

**COMMUNAUTE  
D'AGGLOMERATION  
DU  
SAINT-  
QUENTINOIS**

**OBJET**

**ENVIRONNEMENT -  
Soutien au tri sélectif -  
Convention d'adhésion  
relative à la collecte et à  
l'élimination des déchets  
d'imprimés papiers  
avec l'éco-organisme  
ECOFOLIO.**

**RAPPORTEUR  
M. le Président**

Date de convocation :  
12/09/17

Date d'affichage :  
12/09/17

Nombre de Conseillers  
en exercice : 76

Quorum : 39

Nombre de Conseillers  
présents ou représentés : 70

Nombre de Conseillers  
votant : 69

**EXTRAIT DU PROCES-VERBAL  
DES DELIBERATIONS**

Séance du 18 SEPTEMBRE 2017 à 18h00

en la salle des sports de Rouvroy

Sont présents :

M. Xavier BERTRAND, M. Roland RENARD, Mme Frédérique MACAREZ, M. Guy DAMBRE, M. Jean-Marc WEBER, Mme Denise LEFEBVRE, M. Jérôme LECLERCQ, M. Alain VAN HYFTE, Mme Colette BLEROT, M. Jean-Michel BERTONNET, M. Christian MOIRET, Mme Agnès POTEL, M. Freddy GRZEZICZAK, M. Paul GIRONDE, M. Gilles GILLET, M. Michel BONO, M. Richard TELATYNSKI, M. Jean-Claude DUSANTER, M. Sylvain VAN HEESWYCK, M. Benoît LEGRAND, M. Jean-Marie ACCART, M. Jean-Louis GASON, M. Roland MORTELLI, M. Claude VASSET, M. Christian PIERRET, Mme Guylaine BROUTIN, M. Michel LANGLET, Mme Patricia KUKULSKI, M. Damien NICOLAS, M. Bernard DESTOMBES, M. Hugues VAN MAELE, M. Jean-Marie GONDRY, M. Fabien BLONDEL, M. Elie BOUTROY, M. Jean-Pierre MENET, M. Patrick MERLINAT, M. Christophe FRANCOIS, Mme Anne CARDON, M. Philippe LEMOINE, Mme Monique RYO, Mme Françoise JACOB, M. Philippe VIGNON, M. Alexis GRANDIN, Mme Marie-Laurence MAITRE, M. Dominique FERNANDE, M. Vincent SAVELLI, Mme Sylvie ROBERT, Mme Sylvette LEICHNAM, M. Karim SAÏDI, Mme Yvonne SAINT-JEAN, M. Bernard DELAIRE, M. Thomas DUDEBOUT, Mme Sandrine DIDIER, Mme Djamila MALLIARD, Mme Mélanie MASSOT, Mme Carole BERLEMONT, M. Jacques HERY, Mme Marie-Anne VALENTIN, M. Olivier TOURNAY, M. Jean LEFEVRE, M. Roger LURIN, M. Michel LEFEVRE, M. Denis LIESSE.

M. Philippe LOCOCHE suppléant de Mme Myriam HARTOG, Monsieur Patrick JULIEN suppléant de Mme Danielle LANCO

Sont excusés représentés :

M. Jean-Marc BERTRAND représenté(e) par M. Jean-Marie ACCART, M. Christian HUGUET représenté(e) par M. Alexis GRANDIN, M. Frédéric ALLIOT représenté(e) par Mme Mélanie MASSOT, M. José PEREZ représenté(e) par Mme Sylvie ROBERT, M. Philippe CARMELLE représenté(e) par Mme Agnès POTEL

Absent(e)s :

M. Alain RACHESBOEUF, Mme Monique BRY, M. Yannick LEJEUNE, Mme Sylvie SAILLARD, Mme Christine LEDORAY, M. Paul PREVOST

Secrétaire de séance : Thomas DUDEBOUT

La filière des papiers graphiques s'est organisée pour mettre en œuvre une responsabilité élargie du producteur (REP) et, ainsi, participer à la fin de vie de ses produits. Un éco-organisme, Ecofolio a été créé pour assumer cette responsabilité.

Le code de l'environnement prévoit une écocontribution pour les papiers graphiques acquittés par les opérateurs responsables de leur mise sur le marché et destinée aux communes, EPCI ou syndicat mixte ayant la charge de la gestion du service public des déchets.

Ecofolio propose une convention d'adhésion organisant le versement des soutiens financiers (au recyclage, à la valorisation hors recyclage et à l'élimination) sans modifier ni l'organisation logistique mise en place, ni le geste de tri de l'habitant.

C'est pourquoi, il est proposé au Conseil :

- d'autoriser M. le Président à signer électroniquement la convention d'adhésion relative à la collecte et à l'élimination des déchets de papiers graphiques visés par le dispositif légal avec Ecofolio.

#### DELIBERATION

Après en avoir délibéré, le Conseil communautaire, par 69 voix pour adopte le rapport présenté.

M. Thomas DUDEBOUT ne prend pas part au vote.

Pour extrait conforme,



Le Président

Xavier BERTRAND

Accusé de réception - Ministère de l'intérieur

002-200071892-20170918-40204-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Réception par le préfet : 29/09/17

Publication : 29/09/17

Pour l'"Autorité Compétente"  
par délégation



## Convention d'adhésion relative à la collecte et au traitement des Déchets Papiers JANVIER 2017

N°

ENTRE LES SOUSSIGNES

[Empty box for signature]

ET

La société Ecofolio, société par actions simplifiée au capital de 55 500 euros, dont le siège social est situé au 3 place des Victoires 75001 Paris, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris sous le n° 493 379 093,

Représentée par la société Système U Centrale Nationale agissant en qualité de Président, elle-même représentée par Monsieur Laurent FRANCONY, dûment habilité aux fins des présentes

désignée ci-après « Ecofolio »

Téléphone : 01.53.32.86.70  
Télécopie : 01.44.51.92.65  
Adresse courriel : [contact@ecofolio.fr](mailto:contact@ecofolio.fr)

## SOMMAIRE

### PREAMBULE

- Présentation générale des missions d'Ecofolio
- L'Agrément 2017-2022 et spécificité de l'année 2017

### Article 1. Objet

#### 1.1. Engagements d'Ecofolio

- 1.1.1. Des soutiens financiers au Recyclage final et aux autres modes de traitement
- 1.1.2. Des mesures d'accompagnement technique
- 1.1.3. Un accompagnement financier spécifique autre que les soutiens aux modes de traitement
- 1.1.4. L'accompagnement financier pour la mise à jour des consignes de tri

#### 1.2. Engagements de la Collectivité

- 1.2.1. Compétence et déclaration des tonnages de papiers recyclés et/ou qui ont fait l'objet d'autres modes de traitement
- 1.2.2. Engagements sociaux et environnementaux

### Article 2. Principes

#### 2.1. Dématérialisation des relations contractuelles

#### 2.2. Informations administratives communiquées par la Collectivité : le référentiel administratif d'Ecofolio

- 2.2.1. Eléments constitutifs et obligatoires du Référentiel d'Ecofolio
- 2.2.2. Modalités de mise à jour des données du référentiel
- 2.2.3. Reporting encadré à l'ADEME et aux Conseils Régionaux

### Article 3. Procédure de fonctionnement

#### 3.1. Inscription de la Collectivité et signature en ligne de la Convention

- 3.1.1. Identité de la Collectivité contractante
- 3.1.2. Signature en ligne de la Convention

#### 3.2. Déclaration du Périmètre de la Collectivité

#### 3.3. Déclaration annuelle

#### 3.4. Versement des soutiens financiers

#### 3.5. Mise à disposition de supports de communication et de services dédiés

### Article 4. Traçabilité et reprise des matériaux

#### 4.1. Pièces requises pour garantir la traçabilité

#### 4.2. Engagements de la Collectivité relatifs à la traçabilité des tonnages des Déchets Papiers jusqu'au Recyclage final

- 4.2.1. Traçabilité et contrôle des tonnes traitées et valorisées
- 4.2.2. Engagements sociaux et environnementaux

#### 4.3. Aide d'Ecofolio à la reprise

- 4.3.1. Mesures de prévention à l'égard des tonnes en déshérence
- 4.3.2. Procédure d'écoulement de secours

### Article 5. Conditions d'exercice des contrôles et recyclage de proximité

#### 5.1. Exercice du contrôle

- 5.1.1. Conditions générales du contrôle
- 5.1.2. Conditions spécifiques à chaque mode de traitement
- 5.1.3. Conclusion des contrôles

#### 5.2. Recyclage de proximité et engagements sociaux : la procédure de remontée d'informations

- 5.2.1. Communication des éléments établissant le respect des mesures sociales et environnementales
- 5.2.2. Accompagnement à la formalisation des mesures
- 5.2.3. Suivi des engagements et communication de la liste des collectivités portant ces engagements

## Article 6. Procédures dérogatoires

- 6.1. Procédure non dématérialisée
- 6.2. Versement non dématérialisé
- 6.3. Dispositions dérogatoires temporaires en matière de traçabilité

## Article 7. Dispositions générales

- 7.1. Prise d'effet, durée et validité de la présente Convention
- 7.2. Comité de liaison
- 7.3. Modification de la Convention
- 7.4. Résiliation de la présente Convention
- 7.5. Règlement des litiges

### ANNEXES :

**Annexe 1 : Barème aval pour l'année 2017 (extrait annexe V cahier des charges 2017-2022) et standards éligibles aux soutiens à la tonne (annexe VII du cahier des charges 2017-2022)**

**Annexe 2 : Modèle de Certificat de Recyclage**

**Annexe 3 : Données de reporting de traçabilité trimestriel de l'Espace « Repreneur »**

**Annexe 4 : Référentiel des données de l'Espace « Collectivité »**

**Annexe 5 : Procédure d'écoulement de secours**

## LEXIQUE

### Aux termes de la présente Convention il convient d'entendre par :

**Agrément** : L'arrêté d'agrément des ministères chargés de l'environnement, des collectivités territoriales, de l'économie, de l'industrie et de la communication

**Année N** : Année sur laquelle porte la Déclaration et durant laquelle sont repris les déchets d'imprimés papiers et de papiers à usage graphique destinés à être imprimés.

**Année N+1** : Année durant laquelle est effectuée la Déclaration.

**Cahier des charges** : cahier des charges des éco-organismes de la filière des papiers graphiques en application des articles L. 541-10, L. 541-10-1 et D. 543-207 à D. 543-211 du code de l'environnement, annexé à l'arrêté du 2 novembre 2016.

**Certificat de recyclage** : attestation permettant de justifier, pour l'application du barème, que le déchet papier a effectivement fait l'objet d'un recyclage final.

**Collecte séparée** : Mode de collecte des déchets préalablement triés en vue d'une valorisation matière (recyclage).

**Collectivité** : établissement public de coopération intercommunale ou tout syndicat mixte communal compétent en matière de collecte et/ou traitement des déchets ménages et assimilés.

**Compostage** : Processus de dégradation biologique aérobie des déchets ménagers et assimilés (Ordures Ménagères Résiduelles) de la collectivité dans une installation produisant un compost qui n'a plus le statut de déchet ou qui est considéré comme une matière fertilisante ou un support de culture, c'est-à-dire homologué ou conforme à une norme d'application obligatoire en application des articles L.255-2 à L.255-11 du code rural telle que précisée en Annexe 1.

**Contrôle** : Procédure de vérification de l'exactitude des Déclarations, des opérations et des documents afférents.

**Contributeur** : Personne assujettie aux dispositions de l'article L.541-10-1 du Code de l'environnement.

**Déchets Papiers** : Déchets issus de l'émission et de la mise sur le marché des papiers définis au sein de l'article L.541-10-1 du Code de l'environnement, soit, les imprimés papiers et les papiers à usage graphique destinés à être imprimés.

**Déclaration** : Saisie des données par la Collectivité dans l'Extranet d'Ecofolio.

**Déchets Papiers recyclés par la collectivité** : Déchets Papiers issus de la collecte séparée des ménages et assimilés, triés, correspondant à une sorte papetière définie dans le référentiel technique

**Elimination** : Traitement à l'exclusion du traitement par Valorisation matière ou énergétique définis dans le lexique de la présente convention.

**Espace collectivité** : Le compte personnalisé de la Collectivité au sein de l'Extranet d'Ecofolio.

**Espace repreneur** : Le compte personnalisé du Repreneur au sein de l'Extranet d'Ecofolio.

**Etude de l'ADEME** : « Etude sur les gisements de papiers à usages graphiques » de l'ADEME réalisée en 2012 et qui fait l'objet d'une mise à jour tous les deux ans.

**Extranet d'Ecofolio** : Interface de gestion entre Ecofolio, la Collectivité et les Repreneurs accessible depuis l'adresse [www.ecofolio.fr](http://www.ecofolio.fr). Il permet notamment à la Collectivité de signer la Convention et d'effectuer sa Déclaration. Pour y accéder, la Collectivité dispose d'un ou plusieurs identifiants et d'un mot de passe personnels et confidentiels.

