papiers) augmente depuis 3 ans
- Le ratio verre est stable depuis 3 ans,
- Le ratio des Ordures Ménagères Résiduelles qui était en baisse depuis plusieurs années est de nouveau en augmentation
- Le ratio des déchets en déchèterie a fortement augmenté entre 2010 et 2021 (+50%)

➔ La hausse du tonnage global de Déchets Ménagers et Assimilés (DMA) produits sur le territoire depuis 2010 est donc principalement alimentée par l'augmentation des tonnages captés en déchèterie.

3.2.1 Ratios 2021 et situation par rapport à la Bretagne

Ratios des déchèteries	Ratios DA	Ratios Mixte à dominante rurale	Ratios en Bretagne	Ratios France métropolitaine
	2021	2019	2019	2019
Déchets verts	231	99	145	63
Déblais et Gravats	158	76	84	56
Matériaux recyclables	52	50	47	34
Encombrants	64	73	73	63
Eco-Mobilier	22			
DEEE	12	9	9	6
Déchets dangereux	3	3	3	2
Autres déchets	1	1	2	1

En comparaison avec tous les référentiels, **on observe des ratios en déchèteries pour tous les flux au-dessus ou très au-dessus des autres** sauf pour les Encombrants (détournement via la filière Eco-Mobilier et Bois)

Les chiffres produits au niveau régional par l'Observatoire des Déchets en Bretagne (OEB) permettent de situer les ratios observés sur le territoire de l'agglomération.

Comparaison des ratios Dinan Agglomération/région Bretagne						
Ratio (kg/habitant INSEE) (Population 2021 : 104 166 habitants)	Dinan Agglomération 2020	Dinan Agglomération 2021	Rappel 2019	Variation 2020/2021	Bretagne 2019 (OEB*)	DA 2021/ Bretagne
Recyclables Secs Hors Verre (Emballages + Papiers)	45	46	44	2%	59	-22%
Verre	53	53	53	0%	50	6%
Ordures Ménagères Résiduelles	219	224	221	2%	196	14%
Déchèteries	470	542	459	15%	388	40%
Total DMA (Déchets Ménagers et Assimilés)	787	866	777	10%	693	25%
*OEB : Observatoire de l'Environnement en Bretagne Tonnages issus secteur ex-CC du Pays de Caulnes (délégation Smictom Centre Ouest) et déchets assimilés (partie des déchets produits par les activités économiques pris en charge par le service public) compris.						

En 2021, le ratio de Déchets Ménagers et Assimilés produits sur le territoire de Dinan Agglomération s'élève à **866 kg/habitant** (787 kg/habitant en 2020), dont 542 tonnes issus des déchèteries ce qui situe le territoire bien au-dessus de la moyenne bretonne qui est de 693 kg/habitant : l'écart est de plus de 173 kg/habitant (dont 154 kg/habitant de plus pour les déchèteries).

Les recyclables captés sont inférieurs à la moyenne régionale : 46 kg/habitant pour l'agglomération contre 59 kg/habitant en moyenne en Bretagne. Le ratio de verre est supérieur à la moyenne bretonne : 53 kg/habitant contre 50 kg/habitant.

Par rapport aux ratios moyens bretons, Dinan Agglomération présente un ratio de DMA supérieur de 25 % avec :

- Un ratio de déchèterie supérieur de 40%
- Un ratio d'Ordures Ménagères Résiduelles supérieur de 14%
- Un ratio de recyclables (emballages et papiers) **inférieur** de 22%

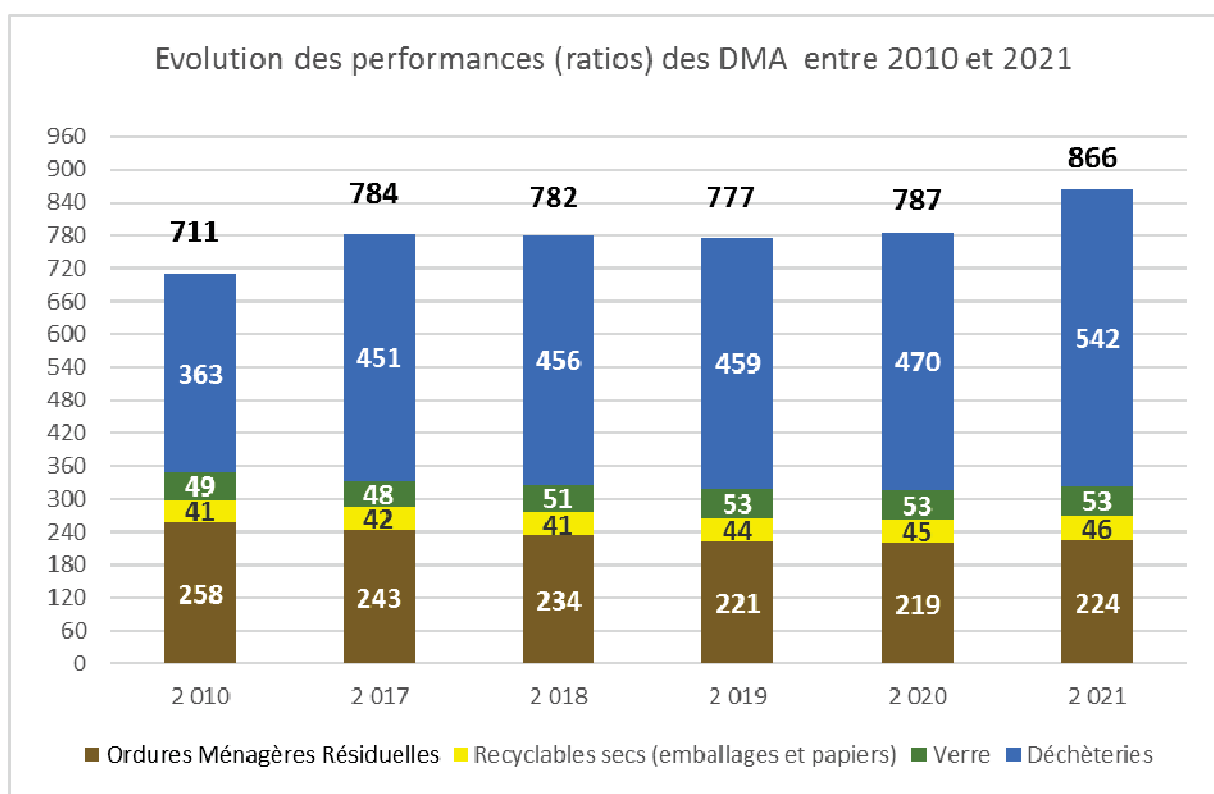
3.2.2 L'évolution des ratios sur le territoire depuis 2010

Quatre flux constituent des indicateurs pertinents pour suivre l'évolution des ratios de production de déchets sur le territoire :

- Les ordures ménagères résiduelles, car ces déchets sont le flux le plus coûteux pour la collectivité (26 % des tonnages mais 60 % du coût aidé*)
- Le verre car il est source de revenus (vente de matière et soutien financier de l'éco-organisme Citéo)
- Les emballages et papiers car ils sont source de revenus (vente de matières, soutiens de l'éco-organisme Citéo) et peuvent refléter l'adhésion des habitants à l'offre de collecte sélective
- Les déchets issus des déchèteries, car ils représentent la majorité des tonnages gérés dans le cadre du service (63 % des tonnages) et qu'ils connaissent la dynamique la plus forte (hausse de 50% depuis 2010)

**Coût aidé: coût résiduel qui reste à la charge de la collectivité. Il représente l'ensemble des charges (structure, communication, prévention, collecte, traitement, dont amortissements) qui pèsent sur le service, déduction faite des produits (vente de matériaux, soutiens des sociétés agréées, aides diverses)*

Le graphique ci-dessous présente l'évolution des ratios pour ces quatre types de flux : ordures ménagères résiduelles, emballages et papiers, verre et déchets issus des déchèteries.



➤ Les ratios d'OMR a diminué depuis 2010 avec une baisse globale de -18% à l'échelle de la collectivité (correspondant à -34 kg/hab/an entre 2010 et 2021) : cela s'explique notamment par le déploiement de solutions de prévention, une sensibilisation continue et un service qui s'est adapté au geste de tri sur tout son territoire (visible notamment par une augmentation du ratio des recyclables en 2019 après le déploiement de la collecte

sélective en bac sur une partie du territoire et à l'extension des consignes de tri à tous les emballages en plastique). **Attention ce ratio augmente de nouveau en 2021.**

➤ **Les ratios des recyclables (emballages) ont augmenté de 12%** entre 2010 et 2021. Quand cette augmentation n'était que de moins de 1% entre 2010 et 2018, elle est de 12% entre 2018 et 2021. Si les papiers diminuent fortement en quantités par hab (-39% en 11 ans), les emballages bondissent en étant multipliés par 2 (+ 116,5%).

➤ **Les ratios de verre ont régulièrement augmenté** depuis 2010 : augmentation de 8% entre 2010 et 2021 (correspondant à + 4 kg/hab. sur cette période). Il est intéressant de noter que les augmentations les importantes ont eu lieu en même que celles du geste du tri des autres recyclables (effet d'entraînement)

➤ **Les ratios de déchèteries ont "explosé" : +50%** entre 2010 et 2021, notamment du fait de l'ouverture des plateformes végétaux qui incitent les usagers à venir déposer ce type de déchets et l'autorisation des professionnels sur toutes les déchèteries.

Dans l'ensemble, les ratios de DMA ont augmenté entre 2010 et 2021 : les actions mises en œuvre ont permis de mieux les valoriser mais pas de limiter la production de déchets par usager. Malgré ces bonnes performances de valorisation, Dinan Agglomération présente encore de bonnes marges de manœuvre (geste de tri et de prévention).

