

**SEANCE DU
10 AVRIL 2025**

Nombre de conseillers en exercice :

71

Nombre de conseillers présents :

51

Date de convocation :

4 avril 2025

Date d'affichage :

11 avril 2025

L'AN DEUX MILLE VINGT-CINQ, le 10 avril à dix-huit heures trente le Conseil communautaire, régulièrement convoqué, s'est réuni en séance, Salle Bourdelle à l'Embarcadère - 71300 MONTCEAU-LES-MINES , sous la présidence de **M. David MARTI, président**

ETAIENT PRESENTS :

M. Jean-Marc FRIZOT - M. Cyril GOMET - M. Jean-Claude LAGRANGE - Mme Frédérique LEMOINE - Mme Isabelle LOUIS - M. Daniel MEUNIER - M. Jérémy PINTO - M. Philippe PIGEAU - Mme Montserrat REYES - Mme Evelyne COUILLEROT - M. Jean-François JAUNET

VICE-PRESIDENTS

M. Jean-Paul BAUDIN - M. Denis BEAUDOT - Mme Jocelyne BLONDEAU - M. Roger BURTIN - M. Michel CHARDEAU - M. Denis CHRISTOPHE - M. Gilbert COULON - M. Daniel DAUMAS - M. Armando DE ABREU - M. Christophe DUMONT - M. Bernard DURAND - M. Lionel DUPARAY - Mme Pascale FALLOURD - M. Bernard FREDON - Mme Séverine GIRARD-LELEU - M. Jean GIRARDON - M. Christian GRAND - Mme Marie-Claude JARROT - M. Charles LANDRE - M. Didier LAUBERAT - Mme Chantal LEBEAU - M. Jean-Paul LUARD - Mme Christiane MATHOS - Mme Laëtitia MARTINEZ - Mme Paulette MATRAY - Mme Alexandra MEUNIER - M. Guy MIKOLAJSKI - M. Félix MORENO - Mme Viviane PERRIN - Mme Jeanne-Danièle PICARD - M. Philippe PRIET - M. Marc REPY - Mme Christelle ROUX-AMRANE - Mme Barbara SARANDAO - Mme Aurélie SIVIGNON - M. Laurent SELVEZ - M. Michel TRAMOY - M. Noël VALETTE - Mme Fabrice VESVRES -

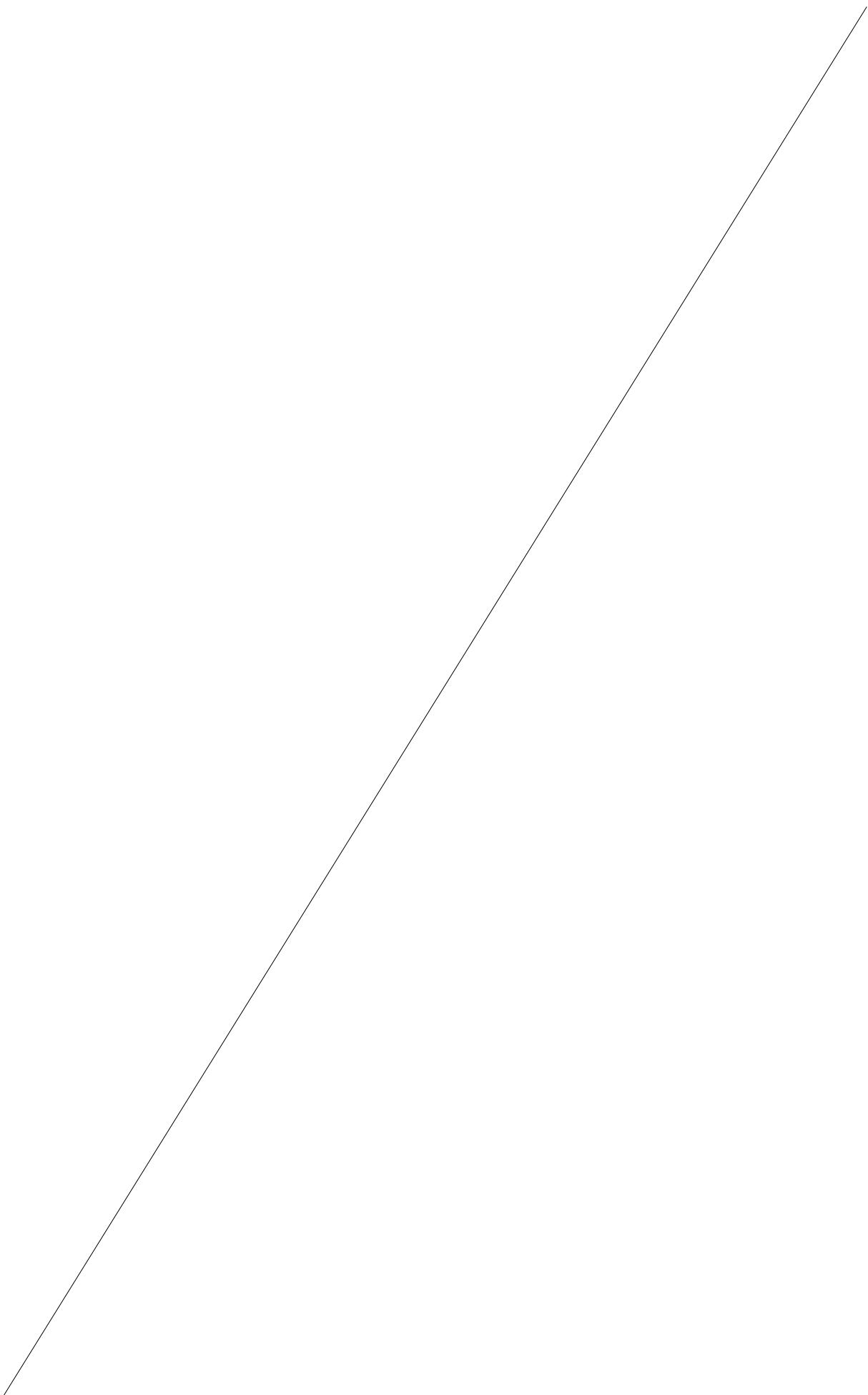
CONSEILLERS

ETAIENT ABSENTS & EXCUSES :

M. Abdoulkader ATTEYE
Mme Salima BELHADJ-TAHAR
M. Thierry BUISSON
M. Eric COMMEAU
M. Michel CHAVOT
M. Frédéric MARASCIA
M. Jean PISSELOUP
M. CASSIER (pouvoir à Mme Chantal LEBEAU)
M. DURAND (pouvoir à Mme Aurélie SIVIGNON)
Mme FRIZOT (pouvoir à M. Lionel DUPARAY)
M. GANE (pouvoir à Mme Montserrat REYES)
Mme GHULAM NABI (pouvoir à Mme Christelle ROUX-AMRANE)
M. GRONFIER (pouvoir à Mme Marie-Claude JARROT)
M. LACOUR (pouvoir à M. Didier LAUBERAT)
Mme LODDO (pouvoir à Mme Alexandra MEUNIER)
M. MAILLIOT (pouvoir à M. Guy MIKOLAJSKI)
Mme MICHELOT-LUQUET (pouvoir à M. Bernard FREDON)
M. SALCE (pouvoir à M. Bernard DURAND)
Mme SARANDAO (pouvoir à Mme Barbara SARANDAO)
M. SOUVIGNY (pouvoir à M. Daniel MEUNIER)

SECRETAIRE DE SEANCE :

M. Denis BEAUDOT



Vu la délibération du conseil communautaire n°25SGADL0025 en date du 19 février 2025,

Vu la décision de la Commission européenne n°2012/21/UE du 20 décembre 2011 relative à l'application de l'article 106, paragraphe 2, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'État sous forme de compensations de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général.

Le rapporteur expose :

« Dans le cadre de ses engagements pour le développement durable, l'économie sociale et solidaire (ESS) et la gestion des déchets, la CUCM souhaite promouvoir la création d'une recyclerie sur son territoire. Ce projet vise à réduire les déchets, favoriser le réemploi et soutenir l'insertion sociale et professionnelle des habitants.

Par délibération n°25SGADL0025, la CUCM a décidé de qualifier la recyclerie communautaire et son écosystème, comme mission d'intérêt économique général (SIEG) au sens de la décision de la Commission européenne n°2012/21/UE du 20 décembre 2011 relative à l'application de l'article 106, paragraphe 2, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne.

Dans ce cadre, il est proposé de lancer un Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI) visant à confier à un tiers, ces missions reconnues de SIEG, c'est-à-dire la collecte pour le réemploi d'objets, l'insertion et la sensibilisation du public sur le territoire de la collectivité.

Le partenariat entre la CUCM et l'opérateur choisi fera l'objet d'une convention-cadre de mandatement sur 4 années. Le mandatement, pour la réalisation des missions qualifiées de SIEG, donnera lieu au versement, le cas échéant, d'une compensation pour obligations de service public couvrant les coûts liés à la gestion des activités et aux éventuels investissements nécessaires.

Vous trouverez ci-joint le règlement de cet AMI ainsi que ses annexes (notamment les éléments financiers), accompagné par la convention de mandatement proposée.