**Facture Pro Forma** : Document émis sur l'Extranet Ecofolio servant de référence de facturation pour l'émission du titre de recette de la Collectivité.

**La Convention** : La présente convention.

**Matière non pulvable** : matière dont on ne peut pas séparer les fibres de cellulose les unes des autres lors du brassage initial dans l'eau, au début du processus de recyclage du papier.

**Méthanisation** : Processus de dégradation biologique anaérobie contrôlée des déchets ménagers et assimilés (Ordures Ménagères Résiduelles) de la collectivité dans une installation produisant un digestat valorisé en tant que matière fertilisante ou support de culture.

**Ordures Ménagères Résiduelles (OMR)** : Part des ordures ménagères collectées restant après collecte séparée.

**Population de la Collectivité** : Nombre d'habitants de la Collectivité selon le dernier recensement INSEE disponible (population municipale).

**Périmètre de la Collectivité** : Liste des communes et population des communes composant le territoire de la Collectivité et conforme au dernier recensement INSEE en vigueur pour l'année considérée (population municipale).

**Principe de proximité** : Issu de la Directive cadre sur les déchets (2008/98/CE) qui prévoit le traitement des déchets municipaux « dans l'une des installations appropriées les plus proches ». En droit interne, ce principe implique que le transport des déchets soit limité en distance et en volume (article L.541-1 4° du code de l'environnement).

**Recyclage** : Toute opération de valorisation par laquelle les Déchets Papiers sont retraités en substances, matières ou produits aux fins de leur fonction initiale ou à d'autres fins. L'intégration effective (dite « Recyclage final » au sens de la présente Convention) de ces nouvelles matières, substances ou produits dans un processus de fabrication, à l'exclusion de la conversion des déchets pour l'utilisation comme combustible, qui pourra faire l'objet de contrôle, conditionne le versement des soutiens au Recyclage.

**Référentiel administratif d'Ecofolio** : éléments d'identification de la Collectivité au sein de l'Extranet d'Ecofolio.

**Référentiel technique** : catégories définies par Ecofolio regroupant des sortes papetières en fonction de leur qualité et déterminant le niveau de soutien financier au recyclage versé aux collectivités. Ces catégories sont définies à l'annexe 1 de la Convention.

**Responsabilité élargie du producteur (REP)** : dispositif qui rend le producteur initial solidairement responsable des effets de la vie (et de la mort) de son produit. Ce producteur sera « responsabilisé », car amené à financer la gestion de ses déchets en aval, sera conduit à prendre conscience des coûts induits par son activité en termes de déchets finaux, ce qui l'incitera à réduire la quantité et la nocivité des déchets à la source par l'écoconception de ses produits et process. Les producteurs peuvent assumer leur responsabilité de manière individuelle ou collective, dans le cadre d'un éco-organisme. Dans ce dernier cas, ils adhèrent à une société souvent agréée par les pouvoirs publics, à laquelle ils versent une contribution financière. Dans le cas de la filière papiers, les producteurs ont choisis cette solution.

**Reprenneur** : L'entité reprenant la propriété des déchets papiers et/ou substances, matières ou produits issus du traitement des Déchets Papiers directement auprès de la collectivité signataire d'une convention Ecofolio.

**Service financier** : La personne ou le service responsable du suivi financier de la Convention Ecofolio.

**Signataire électronique** : Le(la) président(e) du groupement de communes, un de ses adjoints ou le titulaire de la délégation de signature.

**Soutien unitaire** : montant versé par Ecofolio, propre à chacun des modes de traitement, pour une tonne de vieux papiers.

**Sortes papetières** : standards européens de papiers et cartons récupérés, définis par l'industrie papetière européenne dans le cadre d'une norme (EN 643). Cette nomenclature classe par leur contenu les 54 sortes de papiers-cartons récupérés, regroupées en cinq grandes familles : les sortes ordinaires (1), les sortes moyennes (2), les sortes supérieures (3), les sortes kraft (4) et les sortes spéciales (5).

**Taux de présence conventionnelle** : estimation conventionnelle de la part moyenne des papiers graphiques assujettis à l'éco-contribution, collectée par le service public de gestion des déchets ménagers et assimilés.

**Part de papiers graphiques (TxPG)** : proportion de papiers graphiques contenue dans la sorte déclarée.

**Taux de recyclage** : rapport entre le tonnage de déchets de papiers recyclés déclarés par les collectivités locales au titulaire et le tonnage de déchets de papiers présents dans les déchets ménagers et assimilés. Il est défini à partir des données déclarées par les collectivités auprès de(s) titulaire(s) et fournies par l'agence de l'environnement et de la maîtrise de l'énergie (ADEME), notamment à partir des études concernant la caractérisation des ordures ménagères et les gisements de papiers, et des données collectées par le(s) titulaire(s) auprès des collectivités.

**Tonnes recyclées** : Tonnes dont le Recyclage final est attesté par un certificat de recyclage.

**Traitement thermique avec valorisation de l'énergie produite** : L'incinération des déchets ménagers et assimilés (Ordures Ménagères Résiduelles) de la Collectivité dont la performance énergétique, calculée selon les indications de l'annexe VI de l'arrêté du 3 août 2010 modifiant l'arrêté du 20 septembre 2002 relatif aux installations d'incinération et de co-incinération de déchets non dangereux et aux installations incinérant des déchets d'activités de soins à risques infectieux, est comprise entre 0,2 et 0,6.

**Utilisateur** : Toute personne renseignée au sein de l'Espace Collectivité et identifiée par son nom et ses coordonnées électroniques

**Valorisation matière** : le recyclage en vue d'une valorisation matière est entendu comme toute opération de valorisation par laquelle les déchets papiers sont retraités en substances, matières ou produits aux fins de leur fonction initiale ou à d'autres fins. L'intégration effective de ces nouvelles matières, substances ou produits dans un processus de fabrication, à l'exclusion de la conversion des déchets pour l'utilisation comme combustible, qui peut faire l'objet de contrôles, conditionne le versement des soutiens au titre du recyclage.

## PREAMBULE

Vu :

- la Directive 2008/98/CE du 19 novembre 2008 relative aux déchets ;
- la loi n° 2009-967 du 3 août 2009 relative à la mise en œuvre du Grenelle de l'environnement (dite Grenelle 1) ;
- la loi n° 2010-788 du 12 juillet 2010 portant engagement national pour l'environnement (dite Grenelle 2) ;
- les articles L.541-1 et suivants du Code de l'environnement ;
- les articles L.541-10 et L.541-10-1 du Code de l'environnement ;
- les articles D.543-207 à D.543-212 du Code de l'environnement ;
- l'arrêté du 2 novembre 2015 relatif à la procédure d'agrément et portant cahier des charges des éco-organismes de la filière des papiers graphiques
- l'arrêté du 23 décembre 2016 portant agrément d'Ecofolio.

### 1. Présentation des missions d'Ecofolio

#### a) Missions générales

Ecofolio, société par actions simplifiée de droit privé, est un éco-organisme dont l'existence ainsi que les missions et objectifs sont prévus et encadrés par les dispositions légales et réglementaires en vigueur, rappelées ci-dessus.

Ces textes confient à Ecofolio la gestion de la responsabilité financière et environnementale des donneurs d'ordre d'imprimés papiers et des metteurs sur le marché de papiers à usage graphique destinés à être imprimés.

A ce titre, Ecofolio participe à la protection de l'environnement et à la préservation des ressources en faisant progresser le recyclage des papiers, tout en recherchant un optimum économique et social. Dans cette perspective, Ecofolio participe notamment au financement de la collecte, du tri et du traitement des Déchets Papiers ménagers et assimilés aujourd'hui assurés par le service public de prévention et de gestion des déchets. En outre, Ecofolio contribue non seulement à l'objectif national de réduction de 10% des déchets ménagers et assimilés produits par habitant entre 2010 et 2020 mais également à l'atteinte, en 2022, de l'objectif national de 65% de recyclage de l'ensemble des déchets de papiers gérés par le service public de prévention et de gestion des déchets.

Ecofolio permet aux acteurs économiques émetteurs d'imprimés papiers ou de papiers à usage graphique destinés à être imprimés de contribuer au financement du Recyclage, de la valorisation et de l'élimination de leurs produits en fin de vie, et ce, en application du concept de REP. Ecofolio remplit, pour le compte de ses Contributeurs leurs obligations découlant de l'application de la REP. A ce titre, Ecofolio perçoit auprès de ses Contributeurs une contribution financière qui couvre :

- les soutiens qu'Ecofolio doit verser aux Collectivités au titre de la collecte, du tri et du traitement des Déchets Papiers ;
- les actions menées en matière de prévention amont (éco-conception) et aval ;
- les actions menées en matière de recherche et développement (optimisation de la collecte et du tri, amélioration des débouchés...);
- les actions menées en matière de communication et d'information, notamment sur le geste de tri et les enjeux environnementaux, sociaux et économiques de la filière ;
- les actions menées relatives à l'accompagnement au changement des Collectivités
- une provision financière pour charges futures comprise entre deux mois minimum et six mois maximum de l'ensemble des charges d'Ecofolio liées aux missions du périmètre de l'agrément, calculées sur la base des comptes de l'exercice social de l'année précédente

Ecofolio contribue ainsi au développement, au fonctionnement efficace et à la pérennisation de la filière des Déchets Papiers dans le respect de la hiérarchie des modes de traitements des déchets, prévue à l'article L.541-1 du code de l'environnement et ci-après énumérés par ordre de priorité : la prévention des déchets, la préparation en vue de la réutilisation ou du réemploi, le recyclage, toute autre valorisation, notamment la valorisation énergétique et enfin l'élimination.

Elle vise à une amélioration du contexte environnemental et économique du traitement des vieux papiers et, au-delà, se donne pour objectif d'aider à promouvoir une économie circulaire autour du déchet-ressource.

Les activités d'Ecofolio qui découlent des missions pour lesquelles elle a été agréée participent à une démarche d'intérêt général visant à une meilleure gestion des déchets et viennent en appui du service public de prévention et de gestion des déchets ménagers et assimilés. Elles impliquent pleinement les Contributeurs de papiers et sont menées dans le cadre d'une démarche partenariale.

Il est rappelé que les Collectivités sont également soumises à la contribution prévue par l'article L.541-10-1 du code de l'environnement, pour l'émission de leurs papiers graphiques, en dehors de ceux qui sont mis sur le marché dans le cadre d'une mission de service public prévue expressément par la loi ou le règlement.

#### b) Garanties de l'équilibre financier

Les activités d'Ecofolio qui découlent des missions pour lesquelles elle a été agréée sont exercées sans but lucratif.

Ecofolio veille à assurer l'équilibre financier global du dispositif pendant toute la durée de son Agrément. En outre, sa gestion s'organise autour d'une parfaite transparence et information des parties prenantes de la filière. Ecofolio ne peut procéder qu'à des placements financiers sécurisés, dans des conditions validées par le Conseil et après information du censeur d'Etat, en vertu de l'article 46 de la Loi dite Grenelle I.

Ecofolio s'appuie à cet effet sur une charte de gestion de la trésorerie consignante dans un document unique l'ensemble des procédures et principes de gestion de la trésorerie. En vertu de l'article L.541-10 du Code de l'environnement, les éco-organismes agréés sont soumis au censeur d'Etat prévu à l'article 46 de la loi n° 2009-967 du 3 août 2009 de programmation relative à la mise en œuvre du Grenelle de l'environnement. Les missions et modalités de désignation de ce censeur d'Etat sont fixées par décret.

Le censeur d'Etat contrôle le maintien des capacités financières d'Ecofolio. Il assiste aux réunions du Conseil d'Ecofolio et peut demander communication de tout document lié à la gestion financière d'Ecofolio. Il est tenu informé des placements financiers.

#### c) Gestion administrative de la Convention

La présente Convention type d'adhésion relative à la collecte et/ou au traitement des Déchets de Papiers régit les relations partenariales, administratives, techniques et financières entre Ecofolio et les Collectivités, bénéficiaires du dispositif de REP papiers.

Des principes complètent ce corpus afin de garantir un fonctionnement efficace et facilité pour l'ensemble des partenaires :

- la dématérialisation des relations avec les collectivités : l'ensemble des fonctionnalités du partenariat sont accessibles sur un extranet (contractualisation, déclaration des tonnages, visualisation de la Facture Pro Forma et virement bancaire des soutiens) ;
- la simplicité de la gestion administrative ;
- un fonctionnement générique. La Convention d'adhésion est un contrat type proposé aux Collectivités sur tout le territoire national comme le prévoit le Cahier des charges. Elle garantit des soutiens et des modalités de fonctionnement identiques pour toutes. Seules les dérogations arbitrées par le comité de liaison sont possibles.