3.3 Les enjeux de Dinan Agglomération liés à la Loi de Transition Énergétique pour la Croissance Verte (LTECV)

➤ En matière de prévention des déchets entre 2010 et 2030 : - 15 % de la quantité de DMA produits par habitant

➤ En matière de valorisation des déchets : l'orientation vers les filières de **valorisation matière et organique** de 55 % en masse des déchets non dangereux non inertes en 2020 (65 % en 2025)

➤ En matière de traitement : - 50 % des quantités de déchets non dangereux non inertes admis en installation de stockage en 2025 par rapport à 2010 et assurer la valorisation énergétique des déchets qui ne peuvent être recyclés.

➤ La **réduction** de 10 % de la **production de DMA** par habitant entre 2010 et 2020 et la réduction des DAE par unité de valeur produite.

- Cet objectif a été renforcé par la loi relative à la lutte contre le gaspillage et l'économie circulaire (**loi AGECE**) du **10 février 2020 : réduction de 15 % des quantités de DMA produits par habitant en 2030 par rapport à 2010.**

➤ Harmonisation et optimisation de la collecte des recyclables

➤ Extension des consignes de tri des emballages plastiques sur l'ensemble du territoire d'ici 2022

➤ Le développement du **tri à la source des déchets organiques** généralisé avant 2025

- Cet objectif a été avancé par la **loi AGECE : généralisation du tri à la source des biodéchets au 1^{er} janvier 2024.**

➤ Organisation de la collecte séparée des déchets d'emballages et de papiers graphiques selon des modalités harmonisées sur l'ensemble du territoire national (cf. études prospectives ADEME)

➤ Création de nouvelles filières REP, notamment : emballages de la restauration (2021), les produits et matériaux du BTP (2022), les jouets (2022), les articles de sport (2022), les articles de bricolage (2022), les chewing-gums (2024), les textiles sanitaires (2024) et les emballages professionnels (2025)

➤ Initialement, le 1er Plan national de prévention de la production de déchets de février 2004 fixait comme objectif de réduire de 7% la production d'ordures ménagères et assimilées (OMA) par habitant entre 2008 et 2013. Ensuite, le plan national de prévention des déchets 2014-2020 a modifié cet objectif en visant la réduction de 7% des déchets ménagers et assimilés (DMA) entre 2010 et 2020. En 2015, la loi de transition énergétique pour la Croissance Verte a renforcé cet objectif en fixant à 10% la réduction à atteindre entre 2010 et 2020.

La loi AGECE de février 2020 renforce la prévention et la préservation des ressources avec notamment les objectifs suivants :

- Réduire les quantités de DMA admis en ISD (installation de stockage) en 2035 à 10 %
- Atteindre un taux de collecte pour recyclage des bouteilles plastique à usage unique pour boisson mises sur le marché de 77% en 2025 et de 90% en 2029
- Assurer la valorisation énergétique d'au moins 70 % des déchets ne pouvant faire l'objet d'une valorisation matière d'ici 2025
- Réduire le gaspillage alimentaire :
 - D'ici 2025, de 50 % par rapport à son niveau de 2015 dans les domaines de la distribution alimentaire et de la restauration collective
 - D'ici 2030, de 50 % par rapport à son niveau de 2015 dans les domaines de la consommation, de la production, de la transformation et de la restauration commerciale

L'évolution des taux de valorisation des déchets non dangereux non inertes est présentée dans le tableau ci-dessous.

	2 010	2 011	2 017	2 018	2 019	2 020	2 021
Valorisation par recyclage matière	21%	20%	20%	21%	23%	23%	24%
Valorisation par recyclage matière organique	25%	27%	30%	31%	31%	30%	32%
Valorisation énergétique	50%	48%	45%	44%	42%	42%	40%
Enfouissement-hors inertes classe 3	5%	5%	4%	4%	4%	4%	4%
Total non dangereux non inertes	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

On observe que les filières de valorisation ont évolué depuis 2010 notamment celle de la valorisation énergétique qui est passée de 50% à 40% du fait du détournement de plus en plus de matériaux de l'incinération par la mise en place de filières bois, mobilier et zone de réemploi. L'évolution des taux de recyclage de matière organique est due aux fluctuations des tonnages de végétaux accueillis sur les déchèteries.

Au global, le taux de valorisation matière et organique est de **56%** en 2021 (53% en 2020). Il est estimé à 46% pour l'année 2010, soit une hausse estimée de 10% sur la période 2010-2021. **Ce taux atteint l'objectif de la Loi de Transition Énergétique pour la Croissance Verte (LTECV) de 55%** de Déchets Non Dangereux (DND) recyclés en 2021 mais n'atteint pas encore l'objectif de 65% à l'horizon 2025.

L'objectif de recyclage 2025 pour la matière et l'organique de la LTECV, porte l'ambition à 49 000 tonnes de déchets valorisés sous forme matière et organique sur les 75 000 tonnes produites. Pour cela, il sera nécessaire de **détourner 7 000 tonnes supplémentaires** des filières valorisation énergétique et enfouissement (à tonnage global constant de 75 000 tonnes de déchets non dangereux non inertes).

La réduction de 50 % à l'horizon 2025 des quantités de déchets (non inertes) mis en décharge

Le tonnage de déchets non inertes traité par enfouissement sur le territoire est de 3 156 tonnes en 2021 (encombrants non Incinérables ou gravats de classe 2). Ce tonnage est en

augmentation depuis 2010 (+ 12%) alors qu'il était considéré comme stable entre 2010 et 2020.

➤ Répondre à l'objectif de la Loi de Transition Energétique pour la Croissance Verte (LTECV) amènerait donc à éviter l'enfouissement de 1 400 tonnes de ces déchets soit une baisse de 1756 tonnes.

La valorisation énergétique

Le taux de valorisation énergétique est en recul, passant de 50 % estimés en 2010 à 40 % en 2020 (42% en 2020). Il devrait continuer de baisser, de par l'augmentation du détournement d'encombrants Incinérables vers des filières de valorisation matière : poursuite du déploiement des bennes mobilier bi-flux (conventionnement avec l'éco-organisme Eco-Mobilier), développement de nouvelles REP et renforcement du détournement pour réemploi.

Positionnement de Dinan Agglomération par rapport à la LTECV

Objectifs LTECV	Situation Dinan Agglomération	Traduction
Réduire de 10 % les DMA en 2020 par rapport à 2010	Descendre à 669 kg/habitant (établi sur l'année 2011 : 743 kg/hab - 10% = 669 kg/hab)	réduire les déchets par habitant par rapport à 2010 (866 kg/habitant produits en 2020) Objectif non atteint car augmentation de 29 %
Recycler 55 % des Déchets Non Dangereux non inertes en 2020 (65 % en 2025)	Le taux de valorisation matière et organique est de 56 % en 2021	Détourner des filières incinération et enfouissement de 7 000 tonnes pour 2025
Réduction de 50 % en 2025 des déchets mis en décharge (hors inertes classe 3)	3 156 tonnes de classe 2 enfouies en 2021	Détourner 1 756 tonnes de classe 2 de l'enfouissement

→ Concernant l'objectif de réduction des Déchets Ménagers et Assimilés (-15% en 2030 par rapport à 2010), il se traduit pour Dinan Agglomération par l'atteinte du ratio de 632 kg/habitant en 2030 (calcul sur 2011), **soit une réduction de 234 kg** par rapport à 2021 (866 kg/habitant).

CHAPITRE 4 – LA PREVENTION DES DECHETS

4.1 Contexte

La prévention des déchets vise à réduire la quantité et la nocivité des déchets produits sur un territoire.

Le Code de l'environnement (article L. 541-15-1) précise que les collectivités territoriales responsables de la gestion des déchets ménagers et assimilés, doivent définir un Programme Local de Prévention des Déchets Ménagers et Assimilés (PLPDMA). Cet outil de planification obligatoire a été élaboré sur l'année 2021 sur la base des objectifs du Plan Régional de Prévention et de Gestion des Déchets (PRPGD), à savoir une réduction de :

- 25 % les DMA (hors déchets végétaux) en 2030 par rapport à 2016
- 20 % les déchets végétaux en 2030 par rapport à 2016

Dinan Agglomération est engagée par ailleurs depuis 2019 dans un programme Territoire Econome en Ressources (TER), financé par l'ADEME Bretagne.

4.2 Le programme Territoire Econome en Ressources – avril 2019 à mars 2022

En avril 2019, l'intercommunalité s'était engagée dans un programme TER financé par l'ADEME et faisant suite au programme Zéro Déchet Zéro Gaspillage (ZDZG).

Le programme d'actions est décliné suivant 4 enjeux de travail :

Enjeu 1 : Matière organique : réduire le gaspillage et augmenter la valorisation	1. Faire émerger une boucle organique locale 2. Soutenir le plan alimentaire durable du Lycée agricole de Caulnes 3. Un territoire zéro gaspillage alimentaire 4. Une agglomération et des communes 5. Vers un jardin zéro déchet zéro biodéchets 6. Le tri à la source des biodéchets : leur gestion de proximité 7. Développer le PAT 8. Plan Biogaz
Enjeu 2 : Réduire les déchets, lutter contre le gaspillage des ressources, augmenter la valorisation des matières	9. Adopter une stratégie de prévention-gestion des déchets 10. Développer le réemploi et la réparation 11. Développer les filières papiers 12. Sensibiliser les divers publics et tester des dispositifs de communication innovants 13. Accompagner les organisateurs de manifestations dans l'économie, la gestion et la valorisation de leurs ressources
Enjeu 3 : Développer l'exemplarité de la collectivité en matière d'économie circulaire	14. L'achat public comme levier de l'économie circulaire 15. Intégrer les enjeux de l'économie circulaire au sein des politiques de l'agglomération
Enjeu 4 : Accompagner les acteurs économiques du territoire vers des actions d'économie circulaire	16. Promouvoir l'exemplarité des hébergeurs touristiques 17. Animer l'économie circulaire auprès des acteurs économiques 18. Soutenir et développer l'écologie industrielle et territoriale 19. Sensibiliser et accompagner les professionnels de la mer dans leurs changements de pratiques 20. Développer les éco-défis des commerçants et des artisans 21. Encourager l'utilisation des matériaux biosourcés dans les constructions et rénovation de l'habitat particulier 22. Etudier les possibilités de valorisation des ressources ligneuses et des emballages bois des professionnels

2.2.1. Actions 2021

Enjeu 1 : Matière organique : réduire le gaspillage et augmenter la valorisation :

L'accompagnement de la restauration collective pour réduire le gaspillage alimentaire :

- o 1 diagnostic a été réalisé en restauration scolaire avec proposition d'un plan d'actions.