Le calendrier prévisionnel est le suivant :

- Publication de l'AMI sur le profil acheteur de la CUCM : 14 avril 2025
- Délai de réponse des candidats : 5 mai 2025
- Phase de négociation : du 14 au 26 mai 2025
- Choix du lauréat : conseil communautaire du mois de juin 2025

Afin de poursuivre la démarche, il est demandé au conseil communautaire d'autoriser Monsieur le Président à lancer l'appel à manifestation d'intérêt et à signer tous les documents s'y référant.

Je vous remercie de bien vouloir en délibérer. »

Le Conseil,
Après en avoir débattu,
Après en avoir délibéré,
DÉCIDE

- D'autoriser le lancement d'un appel à manifestation d'intérêt pour la mise en œuvre du service d'intérêt économique général relatif à la mise en place d'une recyclerie sur le territoire de la collectivité ;

-D'autoriser Monsieur le Président à signer toutes les pièces s'y référant.

Certifié pour avoir été reçu
à la sous-préfecture le 11 avril 2025
et publié, affiché ou notifié le 11 avril 2025

POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME

LE PRESIDENT,
Pour le président et par délégation,
Le Vice-Président,
Jean-François JAUNET



LE PRESIDENT,
Pour le président et par délégation,
Le Vice-Président,
Jean-François JAUNET



Le secrétaire de séance,
Denis BEAUDOT





RÈGLEMENT

APPEL À MANIFESTATION D'INTÉRÊT

**Collecte et valorisation des déchets
réemployables sur le territoire communautaire**

DATE LIMITÉE DE DÉPÔT

lundi 5 mai 2025 à 13h

SOMMAIRE

SOMMAIRE	2
Préambule	3
I. Objet de l'AMI	4
II. Présentation du territoire	4
III. Contexte	5
IV. Les déchetteries de Torcy et de Montceau-les-Mines	5
V. Obligations de service public.....	9
VI. Les missions du mandatement de SIEG.....	9
VII. Modalités de contractualisation et de financement	10
VIII. Durée du mandatement	10
IX. Pilotage / suivi / bilan / évaluation.....	11
X. Modalités de réponse et contenu du dossier de candidature	11
XI. Sélection des dossiers et calendrier	13

Préambule

Dans le cadre de ses engagements pour le développement durable, l'économie sociale et solidaire (ESS) et la gestion des déchets, la CUCM souhaite promouvoir la création d'une recyclerie. Ce projet vise à réduire les déchets, favoriser le réemploi et soutenir l'insertion sociale et professionnelle des habitants.

Par délibération n°25SGADL0025, la CUCM a décidé de qualifier la recyclerie communautaire et son écosystème, comme mission d'intérêt économique général (SIEG) au sens de la décision de la Commission européenne n°2012/21/UE du 20 décembre 2011 relative à l'application de l'article 106, paragraphe 2, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne.

Ces partenariats participent à la protection de l'environnement tout en soutenant les démarches solidaires en faveur des plus démunis et des publics éloignés de l'emploi.

D'une manière générale, ce dispositif permet d'améliorer le service aux habitants et s'inscrit pleinement dans les orientations de la politique sociale et de l'emploi ainsi que dans les objectifs de développement durable de la politique de la CUCM.

Les activités de réemploi ont encore un fort potentiel de développement en termes d'emplois à créer, de tonnages à collecter et de réemploi local. Il s'agit des activités de réemploi d'objets dont leurs détenteurs souhaitent en faire don à une structure capable de les réemployer et/ou réparer, trier, démonter, recycler... afin de n'éliminer que le strict minimum. L'objectif est également de réduire le volume de collecte et d'élimination de déchets à assumer par la CUCM en déchetteries. Le SIEG contribue au déploiement de ces différents services en faveur du réemploi à l'échelle du territoire.

Afin de permettre à la collectivité de soutenir financièrement ces activités, les soutiens à l'investissement et/ou au fonctionnement - dans un cadre juridique stabilisé et sécurisé - sont intégrés dans le SIEG, ce qui permet de donner une nouvelle perspective prometteuse pour les partenariats entre la CUCM et les acteurs du réemploi.

Dans ce cadre, la CUCM a décidé de lancer un appel à manifestation d'intérêt (AMI) visant à confier à un tiers ces missions reconnues de SIEG, c'est-à-dire la collecte pour le réemploi d'objets, l'insertion et la sensibilisation du public sur le territoire de la collectivité.

Le partenariat entre la CUCM et l'opérateur choisi fera l'objet d'une convention-cadre de mandatement sur 4 années.

Le mandatement, pour la réalisation des missions qualifiées de SIEG, donnera lieu au versement, le cas échéant, d'une compensation pour obligations de services publics couvrant les coûts liés à la gestion des activités et aux éventuels investissements nécessaires.

I. Objet de l'AMI

L'objet du présent appel à manifestation d'intérêt est d'identifier une entreprise désireuse de contribuer à la mise en œuvre du service d'intérêt économique général relatif à la mise en place d'une recyclerie sur le territoire de la collectivité, dans le respect des valeurs portées par le projet de territoire de cette dernière.

II. Présentation du territoire

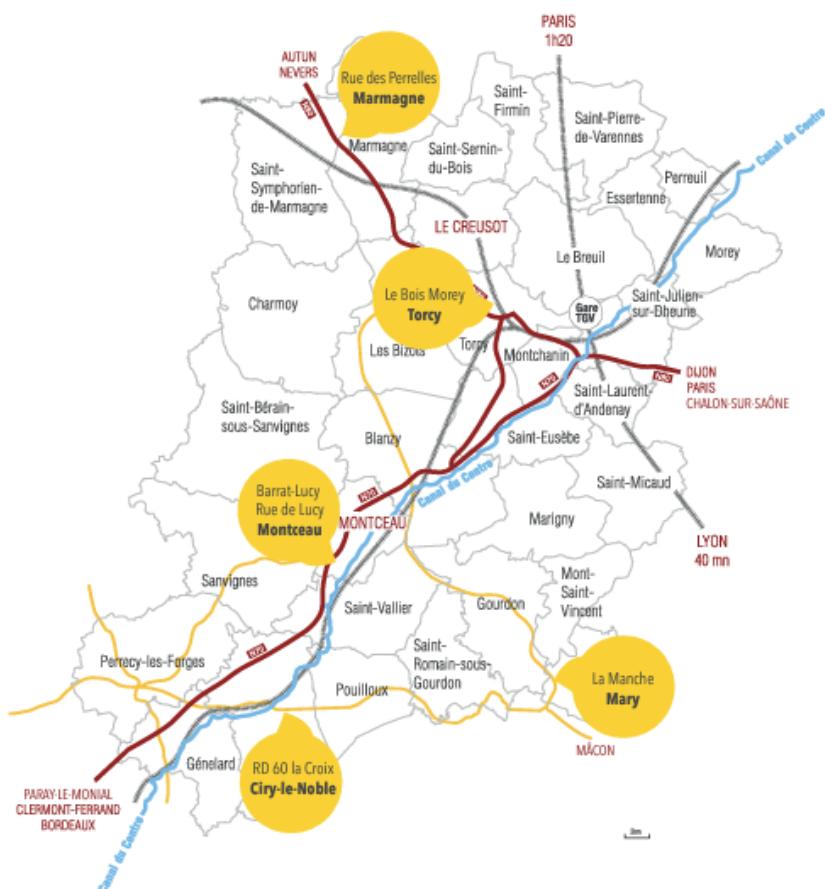
La Communauté urbaine Le Creusot—Montceau-Les-Mines (CUCM), créée en 1970 parmi les premières communautés urbaines, compte en 2022 93985 habitants répartis sur 34 communes. Le territoire de la collectivité s'étend sur 742 km² de superficie, soit une densité de population de 130 habitants / km².

La communauté urbaine exerce la compétence collecte des déchets ménagers et assimilés et la compétence traitement pour les flux issus des déchetteries :

- La collecte est en grande partie réalisée en régie directe par du personnel communautaire,
 - Les 5 déchetteries du territoire sont également gérées par du personnel communautaire,
 - Les déchets ménagers sont regroupés dans l'usine de traitement située à Torcy.

La compétence « traitement des ordures ménagères et du tri des emballages » a été transférée au SMET 71 à compter du 1er janvier 2023.

La carte suivante présente l'implantation des déchetteries :



III. Contexte

En 2015, la CUCM a été labellisée Territoire zéro déchet zéro gaspillage (TZDZG) avec le développement du réemploi parmi ses priorités d'actions. Forte de cette politique en faveur de la réduction des déchets, la CUCM a commandé en 2017-2018 une étude de faisabilité pour la création d'une recyclerie, laquelle porte notamment :

- l'utilisation de l'activité comme support pour l'insertion sociale et professionnelle de personnes éloignées de l'emploi (insertion par l'activité économique) mais également la création d'emplois pérennes,
- la mise à disposition des habitants du territoire de biens d'équipements et de loisirs à moindre coût,
- la création de lien social au travers d'un lieu attrayant et animé, ouvert à tous publics, permettant des échanges de pratiques et de savoir-faire sur le thème du réemploi et de la réutilisation.