## 2. L'Agrément 2017-2022 et spécificité de l'année 2017

Ecofolio a été agréé par un arrêté ministériel du 23 décembre 2016 et publié au journal officiel du 29 décembre 2016, pour recouvrer l'éco-contribution sur la période 2017-2022. Sur 2017, il est le seul éco-organisme agréé sur la filière REP des papiers graphiques.

Le cahier des charges « de la filière des papiers graphiques » pour la période 2017-2022 (cahier des charges des éco-organismes de la filière des papiers graphiques en application des articles L. 541-10, L. 541-10-1 et D. 543-207 à D. 543-211 du code de l'environnement, annexé à l'arrêté du 2 novembre 2016) prévoit, que les titulaires agréés au titre de la période 2017-2022, verse en 2017 les soutiens aux Collectivités au titre des tonnages qu'elles ont collectés, triés et traités en 2016 et déclarés en 2017.

Par ailleurs, le cahier des charges « de la filière des papiers graphiques » pour la période 2017-2022 prévoit que la plupart des nouveaux dispositifs n'entrent en vigueur qu'à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2018, c'est le cas notamment du nouveau barème aval et des mesures d'accompagnement.

Ainsi, Ecofolio a décidé de proposer aux nouvelles Collectivités, une Convention d'une durée d'un an qui reprend l'essentiel des dispositions de la convention type 2013-2016, tout en adaptant certaines clauses afin de se mettre en conformité avec le cahier des charges 2017-2022.

Les évolutions que présentent la présente Convention type par rapport à la Convention type 2013-2016 sont mineurs et sont listées ci-dessus.

## Evolutions

Ces évolutions sont les suivantes :

### 1- Le barème aval :

- Le barème unitaire au mode de traitement en vigueur en 2016 est reconduit à l'identique en 2017,
- Le barème trouve désormais sa source dans le cahier des charges de la filière REP des papiers graphiques et non plus l'article D543-212 du code de l'environnement et dans la Convention. Il est rappelé en annexe 1 du présent avenant.

### 2-Données :

- Les Collectivités acceptent que les données qui seront définies dans le décret et l'arrêté définissant les obligations de communication des données par les collectivités locales à l'ADEME soient transmises par Ecofolio à l'ADEME,
- Par ailleurs, Ecofolio pourra communiquer aux Conseils Régionaux qui en font la demande selon les conditions définies dans le cadre d'une convention conclue entre Ecofolio et les Conseil Régionaux, des données individuelles relatives à la collecte et au traitement la concernant. La Collectivité sera informée de la signature d'une telle Convention avec le Conseil régional du territoire auquel elle appartient.

### 3-Mise à jour des consignes de tri :

- Le programme de « mise à jour des consignes de tri » ne sera pas reconduit en 2017. Aucun nouveau dossier ne pourra être présenté par les Collectivités. Les dossiers en cours seront toutefois finalisés dans les conditions arrêtées lors du précédent agrément.

### 4-Les mesures d'accompagnement

- Bien que non prévu dans le cahier des charges 2017-2022, Ecofolio a décidé de poursuivre en 2017 son dispositif d'accompagnement au changement. Cette mesure d'accompagnement sur 2017 est notamment détaillée dans la demande d'agrément déposée par Ecofolio en date du 10 novembre 2016, complétée le 1er décembre 2016 et le 12 décembre 2016 et visée dans l'arrêté d'agrément du 23 décembre 2016.

### 5-Contribution en nature

- Enfin, suite à la suppression de l'article D543-209 du Code de l'environnement à compter du 1er janvier 2017, le système de la contribution en nature des metteurs en marché au bénéfice des EPCI est supprimé.

## Article 1. Objet

La mise en place du dispositif de la REP papiers a pour objet d'encourager la collecte séparée et le recyclage des Déchets Papiers issus de la Collecte séparée des ménages et assimilés. La priorité est donnée au recyclage des papiers et à l'accompagnement des collectivités vers des modèles plus performants d'un point de vue environnemental, technique et économique. La priorité d'Ecofolio est de remettre les papiers au cœur des enjeux « déchets » en France.

Elle a pour objet de définir les relations administratives, techniques et financières entre Ecofolio et la Collectivité compétente en matière de collecte et/ou de traitement des Déchets de Papiers par l'article L.541-10-1 du Code de l'environnement.

### 1.1. Engagements d'Ecofolio

**La présente Convention type d'adhésion relative à la collecte et au traitement des Déchets de Papiers régit les relations partenariales, administratives, techniques et financières entre l'éco-organisme Ecofolio et les Collectivités, bénéficiaires du dispositif de la responsabilité élargie du producteur (REP) pour les Papiers.**

Conformément à la mission pour laquelle elle a été agréée, Ecofolio assure la mise à disposition et la gestion de la présente Convention et de ses annexes.

Ecofolio assume dans ce cadre la gestion et l'exploitation des données déterminant le montant des soutiens, le suivi de leur versement effectif, ainsi que le suivi et la compilation des tonnages livrés au Repreneur et bénéficiant d'un Recyclage final.

Ecofolio s'engage à mettre à la disposition des Collectivités, à titre gracieux et sans obligation d'utilisation, des outils dans le cadre d'un Extranet servant d'interface de gestion et permettant notamment la signature de la Convention et la Déclaration annuelle.

Ecofolio apporte à la Collectivité :

#### 1.1.1. des soutiens financiers aux modes de traitement

Des soutiens financiers sont versés aux Collectivités avec, par ordre de priorité, des soutiens au Recyclage final, à la Valorisation hors recyclage et à l'Élimination des Déchets de Papiers. Ils sont détaillés à l'Annexe 1 de la Convention ;

#### 1.1.2. des mesures d'accompagnement techniques

Les mesures d'accompagnement techniques sont destinées à favoriser une plus grande performance environnementale et économique des organisations de collecte et de tri en vue du Recyclage ;

Ecofolio met à la disposition de l'ensemble des Collectivités des outils visant à collecter, à trier et recycler mieux et davantage les papiers, notamment sous la forme de centres de ressources thématiques.

- a) Ecofolio propose aux Collectivités un « **diagnostic papiers** » qui leur permet d'évaluer leurs performances techniques et économiques en fonction de leurs spécificités locales, de les comparer avec des Collectivités similaires et d'esquisser un plan d'actions adapté.
- b) **Des centres de ressources** sont par ailleurs mis en ligne et concernent la collecte et le tri, la communication, les papiers de bureaux et la reprise :
  - pour la **collecte et le tri**, le centre de ressource comportera la présentation de préconisations permettant de recycler plus et mieux. Des recommandations techniques seront également proposées ainsi que la mise en ligne d'études et de bonnes pratiques ;
  - pour la **communication**, le centre de ressources proposera les outils nécessaires pour favoriser et faciliter le geste de tri de l'utilisateur et atteindre l'objectif de 65% de Recyclage des Déchets Papiers (éléments prêts-à-l'emploi et personnalisables tels qu'affiches, consignes, photos, aide-mémoire, cartes postales ainsi qu'un kit « événement »). Des bonnes pratiques et expériences menées localement seront également présentées ;
  - le centre de ressources **papiers de bureau** visera quant à lui à favoriser la mobilisation de ce gisement. Figurent au sein de ce centre de ressources : des préconisations, des recommandations techniques, juridiques et économiques, des outils de sensibilisation ;
  - **en ce qui concerne la reprise des tonnes de papiers**, Ecofolio met à la disposition des Collectivités des outils pour faciliter et garantir les opérations de reprise : mesures de prévention des difficultés de reprise (annonces, proposition de clauses-types dans les contrats de reprise, mercuration) et procédure d'écoulement de secours prévues à l'article 4.3 de la Convention.

### 1.1.3. Un accompagnement financier spécifique autre que les soutiens aux modes de traitement

Une dotation financière spécifique est prévue pour les Collectivités pour les aider à faire évoluer leur organisation vers davantage de performance économique et environnementale et donc bénéficier des effets du barème.

Cette dotation d'un montant minimum pour 2017 de 6 millions d'euros s'adresse aux Collectivités porteuses de programmes d'amélioration.

Elle s'adresse en priorité aux Collectivités les moins performantes en matière de recyclage (80% de l'enveloppe financière), et par ailleurs, à celles qui sont volontaires pour optimiser leurs conditions de collecte et de tri en vue du recyclage (20 % de l'enveloppe financière). Cette dotation reste acquise aux Collectivités même en cas de soumission d'un nombre insuffisant de projets. Les sommes éventuellement non consommées sont ainsi reportées à l'année suivante et se cumulent donc avec la dotation annuelle de base.

L'accompagnement financier peut être accordé après appel à projets thématiques dont les critères d'éligibilité seront notamment diffusés sur l'Espace collectivité d'Ecofolio. Le projet retenu fera l'objet d'un partenariat spécifique, distinct de la présente Convention, entre Ecofolio et la Collectivité

Un comité de suivi est constitué pour déterminer l'objet ainsi que les critères de sélection des appels à projet lancés par Ecofolio pour l'année concernée. Ce même comité est informé des projets qui sont retenus et financés ainsi que des contrats de partenariats spécifiques mis en œuvre. Il est composé de représentants d'Ecofolio, du Ministère de l'Écologie, de l'ADEME ainsi que de représentants de l'AMF, d'AMORCE et du CNR. Il se réunit au moins trois fois par an.

### 1.2. Engagements de la Collectivité

**La Collectivité signataire doit disposer de la compétence collecte et/ou traitement des déchets ménagers et assimilés.**

#### 1.2.1. Compétence et déclaration du tonnage

La Collectivité signataire de la présente Convention dispose de la compétence collecte et/ou traitement des déchets ménagers et assimilés.

La Collectivité dispose d'une Collecte séparée en vue d'un Recyclage final de Déchets Papiers sur son territoire.

Les collectivités non signataires d'une précédente convention avec Ecofolio sont tenues de mettre à disposition sur leur Espace collectivité les documents justifiant leur compétence de collecte et/ou traitement.

La Collectivité livre à son (ou ses) Repreneur(s) les tonnages collectés et veille à ce qu'il(s) effectue(nt) le reporting conformément aux outils de traçabilité destinés à justifier du Recyclage final mis à leur disposition ainsi qu'à leur évolution.

Elle déclare annuellement et durant la période prévue à cet effet les tonnages de Déchets Papiers repris par son (ou ses) Repreneur(s) et destinés à un Recyclage final selon les modalités définies dans la présente Convention.

#### 1.2.3. Engagements sociaux et environnementaux

Les Collectivités peuvent prendre des engagements en matière de promotion des personnes en difficulté au regard de l'emploi et en ce qui concerne le recyclage de proximité (article 16 de la directive 2008/98 CE et L.541-1 4° du code de l'environnement).

Dans ce cadre, elles se soumettent aux conditions de mise en œuvre de la procédure de remontée d'informations prévue à l'article 5.2 de la Convention. A cet égard, elles s'engagent, dans leurs relations contractuelles avec les acteurs de la reprise et conformément aux règles de concurrence :

- à prévoir des mesures d'accès à l'emploi des personnes en difficulté ;
- et à garantir un Recyclage de proximité qui consiste à faire recycler au moins 50 % des tonnes de vieux papiers récupérés dans l'un des trois sites de désencrage les plus proches. Cet indicateur qui assure le suivi de ce principe permet d'établir le respect de l'engagement environnemental des Collectivités et de suivre l'évolution.

Elles s'efforcent, le cas échéant, d'adapter le(s) contrat(s) de reprise existant(s), dans le sens des stipulations de l'article 5-2 de la Convention.

## Article 2. Principes

### 2.1. Dématérialisation des relations contractuelles

**Ecofolio a fait le choix de mettre en place un système d'échanges dématérialisés dans une logique d'éco-efficacité, de rapidité et de simplicité d'utilisation.**

Afin d'assurer une gestion administrative efficace et de s'inscrire dans une logique de développement durable, Ecofolio utilise pour les relations avec ses partenaires, et notamment la Collectivité, des procédures dématérialisées.

Cette dématérialisation s'applique pour l'essentiel à :

- la contractualisation,
- la Déclaration annuelle de la Collectivité,
- le versement des soutiens,
- la transmission des certificats de Recyclage et des reporting d'informations,
- la gestion des avenants à la présente Convention,
- la mise à disposition de supports de communication,
- les deux formes d'aide à la reprise : mesures de prévention à l'égard des difficultés d'écoulement des tonnes et procédure d'écoulement de secours (PSE),
- tous les échanges et correspondances entre la Collectivité et Ecofolio.

Le système informatique spécifiquement développé par Ecofolio est accessible via des extranets sécurisés et personnalisés destinés aux partenaires d'Ecofolio. Le site Internet institutionnel d'Ecofolio en est leur porte d'accès. Ce sont des applications propriétaires, développées intégralement selon les spécifications et les besoins d'Ecofolio.

Leur accès est crypté et sécurisé par des certificats électroniques. Ces extranets reposent sur des solutions techniques éprouvées et fiables. Les données des Collectivités sont toutes sauvegardées et archivées de manière à garantir leur accessibilité et leur restitution dans le temps.