- o 5 nouvelles opérations de pesée des déchets alimentaires ont été organisées dans des restaurants scolaires pour évaluer l'efficacité des actions mises en œuvre.
- o Le lycée la Fontaine des Eaux a réalisé un diagnostic avec la Région (assuré par Aux Goûts du Jour)
- o Une formation a été organisée à destination du personnel de restauration collective

Cette action est complémentaire à celles du Projet Alimentaire Territorial de Dinan Agglomération (PAT) qui vise à s'approvisionner davantage en produits locaux et de qualité

La réduction des déchets végétaux avec :

- La sensibilisation des habitants :
 - o 2 distributions de compost ont été organisées en déchèterie avec animation autour du jardin zéro déchet afin d'apprendre à réutiliser ses déchets végétaux à la maison. Ces animations ont permis de toucher 120 usagers.
- La sensibilisation des communes

Les communes n'auront plus accès aux déchèteries pour déposer les déchets végétaux à partir du 1^{er} janvier 2023. Afin de les accompagner, un fonds de concours a été créé pour la période 2021 à 2023, le « défi Val-vert » ; celui-ci permet de financer les premiers investissements visant à limiter l'apport de végétaux en déchèteries (broyeurs, tondeuses mulching, plateformes de compostage...). 5 communes ont candidaté au fonds de concours dès 2021. Dans le cadre d'un parcours de formation proposé aux communes pour les accompagner dans leurs changements de pratiques, 2 premières formations généralistes ont été délivrées en octobre et novembre 2021 sur la thématique « Réduire et valoriser sur place les résidus d'entretien des espaces verts communaux : solutions et bénéfices » réunissant 33 agents et/ou élus.

- La sensibilisation des entreprises :

Un travail a débuté pour déterminer les solutions alternatives possibles.

Pour valoriser les biodéchets :

- Des Idées Plein La Terre (DIPLT) en partenariat avec Compost Tout ont été missionnés pour développer les sites de compostage collectif : 5 nouveaux sites de compostage partagé ont été installés sur l'espace public par DIPLT (3 aires partagées sur la commune de Lanvallay (quartiers de la Boule d'Or, des Mortiers et de la Sansonnais), une aire partagée au village de la Beauflais à Languédias et une sur le quartier des Essarts à Dinan). De plus, 3 sites ont été installés directement par la cellule prévention au bénéfice d'une résidence de jeunes travailleurs (FJT Dinan) et des visiteurs des Maisons Nature (Maison de la Rance à Lanvallay et Maison des Faluns à Tréfumel). Par ailleurs, 2 distributions de compost d'aires partagées ont eu lieu (Bas Champs à Pleudihen et Boule d'Or à Lanvallay)
- 5 nouveaux sites de compostage en établissements ont également été installés (colocation de jeunes autistes de l'association Familles Solidaires Bretagne, foyer de vie les Grands Rochers à Quévert, hôpital Saint-Jean-de-Dieu à Dinan, école Saint-Joseph de Plouër-sur-Rance, école Saint-Sauveur de Plancoët). Une formation destinée aux futurs utilisateurs de composteurs en établissements a eu lieu le 12 octobre.
- Pour faire suite à l'arrêt de la vente de composteurs individuels, des tutoriels pour apprendre à fabriquer son composteur « maison » ont été transmis aux usagers intéressés.
- 1 formation sur les bases du compostage (tout public) a été organisée en décembre (4 participants)
- 2 ateliers d'informations et de travail sur le tri des biodéchets avec les restaurateurs de la ville de Dinan ont été organisés au printemps et à l'automne (et ce en lien avec la réglementation qui oblige les professionnels de plus de 10t/an à trier séparément les déchets alimentaires (5t/an à partir de 2023). Un 3^{ème} atelier est

prévu début 2022 ainsi qu'une expérimentation de collecte de biodéchets sur 2 mois en partenariat avec la ville de Dinan et les Coursiers Dinannais.

Enjeu 2 : Réduire les déchets, lutter contre le gaspillage des ressources, augmenter la valorisation des matières

Elaboration de la **stratégie intégrée prévention-gestion des déchets** avec l'élaboration en cours du Programme Local de Prévention des Déchets (le PLPDMA est une déclinaison du Plan Régional de Prévention et de Gestion des Déchets, le PRPGD) : organisation d'ateliers de concertation, rédaction du diagnostic et du plan d'actions, rencontre d'acteurs du territoire

3 réunions de la Commission Consultative d'Elaboration et de Suivi (CCES) ont eu lieu entre septembre et juillet dans le cadre de l'élaboration du PLPDMA. Le dossier a été mis en consultation du public du 22 novembre au 12 décembre (2 contributions).

Développement du réemploi et de la réparation en déchèterie : conventionnement avec les structures lauréates de l'Appel à Manifestation d'Intérêt pour une mise en œuvre échelonnée sur 2021 et 2022 ; il s'agit pour ces associations de détourner des objets et matériaux réutilisables des déchèteries (Emmaüs, Pignons sur Roues, Trois fois rien, Les p'tits potes de Plévenon, la Volumerie) vers le don et/ou réemploi.

Participation aux événements du territoire permettant de faire émerger des projets en lien avec le pôle Economie Sociale et Solidaire du territoire : rencontres sur l'éco-construction et le réemploi, les ateliers du territoire spécial recyclerie / ressourcerie / réemploi.

Renouvellement de la convention quadri-partite (Dinan Agglomération, Cellaouate, esatco et ESS'PRance) pour le **développement de la filière papier journal** en Bretagne et sa transformation en isolant : ouate de cellulose (un point de collecte sur le site esatco de Quévert). Opération à destination des associations (parents d'élèves, sportives, etc.), administrations ou entreprises. Ces dernières bénéficient/ou font bénéficier à un tiers d'une rémunération au prorata des tonnages collectés (70 €/tonne) ; en 2021 se sont 8,5 tonnes qui ont ainsi pu être collectées via ce dispositif.

Sensibilisation :

- De 886 personnes (événements dont Curieux de nature du 22 mai au 6 juin et la SERD du 20 au 28 novembre 2021, la matinale de l'économie, petits déjeuners de ZA, animation fresque du climat, animations diverses, formations et accompagnements divers) 6 associations et établissements relais ont emprunté du matériel de sensibilisation et 7 organisateurs de manifestations ont été accompagnés pour la mise en place du tri sur leurs événements.
- De 358 scolaires, via des animations en classe

Enjeu 3 : Développer l'exemplarité de la collectivité en matière d'économie circulaire

Les clauses sociales et environnementales tendent à se systématiser dans les marchés publics. Le 8 mars 2021 un nouveau marché de fournitures administratives a notamment été notifié à LYRECO intégrant une évolution importante en matière de développement durable. Il répond à deux objectifs principaux qui sont : la diminution des déchets et du gaspillage (loi de février 2020) et l'intégration des enjeux environnementaux et de santé (gestion des ressources naturelles, absence de produits nocifs pour l'environnement et la santé des agents, éviter le plastique à usage unique et passé au plastique recyclé). Les évolutions en matière de développement durable pour le nouveau marché de fournitures administratives se traduisent par exemple concrètement par des cahiers issus d'une gestion durable des forêts, des classeurs et des crayons en plastique recyclés, des encres

pour la plupart à base d'eau et des colles contenant peu ou pas de produits toxiques avec un système de recharge pour les crayons, markers et fluos.

Par ailleurs, du matériel et du mobilier non utilisés par la collectivité ont fait l'objet d'un envoi vers une filière de réemploi.

Enjeu 4: Accompagner les acteurs économiques du territoire vers des actions d'économie circulaire

La collectivité assure la collecte des déchets assimilés ménages : environ 20 % du gisement collecté. De ce fait, la prévention auprès des acteurs économiques est primordiale pour réduire la quantité de déchets prise en charge par le service public de gestion des déchets.

Différentes actions ont été menées : sensibilisation grâce à 5 articles dans la Lettre économique, 20 rencontres ou interventions individuelles dans les entreprises sur des thématiques liées aux déchets/ressources, 6 rencontres collectives à travers des petits déjeuners de zones d'activités).

A noter, plusieurs participations :

- à l'élaboration du cahier des charges et règlement de « l'aide transition » qui sera proposée en 2022 par le service développement économique ainsi que la participation au projet d'eco-parc localisé à bel-air à travers la participation d'un COPIL et à des réunions de travail.
- à 3 COTECH et à 1 atelier de travail en 2021 du projet Action Local Pêche et Aquaculture (ALPA) sur la valorisation des produits de la mer.
- à 2 COPIL et à 1 atelier de travail dans le cadre de la mise en place de la coopération européenne pour la mise en place d'une filière bois énergie sur le territoire de l'agglomération.

Pour développer un tourisme durable dans le cadre de la stratégie touristique : accompagnement de 2 campings sur le tri sélectif (1 animation réalisée), sur le compostage (1 animation compostage réalisée et 1 à venir).

L'information et le développement d'actions en lien avec l'Ecologie Industrielle et Territoriale se traduit à travers des rendez-vous individuels et collectifs avec les entreprises du territoire.

CHAPITRE 5 – BILAN 2021 ET PROSPECTIVE

5.1 Evénements marquants en 2021 pour le service de collecte

Installation d'écrans au niveau des départs de BOM (Matignon, Plancoët et Dinan) pour affichage des plannings des agents (15 jours) et des informations à destination des agents.



Intérêt : abandon de l'affichage papier et modification des plannings à distance.