La recyclerie aura ainsi vocation à renforcer les activités de réemploi sur le territoire en complétant celles existantes, en passant notamment par la mise en place de solutions de collecte en vue du réemploi sur deux des cinq déchetteries du territoire : Bois-Morey (Torcy) et Barrat-Lucy (Montceau). Le potentiel de réemploi sur le territoire a en effet été estimé à 264 tonnes (en année pleine), dont la moitié pouvant provenir de ces deux déchetteries dans des proportions similaires.

Entre 2020 et 2022, une large consultation des acteurs présents sur le territoire a eu lieu, permettant d'insérer le projet de recyclerie dans l'éco-système local.

La CUCM est également propriétaire d'un bâtiment de 1500 m² qui pourra abriter les activités de tri, de réparation et de revente des objets en fonction des besoins du candidat. La description de ce bâtiment et des équipements disponibles est annexée au présent règlement. Dans l'hypothèse où le candidat exploitera ledit bâtiment, le montant du loyer serait de 3000 euros par mois, hors charges, à titre indicatif.

IV. Les déchetteries de Torcy et de Montceau-les-Mines

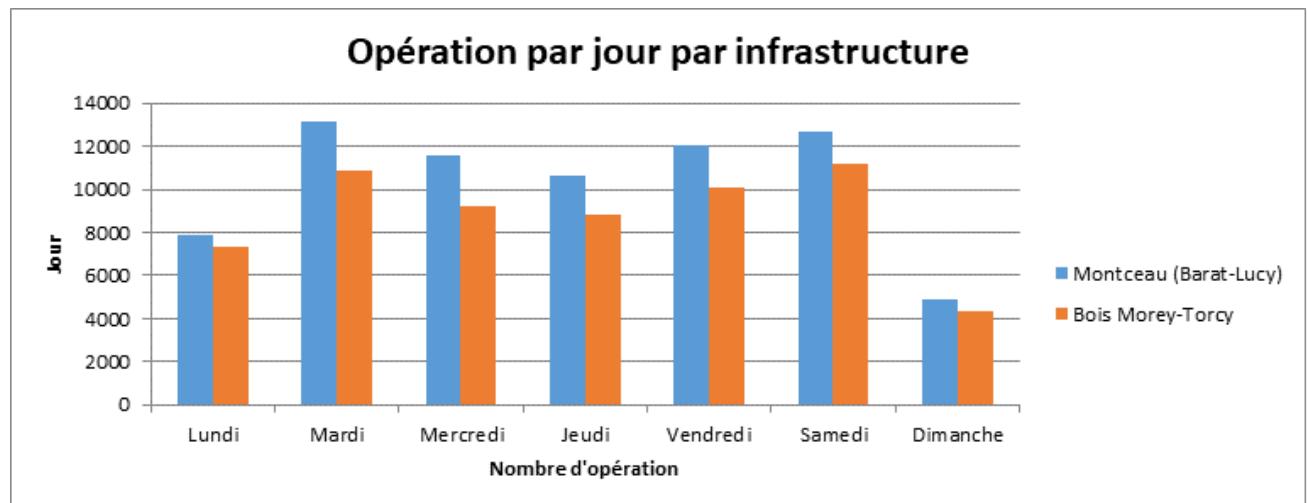
Comme indiqué plus haut, la CUCM a développé des espaces de collecte en vue du réemploi sur les déchetteries de Torcy et de Montceau-Les-Mines. Ces dispositifs ont pour vocation d'alimenter les ateliers de la recyclerie et de compléter les apports volontaires d'habitants ou autre source d'apport.

Les déchetteries de Montceau-les-Mines et Torcy concentrent, à elles deux, plus de 80% des apports des cinq déchetteries de la CUCM, soit près de 120 000 passages par an.

Horaires d'ouverture des deux déchetteries principales (fermeture les jours fériés) :

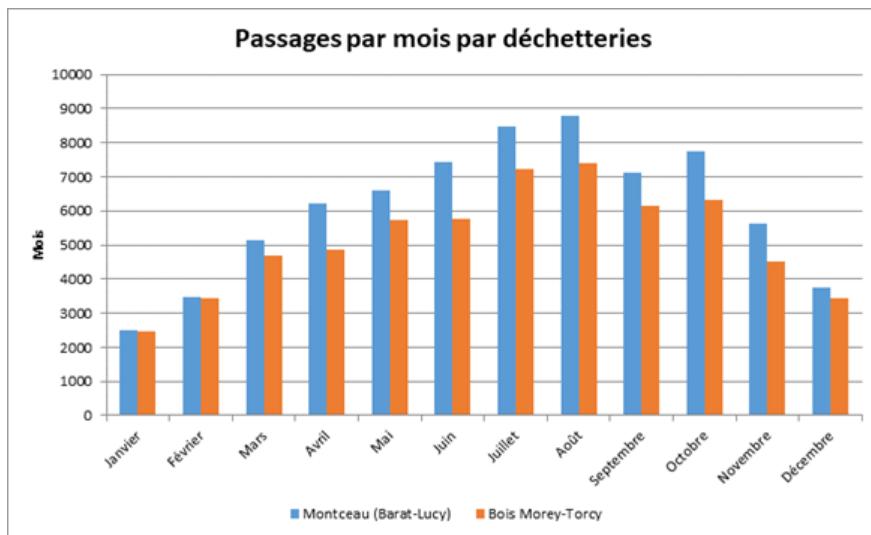
	Torcy (71210)	Montceau les Mines (71300)
	Lieu-dit Bois Morey	Lieu-dit Barrat Lucy
Lundi		13h30 - 17h30
Mardi		08h30 - 11h45 13h30 - 17h30
Mercredi		08h30 - 11h45 13h30 - 17h30
Jeudi		08h30 - 11h45 13h30 - 17h30
Vendredi		08h30 - 11h45 13h30 - 17h30
Samedi		08h30 - 11h45 13h30 - 17h30
Dimanche		08h30 - 11h45

Les statistiques de fréquentation 2024 sont les suivantes :



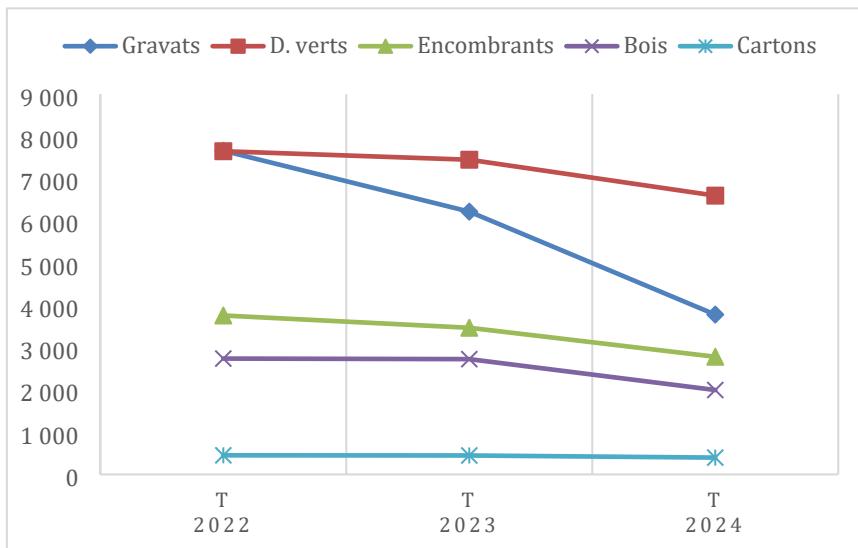
Ci-dessus répartition des passages 2024 en déchetterie suivant le jour.

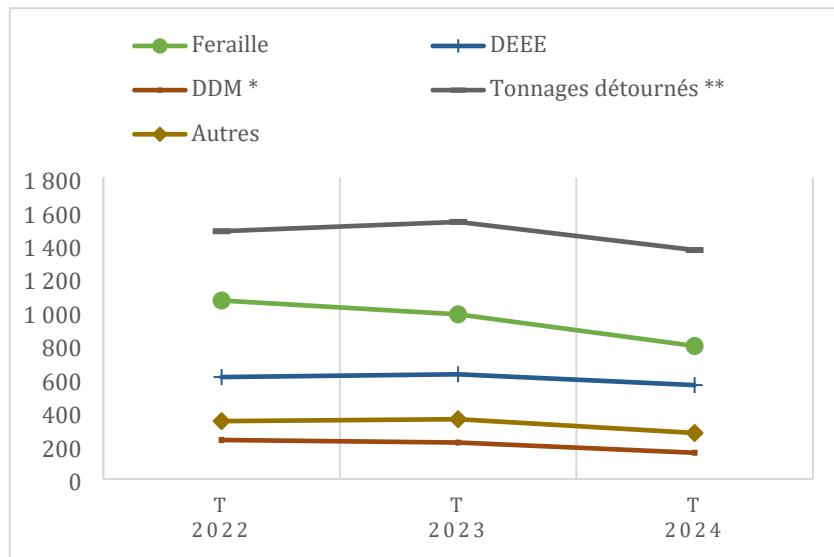
Ci-après, répartition des passages mensuels 2024 en déchetterie.



De plus, à partir du 1er avril 2025 la collecte des encombrants sur appel sur l'ensemble de la CUCM est effectuée avec la consigne de préserver le matériel récupéré afin d'en favoriser le réemploi. Les prestataires de cette collecte alimenteront les zones de dons en déchetterie et/ou directement le futur site de la recyclerie.