Conformément à sa mission et pour assurer une parfaite accessibilité de ses applications, une solution de type « application web » résolution orientée vers la simplicité et l'ergonomie a été choisie. Tout utilisateur peut accéder aux interfaces de contractualisation ou de Déclaration à partir d'un simple navigateur Internet, depuis n'importe quel ordinateur connecté et quel que soit l'endroit où il se trouve.

La réalité et l'intégrité des échanges contractuels ainsi que la matérialisation de l'expression de la volonté des Collectivités obéissent aux principes définis par les règles légales applicables en matière de contrats sous forme électronique. Les procédures dématérialisées ainsi offertes aux Collectivités permettent de :

- réduire les charges de gestion au minimum et optimiser l'efficacité (meilleur partage, support reproductible);
- réduire les délais de traitement pour faciliter le respect des échéances légales impératives ;
- garantir la disponibilité permanente et l'authenticité des données ;
- assurer un archivage sécurisé et pérenne ;
- conserver au bénéfice des Collectivités et d'Ecofolio des éléments de preuves de même nature et conférer ainsi un traitement égalitaire aux parties.

L'infocentre d'Ecofolio est à la disposition de la Collectivité afin de les accompagner et de les renseigner sur tous ces aspects.

Par ailleurs, il est rappelé que les informations fournies par la Collectivité font l'objet d'un traitement informatique confidentiel et destinées à la seule société Ecofolio. Toute Collectivité dispose ainsi, conformément à l'article 39 de la loi du 6 janvier 1978, d'un droit d'accès aux informations ainsi recueillies pour, notamment, en vérifier l'exactitude et les modifier, le cas échéant.

Pour toute communication d'informations nominatives concernant la Collectivité, Ecofolio s'engage à demander l'autorisation préalable de celle-ci.

Ecofolio s'engage à ce que l'archivage de la Convention, et des modifications successives, des mises à jour des comparutions, des Déclarations, et des certificats et des reporting, soient effectués à « l'état de l'art », conformément aux lois et règlements en vigueur. Notamment, Ecofolio s'engage à sélectionner un prestataire d'archivage agréé par les Archives de France pour « la conservation d'archives publiques courantes et intermédiaires ».

### 2.2. Informations administratives communiquées par la Collectivité : le référentiel administratif d'Ecofolio

**Le Référentiel administratif d'Ecofolio est constitué des éléments d'identification et de renseignements fournis par la Collectivité.**

Le référentiel administratif des données d'Ecofolio comprend toutes les données nécessaires à la signature et à l'administration efficace de la Convention, des relations avec la Collectivité et à l'établissement des soutiens financiers versés aux collectivités.

Il est constitué des éléments d'identification et de renseignements de la Collectivité. Il est soumis à la Collectivité au sein de son Espace collectivité. Sa mise à jour et l'exactitude des données qu'il comprend repose sur la seule responsabilité de la Collectivité. Elles conditionnent et déterminent les soutiens versés.

#### 2.2.1. Éléments constitutifs et obligatoires du Référentiel d'Ecofolio

- l'**Espace Collectivité**, qui comprend notamment les informations de coordonnées, d'adresse et de qualité de la Collectivité ;
- le **périmètre de la Collectivité**, toute modification sera prise en compte au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au cours de laquelle est entrée en vigueur soit (i) l'adhésion à un groupement auquel elle a transféré sa compétence ou le retrait de la Collectivité concernée du groupement auquel elle a ou avait transféré sa compétence soit (ii) le transfert de sa compétence ;
- **données annuelles d'exploitation de la Collectivité**, telles que la nature des sortes papeteries produites, le(s) Repreneur(s), le type de contrat de reprise, le tonnage d'OMR collecté et valorisé ;
- **utilisateurs de la Collectivité**, les coordonnées complètes du Signataire électronique de la Convention, des déclarants et service financier, et parmi ces utilisateurs, le Référent d'Ecofolio ; les coordonnées complètes des Utilisateurs disposant d'un accès restreint, notamment pour l'accès aux outils (communication...) liés ou non aux mesures d'accompagnement mises en place par Ecofolio ;

Ainsi que toutes autres informations nécessaires telles que prévues à l'Annexe 4.

#### 2.2.2. Modalités de mise à jour des données du référentiel

- A l'exception du nom de la Collectivité, de sa compétence, son type et son numéro de référence chez Ecofolio, les données de l'Espace collectivité sont ajoutées et mises à jour sous l'entière responsabilité de la Collectivité. Le RIB est validé par Ecofolio.
- Seul le Signataire électronique de la Convention peut signer la Convention et effectuer toutes les opérations dans son Espace collectivité. Les autres Utilisateurs peuvent, suivant leur rôle, ajouter ou modifier des informations dans l'espace. Le Référent est désigné parmi les Utilisateurs renseignés. Il est la personne contactée en priorité par Ecofolio pour toutes questions et notamment celles relatives aux Déclarations annuelles et versement de soutiens.
- La mise à jour annuelle du Périmètre s'effectue sous la responsabilité des Utilisateurs habilités, avant la fin de la période de Déclaration. Les données en provenance des populations légales INSEE en vigueur sont mises à disposition par Ecofolio dans l'Espace collectivité. La validation de la mise à jour du périmètre intervient sur la liste des communes composant le périmètre et la population totale induite de la Collectivité **avant le 31 octobre de chaque année**.
- La mise à jour au moins annuelle des données d'exploitation ainsi que toutes les règles de consultation s'effectuent sous la responsabilité des Utilisateurs habilités de la Collectivité intervenant lors de la période de Déclaration.

La Collectivité bénéficie d'un droit d'accès à ces informations.

Elles servent de base au calcul des soutiens par Ecofolio. Si des difficultés relatives à la mise à jour du référentiel venaient à apparaître, le versement des soutiens, dépendant de cette mise à jour, serait suspendu jusqu'à son renseignement complet, et dans ce cas, à titre dérogatoire, les soutiens seront versés dès l'enregistrement de cette mise à jour au sein du référentiel d'Ecofolio, sans attendre la période de versement de l'année suivante (N+2).

Cette liste peut évoluer en fonction des besoins de gestion. Ecofolio se réserve le droit de demander à la Collectivité d'autres informations et justificatifs qui apparaîtraient nécessaires dans le cadre de la mise en œuvre de la Convention.

#### 2.2.3. Reporting encadré à l'ADEME et aux Conseils Régionaux

Ecofolio a une obligation de reporting auprès de l'ADEME. C'est dans ce cadre que la Collectivité accepte que les données définies dans le décret et l'arrêté définissant les obligations de communication des données par les collectivités locales à l'ADEME soient transmises par Ecofolio à l'ADEME.



Par ailleurs, la Collectivité autorise Ecofolio à communiquer aux Conseils Régionaux qui en font la demande, des données individuelles relatives à la collecte et au traitement la concernant. La présente communication de données sera réalisée dans le cadre d'une convention conclue entre Ecofolio et les Conseils Régionaux concernés. La Collectivité sera informée de la signature d'une telle convention avec le Conseil Régional du territoire auquel elle appartient.

### Article 3. Procédure de fonctionnement

L'objet de cet article est de décrire chronologiquement les étapes de mise en œuvre de la Convention.

Dans un souci de prévention des Déchets Papiers et de simplification administrative, Ecofolio a dématérialisé l'ensemble de ses processus de gestion.

#### 3.1. Inscription de la Collectivité et signature en ligne de la Convention

##### 3.1.1. Identité de la Collectivité contractante

Trois cas de figure peuvent se présenter :

- la Collectivité est un Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) ou un syndicat mixte, déjà signataire d'une convention avec Ecofolio, la Convention est passée avec elle,

- la Collectivité est un Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) relevant d'une structure ayant déjà passée une convention avec Ecofolio. La Convention est alors passée avec cette structure « d'appartenance » d'ores et déjà sous convention collectivité avec Ecofolio,

- la Collectivité ne correspond pas aux deux cas de figure précédents, cette Collectivité peut signer la Convention si elle répond aux exigences définies à l'article I-2.

##### 3.1.2. Signature en ligne de la Convention

**La signature de la Convention s'effectue en ligne sur internet selon la procédure dite du « double-clic » décrite ci-dessous. Le Signataire électronique doit disposer de la capacité juridique d'engager la Collectivité.**

##### • Principes juridiques de la signature en ligne

Une personne désignée en tant que Signataire électronique de la Collectivité accepte la Convention en ligne. Elle doit à cet effet disposer de la capacité juridique d'engager la Collectivité et de la représenter dans le cadre de la signature de la Convention.

A cet effet, la Collectivité met à la disposition d'Ecofolio les délibérations et arrêtés justifiant de cette capacité juridique.

La contractualisation s'effectue en ligne conformément aux articles 1127-1 et 1127-3 du Code civil et aux dispositions du Cahier des charges, par une procédure dite du « double-clic ».

Le respect de ces exigences légales est formalisé au sein de la procédure de contractualisation par : une information précontractuelle avec remplissage des champs obligatoires, la visualisation de la Convention modifiable, la validation des informations propres à la Collectivité, la confirmation par une première validation, puis une seconde validation et enfin la réception de l'accusé de réception (courrier électronique de confirmation), l'archivage légal ainsi que la restitution de la Convention.

À tout moment, la Collectivité a accès à sa Convention et peut l'imprimer sous format papier, avant la signature pour consultation du specimen et après dans le cadre de l'archivage légal.

La Convention doit être complétée avec toutes les informations requises, puis acceptée en ligne par l'intermédiaire de l'Espace collectivité.

En acceptant la Convention, le Signataire électronique ainsi identifié reconnaît détenir la capacité de contracter pour le compte de la Collectivité et accepte sous sa responsabilité l'ensemble des stipulations de la Convention et des obligations qui incombent à la Collectivité. Il certifie exact l'ensemble des informations qui y sont mentionnées y compris l'identification des Déclarants, du Service financier et la désignation du Référent.

En validant les Déclarants, le Signataire électronique accepte que ces derniers déclarent pour le compte de la Collectivité les tonnages de Déchets Papiers et renseignent les informations nécessaires aux calculs et aux versements des soutiens. De même, en validant le Service financier, le Signataire électronique accepte que ce dernier télécharge les Factures Pro Forma permettant l'émission des titres de recette.

Les informations renseignées par la Collectivité au sein de l'Espace Collectivité sous sa responsabilité ne pourront être invoquées à l'appui de toute contestation de la validité de la Convention et des obligations prévues en son sein.

La réception par Ecofolio des pièces justificatives de la capacité juridique du Signataire électronique, suite à la signature de la Convention en ligne, conditionne la prise d'effet de la Convention.

A titre exceptionnel, sur demande motivée auprès d'Ecofolio, et notamment compte tenu de contraintes inhérentes à l'utilisation de l'outil informatique, une procédure de contractualisation sous format papier pourra être mise en œuvre.

##### • Mise en œuvre de la signature électronique de la Convention

Toutes les opérations participant à la procédure de signature électronique de la Convention s'effectuent en se connectant sur un extranet sécurisé par un système de cryptage électronique et d'identification à l'aide d'un identifiant et d'un mot de passe.

Le Signataire électronique peut visualiser la Convention et modifier les comparutions (éléments d'identification de la Collectivité apparaissant en page 1 de la Convention) - à l'exception de son nom et de son numéro Ecofolio avant d'effectuer la procédure de signature par « double-clic ».

Après avoir signé électroniquement la Convention, un mail de confirmation est envoyé au Signataire électronique.

Après vérification et validation des pièces justificatives, Ecofolio valide la Convention et transfère les codes d'accès aux éventuels Déclarants et Service financier identifiés dans l'application.

#### 3.2. Déclaration du Périmètre de la Collectivité

**Le Périmètre de la Collectivité, liste des communes qui la composent, population de ces communes et somme de ces populations, est déclaré et validé initialement lors de la signature de la présente Convention et mis à jour annuellement.**

Les données en provenance des populations légales INSEE en vigueur sont mises à disposition par Ecofolio dans l'Espace Collectivité.

La mise à jour du Périmètre concerné par la déclaration intervient le 31 octobre de chaque année.

La mise à jour du périmètre des collectivités (retrait, fusion ou transfert de compétence à un groupement) sera prise en compte au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au cours de laquelle est entrée en vigueur la modification considérée.

La déclaration du périmètre de la Collectivité et sa mise à jour sont effectuées sous sa responsabilité.

#### 3.3. Déclaration

**La Déclaration annuelle de la Collectivité doit intervenir entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 31 octobre de l'année de déclaration (heure métropolitaine)**

La Collectivité effectue sa Déclaration pour l'année N en année N + 1.

A cet effet, Ecofolio autorise la saisie par la Collectivité de sa Déclaration dans son Espace collectivité du 1<sup>er</sup> septembre au 31 octobre de l'année N+1.

Ecofolio informe par courriel la Collectivité de l'ouverture de l'espace de saisie de la Déclaration.