Problème d'approvisionnement sur la pré-collecte : colonnes de tri – augmentation des tarifs marchés publics. Lancement d'un marché pour les caissons en déchèterie avec refus du candidat retenu d'honorer le marché

Travail sur les données du service déchets et inventaire des caissons de déchèterie pour transfert de la compétence Traitement au 01/01/2022 au SMPRB

Nouveau marché pour le lavage intérieur et extérieur des colonnes enterrées et semi-enterrées. Le lot n°2 pour le lavage de la partie aérienne des CE et CSE n'a pas trouvé d'attributaire – un travail a été initié pour la reprise de cette prestation (lot 2) en régie. En effet, le service déchets dispose d'un camion plateau équipé avec une cuve d'eau et karcher (acquisition fin 2019 – taux d'utilisation faible)

5.2 Evénements marquants en 2021 pour les déchèteries

LE LOCAL REEMPLOI

Dans le but de limiter la production de déchets, Dinan Agglomération a décidé de favoriser le réemploi en créant, dans ses déchèteries, des espaces ayant pour fonction la réception et le stockage temporaire d'objets ou de matières réutilisables, avant prise en charge par des partenaires du réemploi.



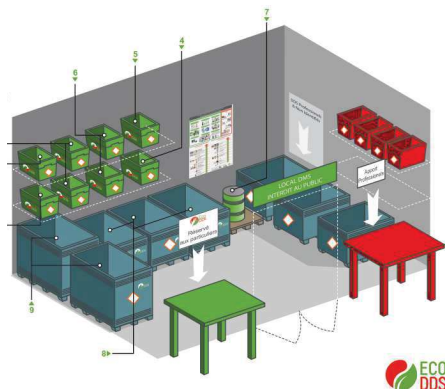
Les partenaires pour le réemploi sur nos déchèteries :



Nous avons mis en place, depuis juillet 2021, des locaux réemploi : juillet 2021 Déchèteries d'Evran et de Saint-Hélen (Emmaüs + Pignons sur roues), Septembre 2021 : Déchèteries de Quévert et de La Landec. (Emmaüs) ... La fréquence de collecte sur les sites est de 1 fois/15 jours ce qui est très positif et qui mènera, sur le long terme, à une baisse des tonnages Incinérables/Encombrants.

La suite en 2022 ... Février 2022 : déchèterie de Matignon et de Plancoët (Les petits potes de Plévenon + Delphe + 3 fois rien) ...resteront les déchèteries de Pleslin-Trigavou et Broons à équiper

LA FILIERE ECO-DDS



Local pour recevoir les DDS avec étagères et contenants

Mise en place progressive de la filière REP (Responsabilité Elargie des Producteurs) pour les Déchets Dangereux Spécifiques des Ménages via l'Eco-organisme ECO-DDS.

Cet Eco-organisme prend en charge la collecte et le traitement des DDS sur nos déchèteries. La Déchèterie met à disposition un local avec des étagères pour recevoir et classer les déchets par catégorie.

Le renforcement du dispositif de collecte des Déchets d'Eléments d'Ameublement (DEA) géré par l'Eco-organisme ECO-MOBILIER

Nouvelle collecte en Bi-Flux c'est-à-dire 2 bennes à quai au lieu d'une seule car séparation des DEA BOIS et des DEA Multimatériaux : test sur les déchèteries de Plancoët et de Quévert en 2021

5.3 Rappel des changements marquants antérieurs

- Développement d'un outil de saisie des données via tablettes embarquées dans les véhicules de collecte et création d'une revue d'exploitation pour valider et conforter toutes les données
- Développement d'un outil SYMETRI dans les déchèteries
- Périodes de confinement 2020

5.4 Perspectives 2022

Les perspectives 2022 sont les suivantes :

Concernant la Prévention :

- Elaboration du PLPDMA - Programme Local de Prévention des Déchets Ménagers et Assimilés avec constitution pour 6 ans (2022-2027) de la CCES - Commission Consultative d'Elaboration et de Suivi du PLPDMA - Adoption prévue en 2022
- Etude sur les biodéchets (recrutement d'une chargée de mission)

Concernant l'Exploitation :

- Mise en place d'une nouvelle organisation au sein de l'exploitation
- Développer un outil permettant un guidage du chauffeur sur n'importe quelle tournée dès lors que ni le chauffeur, ni les ripeurs ne connaissent la tournée
- Mise en place d'outils tablette pour la saisie de données sur le terrain : lavage des colonnes, inventaire des professionnels, etc...
- Mise en place d'un règlement de collecte et d'une procédure de refus de collecte (autocollant sur bac non collecté)
- Poursuite du programme d'Installation de colonnes enterrées
- Etude sur le temps de travail des agents de collecte
- Etude sur le temps de travail des gardiens de déchèterie et le temps d'ouverture des sites
- Mise en place d'une nouvelle organisation pour les collectes estivales sur le secteur de Matignon-Plancoët avec suppression de tournées OMr le samedi et le dimanche
- Mise aux normes des déchèteries – respect des arrêtés liés à l'exploitation de sites ICPE (rédaction de porté-à-connaissance et travaux sur les déchèteries)
- Test avec BOM GNV sur les tournées d'OMr et sélectif pour un déploiement possible en 2023

Concernant la Prospective : Etude prospective sur la refonte du service déchets

Avec un service qui dispose d'une organisation et de niveaux de services des ex-territoires avant la fusion de 2017, Dinan Agglomération a initié une refonte du service Déchets pour répondre aux objectifs réglementaires fixés par les différentes lois mais aussi harmoniser son service.

Les objectifs derrière cette harmonisation sont :

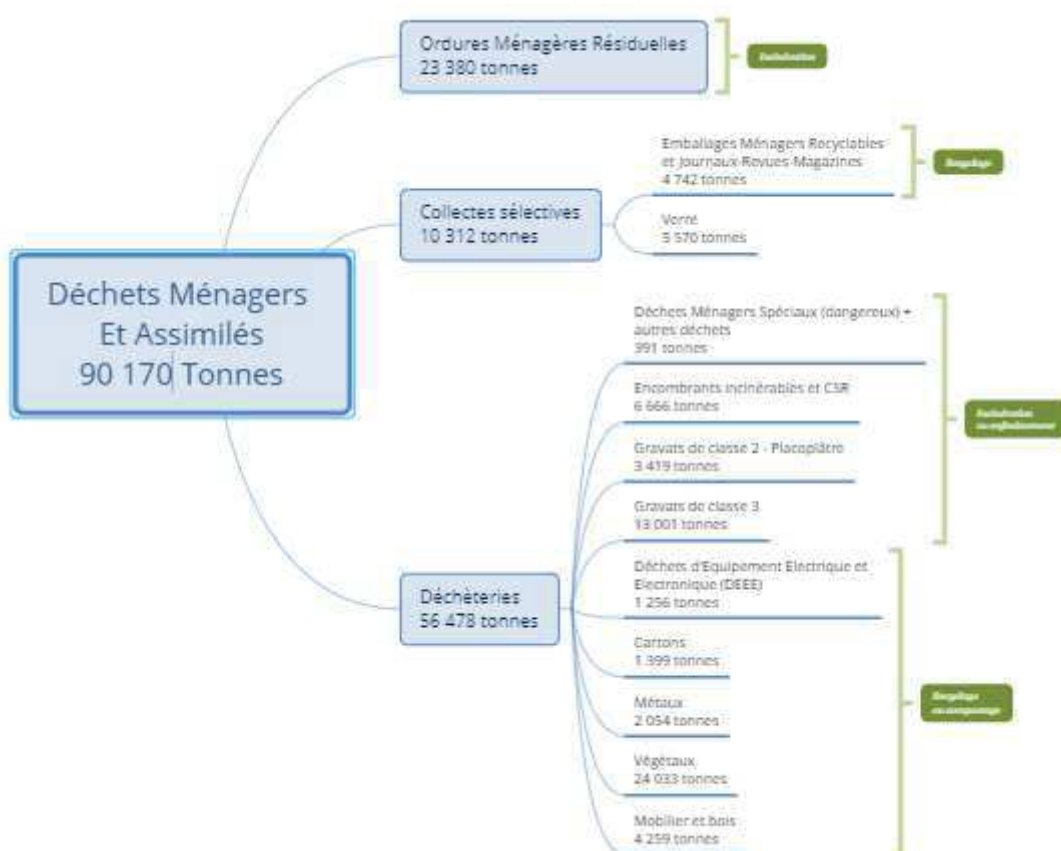
- Fournir un service adapté selon le type d'habitat
- Proposer un service qui porte les messages de prévention et valorisation et accompagne au changement
- Fixer des axes de travail pour optimiser les organisations internes

Dans l'optique de :



Ce projet vise ainsi à repenser le schéma de conteneurisation et de collecte et à identifier lequel serait le plus pertinent pour Dinan Agglomération. Les premiers résultats seront connus en décembre 2022.

SYNOPTIQUE



PARTIE 2

LES INDICATEURS ECONOMIQUES ET FINANCIERS

La gestion des déchets a connu beaucoup d'évolutions depuis plusieurs années, à la fois sur le plan réglementaire (Lois Grenelle, Loi de Transition Energétique pour la Croissance Verte) et sur le plan technique (développement des collectes séparées et de nouvelles filières, modernisation des équipements, ce qui a conduit à une approche économique du Service Public de Gestion des Déchets (SPGD) plus complexe.

Dans ce contexte, la connaissance des coûts du Service Public de Gestion des Déchets (SPGD) et leur analyse comparée sont donc devenues des éléments essentiels pour suivre et maîtriser les évolutions.

Afin de répondre à ce besoin de connaissance et d'analyse des coûts, l'ADEME a conçu un outil de gestion standard (cadre d'expression et méthodes de calcul), prenant en compte la complexité de la structure des coûts de gestion des déchets (diversité des répartitions des compétences, des territoires d'intervention, des modes de gestion tant d'un point de vue technique que financier), et permettant une comparaison des coûts d'une année sur l'autre et entre collectivités compétentes.