Le tableau suivant présente les différents tonnages des déchets (hors réemploi) évacués (chiffres sur les 5 déchetteries) :





Les zones de dons

Sur les deux sites, des zones de dons à destination des usagers ont été installées : un espace de 30m² environ, couvert et clos, équipé d'étagères et de zones de dépôse au sol.



Vue du bâtiment avec la zone de don sur la droite

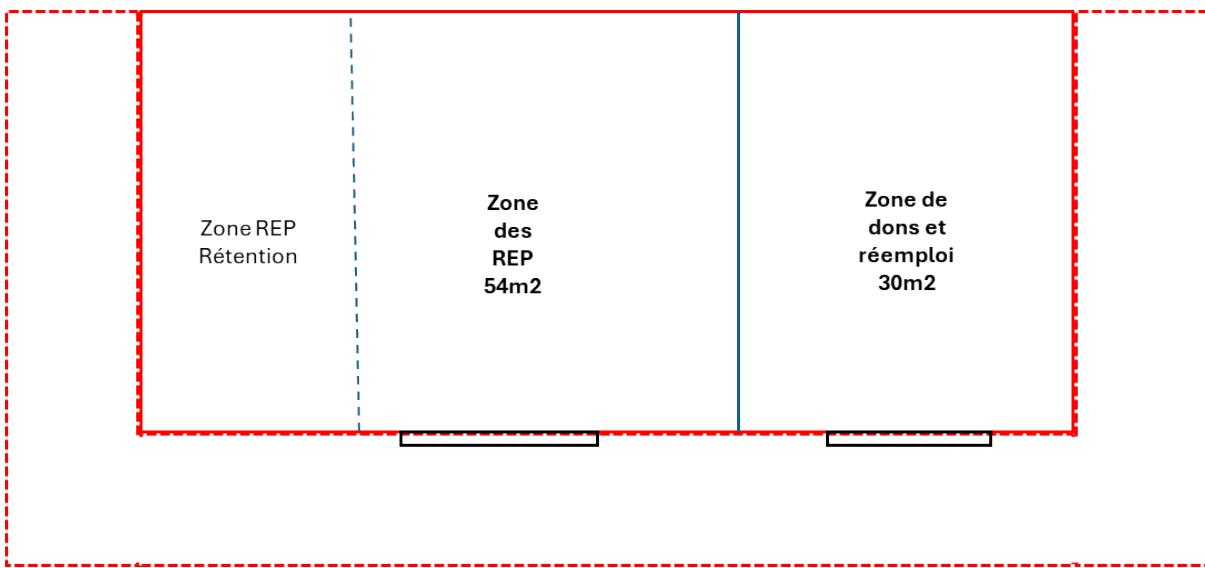


Schéma des bâtiments avec la zone de don sur la droite

V. Obligations de service public

Les obligations de service public liées au mandat sont les suivantes :

- **Réduction des déchets** : Collecter et valoriser les déchets réutilisables dans les déchetteries communautaires ;
- **Insertion sociale et professionnelle** : Proposer des parcours d'accompagnement et de formation pour les personnes éloignées de l'emploi sur les métiers nécessaires au fonctionnement de la recyclerie ;
- **Sensibilisation du public** : Mener des actions de sensibilisation sur le réemploi, la réduction des déchets et la consommation responsable.

VI. Les missions du mandatement de SIEG

Le mandataire devra, conformément aux obligations de service public énoncées à l'article 5, assurer **une offre de services globale** et adaptée en matière de recyclerie.

Cette offre est constituée des missions principales suivantes :

- l'intégration d'un projet social dans le cadre des activités de réemploi (insertion, lutte contre la précarité, dons solidaires, ...),
- la gestion administrative, technique, commerciale, financière et humaine du service et notamment, le recrutement, l'encadrement et la gestion des carrières du personnel nécessaire à l'exploitation et au bon fonctionnement du service,
- le respect en tout point des dispositions législatives et réglementaires actuelles (et futures) afférentes à l'activité, notamment en matière de sécurité, de santé et d'environnement,
- la prise en charge des objets réemployables sur les deux déchetteries principales, en intégrant un dispositif pour en assurer la qualité et la quantité,
- la revente des objets à des prix adaptés et solidaires,
- la mise en place des partenariats nécessaires et attendus pour le bon fonctionnement d'activités de réemploi (éco-organismes...),
- la sensibilisation et la communication sur le réemploi et la nécessité de « consommer autrement », par

- l'animation d'ateliers sur le territoire par exemple,
- l'acquisition, l'entretien et le renouvellement du matériel nécessaire à son activité,
- les vérifications sur le matériel de l'exploitant.

VII. Modalités de contractualisation et de financement

Une convention cadre de mandatement SIEG précisera les termes de la contractualisation entre le candidat retenu et la CUCM (convention prévisionnelle transmise en annexe, à signer par le candidat).

La notice financière en annexe intègre les paramètres de calcul qui seront élaborés sur la base de la grille financière, toutes deux jointes au présent règlement.

En matière financière, les engagements de la CUCM s'articulent autour d'une compensation couvrant intégralement le reste à charge induit par la mise en œuvre des obligations de service public.

Le montant de la compensation est revu annuellement, sur la base des charges et des recettes réelles liées à l'activité de SIEG, ce afin d'éviter toute forme de surcompensation.

Le respect de ces éléments doit s'imposer dès la candidature, qui est le premier acte de la procédure.

La convention signée entre la collectivité et l'opérateur fera l'objet d'avenants annuels précisant les montants annuels de compensations pour obligations de service public.

Le cadre financier du mandatement est joint en annexe. Celui-ci précise :

- la structuration du cadre financier,
- la mise en œuvre opérationnelle de la compensation (détermination du montant, comptabilisation des heures, modalités de versement de la compensation, contrôle...),
- une notice explicative de la grille financière de mandatement.

VIII. Durée du mandatement

La convention de mandatement sera conclue pour une durée de 4 années.

IX. Pilotage / suivi / bilan / évaluation

Suivi qualitatif

À des fins de collaborations et de partenariats fructueux, des échanges réguliers entre la CUCM et l'opérateur permettront d'appréhender l'activité du service, d'identifier d'éventuelles problématiques et/ou difficultés de l'opérateur.

Plusieurs fréquences de rencontres sont prévues :

- avec le Comité de pilotage : 1 fois par an au moment du bilan d'activités et du bilan financier ;
- avec le Comité technique composé des services concernées de la CUCM suivant les demandes de l'une ou l'autre des parties.

Suivi quantitatif

Des informations devront être communiquées à la collectivité par l'opérateur dans le cadre d'un dialogue de gestion trimestriel.

Suivi administratif et financier

Dans le cadre du SIEG, l'opérateur accepte également de se soumettre à tout contrôle administratif, technique ou financier, sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de leur comptabilité, effectué par la CUCM ou ses mandataires.

Il devra dans ce cadre présenter aux agents du contrôle tous documents et pièces établissant la réalité, la régularité et l'éligibilité des dépenses ou recettes encourues.

X. Modalités de réponse et contenu du dossier de candidature

Présentation du dossier d'appel à manifestation d'intérêt

Le dossier complet comprend :

- le présent règlement d'appel à manifestation d'intérêt,
- l'annexe sur le projet de convention de mandatement SIEG,
- l'annexe relative au cadre financier du mandatement,
- l'annexe de présentation de l'offre financière,
- l'annexe de descriptions des équipements.

L'ensemble du dossier peut être demandé à l'adresse suivante : <https://marches.ternum-bfc.fr>

Les candidats pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Pour tout renseignement complémentaire relatif à la récupération en ligne des pièces du dossier, les candidats peuvent s'adresser au services marchés publics de la CUCM.

Contenu du dossier de réponse à remettre

Tout candidat devra remettre un dossier composé obligatoirement des pièces suivantes :

1. Un mémoire de candidature
2. un mémoire technique ;
3. la convention de mandatement signée ;
4. la grille financière complétée, paraphée et signée, avec une version numérique modifiable complétée.

Le mémoire de candidature comprendra :

- La présentation de l'entreprise et de ses éventuelles références similaires/projet de recyclerie en vigueur ;
- Éléments financiers de la structure candidate
- Pièces administratives (Kbis, assurances, régularité fiscale...)

Le mémoire technique devra permettre à la CUCM d'appréhender la capacité et les moyens prévus pour la réalisation des missions et le respect des obligations de service public. Le candidat détaillera ces aspects pour toute la durée de la convention, notamment en cas de montée en charge progressive. Le mémoire technique devra donc *a minima* décrire les éléments suivants :

- Les modalités de fonctionnement du service qu'il propose :
 - Organisation prévue ;
 - Modalités de collecte, valorisation, réemploi, vente ;
 - Fonctionnement du service ;
- Les tonnages/volumes prévisionnels :
 - Collectés ;
 - Réemployés ;
 - Moyens de traçabilité mis en œuvre
- La politique de ressources humaines (organisation, dimensionnement et qualification du personnel) :
 - Moyens humains prévus (ETP, qualification, répartition des tâches...) ;
 - Convention collective applicable ;
 - Dimension sociale (insertion...) ;
 - Les actions de formation envisagées ;
- Les actions envisagées (agréments) avec les partenaires du réemploi et du recyclage (éco-organismes...) ;
- Acquisition des équipements et des fournitures nécessaires à l'exploitation :
 - L'opérateur précisera la liste des biens et équipements qu'il entend utiliser pour l'exploitation du service.
- Stratégie commerciale (politique tarifaire) et communication de la recyclerie (print, actions promotionnelles types portes ouvertes, ...)
- Description des actions de sensibilisation proposées et de leur organisation, avec les moyens alloués

Modalités de dépôt

Les candidats devront présenter un dossier complet.