La Collectivité renseigne notamment les informations suivantes :

- tonnage annuel de Déchets Papiers recyclés (Recyclage final) par sorte (en référence à la norme EN643) suivant les catégories du référentiel technique d'Ecofolio, décrit à l'annexe 1,
- identification du(des) Repreneur(s) et coordonnées du référent du contrat chez le(s) repreneur(s),
- tonnage d'OMR total produit par la Collectivité »,
- installations de traitement des OMR procédant à la valorisation hors Recyclage,
- tonnage d'OMR envoyé vers une unité d'incinération (UIOM),
- installation de traitement des OMR procédant à la valorisation, hors Recyclage, par Compostage et/ou par Méthanisation

- tonnage d'OMR envoyé vers une unité de Compostage et/ou de Méthanisation.

Le référentiel technique des Sortes papetières comprend deux grandes catégories de qualité de papiers récupérés :

- les qualités de référence : catégories de papiers graphiques soutenues prioritairement par Ecofolio à savoir les sortes bureautiques (référence à la sorte 2.06) ;
- et les sortes à désencrer (référence à la sorte 1.11).

D'autres catégories de papiers, les autres sortes fibreuses, sont également éligibles au soutien d'Ecofolio (référence par exemple aux sortes 1.01, 1.02, 5.01).

La méthode de calcul définie à l'annexe 1 permet de déterminer le niveau de soutien en fonction d'un taux conventionnel qui permet d'estimer la part des papiers graphiques<sup>1</sup> contenus dans une tonne en sortie de centre de tri. Un coefficient de tri permettant d'adapter le soutien aux caractéristiques des sortes soutenues modulera le soutien unitaire au recyclage devant s'appliquer sur ces tonnages. Une même Collectivité peut ainsi bénéficier de façon cumulée des soutiens au Recyclage sur l'ensemble des qualités de papiers récupérés conformes au référentiel.

La Collectivité vérifie les éléments du Référentiel des données d'Ecofolio (Annexe 4) et les met le cas échéant à jour conformément aux modalités prévues par la Convention.

Après validation de ces données, Ecofolio délivre un accusé de réception définitif (envoi d'un courriel de confirmation).

Les exigences de qualité requise relatives aux sortes considérées sont précisées à l'annexe 1. L'ensemble de ces sortes doivent faire l'objet de la Déclaration.

### 3.4. Versement des soutiens financiers aux modes de traitement

**Ecofolio calcule les soutiens sur la base de la Déclaration validée par la Collectivité sur l'Espace Collectivité.**

Aucune modification de la Déclaration ne pourra intervenir après le 31 octobre.

Ecofolio apporte à la Collectivité les soutiens financiers suivants : un soutien au Recyclage, un soutien à la Valorisation hors recyclage, un soutien à l'Incinération et un soutien à l'Élimination. Leurs modalités de calcul sont précisées à l'annexe 1.

Ecofolio met à disposition avant le 30 novembre de l'année N+1 une Facture Pro Forma électronique à la Collectivité exposant les tonnes soutenues et le montant du soutien financier.

La Collectivité émet en retour par courriel, avant le 31 décembre de l'année N+1, un titre de recette auprès d'Ecofolio.

A réception de ce titre de recette, et après rapprochement avec la Facture Pro Forma, Ecofolio valide les versements qui sont effectués sur le compte de la Collectivité par virement bancaire.

Tous les soutiens sont versés à la Collectivité contractante, qui est le destinataire de droit commun des paiements à l'exception de tout autre bénéficiaire de paiement.

La Collectivité fait son affaire de la reddition des comptes et de l'éventuelle répartition des soutiens aux bénéficiaires d'autres entités notamment de ses Collectivités membres.

### 3.5. Mise à disposition de supports de communication et de services dédiés

**Ecofolio met à la disposition de la Collectivité des modèles de supports de communication et de services dédiés**

Conformément aux dispositions du Cahier des charges, Ecofolio développe des outils d'information, de communication et de sensibilisation à l'échelle locale concernant le tri et le recyclage des déchets papiers.

Ecofolio met ainsi à la disposition de la Collectivité des modèles de supports de communication sous format électronique destinés à promouvoir la consigne « tous les papiers ». Ces outils sont dans la plupart des cas personnalisables par les Collectivités.

Ecofolio met notamment à disposition :

<sup>1</sup> A l'exception des papiers d'emballage et des cartons contenus dans cette sorte.

- **des modèles de supports de communication en vue d'harmoniser le geste de tri des papiers** : une boîte à outils de communication est disponible dans l'espace « Collectivités ». Elle comporte des outils prêts-à-l'emploi (notamment, des affiches, des consignes, des photos, des aide-mémoire, des cartes postales), ainsi que d'autres éléments personnalisables et téléchargeables. Par ailleurs, un kit « événement », conçu par Ecofolio avec des équipes de communicants des Collectivités, se compose d'affiches, de kakémonos, d'argumentaires et de goodies portant la consigne de tri ;
- **des outils d'informations nationaux et locaux à l'attention des habitants de la Collectivité.**

Ecofolio autorise la Collectivité à faire usage des outils et visuels mis à disposition, conformément aux droits de propriété intellectuelle qui lui sont concédés par Ecofolio, dans le cadre de campagnes de communication locale liées à la gestion des Déchets Papiers.

En outre, Ecofolio pourra mettre à disposition des Collectivités, via l'Espace Collectivité, **des informations utiles au pilotage de leur activité de collecte et de tri des déchets papiers** : productions moyennes nationales, informations d'ordre général, liées à la reprise des Déchets Papiers, etc.

Enfin, parallèlement à ces outils de communication et comme il est prévu à l'article 1.1.2 de la Convention, Ecofolio propose des **services d'accompagnement méthodologique** pour, par exemple, réaliser un diagnostic papiers de la collectivité, pour définir des schémas de collecte et de tri des déchets papiers techniquement et économiquement performants, pour collecter le gisement des papiers de bureau, ou pour accompagner la Collectivité sur la reprise de ses papiers.

## Article 4. Traçabilité et reprise des matériaux

**Les Déchets papiers éligibles au soutien au Recyclage doivent faire l'objet d'un reporting conforme aux prescriptions de la Convention.**

Afin d'obtenir les soutiens au Recyclage, la Collectivité livre les tonnages de Déchets Papiers collectés et triés conformément aux exigences de qualité visées à l'article 3-3 et à l'annexe 1, à un (ou plusieurs) Repreneur(s) qu'elle choisit et qui les reprend(nent).

### 4.1. Pièces requises pour garantir la traçabilité

La Collectivité veillera à obtenir de son Repreneur les certificats de Recyclage pour pouvoir les présenter à Ecofolio sur simple demande formulée par voie électronique. Le modèle de Certificat de recyclage dématérialisé est prévu à l'annexe 2. L'Espace repreneur dédié et ses conditions d'utilisation sont mis à la disposition de chaque Repreneur sur l'extranet d'Ecofolio.

Il est essentiel que le Repreneur accepte les conditions d'utilisation et utilise les outils de traçabilité présents au sein de son Espace repreneur afin d'effectuer un reporting conformément aux éléments listés à l'Annexe 3.

Les éléments listés à l'Annexe 3 seront repris au sein des outils mis à disposition au sein de l'Espace repreneur dédié. Ces éléments pourront faire l'objet d'évolutions et être complétés après concertation entre les parties concernées. A ce titre, la Collectivité s'engage à ce que son Repreneur se conforme aux prescriptions d'Ecofolio et aux procédures de reporting ainsi mises à disposition au sein de l'Espace repreneur ; la Collectivité fait son affaire des modifications contractuelles induites. Ces évolutions et compléments entreront en vigueur dans les conditions et à la date prévue au sein d'un avenant tel que prévu à l'article 8-3 de la Convention.

### 4.2. Engagements de la Collectivité relatifs à la traçabilité des tonnages des Déchets Papiers

**La Collectivité veille à assurer le contrôle et la traçabilité des tonnages collectés, triés, valorisés, éliminés ou recyclés (Recyclage final). La traçabilité et la délivrance des documents justificatifs du Recyclage final des tonnes déclarées conditionnent les versements des soutiens financiers au Recyclage. Ecofolio garantit la confidentialité des informations d'identification des acteurs de la chaîne du Recyclage.**

#### 4.2.1. La Traçabilité et le contrôle des tonnes de Déchets Papiers : contrepartie des soutiens aux modes de traitement

##### a) Obligations générales

La REP organisant des transferts financiers de metteurs sur le marché vers le service public d'élimination des déchets, le contrôle est nécessaire pour garantir la juste allocation des fonds ainsi que la réalité du Recyclage et de la valorisation des Déchets Papiers. En matière de traçabilité, le Cahier des charges impose « le respect d'exigences contrôlables en matière opérationnelle, notamment en termes de traçabilité des tonnes collectées et traitées jusqu'au Recyclage final ». À cet effet, le versement aux Collectivités des soutiens au titre du Recyclage, est conditionné par une déclaration annuelle des tonnes de papiers récupérés dont le Recyclage effectif doit pouvoir être justifié en cas de contrôle par Ecofolio.

Aussi, la Collectivité veille à assurer le contrôle et la traçabilité des tonnages collectés, triés, stockés, valorisés, enfouis et recyclés (Recyclage final).

La traçabilité et la mise à disposition des documents justificatifs conditionnent les versements des soutiens financiers.

La Collectivité accepte qu'Ecofolio effectue, ou fasse effectuer par un bureau de contrôle ou tout organisme de son choix, tout contrôle sur pièces ou sur place, dans les conditions de l'article 5.1 de la Convention.

La Collectivité fait son affaire des modifications contractuelles induites.

##### b) Engagements de la Collectivité et du Repreneur en matière de traçabilité

**L'ensemble des contrats de reprise de la Collectivité doit le cas échéant être modifié dans les deux mois à compter de la signature de la présente Convention afin de se conformer aux termes de la présente Convention.**

Par la reprise de propriété des tonnages éligibles aux soutiens d'Ecofolio au titre du Recyclage, le Repreneur assume la responsabilité, vis-à-vis de la Collectivité, de la traçabilité de leur Recyclage final sur l'ensemble de la chaîne de Recyclage.

La Collectivité veille à faire figurer sur le contrat les modalités de traçabilité demandées par Ecofolio, y compris en matière de format de transmission des données, en y intégrant les obligations suivantes à la charge du Repreneur :

- accepter les conditions d'utilisation de l'Espace repreneur d'Ecofolio et se conformer aux prescriptions d'Ecofolio et aux procédures de reporting ;
- fournir à la Collectivité, un Certificat de recyclage annuel, suivant le format présenté en Annexe 2 ;
- transmettre à Ecofolio un reporting trimestriel, recensant l'intégralité des tonnages de Papiers repris à la Collectivité en vue de leur Recyclage. Le reporting est transmis à Ecofolio dans les deux mois qui suivent le trimestre sur lequel il porte.

Le Repreneur accepte expressément qu'Ecofolio procède ou fasse procéder à des contrôles afin de vérifier l'exactitude des informations contenues dans les pièces justificatives (certificat de recyclage et reporting). **Ecofolio s'engage, en contrepartie, auprès du Repreneur, à garantir la confidentialité des informations d'identification des acteurs de la chaîne du Recyclage jusqu'au recycleur final.**

Les documents de traçabilité (reporting et certificat de recyclage) sont établis sur la base du périmètre contractuel des conventions d'adhésion d'Ecofolio conclues avec les Collectivités.

Ces documents ont pour objet de servir de fondements au contrôle des Déclarations des Collectivités exercé par Ecofolio, conformément au Cahier des charges.

Les Certificats de recyclage sont transmis à Ecofolio à sa demande.

La Collectivité veille à ce que son Repreneur modifie le contrat de reprise et se porte garante auprès d'Ecofolio de la bonne exécution desdites obligations par ses prestataires et Repreneurs éventuels.

La Collectivité s'assure que le Repreneur prend l'ensemble des dispositions contractuelles lui permettant d'assurer une traçabilité jusqu'à l'entité consommatrice des substances, matières ou produits issus des lots de papiers repris à la Collectivité.

#### 4.2.2. Les critères sociaux et environnementaux

Les Collectivités peuvent s'engager, à l'égard de leurs repreneurs à respecter des critères sociaux et environnementaux mis en place par Ecofolio. Si elles optent pour une telle possibilité, elles se soumettent aux conditions prévues par l'article 5.2 de la Convention et veillent à les fixer dans le cadre de leurs contrats avec les acteurs de la reprise.

En contrepartie, Ecofolio mettra en œuvre des mesures de communication en faveur des collectivités qui ont rempli ces engagements.

#### 4.3. Accompagnements d'Ecofolio à la reprise

Le soutien d'Ecofolio à la reprise s'inscrit dans la double perspective :

- d'améliorer et fluidifier les relations des Collectivités avec leurs Repreneurs pour une meilleure collaboration : plus grande visibilité, continuité relationnelle, souplesse dans l'adaptation et l'exécution du marché ;
- de favoriser la performance des Collectivités orientée vers un écoulement global des papiers en faveur de leur Recyclage.