Cet outil (« Matrice des coûts ») est un cadre homogène et standard de présentation des coûts du Service Public de Gestion des Déchets. Il permet d'exprimer les coûts du service déchets en s'appuyant sur les données comptables de la collectivité. **Le présent document reprend les résultats de la matrice des coûts 2021, pour l'ensemble du territoire de Dinan Agglomération, c'est-à-dire secteur pour lequel la compétence est intégralement déléguée (Smictom Centre Ouest compris).**

Il est à noter qu'un certain nombre d'opérations de retraitement est effectué pour approcher au mieux le coût du service et avoir un mode de calcul homogène entre collectivités. Il s'agit par exemple de charges qui n'ont pas été intégrées dans le calcul du coût dans la matrice (charges ne concernant pas l'année n, charges exceptionnelles...), l'intégration de charges supplétives ou d'amortissements extracomptables, ou encore de recettes non prises en compte car ne correspondant pas à l'année concernée.

Le coût final est donc différent du résultat du Compte Administratif (CA).

1 Budget, coût du service et financement

1.1 Montant annuel global des dépenses liées aux investissements et au fonctionnement du service

Dinan Agglomération est issu de la fusion au 1^{er} janvier 2017 d'Etablissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI) et de communes.

Le financement de l'activité liée à la compétence collecte et traitement des déchets est issu des dispositions précédemment existantes dans chacun des ex-territoires.

Deux systèmes de financement coexistent en 2021 avec :

- un budget inclus dans le Budget Général sous la Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères (TEOM) pour les secteurs de l'ex-Codi, de l'ex-CC du Pays de Matignon, de l'ex-CC de Plancoët-Plélan, des communes issues de l'ex-CC Rance-Frémur, ainsi que de l'ex-CC du Pays d'Evran et de l'ex-CC du Pays de Du Guesclin passées de Redevance d'Enlèvement des Ordures Ménagères (REOM) à TEOM respectivement en 2018 et en 2019
- et un Budget Annexe sous Redevance d'Enlèvement des Ordures Ménagères (REOM) pour l'ex-CC du Pays de Caulnes.

Les tableaux ci-dessous présentent les dépenses et recettes de fonctionnement et les dépenses d'investissement pour les années 2018 à 2021 (source : Comptes Administratifs)

	Dépenses de fonctionnement	Recettes de fonctionnement
CA 2018	10 525 000 €	11 815 000 €
CA 2019	11 350 000 €	11 905 000 €
CA 2020	10 645 000 €	12 815 000 €
CA 2021	11 040 000 €	12 755 000 €

Dépenses d'investissement	
CA 2018	1 900 223 €
CA 2019	1 321 514 €
CA 2020	886 960 €
CA 2021	1 018 935 €

Pour le Budget Général, la majeure partie des investissements figurant au Compte Administratif 2021 concernent des opérations de renouvellement de véhicules et de matériel de transport et des opérations relevant de matériels de pré-collecte.

Le tableau ci-dessous détaille les principaux montants figurant au compte administratif 2021 (et rappel des années précédentes) :

Véhicules/matériel de transport €ttc	2018	2019	2020	2021
Véhicules (bennes à ordures ménagères et multi-bennes)	861 000 €	709 000 €	337 000 €	393 000 €
Véhicules légers	0 €	53 000 €	26 500 €	0 €
Total	861 000 €	762 000 €	363 500 €	393 000 €

L'acquisition de matériel de précollecte (contenants destinés à recevoir les déchets) en 2021 concerne du renouvellement (en particulier pour les colonnes aériennes), ainsi que des bacs individuels.

Matériel de précollecte €ttc	2018	2019	2020	2021
Bacs roulants (2018 : enquête distribution bacs jaunes compris)	255 000 €	120 000 €	70 500 €	142 500 €
Colonnes pour points d'apport volontaire	192 600 €	170 000 €	186 000 €	200 600 €
Composteurs	32 400 €	22 000 €	9 000 €	0 €
Total	480 000 €	312 000 €	265 500 €	343 100 €

Le 3^{ème} poste de dépense le plus important correspond à l'entretien et l'équipement des déchèteries.

Les montants d'investissement inscrits au Compte Administratif 2021 sont les suivants :

Déchèteries €ttc	2018	2019	2020	2021
Réfection, entretien et équipements	418 000 €	122 600 €	120 000 €	224 000 €

En 2021, les autres principaux investissements ont concerné les tablettes embarquées dans les véhicules de collecte.

Autres investissements €ttc	2018	2019	2020	2021
Achat de terrain (Quévert 2018, Plancoët 2020)	18 900 €	0 €	63 600 €	0 €
Informatique et logiciels de gestion	41 700 €	5 600 €	18 000 €	3 000 €
Aires pour caissons ou points d'apport volontaire	15 000 €	1 100 €	3 400 €	0 €
Total	75 600 €	6 700 €	85 000 €	3 000 €

Enfin, le montant versé au syndicat KERVAL pour participation au centre de tri GENERIS s'élève à 52 000 €.

1.1 Le coût aidé et le financement du service public

Différentes notions de coûts sont développées dans la matrice des coûts. Il s'agit :

- du coût complet : totalité des charges
- du coût technique : totalité des charges moins produits à caractère industriel (vente de matériaux)
- du coût partagé : coût technique moins les soutiens apportés par les sociétés agréées (Eco-organismes)
- coût aidé : coût partagé moins les aides reçues

Le coût aidé du service public est le coût résiduel qui reste à la charge de la collectivité. Il représente l'ensemble des charges (structure, communication, prévention, collecte, traitement, dont amortissements) qui pèsent sur le service, déduction faite des produits (vente de matériaux, soutiens des sociétés agréées, aides diverses).

En 2021, le coût aidé du service, c'est-à-dire le reste à charge pour la collectivité, s'élève à 9.9 M€TTC soit 95.23 €TTC/habitant ou 88.39 €HT/habitant, pour 104 166 habitants (secteur délégué au Smictom Centre Ouest compris) -source Matrice des coûts 2021.

Coût aidé	rappel 2018	rappel 2019	rappel 2020	2021
<i>nombre d'habitants</i>	<i>100 830</i>	<i>102 950</i>	<i>103 465</i>	<i>104 166</i>
€TTC	8 334 150 €	8 753 160 €	9 282 220 €	9 919 440 €
€TTC/habitant	82,7	85,0	89,7	95,2
€HT/habitant	76,0	78,2	82,8	88,4

Deux systèmes de financement coexistent sur le territoire : Taxe d'Enlèvement des Ordures ménagères (TEOM), et redevance incitative (REOM incitative) sur le territoire de l'ex-CC du Pays de Caulnes (ex-CCPC).

Les montants de Taxes d'Enlèvement des Ordures ménagères (TEOM) et de la Redevance Incitative se décomposent la manière suivante :

	rappel 2018	rappel 2019	rappel 2020	2021
TEOM	7 246 000 €	7 885 000 €	8 063 000 €	8 610 325 €
Redevance Incitative du secteur Smictom Centre Ouest (ex-CC du Pays de Caulnes) En 2018 : REOM de l'ex-CC du Pays de Du Guesclin	911 000 €	610 130 €	609 163 €	669 645 €
TOTAL	8 157 000 €	8 495 130 €	8 672 163 €	9 279 970 €

La redevance spéciale et la facturation des usagers (composteurs, tarification en déchèterie) représentent un montant de 780 000 € en 2021.

	rappel 2018	rappel 2019	rappel 2020	2021
Redevance Spéciale	622 000 €	695 000 €	483 000 €	670 560 €
Facturation usagers (dépôts professionnels en déchèterie, composteurs, badges déchèterie)	82 000 €	110 000 €	100 000 €	111 000 €
Total	704 000 €	805 000 €	583 000 €	781 560 €

La Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères (TEOM) :

Les usagers des secteurs de l'ex-CODI, de l'ex-CC Rance Frémur, de l'ex-CC Du Pays de Matignon, de l'ex-CC de Plancoët-Plélan paient une Taxe d'Enlèvement des Ordures ménagères (TEOM) ainsi que les usagers de l'ex-CC du Pays d'Evran et de l'ex-CC du Pays

de Du Guesclin en remplacement de la REOM depuis respectivement 2018 et 2019. Cette taxe est assise sur la valeur locative du foncier bâti ; elle dépend donc des bases locatives de la commune, de la surface habitable, de la présence ou non de dépendance et du niveau de confort de l'habitation. Elle n'a pas de lien avec la quantité de déchets produits.

Les taux de Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères (TEOM) sont multiples sur le territoire :

Taux TEOM	Rappel 2018	Rappel 2019	Rappel 2020	2021
Ex-CODI	11,60%	11,60%	11,60%	11,70%
Ex-CC Rance-Frémur	9,11%	9,11%	9,11%	9,91%
Ex-CC du Pays de Matignon	8,30%	8,50%	8,50%	9,60%
Ex-CC Plancoët-Plélan	7,50%	8,00%	8,00%	9,10%
Ex-CC du Pays d'Evran	11,60%	11,60%	11,60%	11,70%
Ex-CC Pays de Du Guesclin	REOM	10,30%	10,30%	10,50%

La Redevance Incitative de l'ex-CC du Pays de Caulnes

Les usagers du secteur de l'ex-CC du Pays de Caulnes sont soumis à une Redevance Incitative (RI) depuis 2015, facturée par le Smictom Centre Ouest, structure compétente en matière de déchets sur cette partie de territoire de Dinan Agglomération.

La tarification incitative applique le principe du pollueur-payeur au financement de la collecte et du traitement des Déchets Ménagers et Assimilés : le montant de redevance varie en fonction de l'utilisation réelle du service par l'utilisateur, c'est-à-dire généralement en fonction du volume et/ou du nombre de ramassages.

Le Smictom Centre Ouest l'a instaurée le 1^{er} janvier 2015, avec une part incitative basée sur le nombre d'enlèvement des bacs à déchets. C'est donc une tarification qui encourage financièrement l'utilisateur à agir sur sa production de déchets.

Le produit de cette Redevance Incitative est de 670 000 € en 2021 (610 000 € en 2020).

La Redevance Incitative adressée à chaque foyer comprend trois éléments :

1. Un abonnement au service : obligatoire et dû pour chaque bac destiné aux Ordures Ménagères Résiduelles, il est identique pour tous les usagers quel que soit le modèle du bac.
2. Un forfait : obligatoire et dû pour chaque bac destiné aux Ordures Ménagères Résiduelles. Son prix est fonction du modèle du bac. Il correspond au coût de 18 vidages du bac par an.
3. Une part variable : chaque vidage au-delà de 18 levées donne lieu à un supplément dont le prix dépend du modèle de bac.