Chaque document de réponse sera entièrement rédigé en langue française.

Les dossiers incomplets pourront être considérés comme non analysables.

Les dossiers de candidature devront être déposés avant le **lundi 5 mai 2025 à 13h** via la plateforme dématérialisée de la CUCM <https://marches.ternum-bfc.fr>.

Les éventuelles questions pourront être posées par la voie de la plateforme de dématérialisation. Les réponses, accompagnées des questions rendues anonymes, seront transmises à toutes les entreprises s'étant inscrites sur la plateforme lors du téléchargement des pièces du présent appel à manifestation d'intérêt.

Les réponses aux questions seront transmises dans un délai de 5 (cinq) jours ouvrés à compter de la première question en suspens.

XI. Sélection des dossiers et calendrier

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1- Compensation totale sur la durée du mandat	50 %
2- Qualité de la proposition du candidat et adéquation avec les obligations de service public	30 %
3- Références et capacité du candidat	20 %

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable (au sens du code de la commande publique) pourra être régularisée pendant la négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Le calendrier prévisionnel est le suivant :

- Publication de l'AMI sur le profil acheteur de la CUCM : 14 avril 2025
- Délai de réponse des candidats : 5 mai 2025
- Phase de négociation : du 14 au 26 mai 2025
- Choix du lauréat : conseil communautaire du mois de juin 2025

Le processus de négociation est à la discrétion de la CUCM, et concernera tous les aspects du dossier rendu par la structure candidate. La convention de mandatement pourra être modifiée pour refléter les négociations.

La CUCM se réserve la faculté de déclarer tout ou partie de la présente consultation sans suite. Les candidats ne pourront prétendre à aucune indemnisation à ce titre.



ANNEXE – DESCRIPTION DES ÉQUIPEMENTS

**Collecte et valorisation des déchets
réemployables sur le territoire communautaire**

Implantation du bâtiment

Le bâtiment est localisé au 31 rue de Soisson à Montceau-les-Mines, au milieu de la zone artisanale Sainte-Elisabeth à proximité de magasins BUT, Conforama, Darty...



Il dispose de 22 places de stationnement, dont une place PMR à proximité immédiate des entrées des zones ERP magasin et salle de sensibilisation. Une borne de recharge de véhicule électrique est également mise à disposition. D'autre part le site est à proximité d'arrêt de bus (transport urbain) et disposera de 2 abris vélos.

La partie extérieure Sud et Est de la parcelle est réservée à l'exploitation. Cette zone est clôturée et clause par des portails. L'ensemble de la zone de travail extérieure Est est conçue à niveau de la zone de travail niveau bas du bâtiment pour faciliter les manutentions par transpalette.

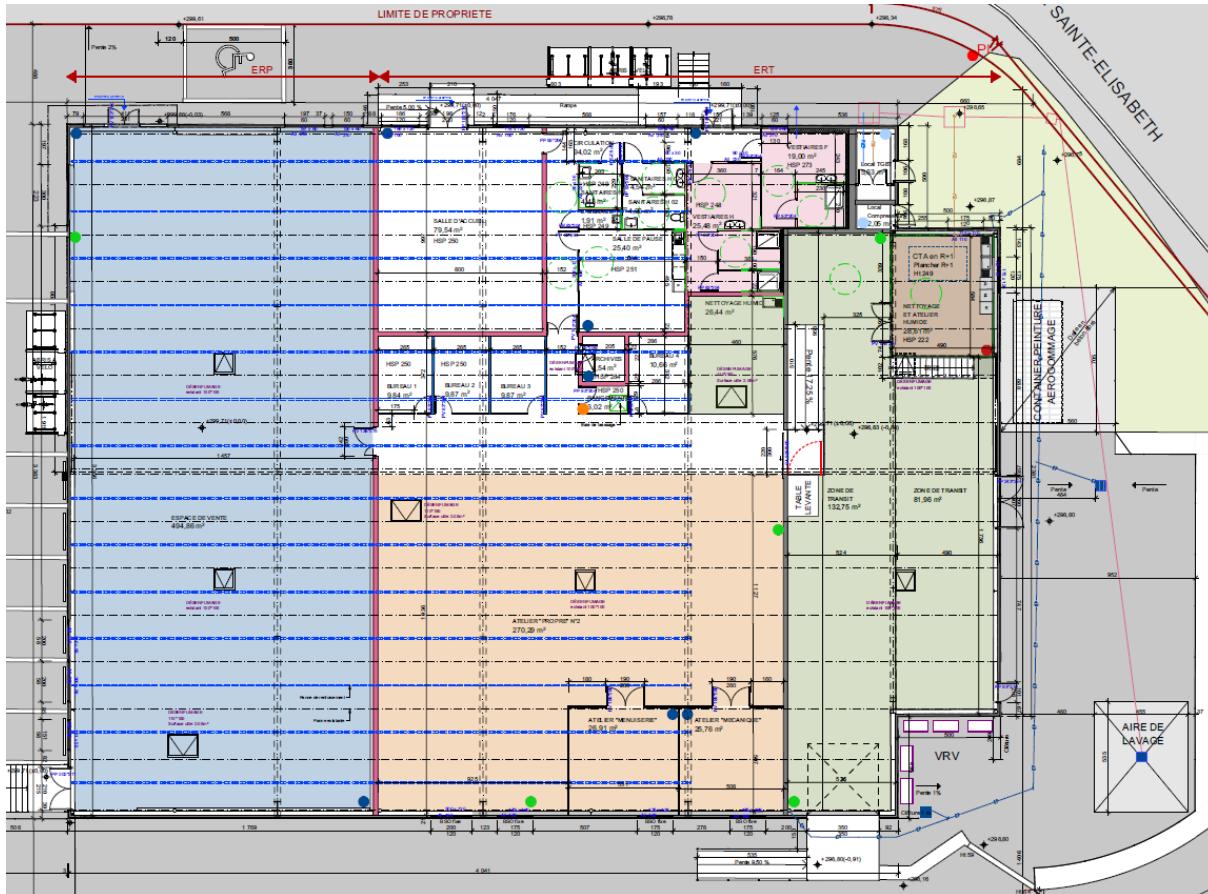
L'accès dans le bâtiment pour des éléments de grande dimension est possible dans la limite d'un encombrement de 3m x 3m.

Aménagement du bâtiment

Le bâtiment est équipé :

- D'un magasin de 494m² (en bleu sur le schéma ci-dessous),
- D'une salle de sensibilisation de 79m² (grande salle en blanc sur le schéma ci-dessous),
- D'ateliers répartis sur 2 niveaux,
- De bureaux et de locaux sociaux.

La circulation entre les espaces ateliers et magasins est possible dans la limite d'une hauteur de 2,80m.



Conformité en matière de sécurité et d'accessibilité

Le site a été aménagé en 2025 pour être accessible à un public PMR ainsi qu'à des personnels à mobilité réduite, en dehors de la zone basse (en vert sur le schéma ci-dessus) en raison d'une rampe présentant une trop forte déclivité.

L'ensemble du site a été réaménagé de mai 2024 à mars 2025 en intégrant des exigences de sobriété et de réemploi avec des produits et des couleurs facilement disponibles (nuancier RAL) ce qui facilite et réduit les charges d'exploitation (disponibilité et substitution des produits en cas de réparation)

Équipement fournis

Le site sera équipé d'équipements divers destiné à faciliter l'exploitation du lieu, dont la liste est en annexe.

L'acquisition d'équipement supplémentaire est à l'étude. Le listing détaillé et définitif sera annexé au bail qui contractualisera la mise à disposition du bâtiment :

- Machine à laver professionnelle,
- Poste de pesée,
- Dispositif d'aérogommage,
- Mobilier salle de sensibilisation,
- Mobilier vestiaires,
- Mobilier de caisse.