Ce soutien se décompose en deux mesures, dont la Collectivité peut demander facultativement le bénéfice auprès d'Ecofolio :

##### 4.3.1. Mesures de prévention des difficultés de reprise

Ecofolio s'est donnée comme objectif de réduire significativement le nombre de tonnes de papiers en désérence sur le territoire national, collectées et triées par les Collectivités en conformité avec le référentiel technique d'Ecofolio.

Ecofolio s'engage à prévenir les difficultés d'écoulement des tonnes de papiers en facilitant la reprise.

A cette fin, Ecofolio met à la disposition de la Collectivité, sur son site internet ([www.ecofolio.fr](http://www.ecofolio.fr)), l'Espace Collectivité ou Repreneur de son Extranet un espace d'annonces liées à la reprise, des méthodologies juridiques, un affichage pédagogique d'une série de relevés de prix.

##### 4.3.2. Procédure d'écoulement de secours (PSE)

Dans l'hypothèse d'une impossibilité de faire reprendre ses papiers, la Collectivité peut recourir à la procédure d'écoulement de secours (PSE) mise en place par Ecofolio.

A la suite d'une alerte notifiée par la Collectivité sur l'espace Collectivité de l'Extranet, Ecofolio accuse réception auprès du référent Utilisateur de la Collectivité, de sa demande de recours à la PSE.

Dans un délai d'une semaine à compter de cette demande, Ecofolio s'engage à consulter un comité de liaison composé :

- d'un ou plusieurs représentant(s) désigné(s) parmi ses services ;
- des représentants des opérateurs de la reprise et papetiers de REVIGRAPH, FNADE et FEDEREC ;
- des représentants des Collectivités.

Les membres du comité de liaison se réunissent dans un délai d'une semaine après confirmation de l'éligibilité de la Collectivité qui aura sollicité la mise en œuvre de cette procédure.

Le comité veille à rechercher et identifier un Repreneur de secours au sein des adhérents des trois fédérations de reprise. La procédure et les conditions d'éligibilité à la PSE sont décrites à l'annexe 5 de la Convention.

Ecofolio s'engage à jouer un rôle de coordinateur afin de fédérer les parties prenantes autour de la recherche d'une solution en métropole.

## Article 5. Condition d'exercice des contrôles et procédure de remontée d'informations sociales et environnementales

### Ecofolio organise une politique de Contrôle sur pièces ou sur place

#### 5.1. Exercice du Contrôle

##### 5.1.1. Modalités générales de Contrôle

###### a) Le Contrôle sur pièces

Le Contrôle sur pièces se fonde sur les données déclarées et les justificatifs transmis par les Collectivités, ainsi que les rapports annuels du service public de prévention et de gestion des déchets. L'analyse des déclarations des collectivités permet de vérifier la cohérence des données transmises à partir de ratios caractéristiques entre Collectivités, ainsi qu'au sein même d'une Collectivité.

Le cas échéant des données complémentaires peuvent être demandées.

###### b) Le Contrôle sur place

Un Contrôle sur place (audit) est diligenté en fonction des conclusions du Contrôle sur pièces.

Ces audits sont réalisés par un bureau de Contrôle indépendant qui intervient auprès de la Collectivité et l'ensemble de ses repreneurs pour établir la traçabilité jusqu'à l'entité consommatrice des substances, matières ou produits issus des lots de papiers repris à la Collectivité.

Le résultat des audits sont partagés avec la Collectivité afin d'améliorer les mesures existantes en matière de traçabilité.

La Collectivité accepte qu'Ecofolio effectue, ou fasse effectuer par un bureau de contrôle ou tout organisme de son choix, tout Contrôle sur place. Dans cette perspective, elle permet :

- l'accès à toutes les informations utiles, ainsi qu'à ses locaux à usage professionnel ;
- la communication de toutes informations justificatives utiles au Contrôle ;
- la prise des copies, le recueil sur convocation ou sur place, des renseignements et justifications nécessaires au Contrôle.

**La Collectivité fournit à Ecofolio, à sa demande, tout document justificatif lié à l'ensemble de ses opérations ou celles de ses prestataires, et ce, quel que soit le mode de gestion (régie, opérateur privé...) qu'elle a retenu pour la collecte et le traitement. A cet égard, Ecofolio fournit à la Collectivité un bordereau de pièces à fournir afin de faciliter le Contrôle.**

##### 5.1.2. Conditions de Contrôles spécifiques à chaque mode de traitement

###### a) Recyclage final

Pour ce qui concerne le Recyclage, un recouplement est effectué entre les données déclarées par les Collectivités et celles déclarées par les Repreneurs sur leur espace extranet pour un même périmètre.

La Collectivité est tenue de communiquer à Ecofolio, dans le cadre de la réalisation de Contrôles :

- les Certificats de recyclage que les repreneurs sont tenus de lui fournir et un reporting trimestriel recensant l'ensemble des tonnages papiers repris à la Collectivité en vue de leur Recyclage ;
- l'ensemble des contrats de reprise des papiers.

Le reporting trimestriel est effectué par les Repreneurs dans l'espace extranet qui leur est dédié et permet de recueillir des informations établissant la chaîne de traçabilité (coordonnées du centre de tri, sorte papetière reprise, tonnage enlevé du centre de tri, tonnage recyclé garanti par le repreneur, code et commentaire de non-conformité, qualification de la filière de recyclage).

A ce titre, les contrôles réalisés sur pièces facilitent, et bien souvent circonscrivent, le contrôle sur place qui peut être éventuellement diligenté plus tard.

###### b) Autres modes de traitement

S'agissant des données liées aux autres modes de traitement, les Collectivités déclarent :

- les tonnages d'OMR traitées ;
- les installations de traitement utilisées et procédant à la valorisation hors Recyclage ;
- les tonnages d'OMR incinérées ;
- les tonnages d'OMR envoyées vers une plate-forme de Compostage ou d'un site de Méthanisation.

En outre, dans le cadre des contrôles, la Collectivité sera tenue de communiquer à demande d'Ecofolio :

- **pour les tonnages valorisés énergétiquement en unité d'incinération et pour les tonnages suivant une filière d'élimination** : le rapport annuel sur la qualité et le prix du service public d'élimination des déchets ménagers s'il existe ou tout document attestant les tonnages (attestation sur l'honneur) ;
- **pour les tonnages compostés/méthanisés** : les certificats de déclaration de cession ou de vente du compost normé NFU 44051.

Ces documents sont téléchargés par les Collectivités sur leur espace internet lors de leur déclaration en ligne sur le site Collectivités d'Ecofolio.

Par ailleurs, pour déterminer le niveau de soutien approprié aux tonnes valorisées hors Recyclage, Ecofolio fait chaque année procéder, par un expert indépendant, à l'évaluation des performances énergétiques des unités d'incinération des ordures ménagères (UJOM) et des performances de fonctionnement (rendement de production, qualités des productions, valorisation effective des matières produites) des plateformes de compostage et des sites de méthanisation. Le cas échéant, Ecofolio demande des éléments justificatifs venant établir la réalité du tonnage déclaré, dans le cadre d'un Contrôle de cohérence.

##### 5.1.3. Conclusions des contrôles

Si le Contrôle ne fait apparaître aucune anomalie, Ecofolio en fait explicitement part à la Collectivité.

Les Contrôles et les éventuelles rectifications induites peuvent avoir lieu même si les Repreneurs ont accepté les livraisons sans commentaire.

Dans l'hypothèse où un Contrôle diligenté par Ecofolio ne permettrait pas de démontrer que les tonnes déclarées ont été effectivement valorisées conformément aux Déclarations des Collectivités, les soutiens seront suspendus jusqu'à ce que la Collectivité apporte à Ecofolio la preuve de l'effectivité du mode de traitement correspondant.

Dans les cas où les soutiens ont d'ores et déjà été versés, une régularisation sera faite sur les soutiens de l'année suivante. La régularisation sera calculée déduction ou addition faite des tonnages concernés par le mode de traitement concerné (recyclage, valorisation énergétique...) en tenant compte de l'impact sur les autres soutiens.

## 5.2. Les critères sociaux et le Recyclage de proximité : la procédure de remontée d'informations

### 5.2.1 Communication des éléments établissant le respect des mesures sociales et environnementales

Les collectivités peuvent prendre des engagements en matière de promotion des personnes en difficulté au regard de l'emploi et en ce qui concerne le Recyclage de proximité (article 16 de la directive 2008/98 CE et L.541-1 4° du code de l'environnement). Dans ce cadre, elles s'engagent à respecter la procédure de remontée d'informations, ci-après exposée :

- **en matière sociale** : la Collectivité informe Ecofolio de la nature des actions qu'elle a mise en œuvre pour favoriser l'accès à l'emploi des personnes en difficulté (formation des personnels, mesures d'insertion professionnelle, nombre de contrats de travail aidés et de contrats de professionnalisation, autres mesures favorables à l'emploi). Elle s'efforce de mettre en œuvre son engagement en matière sociale dans les contrats avec les prestataires de la reprise ;
- **en matière environnementale** : la Collectivité informe Ecofolio des mesures, notamment contractuelles, mises en place pour respecter l'indicateur de proximité établissant la proximité entre les sites de Recyclage et la Collectivité. **Cet indicateur suppose que la Collectivité s'engage à faire recycler au moins 50 % des tonnes de vieux papiers récupérés dans l'un des trois sites de désencrage les plus proches acceptant de façon régulière la sorte de référence produite par la Collectivité.** L'identification et le choix des sites sont laissés à l'initiative de la Collectivité.

Les informations communiquées précisent la distance entre la Collectivité et les sites de Recyclage auxquels elle fait appel.

### 5.2.2 Accompagnement à la formalisation des mesures

Les Collectivités qui font le choix de prendre en compte ces critères environnementaux et sociaux, adressent à Ecofolio l'ensemble des éléments attestant de leur prise en compte et de leur mise en œuvre.

En vue de faciliter la formalisation de ces mesures dans le cadre des relations contractuelles entre Collectivités et Repreneurs, Ecofolio met à la disposition des collectivités intéressées des préconisations de rédaction de clauses-types sociales et environnementales destinées à être insérées dans les contrats de reprise.

Ces éléments sont réunis dans un dossier spécifique relatif à la reprise accessible dans l'espace extranet dédié aux Collectivités.

### 5.2.3 Suivi des engagements et communication en faveur des collectivités portant ces engagements

Ecofolio recueille les informations permettant d'établir la prise en compte de ces mesures sociales et environnementales, via les extranets dédiés aux Collectivités et aux Repreneurs. Il consolide ces informations et procède à une communication en commission consultative d'agrément, afin de permettre de partager une analyse de la situation (ex. degré de saturation des capacités globales de recyclage en France notamment pour la boucle papiers graphiques).

Ecofolio élabore un « état des lieux » des mesures, en suit l'application et procédera à des adaptations si nécessaires, compte tenu des circonstances juridiques et/ou économiques.

Ecofolio communiquera la liste des Collectivités ayant satisfait à ces engagements.

## Article 6. Procédures dérogatoires

### 6 1. Procédure non dématérialisée

En cas de difficultés techniques ne permettant pas d'utiliser durablement les procédures dématérialisées, la Collectivité informe Ecofolio de la situation par téléphone, confirmée par télécopie ou courrier recommandé avec accusé de réception.

Ecofolio prend contact avec la Collectivité pour déterminer la procédure exceptionnelle la plus adaptée.

### 6 2. Versement non dématérialisé

En cas de difficultés techniques ne permettant pas d'utiliser la procédure dématérialisée pour l'émission des titres de recettes et/ou le versement des soutiens par virement bancaire, Ecofolio prend contact avec la Collectivité pour déterminer la procédure exceptionnelle la plus adaptée.

## Article 7. Dispositions générales

**La présente Convention prend effet, le cas échéant rétroactivement, au 1<sup>er</sup> janvier 2017. Elle prend fin au versement intégral des soutiens dus par Ecofolio à la Collectivité au titre des déchets papiers collectés, triés et traités au titre de l'année 2016 et déclarés en 2017.**

### 7 1. Prise d'effet, durée et validité de la présente Convention

Conformément aux dispositions du Cahier des charges et afin de garantir l'égalité de traitement de l'ensemble des Collectivités, la Convention Ecofolio est une convention type d'adhésion, unique pour l'ensemble des Collectivités.

La présente Convention prend effet, le cas échéant rétroactivement, au 1<sup>er</sup> janvier 2017.

En cas de modification du Cahier des charges, un avenant à la Convention sera proposé à la Collectivité. La non signature à la date qui sera indiquée au sein de cet avenant entraînera de droit et automatiquement la résiliation de la Convention.

La Convention prend fin de plein droit avant son échéance normale en cas de retrait ou de non renouvellement de l'Agrément d'Ecofolio. En tout état de cause, elle prend fin au versement intégral des soutiens dus par Ecofolio à la Collectivité au titre des déchets papiers collectés, triés et traités au titre de l'année 2016 et déclarés en 2017.