La grille tarifaire des particuliers

Votée par le Comité Syndical du Smictom Centre Ouest, cette tarification se décline de la façon suivante (votée fin 2020 pour l'année 2021) :

Modèle de bac vert en litres	80 l*	120 l	180 l	240 l	340 l	660 l
Abonnement au service	53.56 €	53.56 €	53.56 €	53.56 €	53.56 €	53.56 €
Forfait incluant 18 levées	73.34 €	148.32 €	223.30€	292.52 €	419.42 €	822.02€
Facturation 2022 pour 18 levées	126.90 €	201.88 €	276.86€	346.08 €	472.98 €	875.58 €

Modèle de bac vert en litres	80 l*	120 l	180 l	240 l	340 l	660 l
Tarif applicable par levée supplémentaire (de 19 à 26 levées)	2.95 €	4.18 €	6.16 €	8.43 €	11.94 €	21.56 €
Tarif applicable par levée supplémentaire (Au-delà de 26 levées)	5.00 €	7.00 €	10.00 €	14.00 €	20.00 €	35.00 €
* Bac 80 L exclusivement réservé aux foyers d'une seule personne.						

La grille tarifaire des résidences secondaires

Cette tarification se décline de la façon suivante (votée fin 2020 pour l'année 2021) :

Modèle de bac vert en litre	120 l
Abonnement au service	53.56€
Forfait incluant 12 levées	84.87 €
Facturation 2022	138.43 €
Levées supplémentaires :	
Tarif applicable par levée supplémentaire (au-delà de 12 levées)	10.58 €
Les résidences secondaires disposant d'un volume de bac vert autre que 120 litres seront facturées en tant que résidence principale.	

2 Matrice des coûts : la structure du coût du service

2.1 Coût complet par étape technique tous flux confondus

Les différents postes de charges sont subdivisés en différentes catégories.

Les charges de structure permettent d'assurer le fonctionnement du service en termes d'administration générale (déplacement, formation, frais véhicules, fournitures), de direction et d'encadrement, de mobilisation des services ressources humaines, achat public, informatique. Il s'agit de la part des frais généraux de la collectivité qui contribuent au fonctionnement du service déchets.

Les charges de communication renvoient à l'ensemble des opérations initiées par la collectivité pour faire connaître le service, permettre sa meilleure utilisation, comme les opérations de sensibilisation, d'animation, d'information (ex : plaquette des horaires d'ouverture des déchèteries, Rapport sur le Prix et la Qualité du Service)

Les charges de prévention rassemblent les actions menées par la collectivité pour réduire la quantité et la nocivité des déchets : actions vers les ménages, les établissements de la collectivité, les professionnels (exemples : communication ciblée sur l'achat éco-responsable, promotion de l'eau du robinet, promotion du compostage domestique ou en pied d'immeuble, service de broyage).

Les charges de précollecte associent tout ce qui est lié à la gestion des contenants (consommables ou non). Il s'agit de l'achat de sacs jaunes, l'amortissement des bacs, des colonnes de tri et des conteneurs enterrés (avec leur génie civil, les plateformes), la distribution des bacs, les prestations d'entretien, de lavage, de réparation.

Les charges de collecte agrègent l'ensemble des opérations consistant à enlever les déchets et à les acheminer vers un centre de transfert ou traitement. Ces charges correspondent principalement aux charges liées au fonctionnement des véhicules (carburant, assurances, entretien, réparation, amortissement et intérêt d'emprunt) et à la mobilisation de moyens humains.

A noter que pour les déchèteries, les charges du haut de quai comme le gardiennage, les dépenses courantes (eau, électricité, consommables, assurance, entretien des sites), les charges d'amortissement des équipements fixes et intérêts d'emprunts sont considérées comme des charges de collecte.

Les charges de transfert/transport renvoient obligatoirement à l'existence d'une rupture de charge entre la collecte des déchets et la première installation de traitement (changement de véhicule afin d'optimiser le transport). Les équipements "mobiles" des déchèteries tels que bennes, conteneurs, sont intégrés dans ces charges de transfert/transport.

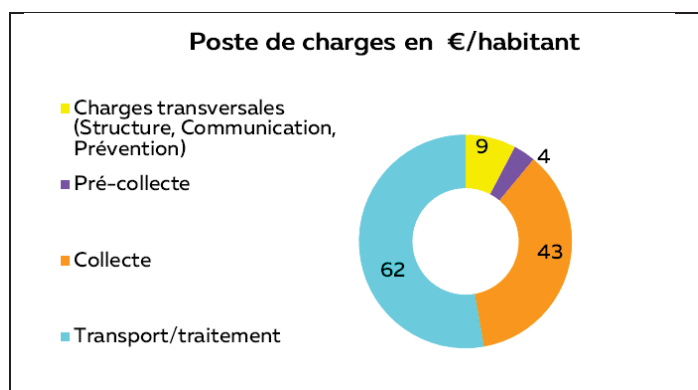
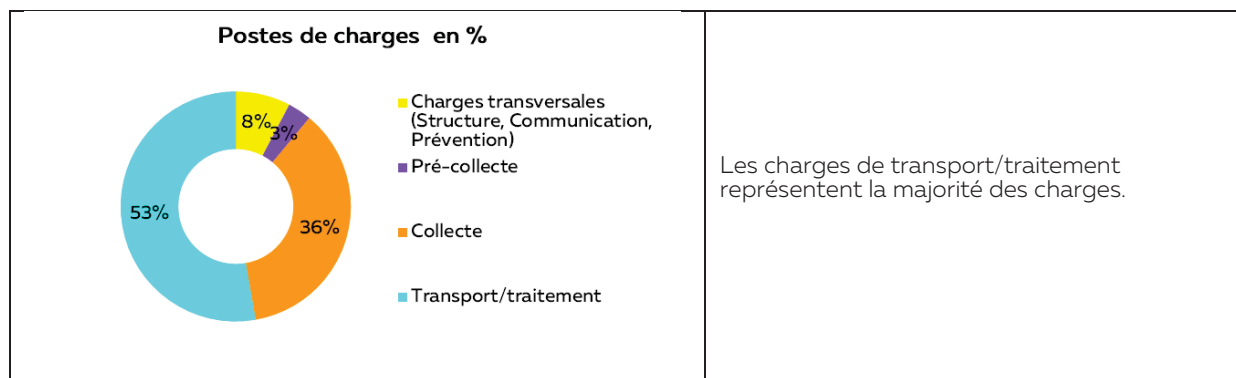
Les charges de traitement débutent après les opérations de collecte et de transport. Plusieurs types de traitement existent, ils sont très variables et adaptés à un type de déchet. Les installations de traitement de déchets sont, pour la plupart, des Installations Classées pour la Protection de l'Environnement (ICPE), gérées par des opérateurs privés ou publics.

Les différents postes de charges, qui s'élèvent en 2021 à 12,3 M€TTC (11,3 M€TTC en 2020), se répartissent de la façon suivante (coût complet c'est-à-dire ensemble des charges) :

Coût complet en €TTC : Postes de charges

	€ TTC Rappel 2019	€ TTC/hab. Rappel 2019	€ TTC Rappel 2020	€ TTC/hab. Rappel 2020	€ TTC/hab. 2021	€ TTC 2021
Charges transversales (Structure, Communication, Prévention)	1 039 984 €	10,1 €	943 950 €	9,1 €	948 904 €	9,1 €
Pré-collecte	376 827 €	3,7 €	416 945 €	4,0 €	411 514 €	4,0 €
Collecte	4 201 585 €	40,8 €	4 493 802 €	43,4 €	4 465 260 €	42,9 €
Transport/traitement	5 581 242 €	54,2 €	5 528 593 €	53,4 €	6 504 426 €	62,4 €
TOTAL	11 199 638 €	109 €	11 383 290 €	110 €	12 330 104 €	118 €

Source de données : matrices agrégées 2019, 2020, 2021 en euros (la matrice est établie sur le périmètre de Dinan Agglomération, c'est-à-dire secteur sur lequel la compétence est intégralement déléguée au Smictom Centre Ouest compris)



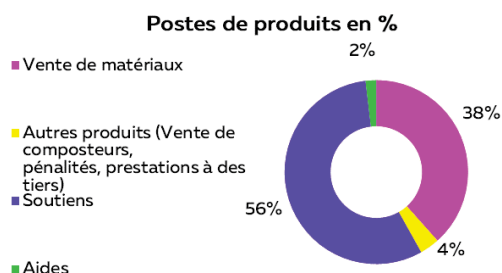
Sur un total de charges de 118 €TTC par habitant (coût complet), les charges de collecte représentent 43 €TTC par habitant (comme en 2020) et les charges de transport/traitement 62 €TTC/habitant (53 €TTC en 2020).

2.2 Matrice des coûts : montant des recettes

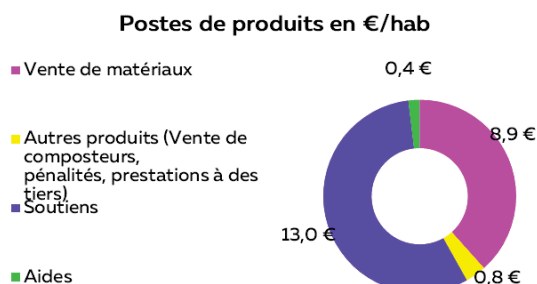
Les postes de produits

	€ Rappel 2019	€/hab. Rappel 2019	€ Rappel 2020	€/hab. Rappel 2020	€ 2021	€/hab. 2021
Vente de matériaux	729 136 €	7 €	437 868 €	4 €	925 217 €	8,9 €
Autres produits (Vente de composteurs, pénalités, prestations à des tiers)	60 657 €	1 €	88 421 €	1 €	84 026 €	0,8 €
Soutiens	1 508 943 €	15 €	1 462 693 €	14 €	1 355 662 €	13,0 €
Aides	147 739 €	1 €	112 087 €	1 €	45 761 €	0,4 €
TOTAL	2 446 474 €	23,8 €	2 101 070 €	20,3 €	2 410 666 €	23,1 €

Source de données : matrices agrégées 2019, 2020, 2021 en euros (la matrice est établie sur le périmètre de Dinan Agglomération, c'est-à-dire secteur sur lequel la compétence est intégralement déléguée au Smictom Centre Ouest compris)



Les soutiens des sociétés agréées et les ventes de matériaux représentent la quasi-totalité des produits (94 %).