Il comprendra également les éléments suivants :

Matériaux reconditionnés

Cuisine équipée 34 : Cuisine droite

Longueur 2,01 mètres Profondeur 64 cm

Issue d'un chantier de dépose soigné sur Besançon

<https://www.leboncoin.fr/ad/ameublement/2886447691>

Matériaux reconditionnés

Plonge professionnelle inox:

Longueur 256 cm

Profondeur 70 cm

Hauteur 90cm

Issue d'un chantier de dépose soigné sur Besançon

<https://www.leboncoin.fr/ad/ameublement/2890884968>

Matériaux reconditionnés

Sièges de douches (PMR)

Issue d'un chantier de dépose soigné sur Besançon

<https://reemployez.fr/results/resultPages/productPage?id=Products%2F68259440>

Matériaux reconditionnés

Table de travail inox:

Longueur 260 cm

Largeur 80cm

Hauteur 90cm

Issue d'un chantier de dépose soigné sur Besançon

<https://www.leboncoin.fr/ad/ameublement/2890866677>

Meuble vitrine

Tableau liège (grande dimension)

Tableau d'affichage + Porte documents (lot)

Armoire local ménage

Destructeur carton + Meuble et caisses (lot)

Imprimante laser

Plan de travail sur pieds + Rallonges et multiprises à rassembler dans une caisse (Lot)

Plan de travail + Porte-manteaux + marche-pied + lot poubelles + 5 chaises de bureau BE

Plan de travail + petit outillage + poubelle sur roulette (Lot)

Plan de travail retour + bureau

Petite table (desserte) + tableau blanc mural

Chaise de bureau

Table (2 unités) + bureau + Destructeur d'archives (lot)

1/2 armoire + 2 bureaux

2 bureaux (lot)

Caisses de rangement en plastique + 1/2 armoire

Armoire avec boîtes de rangement

Bureau

Table

Boîtes de rangement (lot)

Armoire à pharmacie

Tableau blanc

Chaises pliantes lot de 7 unités

Balance pèse colis 7kg

Un compresseur à piston 4KW avec réservoir de 500L et pression de service de 11 bars (soumis à inspection périodique par bureau de contrôle).

Une table levante pour réduire les contraintes de manutention entre les 2 niveaux d'atelier.



Table Elévatrice Electrique Extraplate 1000 kg Plateau 1450x1140 mm 380V

Simple à installer, votre table élévatrice extra plate 1000 Kg se pose directement sur le sol. Grâce à sa faible hauteur en position repliée, seulement 82 mm en position basse, le chargement/déchargement au transpalette manuel ou électrique vous sera facilité. Elle est en acier avec une finition peinture époxy coloris jaune anti-chocs et anti-rayures.

Une cuve enterrée de 5000L de récupération des eaux de pluie sous l'aire de lavage

Une pompe immergée et une prise karcher sous l'aire de lavage.

Un débourbeur déshuileur (maintenance à prévoir par l'exploitant) pour traiter les eaux de l'aire de lavage.

Éléments de rayonnage d'une hauteur de 295cm :

Profondeur élément (m)	Largeur élément (m)	Nombre d'éléments	Nombre d'étagères / élément	Niveau sol à comptabiliser	mL de stockage
0,8	1	1	5	1	6
0,8	1,2	29	5	1	208,8
0,6	1,2	90	5	1	648
TOTAL		120			862,8



DÉMARCHE DE SAISIE DE LA GRILLE FINANCIERE - SIEG

étape 1 : Remplir la grille financière de chaque année dans les onglets correspondants.

Estimer l'activité sur une perspective de montée en charge sur 4 ans.

Renseigner le tonnage global qui serait collecté en vue du réemploi ainsi que le tonnage estimé être réemployé par

Renseigner les dépenses éligibles par groupe de dépenses :

Le groupe 1 porte sur les dépenses d'exploitation directement effectuées pour réaliser les missions d

Le groupe 2 porte sur les dépenses de personnels impliqués par les missions de mandatement ; à ce 1
peuvent être génériques et regrouper plusieurs personnes (ex : personnes en parcours d'insertion).

le groupe 3 porte sur les charges de structures affectées aux missions de mandatement. Pour l'intégr
possible de se reporter à la dernière ligne du groupe 3.

Les dépenses éligibles sont reportées dans les cellules H12 à 14.

La compensation est calculée par la différence entre les dépenses totales et les recettes réalisées dans le cadre des

ns la synthèse physico-financière.

de mandatement.

titre les fonctions sont indicatives et certaines lignes

ration d'un établissement support aux missions, il est

; missions de mandatement.

Synthèse physico-financière		Ventilation par groupe de dépenses	€	%
Compensation	0 €	Group 1 : Exploitation	0 €	rééant
Nombre de tonnes collectées		Group 2 : Personnel	0 €	rééant
Coût unitaire de la tonne collectée	rééant	Group 3 : Structure	0 €	rééant
Coût unitaire de la tonne pour la collectivité	rééant	Dépenses totales (D = 2+2+2)	0 €	rééant
Nombre de tonnes réemployées		Recettes (R) : Aides à l'emploi		
Coût unitaire de la tonne réemployée		Recettes (R) : Ventes magasin principal		
Coût unitaire de la tonne réemployée pour la collectivité	rééant	Recettes (R) : Ventes e-commerce		
		Recettes (R) : Vente recyclage		
		Recettes (R) : Solution tonne vendue (E-O)		
		Recettes (R) : Subventions d'exploitation		
		Recettes (R) : Prestations de valorisation		
		Recettes (R) : Autres prestations		
		Recettes totales	0 €	
		Bénéfice réalisable (%)	- 2%	
		Bénéfice réalisable (B)	- €	
		Compensation nécessaire (C=D-B-R)	0 €	

Détail des dépenses du Groupe 1 - Exploitation			
Références comptables	Nature des dépenses	Détails sur les objets et modalités de calcul des dépenses	Total des charges
602/61/62	Fournitures et achats		
604	Achats de prestations de services		
613	Locations		
618	Documentations		
616/622	Sous-traitance/ Personnel intérimaire		
625	Frais de déplacements		
66	Charges financières directes		
611/6024	Exécution déchets		
Autres (détaller)			
Autres (détaller)			
Total des charges du Groupe 1			0 €

Détail des dépenses du Groupe 2 - Personnel				
Fonctions (et noms si déjà identifiables) (faire une ligne par personne physique)	Masse salariale chargée	Heures prévisionnelles liées aux OSP	Quantité d'activité totale en heures	Dépenses liées aux OSP
			(1)	(2)
Personnel en insertion				rééant
Encadrant technique				rééant
Agent volontaire				rééant
Adjoint polyvalent				rééant
Conseiller en insertion professionnelle				rééant
Personnel administratif				rééant
Direction de site				rééant
				rééant
Total des charges du Groupe 2			0 €	

Détail des dépenses du Groupe 3 - Charges de structure					
Références comptables	Types de dépenses	Dépenses réalisées de la structure	Clé de répartition (entités à préciser)		Dépenses liées à la recevrerie
			Quantité d'activité liée à l'opérateur	Quantité d'activité liée au tiers	
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f) = (b/c)
613	Locations de locaux				rééant
625	Entretien et réparations				rééant
622	Prestations de services et honoraires				rééant
626	Frais poste et télécommunication				rééant
63	Impôts et taxes				rééant
64	Charges de personnel de structure				rééant
682	Amortissement				rééant
616	Assurances				rééant
66	Charges financières				rééant
623	Frais de communication, cotisations				rééant
6	Frais de fonctionnement des services supports d'un établissement mère				rééant
Total des charges du Groupe 3			0 €		

Synthèse physico-financière		Ventilation par groupe de dépenses	€	%
Compensation	0 €	Group 1 : Exploitation	0 €	rééant
Nombre de tonnes collectées		Group 2 : Personnel	0 €	rééant
Coût unitaire de la tonne collectée	rééant	Group 3 : Structure	0 €	rééant
Coût unitaire de la tonne pour la collectivité	rééant	Dépenses totales (D = 2+2+2)	0 €	rééant
Nombre de tonnes réemployées		Recettes (R) : Aides à l'emploi		
Coût unitaire de la tonne réemployée		Recettes (R) : Ventes magasin principal		
Coût unitaire de la tonne réemployée pour la collectivité	rééant	Recettes (R) : Ventes e-commerce		
		Recettes (R) : Vente recyclage		
		Recettes (R) : Solution tonne vendue (E-O)		
		Recettes (R) : Subventions d'exploitation		
		Recettes (R) : Prestations de valorisation		
		Recettes (R) : Autres prestations		
		Recettes totales	0 €	
		Bénéfice réalisable (%)	- 2%	
		Bénéfice réalisable (B)	- €	
		Compensation nécessaire (C=D-B-R)	0 €	

Détail des dépenses du Groupe 1 - Exploitation			
Références comptables	Nature des dépenses	Détails sur les objets et modalités de calcul des dépenses	Total des charges
602/61/62	Fournitures et achats		
604	Achats de prestations de services		
613	Locations		
618	Documentations		
616/622	Sous-traitance/ Personnel intérimaire		
625	Frais de déplacements		
66	Charges financières directes		
611/6024	Exécution déchets		
Autres (détaller)			
Autres (détaller)			
Total des charges du Groupe 1			0 €

Détail des dépenses du Groupe 2 - Personnel				
Fonctions (et noms si déjà identifiables) (faire une ligne par personne physique)	Masse salariale chargée	Heures prévisionnelles liées aux OSP	Quantité d'activité totale en heures	Dépenses liées aux OSP
			(1)	(2)
Personnel en insertion				rééant
Encadrant technique				rééant
Agent volontaire				rééant
Adjoint polyvalent				rééant
Conseiller en insertion professionnelle				rééant
Personnel administratif				rééant
Direction de site				rééant
				rééant
Total des charges du Groupe 2			0 €	