La déclaration des tonnes de Déchets Papiers collectées et traitées en 2016 réalisée entre le 1er septembre et le 31 octobre 2017, ainsi que le versement des soutiens subséquents se font sur la base du barème figurant en annexe V du cahier des charges de la filière REP des papiers graphiques en vigueur pour la période 2017-2022 et dans le respect des standards éligibles aux soutiens figurant en annexe VII du cahier des charges précité (et repris en annexe 1 de la présente Convention).

### 7 2. Comité de liaison

**Le Comité de liaison est composé de représentants d'associations nationales d'élus et de collectivités territoriales et d'Ecofolio.**

Dans un souci de transparence et de bonne exécution des relations contractuelles, il est institué un Comité de liaison composé de représentants d'associations nationales d'élus et de collectivités territoriales (Association des Maires de France, Cercle National du Recyclage, AMORCE, AdCF) et d'Ecofolio.

Ce Comité traite uniquement des questions relevant de la gestion administrative et technique de la Convention.

Ce Comité peut en outre être librement saisi par courrier ou courriel par la Collectivité qui rencontrerait des difficultés dans la mise en œuvre de la Convention.

## 7 3. Modification de la Convention

Toute dérogation dans l'exécution de la présente Convention, quelle qu'en soit la portée, la durée et la forme expresse ou tacite, ne pourra être considérée comme ayant modifié la Convention, et pourra à tout moment être dénoncée par la partie l'ayant accordée tacitement ou expressément.

La présente Convention peut être modifiée selon les modalités suivantes :

- **À l'initiative de l'Etat**

A la suite d'une modification de l'Agrément d'Ecofolio et/ou du Cahier des charges, le Comité de liaison et Ecofolio mettent à jour la Convention dans ce sens.

Cette mise à jour fait l'objet d'un avenant proposé à la Collectivité.

L'Agrément et son Cahier des charges s'imposant de droit à Ecofolio, dans le cas où une Collectivité ne manifesterait pas son accord sur les termes de l'avenant à la date qui sera indiquée en son sein, la présente Convention sera automatiquement résiliée.

Dans tous les cas, si les modifications portent sur les modalités de calcul des soutiens, un arrêté des comptes relatif à la période antérieure aux modifications sera effectué.

- **À l'initiative d'Ecofolio**

Toute autre modification de la Convention ne nécessitant pas une modification de l'Agrément, et notamment celle relevant de la gestion administrative et technique de la Convention, sera soumise pour avis au Comité de liaison.

Par la suite, Ecofolio informera la Collectivité des modifications de la Convention ainsi actées au moyen d'un avenant. Cet avenant sera intégré à la Convention et deviendra opposable à chacune des parties.

La Collectivité pourra saisir le Comité de liaison de toute difficulté apparaissant à cette occasion.

- **À l'initiative de la Collectivité**

Ecofolio reprendra les modifications statutaires et contractuelles de la Collectivité telles qu'elles seront déclarées auprès d'Ecofolio.

A cet égard, en cas de modification complexe de périmètre, la Collectivité pourra saisir le Comité de liaison afin de mettre en œuvre une procédure adaptée.

**Dans tous les cas de figure, la mise à jour interviendra annuellement, la Collectivité ne pouvant se prévaloir d'aucune mise à jour anticipée.**

### 7 4. Transmission de la Convention

**3.1.** En cas d'une opération juridique de rapprochement d'Ecofolio avec un autre éco-organisme, la présente Convention sera transférée de plein droit à ladite entité de manière automatique, ce que la Collectivité accepte expressément. Ecofolio informera la Collectivité préalablement d'un tel transfert. La Collectivité informera alors Ecofolio de la bonne prise en compte de cette information.

**3.2** En cas de modification de la compétence de la Collectivité en cours d'année, la présente Convention, conformément à l'arrêté préfectoral, sera transférée à la Collectivité compétente.

### 7 5. Résiliation de la présente Convention

En cas de manquement grave de l'une des parties à ses engagements contractuels, la présente Convention peut être résiliée à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, à l'expiration d'un délai de trois mois après envoi à l'autre partie d'une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception demeurée sans effet.

La Collectivité peut à tout moment résilier unilatéralement la présente Convention, sans qu'aucune indemnité ne lui soit réclamée et sans que la Collectivité puisse formuler une quelconque demande contre Ecofolio.

Un solde de tout compte final de la Convention sera effectué.

Le défaut de signature à la date mentionnée au sein des avenants ou des nouvelles Conventions proposées à la signature de la Collectivité entraîne de droit et automatiquement la résiliation de la présente Convention.

Le défaut de modification des contrats de reprise, dans le sens des stipulations de l'article 4-2, entraîne de droit et automatiquement la résiliation de la présente Convention.

### 7 6.Règlement des litiges

Sans préjudice des stipulations particulières relatives au contrôle de la Déclaration annuelle de la Collectivité et des modalités de saisine du Comité de liaison, les litiges éventuels qui n'auront pas pu recevoir de solution amiable sont déferés devant la juridiction compétente.

Pour la Collectivité

Pour Ecofolio

Fait à	Fait à
Le	Le

SPECIMEN

SPECIMEN

**ANNEXES CONTRACTUELLES**

**Annexe 1** : Barème aval pour l'année 2017 (extrait annexe V cahier des charges 2017-2022) et standards éligibles aux soutiens à la tonne (annexe VII du cahier des charges 2017-2022)

**Annexe 2** : Modèle de Certificat de Recyclage final

**Annexe 3** : Données de reporting de traçabilité trimestrielle de l'Espace « Repreneur »

**Annexe 4** : Référentiel des données de l'Espace « Collectivité »

**Annexe 5** : Procédure d'écoulement de secours

**Annexe 1**

**Barème aval pour l'année 2017 (extrait annexe V cahier des charges 2017-2022) et standards éligibles aux soutiens à la tonne (annexe VII du cahier des charges 2017-2022)**

**1. Barème aval pour l'année 2017 (extrait annexe V Cahier des charges)**

Le barème défini, ci-après, pour l'année 2017 porte sur les tonnages de papiers collectés, triés et traités suivant les modes de traitement listés ci-dessous, en 2016, et déclarés en 2017 par les collectivités au titulaire. Les soutiens correspondants entrent dans le cadre des obligations liées aux papiers émis ou mis en marché au cours de l'année 2016.

1.1) Soutien au recyclage des papiers

1.1.1) Tonnage de papiers recyclés soutenus

Tonnage de papiers recyclés soutenus en 2017 = tonnage collecté, trié et traité par standard Déclaré en 2016 X part des papiers (TxPG) X taux de présence conventionnel (TxREP) X taux de contribution (TxC).

Avec :

TxPG : ce taux représente l'estimation conventionnelle de la part moyenne de papiers contenus dans une tonne en sortie de centre de tri.

Ce taux varie selon les standards produits :  
 - TxPG = 100 % pour les standards « bureautique » et « à désencrer »,  
 - TxPG = 70 % pour le standard « papier-carton mêlé ».

TxREP : ce taux représente l'estimation conventionnelle de la part des papiers assujettis à la filière REP des papiers contenus dans une tonne de papier (à prendre en compte du fait du caractère partiel de la REP jusque-là).

Ce taux varie selon les standards produits :  
 - TxREP = 100 % pour le standard « bureautique »,  
 - TxREP = 50 % pour les standards « à désencrer » et « papier-carton mêlé ».

TxC : ce taux représente le rapport entre le tonnage mis en marché en 2016 ayant effectivement contribué en 2017 et le tonnage assujetti à la filière REP des papiers ou tonnage cible sur les mises en marché 2016. Ce taux sera fourni en 2017 par l'ADEME en lien avec le titulaire agréé pour la précédente période d'agrément.

1.1.2) Coefficient de tri :  
 Les tonnages de papiers recyclés à soutenir sont pondérés par un coefficient de tri propre à chaque sorte, qui tient compte de la qualité des papiers concernés et de l'effort de tri de la collectivité pour les produire.

Les coefficients de tri à appliquer, selon les standards, sont les suivants :

Type de standards éligibles	Coefficient de tri
Standard bureautique	110 %
Standard à désencrer	100 %
Standard papier-carton mêlé	50 %

La sorte papetière correspondant à un flux de papier carton mêlé peut, de manière dérogatoire, bénéficier du soutien appliqué au standard à désencrer dès lors que la collectivité dispose de caractérisations de ce flux justifiant que sa qualité correspond à celle exigée pour le soutien du standard à désencrer jusqu'à 4% de matières autres que graphiques. Ces justificatifs sont alors à fournir au titulaire pour analyser la demande.

1.1.3) Barème unitaire :

Mode de traitement Soutenu	Barème applicable
Recyclage	80 €/t

1.1.4) Montant des soutiens :  
**Soutien en 2017 = tonnages de papiers recyclés en 2016 soutenus par standard éligibles X Coefficient de tri X barème unitaire**

1.2) Autres soutiens

1.2.1) Formule applicable pour déterminer les soutiens aux tonnages traités suivant d'autres modes de traitement que le recyclage :

Les tonnages éligibles aux soutiens aux modes de traitement autres que le recyclage sont définis comme suit :

**Soutien en 2017 = (Gisement conventionnel de la collectivité en 2016 – tonnages de papiers soutenus au titre du recyclage en 2016) X part des OMR valorisées ou incinérées ou éliminées en 2016 X barème applicable au mode de traitement.**

Le gisement conventionnel papiers de la collectivité est égal à :

Gisement conventionnel = (gisement contribuant en 2016 / population française totale) X population de la collectivité locale.

Avec :

Le gisement contribuant sera fourni en 2017 par l'ADEME en lien avec le titulaire agréé pour la précédente période d'agrément.

1.2.2) Barèmes applicables par mode de traitement des papiers, autres que recyclage :

Modes de traitements soutenus	Barèmes applicables
Valorisation énergétique dans une installation d'incinération dont la performance énergétique, calculée selon les normes réglementaires en vigueur, est supérieure ou égale à 0,6 ; Compostage à des fins agricoles ou de végétalisation, ou méthanisation	20 €/t
Traitement thermique avec production d'énergie dans une installation d'incinération dont la performance énergétique, calculée selon les normes réglementaires en vigueur, est comprise entre 0,2 et 0,6	5 €/t
Autre traitement	1 €/t

## II. Standards éligibles aux soutiens à la tonne (extrait annexe VII Cahier des charges)

Les standards éligibles aux soutiens sont définis selon le principe de reconnaissance du recyclage de tous les papiers. Les standards éligibles aux soutiens à la tonne reprise et recyclée sont les suivants :

« **Standard bureautique** » :

o Lots de papiers graphiques récupérés utilisés principalement dans le cadre du travail de bureau (feuilles A4/A3, plans, listings, blocs, carnets et cahiers d'écriture, rapports, dossiers...), en cohérence avec la définition de la sorte **2.06** de la norme EN643 ;

o Tolérance d'éligibilité : maximum 3 % de matières autres que papiers graphiques dont 1 % maximum de matières non-pulpables ;

o Les lots de papiers graphiques conformes aux sortes **2.05** ou **3.05** de la norme EN643 sont aussi éligibles au soutien des standards bureautiques dans les mêmes conditions de tolérance d'éligibilité ;

o Taux d'humidité maximum de 10 %.

« **Standard à désencrer** » :

o Lots de papiers graphiques récupérés issus du tri de collectes sélectives des ménages et assimilés, en cohérence avec la définition de la sorte **1.11** de la norme EN643 ;

o Tolérance d'éligibilité : maximum 3 % de matières autres que graphiques dont 1,5 % maximum de matières non-pulpables ;

o Informations complémentaires : 8 % maximum de papiers bureautiques ; 6 % maximum d'annuaires et catalogues ;

o Taux d'humidité maximum de 10 %.

« **Standard papier-carton en mélange à trier** »

o Déchets de papier-carton mélangés à d'autres catégories de déchets d'emballages ménagers en papier-carton, et une teneur de 95 % minimum en emballages papier carton et en papiers graphiques ;

o Taux d'humidité maximum de 10% ;

o Standard devant faire l'objet, dans le certificat de recyclage émis par le repreneur, d'une identification de la part des tonnages à soutenir. Cette identification peut s'appuyer sur des tranches de taux de présence de papiers graphiques, selon des modalités

définies dans le cadre du comité de la reprise et du recyclage (mis en place selon les dispositions de l'annexe II), sans nécessiter de caractérisations systématiques.