Les soutiens des sociétés agréées et les ventes de matériaux représentent respectivement 13€/habitant et 8.9€/habitant (en 2020 : 14.1€/habitant et 4.2 €/habitant)

Les ventes de matériaux sont détaillées dans le tableau ci-dessous :

Vente de matières	Rappel 2018	Rappel 2019	Rappel 2020	2021
Vente verre	119 519 €	117 714 €	98 103 €	87 543 €
Vente emballages	165 830 €	218 793 €	91 570 €	245 160 €
Vente papiers	146 237 €	185 602 €	85 161 €	112 545 €
Vente cartons	56 148 €	54 899 €	44 046 €	178 130 €
Vente métaux	182 515 €	77 718 €	85 056 €	263 877 €
Total Dinan Agglomération hors ex-CC Pays de Caulnes	670 249 €	654 725 €	403 935 €	887 255 €
Ex-CC Pays de Caulnes (estimé à partir matrice Smictom Centre Ouest)	55 674 €	48 988 €	31 874 €	37 826 €
Total Dinan Agglomération ex-CC Pays Caulnes compris	725 923 €	703 713 €	435 809 €	925 081 €

Les recettes de vente de matière ont augmenté en 2021, après une année 2020 marquée par les difficultés rencontrées par les filières de recyclage. Les recettes varient également selon les tonnages envoyés en filière.

Les soutiens des sociétés agréées sont présentés dans le tableau ci-dessous :

Soutiens par éco-organisme	Rappel 2018	Rappel 2019	Rappel 2020	2021
Citéo-Emballages	1 017 386 €	1 149 324 €	1 141 728 €	990 500 €
Citéo-Papiers	73 822 €	77 327 €	97 698 €	121 855 €
OCAD3E (Eco-organisme en charge des Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques)	60 754 €	76 115 €	77 656 €	79 775 €
Eco-Mobilier (Eco-organisme en charge du mobilier)	86 631 €	79 228 €	42 389 €	53 928 €
Total Dinan Agglomération hors ex-CC Pays de Caulnes	1 238 593 €	1 381 993 €	1 359 470 €	1 246 058 €
Ex-CC Pays de Caulnes (estimé à partir matrice Smictom Centre Ouest)	88 806 €	120 452 €	101 837 €	104 341 €
Total Dinan Agglomération ex-CC Pays Caulnes compris	1 327 399 €	1 502 446 €	1 461 307 €	1 350 399 €

Les autres recettes sont indiquées dans le tableau ci-dessous :

	Rappel 2018	Rappel 2019	Rappel 2020	2021
Kerval Centre Armor- Péréquation transport secteur ex CC Pays Matignon (3 trimestres sur le budget 2020; 5 trimestres sur le budget 2021)	74 237 €	80 592 €	65 725 €	97 810 €

2.3 Matrice des coûts : coût des différents flux de déchets

Note méthodologique:

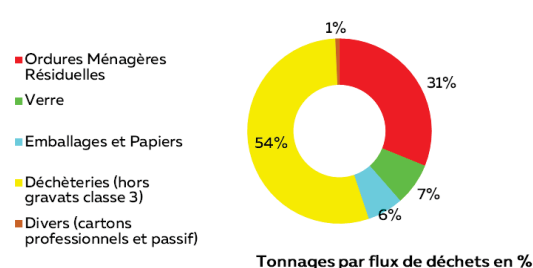
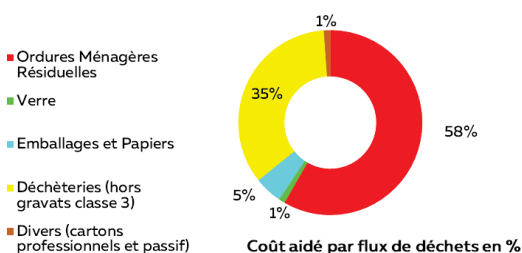
Par convention dans la matrice, les coûts de gestion des gravats inertes (classe 3) des déchèteries sont à renseigner, mais pas les tonnages : compte tenu du poids important de ces déchets et de leur coût de traitement bas en comparaison des autres flux, l'intégration des tonnages des gravats conduirait à diminuer artificiellement les coûts par tonne (extrait manuel utilisateur Saisie des coûts Matrice – ADEME 2014)

- Part relative par flux

Coût aidé par flux de déchet

TTC	€ TTC Rappel 2019	Part relative	€ TTC Rappel 2020	Part relative	€ TTC 2021	Part relative
Ordures Ménagères Résiduelles	5 319 930 €	61%	5 598 962 €	60%	5 783 308 €	58%
Verre	63 879 €	1%	139 301 €	2%	106 883 €	1%
Recyclables secs Hors Verre	132 229 €	2%	523 959 €	6%	486 391 €	5%
Déchèteries	3 042 158 €	35%	2 903 199 €	31%	3 428 353 €	35%
Divers (Cartons professionnels et Passif)	194 968 €	2%	116 800 €	1%	114 503 €	1%
TOTAL	8 753 164 €	100%	9 282 221 €	100%	9 919 438 €	100%

Source de données : matrices agrégées 2019, 2020, 2021 en euros (la matrice est établie sur le périmètre de Dinan Agglomération, c'est-à-dire secteur sur lequel la compétence est intégralement déléguée au Smictom Centre Ouest compris)



Les flux Ordures Ménagères Résiduelles et déchèteries représentent la quasi-totalité du coût aidé.

Il est intéressant de rapprocher ces coûts par flux des quantités collectées. Le tableau ci-dessous reprend les tonnages produits.

Tonnage par flux de déchet

	Rappel Tonnes 2020	Part relative	Tonnes 2021	Part relative
Ordures Ménagères Résiduelles	22 643	33%	23 380	31%
Verre	5 477	8%	5 570	7%
Emballages et Papiers	4 637	7%	4 741	6%
Déchèteries (hors gravats classe 3)	36 452	52%	40 878	54%
Divers (cartons professionnels et passif)	460	1%	557	1%
TOTAL	69 668	100%	75 126	100%

Source de données : matrices agrégées 2019, 2020, 2021 en euros (la matrice est établie sur le périmètre de Dinan Agglomération, c'est-à-dire secteur sur lequel la compétence est intégralement déléguée au Smictom Centre Ouest compris)

Nota : Par convention (outil Sinoe ADEME), on enlève le tonnage des extérieurs venant dans les déchèteries de Broons et Matignon (2 387 t) et on ajoute le tonnage des habitants de Matignon allant dans la déchèterie de Lamballe (311 t).

Les Ordures Ménagères Résiduelles ne représentent que 31% des tonnages, mais 58 % du coût aidé. Inversement, les déchèteries représentent 54% des tonnages, mais 35% seulement du coût aidé. De même, le verre et les Emballages Ménagers Recyclables et les Journaux-Revues-Magazines représentent 13% des tonnages, mais seulement 5 % du coût aidé.

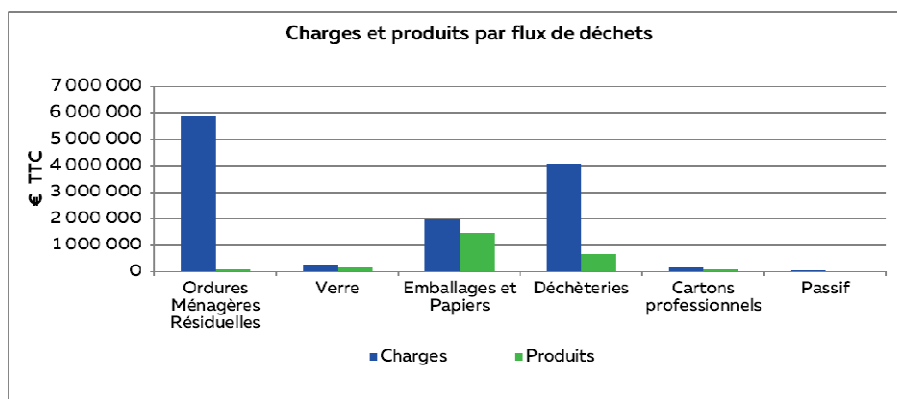
- La couverture des charges par les produits par flux

Le tableau et graphique ci-dessous présentent le niveau de charges et produits en 2021 sur chaque flux de déchets :

Charges et produits par flux

	Ordures Ménagères Résiduelles	Verre	Emballages et Papiers	Déchèteries	Cartons professionnels	Passif	TOTAL
Charges	5 867 660	257 970	1 943 125	4 064 177	159 012	38 159	12 330 104
Produits	84 353	151 088	1 456 734	635 824	82 635	33	2 410 666
Charges-rappel 2020	5 714 311	306 884	1 914 127	3 312 391	97 299	38 280	11 383 291
Produits-rappel 2020	115 349	167 583	1 390 168	409 192	18 743	36	2 101 070

Source de données : matrices agrégées 2020 et 2021 en euros (la matrice est établie sur le périmètre de Dinan Agglomération, c'est-à-dire secteur sur lequel la compétence est intégralement déléguée au Smictom Centre Ouest compris)



Source de données : matrice agrégée 2021 en euros (la matrice est établie sur le périmètre de Dinan Agglomération, c'est-à-dire secteur sur lequel la compétence est intégralement déléguée au Smictom Centre Ouest compris)

Les flux qui génèrent le plus de produits sont les recyclables secs (Emballages Ménagers Recyclables et Journaux-Revues-Magazines) et certains flux de déchèterie (métaux, cartons).