Détail des dépenses du Groupe 3 - Charges de structure					
Références comptables	Types de dépenses	Dépenses réalisées de la structure	Clé de répartition (entités à préciser)		Dépenses liées à la recevrerie
			Quantité d'activité liée à l'opérateur	Quantité d'activité liée au tiers	
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f) = (b/c)
613	Locations de locaux				rééant
625	Entretien et réparations				rééant
622	Prestations de services et honoraires				rééant
626	Frais poste et télécommunication				rééant
63	Impôts et taxes				rééant
64	Charges de personnel de structure				rééant
682	Amortissement				rééant
616	Assurances				rééant
66	Charges financières				rééant
623	Frais de communication, cotisations				rééant
6	Frais de fonctionnement des services supports d'un établissement mère				rééant
Total des charges du Groupe 3			0 €		

Synthèse physico-financière		Ventilation par groupe de dépenses	€	%
Compensation	0 €	Group 1 : Exploitation	0 €	rééant
Nombre de tonnes collectées		Group 2 : Personnel	0 €	rééant
Coût unitaire de la tonne collectée	rééant	Group 3 : Structure	0 €	rééant
Coût unitaire de la tonne pour la collectivité	rééant	Dépenses totales (D = 2+2+2)	0 €	rééant
Nombre de tonnes réemployées		Recettes (R) : Aides à l'emploi		
Coût unitaire de la tonne réemployée		Recettes (R) : Ventes magasin principal		
Coût unitaire de la tonne réemployée pour la collectivité	rééant	Recettes (R) : Ventes e-commerce		
		Recettes (R) : Vente recyclage		
		Recettes (R) : Solution tonne vendue (E-O)		
		Recettes (R) : Subventions d'exploitation		
		Recettes (R) : Prestations de valorisation		
		Recettes (R) : Autres prestations		
		Recettes totales	0 €	
		Bénéfice réalisable (%)	- 2%	
		Bénéfice réalisable (B)	- €	
		Compensation nécessaire (C=D-B-R)	0 €	

Détail des dépenses du Groupe 1 - Exploitation			
Références comptables	Nature des dépenses	Détails sur les objets et modalités de calcul des dépenses	Total des charges
602/61/62	Fournitures et achats		
604	Achats de prestations de services		
613	Locations		
618	Documentations		
616/622	Sous-traitance/ Personnel intérimaire		
625	Frais de déplacements		
66	Charges financières directes		
611/6024	Exécution déchets		
Autres (détaller)			
Autres (détaller)			
Total des charges du Groupe 1			0 €

Détail des dépenses du Groupe 2 - Personnel				
Fonctions (et noms si déjà identifiables) (faire une ligne par personne physique)	Masse salariale chargée	Heures prévisionnelles liées aux OSP	Quantité d'activité totale en heures	Dépenses liées aux OSP
			(1)	(2)
Personnel en insertion				rééant
Encadrant technique				rééant
Agent volontaire				rééant
Adjoint polyvalent				rééant
Conseiller en insertion professionnelle				rééant
Personnel administratif				rééant
Direction de site				rééant
				rééant
Total des charges du Groupe 2			0 €	

Détail des dépenses du Groupe 3 - Charges de structure					
Références comptables	Types de dépenses	Dépenses réalisées de la structure	Clé de répartition (entités à préciser)		Dépenses liées à la recevrerie
			Quantité d'activité liée à l'opérateur	Quantité d'activité liée au tiers	
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f) = (b/c)
613	Locations de locaux				rééant
625	Entretien et réparations				rééant
622	Prestations de services et honoraires				rééant
626	Frais poste et télécommunication				rééant
63	Impôts et taxes				rééant
64	Charges de personnel de structure				rééant
682	Amortissement				rééant
616	Assurances				rééant
66	Charges financières				rééant
623	Frais de communication, cotisations				rééant
6	Frais de fonctionnement des services supports d'un établissement mère				rééant
Total des charges du Groupe 3			0 €		

Synthèse physico-financière		Ventilation par groupe de dépenses	€	%
Compensation	0 €	Group 1 : Exploitation	0 €	rééant
Nombre de tonnes collectées		Group 2 : Personnel	0 €	rééant
Coût unitaire de la tonne collectée	rééant	Group 3 : Structure	0 €	rééant
Coût unitaire de la tonne pour la collectivité	rééant	Dépenses totales (D = 2+2+2)	0 €	rééant
Nombre de tonnes réemployées		Recettes (R) : Aides à l'emploi		
Coût unitaire de la tonne réemployée		Recettes (R) : Ventes magasin principal		
Coût unitaire de la tonne réemployée pour la collectivité	rééant	Recettes (R) : Ventes e-commerce		
		Recettes (R) : Vente recyclage		
		Recettes (R) : Solution tonne vendue (E-O)		
		Recettes (R) : Subventions d'exploitation		
		Recettes (R) : Prestations de valorisation		
		Recettes (R) : Autres prestations		
		Recettes totales	0 €	
		Bénéfice réalisable (%)	- 2%	
		Bénéfice réalisable (B)	- €	
		Compensation nécessaire (C=D-B-R)	0 €	

Détail des dépenses du Groupe 1 - Exploitation			
Références comptables	Nature des dépenses	Détails sur les objets et modalités de calcul des dépenses	Total des charges
602/61/62	Fournitures et achats		
604	Achats de prestations de services		
613	Locations		
618	Documentations		
616/622	Sous-traitance/ Personnel intérimaire		
625	Frais de déplacements		
66	Charges financières directes		
611/6024	Exécution déchets		
Autres (détaller)			
Autres (détaller)			
Total des charges du Groupe 1			0 €

Détail des dépenses du Groupe 2 - Personnel				
Fonctions (et noms si déjà identifiables) (faire une ligne par personne physique)	Masse salariale chargée	Heures prévisionnelles liées aux OSP	Quantité d'activité totale en heures	Dépenses liées aux OSP
			(1)	(2)
Personnel en insertion				rééant
Encadrant technique				rééant
Agent volontaire				rééant
Adjoint polyvalent				rééant
Conseiller en insertion professionnelle				rééant
Personnel administratif				rééant
Direction de site				rééant
				rééant
Total des charges du Groupe 2			0 €	

Détail des dépenses du Groupe 3 - Charges de structure					
Références comptables	Types de dépenses	Dépenses réalisées de la structure	Clé de répartition (entités à préciser)		Dépenses liées à la recevrerie
			Quantité d'activité liée à l'opérateur	Quantité d'activité liée au tiers	
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f) = (b/c)
613	Locations de locaux				rééant
625	Entretien et réparations				rééant
622	Prestations de services et honoraires				rééant
626	Frais poste et télécommunication				rééant
63	Impôts et taxes				rééant
64	Charges de personnel de structure				rééant
682	Amortissement				rééant
616	Assurances				rééant
66	Charges financières				rééant
623	Frais de communication, cotisations				rééant
6	Frais de fonctionnement des services supports d'un établissement mère				rééant
Total des charges du Groupe 3			0 €		



ANNEXE – CADRE FINANCIER DU MANDATEMENT DE SERVICE D'INTÉRÊT ÉCONOMIQUE GÉNÉRAL

**Collecte et valorisation des déchets réemployables
sur le territoire communautaire**

I. Structuration du cadre financier

a. Les principes sous-jacents

Afin d'établir les conditions économiques et financières qui garantissent la bonne exécution de la procédure de mandatement, la Collectivité octroie à la structure retenue une compensation visant à couvrir les coûts nets de mise en œuvre du mandatement et des obligations de service public (OSP) qui en découlent.

Cette compensation n'excède pas ce qui est strictement nécessaire à l'accomplissement de la mission d'intérêt général confiée à la structure mandatée.

L'établissement de cette compensation respecte ainsi les principes financiers du mandatement direct au sens du droit communautaire. En effet, le droit communautaire et son interprétation jurisprudentielle (*arrêt « Altmark »*), imposent le respect de plusieurs critères cumulés :

1. *le bénéficiaire doit être expressément chargé d'obligations de service public ;*
2. *la compensation doit être établie selon des paramètres de calcul prévus en amont de son versement, de façon objective et transparente ;*
3. *la compensation ne doit engendrer aucune surcompensation ;*
4. *la mission de service public doit avoir été confiée à l'issue d'une procédure de marché public ou, à défaut, le niveau de la compensation doit reposer sur une analyse des coûts correspondant à celle d'une entreprise moyenne, bien gérée.*

Les principes financiers du mandatement recherchent donc l'équivalence entre l'impact financier des obligations de service public pour la structure mandatée et la compensation. Cette stricte équivalence couvre non seulement les dépenses occasionnées pour la structure, sur la base du fonctionnement d'une « entreprise moyenne, bien gérée », mais aussi les recettes éventuellement tirées des droits spéciaux octroyés par le mandatement : la compensation vise donc les coûts nets du mandatement.

b. Les obligations de la structure mandatée

De ces principes sous-jacents découlent plusieurs obligations pour la structure mandatée:

- l'identification comptable du périmètre du mandatement ;
- la stricte imputation des dépenses constatées sur ce périmètre ;
- la lisibilité des recettes principales et annexes du mandatement.