« **Standard papier-carton mêlés triés** »

o Déchets de papier-carton mêlés à d'autres catégories de déchets d'emballages ménagers en papier-carton (emballages papier-carton non complexes) et une teneur de 97,5 % au minimum en emballages papier-carton et en papiers graphiques ;

o Taux d'humidité maximum de 10% ;

o Standard optionnel lié à l'existence d'une offre de reprise et de recyclage par un repreneur et devant faire l'objet, dans le certificat de recyclage émis par le repreneur, d'une définition des caractéristiques en cohérence avec les sortes de la norme EN643 et d'une identification de la part des tonnages à soutenir. Cette identification est effectuée pour une période donnée, peut s'appuyer sur des tranches de taux de présences de papiers graphiques, selon des modalités définies dans le cadre du comité de la reprise et du recyclage (mis en place selon les dispositions de l'annexe II), sans nécessiter de caractérisations systématiques.



**Annexe 2 : Modèle de Certificat de recyclage**

<Ajout possible du logo du repreneur>

**Certificat de recyclage de papiers de l'année <AAAA>**  
dans le cadre de la REP<sup>2</sup> Papiers suivant les dispositions de l'agrément 2017 -2022

Date édition : <jj/mm/aaaa>  
Version du certificat de recyclage pour la période : <x.x>

A l'attention de :  
Nom de la Collectivité : <nom collectivité>  
Numéro de convention avec EO : <Numéro Convention>  
Adresse : <Adresse>  
CP Ville : <CP><ville>

Je soussigné(e) : <prénom et nom de l'utilisateur>  
Fonction : <fonction>  
Représentant la société : <société>  
N° SIREN : <n°siren>  
Adresse : <adresse>  
CP Ville : <CP><ville>

Agissant en tant que repreneur<sup>3</sup> de la Collectivité ci-dessus référencée, atteste avoir repris et recyclé ou fait recycler les quantités suivantes de Déchets Papiers issus de la collecte sélective des ménages et assimilés et détenir tous les éléments de preuve attestant du Recyclage final<sup>4</sup> de ces tonnes dans des conditions environnementales conformes à la réglementation en vigueur.

Sortes	Suivant la répartition trimestrielle suivante (t)				Tonnage annuel certifié recyclé (t)
	T1	T2	T3	T4	<tonnage>
<Nom sorte>	<tonnage>	<tonnage>	<tonnage>	<tonnage>	<tonnage>
<Nom sorte>	<tonnage>	<tonnage>	<tonnage>	<tonnage>	<tonnage>
<Nom sorte>	<tonnage>	<tonnage>	<tonnage>	<tonnage>	<tonnage>
<Nom sorte>	<tonnage>	<tonnage>	<tonnage>	<tonnage>	<tonnage>
<Nom sorte>	<tonnage>	<tonnage>	<tonnage>	<tonnage>	<tonnage>
<Nom sorte>	<tonnage>	<tonnage>	<tonnage>	<tonnage>	<tonnage>
<Nom sorte>	<tonnage>	<tonnage>	<tonnage>	<tonnage>	<tonnage>

L'entité <nom entité> certifie que les informations visées ci-dessus n'ont fait l'objet que d'une seule et unique déclaration, au titre de la REP Papiers, réalisée exclusivement auprès de <nom de l'EO>, en vue de la perception par la Collectivité mentionnée ci-dessus, de la participation financière visée à l'article L. 541-10-1 du code de l'environnement, au sein de <nom outil déclaratif EO> mis en place par <nom de l'EO>. L'entité <nom entité> certifie également avoir déclaré à <nom de l'EO>, conformément aux exigences du cahier des charges d'agrément de la filière papier, l'identité des recycleurs-utilisateurs finaux des sortes ci-dessus.

Conformément au contrat de reprise signé avec la collectivité, j'autorise <nom de l'EO> ou une personne mandatée par elle/lui à procéder à des contrôles sur pièces ou sur place, sur tous documents utiles chez chaque intermédiaire jusqu'au recycleur-utilisateur final afin de vérifier la traçabilité et le recyclage effectif ;

<sup>2</sup> REP : Responsabilité Elargie du Producteur

<sup>3</sup> L'entité reprenant la propriété des Déchets Papiers et/ou substances, matières ou produits issus du traitement des Déchets Papiers directement auprès de la collectivité locale signataire d'une convention Ecofolio.

<sup>4</sup> L'intégration effective des matières, substances ou produits issus du traitement des Déchets Papiers dans un processus de fabrication, à l'exclusion de la conversion des déchets pour l'utilisation comme combustible.

Cette autorisation est donnée sous réserve que la plus grande confidentialité soit observée sur les informations recueillies dans le cadre du contrôle, tant par <nom de l'EO> que par les personnes agissant en son nom et pour son compte.



Tampon et signature du repreneur obligatoires



### Annexe 3 : Données de reporting de traçabilité de l'Espace Repreneur

Les données du Référentiel :

- 1.1. Renseignements et identification
  - a. Identification du Repreneur
  - b. Identification du Groupe d'appartenance
  - c. Type de repreneur (opérateur de tri, négociant, papetier...)
  - d. Coordonnées des entités du repreneur
  - e. Coordonnées : postale, téléphonique, électronique
  - f. Coordonnées des utilisateurs de l'Espace repreneur
- 1.2. Le périmètre du repreneur
  - a. Liste des Collectivités pour lesquelles le Repreneur effectue une reprise
- 1.3. Données trimestrielles de reporting appliquées au périmètre du Repreneur
  - a. Centre de Tri d'origine des papiers repris
  - b. Niveau de détail de déclaration (au mois ou au camion)
  - c. Sorte papetière reprise
  - d. Tonnage repris / enlevé du centre de tri
  - e. Tonnage recyclé garanti par le repreneur
  - f. Code de non-conformité (en cas d'écart entre les deux tonnages précédents)
  - g. Commentaires de non-conformité
- 1.4. Données semestrielles d'observatoire de la filière de recyclage
  - h. Qualification de la filière de recyclage final par type de production (papier journal, autres graphiques, emballages...)
  - i. Qualification de la proximité de recyclage : distance (par tranche kilométrique 0-500km ; 500-1000km ; >1000km) et par lieu d'implantation géographique (France / Hors France)

### Annexe 4 : Référentiel des données de l'Espace collectivité

Les données du référentiel

- 1) Renseignements et identification
  - a. Identifiant de Collectivité
  - b. Nom abrégé
  - c. Nom de la Collectivité
  - d. Type de Collectivité
  - e. Coordonnées de la Collectivité : postale, téléphonique, électronique, bancaire.
  - f. Nom de l'exécutif de la Collectivité et coordonnées : postale, téléphonique, électronique.
  - g. Compétence exercée
  - h. Type de conseil
- 2) Le périmètre de la Collectivité
  - a. Liste des communes composant le périmètre de la Collectivité
  - b. Identifiant INSEE des communes
  - c. Population associée à chacune des communes du périmètre de la collectivité pour le recensement INSEE en vigueur pour l'année considérée (population municipale) au 1er Janvier de l'année
  - d. Population totale de la Collectivité (somme des populations des communes composant le périmètre)
- 3) Données annuelles d'exploitation de la collectivité
  - a. Tonnage annuel de Déchets Papiers recyclés (Recyclage final),
  - b. Les Qualités des sortes papetières reprises relevant du référentiel technique d'Ecofolio, décrites à l'annexe 1,
  - c. Identification du(des) Repreneur(s) et coordonnées du référent du contrat chez le(s) repreneur(s),
  - d. Tonnage d'OMR total produit par la collectivité
  - e. Installations de traitement des OMR procédant à la valorisation énergétique,
  - f. Tonnage d'OMR envoyés vers une unité d'incinération (UIOM),
  - g. Installation de traitement des OMR ou FFOMR, procédant à une valorisation, par compostage et/ou par méthanisation
  - h. Tonnage d'OMR envoyés vers une unité de compostage et/ou de méthanisation

Utilisateurs et actions des utilisateurs

- 1) Le Signataire électronique de la convention peut effectuer toutes les opérations prévues dans son Espace collectivité et spécialement procéder à la signature électronique de la Convention.
- 2) Les déclarants peuvent effectuer toutes les opérations prévues dans leur Espace collectivité, à l'exception de la signature électronique de la convention :
  - a. Modifier ou ajouter des informations dans le compte de la Collectivité
  - b. Modifier et valider le périmètre de la Collectivité
  - c. Modifier ou ajouter des utilisateurs (le Signataire électronique de la convention sera systématiquement averti)
  - d. Déclarer et mettre à jour les données annuelles d'exploitation de la Collectivité
  - e. Télécharger les Factures Pro Forma
- 3) Le service financier peut télécharger la Facture Pro Forma d'une déclaration et modifier ses propres coordonnées
- 4) Référent : qualité d'un utilisateur désigné comme point d'entrée privilégié d'Ecofolio. Cela peut être le Signataire électronique ou un déclarant de l'application. Il ne peut y en avoir qu'un. Quand celui-ci est changé, alors, le précédent se voit retirer cette qualité.
- 5) Utilisateurs Restreints : seule la consultation est acceptée. Il peut y en avoir plusieurs.

Les informations contenues dans l'Espace collectivité sont consultables par chacun des Utilisateurs.

Ajout et mise à jour des informations

- 1) Toutes les informations contenues dans l'Espace collectivité sont librement et sous la responsabilité de la Collectivité, modifiables, à l'exception de :
  - a. Nom de la Collectivité, compétence, son type et son numéro de référence chez Ecofolio. Pour ces informations, une demande devra être formulée à Ecofolio par écrit. Ecofolio se réserve le droit de procéder à la modification demandée.
  - b. Son RIB est à ajouter par le Référent de la Collectivité lors de sa première inscription. Une demande de modification sera faite à Ecofolio afin de pouvoir modifier le RIB à nouveau.

## Annexe 5 : Procédure d'écoulement de secours (PSE)

La procédure d'écoulement de secours (PSE) répond à un double objectif :

- favoriser l'écoulement de tous les tonnages sur le territoire national ;
- et en particulier, remédier aux difficultés des collectivités exposées à des difficultés significatives de reprise.

La PSE consiste à consulter un comité de liaison exceptionnel (CLI-PSE) après sollicitation d'une collectivité se trouvant sans solution de reprise de ses tonnes de papiers récupérés.

La Collectivité alerte Ecofolio via son espace Extranet. Ecofolio s'engage à réunir le comité dans un délai d'une semaine après avoir acté l'éligibilité de la Collectivité à la procédure.

Ecofolio s'engage à jouer un rôle de coordinateur afin de fédérer les parties prenantes autour de la recherche d'une solution en métropole.

La PSE est une obligation de moyens qui pourra faire l'objet de travaux ultérieurs au cours de l'agrément pour rechercher un dispositif offrant une garantie de résultats.

### 1/ Conditions minimales d'accès à la PSE

Pour pouvoir recourir à la PSE, une Collectivité doit remplir, au minimum, les conditions suivantes :

- la collectivité locale doit être sous convention avec Ecofolio ;
- le contrat de reprise doit être conforme aux exigences minimales de la convention ;
- la procédure de secours ne se substitue pas à des garanties d'écoulement contractuelles existantes ;
- la mise en concurrence organisée par la Collectivité après l'incident d'écoulement ou suite à la rupture unilatérale de son contrat de reprise doit être infructueuse ;
- la Collectivité doit faire une demande expresse pour bénéficier de la procédure d'écoulement de secours.

Motifs qui peuvent justifier le recours à la PSE	Motifs qui ne justifient pas, à eux seuls, le recours à la PSE
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Rupture unilatérale du contrat par le repreneur sauf pour faute de la Collectivité</li> <li>▶ Rupture unilatérale par la Collectivité pour non-respect de ses obligations par le repreneur (absence d'enlèvement, non-paiement, non-respect des dispositions de détermination du prix de reprise, absence de traçabilité, non recyclage des tonnes reprises, non-respect de la législation sociale et environnementale)</li> <li>▶ Fermeture administrative ou retrait d'autorisation du repreneur</li> <li>▶ Cessation d'activité ou faillite du repreneur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Echéance prévue du contrat entre la collectivité et le repreneur</li> <li>▶ Rupture unilatérale du contrat par le repreneur pour faute de la Collectivité</li> <li>▶ Mise en concurrence infructueuse après l'échéance du contrat de reprise ou la rupture conventionnelle du contrat</li> <li>▶ Désaccord sur le prix de reprise dans les conditions du contrat</li> <li>▶ Cas de force majeure</li> <li>▶ Refus de reprise pour non-conformité des lots par rapport au contrat de reprise</li> </ul>

### 2/ conditions de reprise dans le cadre de la PSE

Le CLI-PSE est composé de représentants d'Ecofolio, la FNADE, la FEDEREC, ReviGraph, l'AMF, AMORCE et le CNR. Les représentants rechercheront un repreneur de secours au sein des adhérents des 3 fédérations de reprise.

Lorsque la demande de la Collectivité sera déclarée éligible à la PSE, la solution d'écoulement que le CLI-PSE aura identifié s'appliquera dans les conditions suivantes :

- elle sera renouvelable une fois pour une durée de deux mois maximum avec deux mois de carence entre les deux contrats ;
- les tonnes doivent être conformes au standard technique du référentiel de soutien Ecofolio ;
- à 0 € minimum (pas de frais pour la Collectivité).