Le taux de couverture global est de 20 % (18 % en 2020). Pour les flux les plus générateurs de recettes, il est de 75 % pour les Emballages Ménagers Recyclables et Journaux-Revues-Magazines (73 % en 2020, 93 % en 2019), de 52 % pour les cartons professionnels et de 59 % pour le verre.

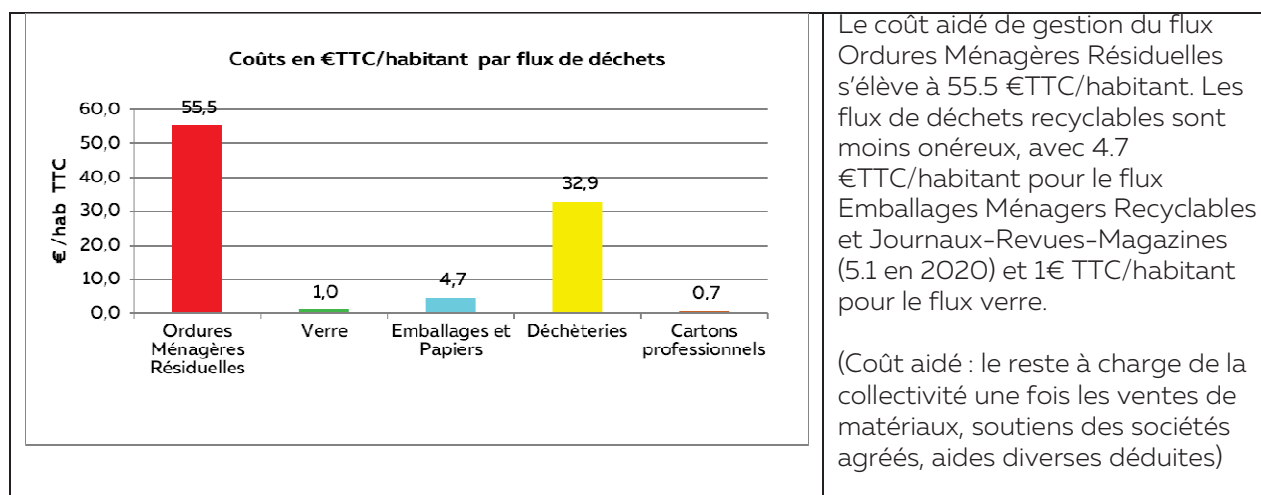
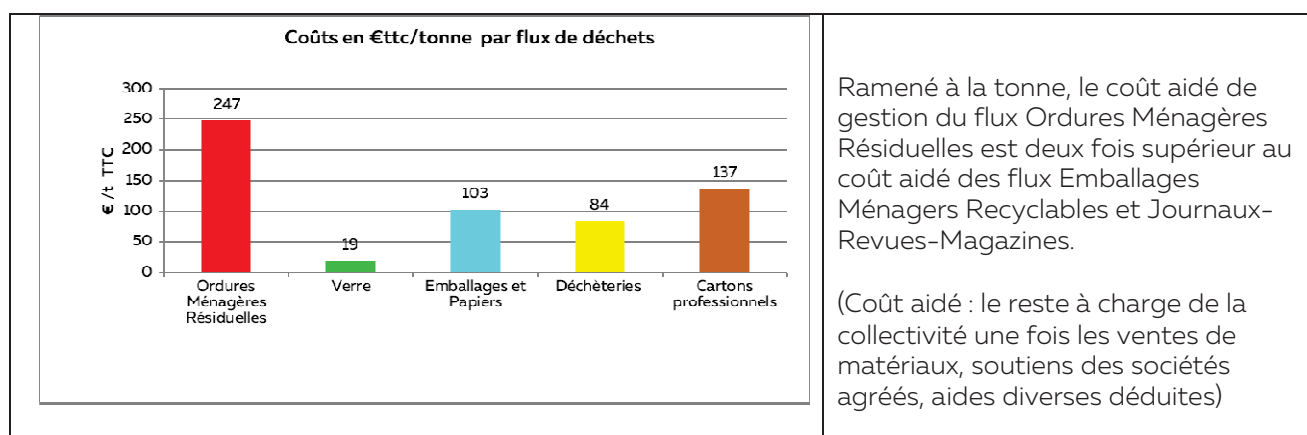
Pour les flux ne produisant pas ou peu de recettes : le taux de couverture est de 16 % pour les déchèteries (12% en 2020) et de 1 % pour les Ordures Ménagères Résiduelles.

- Les coûts aidés à la tonne et à l'habitant

Rappel : Le coût aidé du service public est le coût résiduel qui reste à la charge de la collectivité. Il représente l'ensemble des charges (structure, communication, prévention, collecte, traitement, dont amortissements) qui pèsent sur le service, déduction faite des produits (vente de matériaux, soutiens des sociétés agréées, aides diverses).

	Ordures Ménagères Résiduelles	Verre	Emballages et Papiers	Déchèteries	Cartons professionnels
Coût aidé en €/t/tonne	247	19	103	84	137
Coût aidé en €/t/habitant	55,5	1,0	4,7	32,9	0,7
Coût aidé en €/t/tonne - rappel 2020	247	25	113	80	171
Coût aidé en €/t/habitant - rappel 2020	54,1	1,3	5,1	28,1	0,8

Source de données : matrices agrégées 2020 et 2021 en euros (la matrice est établie sur le périmètre de Dinan Agglomération, c'est-à-dire secteur sur lequel la compétence est intégralement déléguée au Smictom Centre Ouest compris)



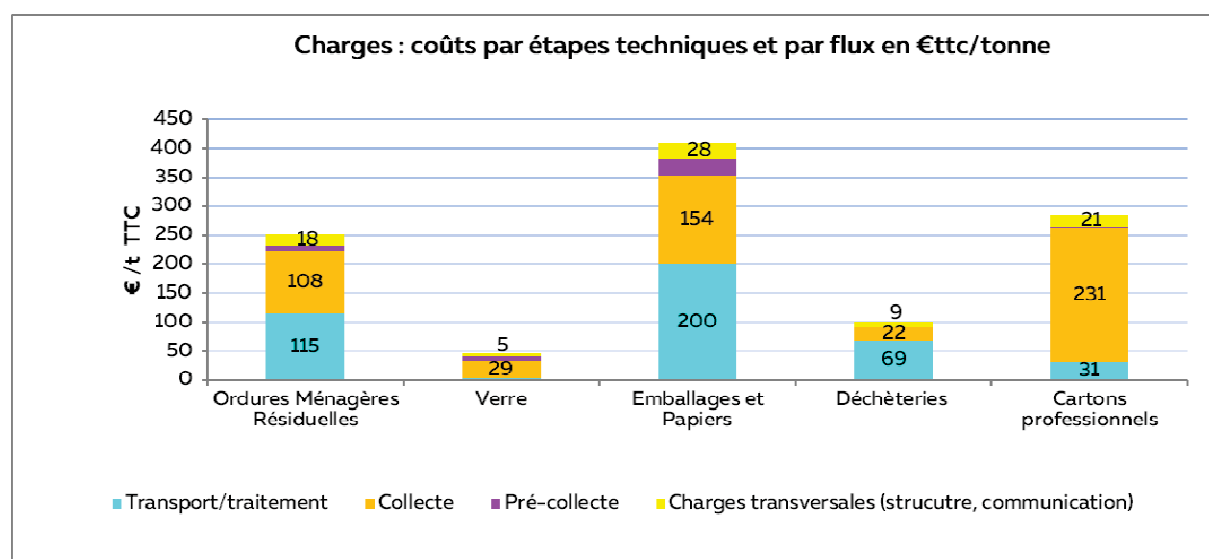
- La répartition des charges par flux et par étape technique (coût complet)

Le tableau et le graphique suivant illustrent la répartition des charges par flux et par étape technique.

Coût complet par étape technique et par flux (€TTC/tonne)

en € ttc / tonne	Ordures Ménagères Résiduelles	Verre	Emballages et Papiers	Déchèteries	Cartons professionnels
Charges transversales (structure, communication)	18	5	28	9	21
Pré-collecte	10	8	27	0	2
Collecte	108	29	154	22	231
Transport/traitement	115	3	200	69	31
TOTAL	251	46	410	99	285
<i>Rappel - total 2020</i>	<i>252</i>	<i>56</i>	<i>413</i>	<i>91</i>	<i>212</i>

Source de données : matrices agrégées 2020 et 2021 en euros (la matrice est établie sur le périmètre de Dinan Agglomération, c'est-à-dire secteur sur lequel la compétence est intégralement déléguée au Smictom Centre Ouest compris)



On note que le coût complet des Emballages Ménagers Recyclables et Journaux-Revues-Magazines est supérieur au coût complet des Ordures Ménagères Résiduelles. **C'est le poids des recettes associées aux flux recyclables qui permet un coût aidé inférieur pour ces flux.**

Conclusion du rapport 2021

L'organisation technique et les services rendus sont issus des organisations des anciens territoires : un travail a été mené depuis 2017 pour commencer à harmoniser et adapter le service (organisation du travail, services rendus, modes de collecte, schémas de tri). Par ailleurs, le ratio de déchets collectés à l'habitant est relativement élevé : le travail de prévention (réduction des déchets) doit être continué et amplifié.

Le travail d'harmonisation du mode de financement de la compétence d'harmonisation a été entamé dès 2018 avec le passage en TEOM des communes issues de l'ex-CC du Pays d'Evran, et s'est poursuivi en 2019 par l'instauration de la TEOM sur les communes de Broons, Yvignac-la-Tour et Mégrit. Par ailleurs, un groupe de travail composé d'élus communautaires a été constitué en 2020 et une étude prospective a été lancée en 2021 pour proposer une feuille de route de poursuite de l'harmonisation pour 2022-2026.

Le coût de gestion global par habitant est dans la fourchette du référentiel national des coûts. Le coût aidé médian pour les territoires mixtes à dominante rurale 2018 (typologie

de Dinan Agglomération) est de 86 €HT/habitant, pour un coût aidé de 88.4 €HT/habitant pour Dinan Agglomération.