Sont pris en compte pour l'analyse et le calcul du coût net du service tous les éléments de dépenses et de recettes liés directement ou partiellement à la mise en œuvre du mandatement permettant de définir le montant de la compensation :

- ces éléments peuvent concerner aussi bien des dépenses d'exploitation que l'amortissement d'investissements liés au mandatement ;
- sauf décision délibérée de la Collectivité, aucun élément de dépense ou de recette n'est rejeté *a priori* : c'est la réalité de son rattachement au périmètre du mandatement qui doit être établie. Sont donc pris en compte :
 - les dépenses et recettes directement imputables au mandatement ;
 - les dépenses et recettes partagées avec d'autres activités, uniquement à hauteur de la consommation du mandatement. Il peut s'agir par exemple de frais d'exploitation (*personnel partagé*), de structure ou de siège ;
 - d'une manière générale, la structure s'attachera autant que possible à avoir recours à des dépenses directement imputables au mandatement afin de garantir l'étanchéité de son assiette financière.

Concernant les coûts, sont pris en compte principalement :

- les coûts directs d'exploitation : achats, personnel... ;
- les coûts indirects d'exploitation : personnel administratif, frais de mobilier... ;
- les coûts d'amortissement liés aux éventuels investissements concernés par le mandatement.

Un bénéfice raisonnable est pris en compte dans le cadre de la convention de mandat correspond à la marge brute opérationnelle considéré dans le secteur d'activité. Il est établi pour la durée du mandatement à 3% du chiffre d'affaires de la structure dans le cadre des obligations de service public. En cas de modification substantielle de l'environnement économique, ce chiffre peut être revu dans le cadre d'un avenant.

Concernant les recettes, sont prises en compte l'ensemble des recettes associées au mandatement, notamment :

- les aides aux postes, à l'insertion ;
- les recettes de ventes d'objets et de matériaux de réemploi ;
- les recettes liées au recyclage et aux filières responsabilité élargie du producteur ;
- le cas échéant les subventions d'exploitation touchées au titre des activités concernées par le mandatement ;
- les structures, personnels et équipements mis à disposition et valorisés (équivalent salaires ou loyers) ;
- le cas échéant, l'évaluation économique des avantages concurrentiels issus de l'attribution des droits spéciaux associés au mandatement.

II. Mise en œuvre opérationnelle de la compensation

a. La détermination du montant de la compensation

Dans le cadre de ce projet de convention de mandatement, l'unité retenue est la tonne réemployée.

La CUCM détermine le montant de la compensation annuelle en appliquant la démarche suivante :

TRAVAIL PRÉVISIONNEL – DÉTERMINATION DE L'AVANCE
Chaque début d'année, un avenant est signé des deux parties, fixant les éléments techniques et financiers de l'année, sur la base des éléments fournis dans la réponse à l'appel à manifestation d'intérêt et de la grille financière associée :
<ul style="list-style-type: none">• Objectif de tonnage collecté• Objectif de tonnage réemployé• Dépenses et recettes prévisionnelles• Bénéfice raisonnable prévisionnel• Compensation prévisionnelle• Détermination du coût unitaire de référence prévisionnel par tonne réemployée (case D17 de la grille financière)
Cette compensation prévisionnelle correspond au montant maximal qui pourra être perçu par la structure.
La structure percevra 70% de ce montant à la signature de l'avenant.
TRAVAIL DE CONSOLIDATION – DÉTERMINATION DU SOLDE
Après l'établissement des comptes de la structure en année n+1, la marché à suivre est la suivante :
1- Réception du bilan financier présentant le total des dépenses et des recettes afférentes au mandatement en respectant le format de la grille financière annexée à l'appel à manifestation d'intérêt : <ul style="list-style-type: none">➤ La CUCM ne peut verser plus que le montant des dépenses sollicitées par le mandataire.
2- Vérification de l'éligibilité et de la justification des dépenses <ul style="list-style-type: none">➤ La compensation ne peut porter que sur les dépenses éligibles et justifiées : toutes les dépenses ne respectant pas ces deux critères sont retranchées de la base de compensation.

3- Calcul du bénéfice raisonnable

4- Vérification du respect de l'enveloppe financière totale

- La CUCM ne peut verser un montant supérieur à celui prévu au budget prévisionnel calculé dans les avenants annuels.

5- Vérification du respect du coût unitaire plafond :

- La CUCM ne peut verser plus que le coût unitaire de référence prévisionnel par tonne réemployée accepté par la CUCM à l'issue de la procédure de sélection de la structure mandatée.

6. Vérification du plafond des frais de structure :

- En cas de dépassement du coût unitaire prévisionnel par le coût unitaire réel (*point 5 supra*), les dépenses de groupe 3 réalisées ne sont compensées qu'à hauteur du poids des dépenses de groupe 3 de la grille prévisionnelle ;

N.B. : à titre d'exemple, en cas de dépassement du coût unitaire, si le poids du groupe 3 de la grille financière prévisionnelle est fixée à 27%, et que la grille financière réalisée fait apparaître un taux de groupe 3 de 34%, une réfaction économique correspondant en volume aux 7 points de dépassement du taux de groupe 3 sera appliquée ;

b. La comptabilisation du tonnage

Dans le cadre de ce projet de convention de mandatement, l'unité retenue est la tonne réemployée. Cependant les candidats sont libres de proposer dans leur dossier tout autre valeur unitaire qui leur semblerait plus pertinente au regard de leur activité.

Cette unité de mesure correspond au **total cumulé annuel de tonnes d'objets réemployés au sein de la recyclerie**.

La comptabilisation des tonnages s'inscrit dans le cadre suivant :

- Les tonnes que le candidat se propose de réemployer est inscrit dans la convention de mandatement. Ce nombre sert à l'établissement du coût unitaire prévisionnel par tonne ;
- la structure s'engage donc sur un total « de tonnes annuelles réemployées cumulées » à réaliser au cours d'une année civile.
- la somme des tonnages ainsi décomptés pour une année de mandatement doit donc s'approcher voire dépasser le nombre de tonnes inscrits dans la convention de mandatement ;

Le coût unitaire prévisionnel unitaire à la tonne correspond ainsi au coût pour une période de conventionnement de 12 mois.

Au même titre que les informations financières, les données d'activités en tonnes seront contrôlées sur la base des déclarations effectuées par la structure mandatée ; ces informations pourront être justifiées dans le cadre de contrôle *a posteriori*.

c. Le contrôle des informations comptables et économiques

La compensation doit être vérifiable comptablement. Aussi, la structure mandatée est tenue de produire un bilan financier annuel de son activité au titre du mandatement. Les informations présentées doivent être fiables et de qualité, que la structure soit seule ou en groupement.

Le bilan financier annuel doit être assis sur les comptes financiers annuels certifiés par le Commissaire aux comptes de l'opérateur, à défaut attestés par le comptable ; si la structure intervient en-dehors du territoire de

la collectivité, il sera demandé de produire une attestation du périmètre de dépenses correspondant exclusivement au périmètre du mandatement.

Le bilan devra être produit sous la forme de la grille financière jointe à l'appel à manifestation d'intérêt et accompagné des justificatifs demandés et des comptes certifiés ou attestés de la structure.

Il est du ressort de la structure mandatée de garantir la transparence de la comptabilité du mandatement, et donc d'en construire la structure analytique : les éléments présentés dans la grille comptable seront étayés par des références directes aux comptes certifiés de la structure dont le mandatement est une composante analytique.

Il est demandé à la structure de prévoir et de garantir la piste d'audit des éléments présentés, quelles que soient les modalités de contrôle mises en œuvre par la collectivité : contrôle sur pièces, sur place, direct, délégué...

d. Les modalités de versement de la compensation

La compensation annuelle est versée en deux temps :

- Une avance de 70 % maximum de la compensation annuelle inscrite dans la grille financière, à la signature de la convention annuelle de l'année N;
- Le solde, versé au cours de l'année N+1 sur demande et après contrôle du bilan financier et du bilan qualitatif de l'année N visés par le mandataire (suite au contrôle dès la transmission des comptes certifiés en juin).

Il revient au mandataire de transmettre à la collectivité ses demandes.

III. Notice explicative de la grille financière de mandatement

a. Le cadre financier d'analyse de la candidature

La grille financière en annexe de l'appel à manifestation d'intérêt doit être remplie pour chaque année.

Les coûts mentionnés dans la grille financière ne doivent retracer que les coûts liés au mandatement.

La grille financière sert à la fois de cadre à la détermination de la compensation selon les principes ci-dessus, mais également à la négociation budgétaire préalable au conventionnement.

Pour cette raison, la Collectivité a choisi de privilégier un cadre budgétaire homogène et surtout fonctionnel. Il allie les trois principes clefs de l'approche du volet financier du mandatement :

- Sincérité : le cadre de la grille budgétaire est le même que la grille comptable et devra être attesté par le comptable de l'opérateur ;
- Fonctionnalité : le cadre est structuré par groupe de dépenses en fonction de leur sensibilité à la variation du volume de tonnages ;
- Efficacité : le cadre permet de déterminer des coûts unitaires par tonne réemployée.

Le cadre financier de la candidature a été établi selon une approche simple : les mandataires potentiels doivent se positionner vis-à-vis du volume prévisionnel de tonnage indiqué par la Collectivité.

Celle-ci reposera donc sur des éléments variables (voir ci-dessous le détail) :

- les dépenses d'exploitation liées au tonnage valorisé (*appelées Groupe 1*) ;
- mais aussi sur des éléments fixes annuellement, déterminés par le volume anticipé à réemployer (*charges de personnel, dites Groupe 2, et charges de structure, dites Groupe 3*).

b. Les paramètres à renseigner

Le fichier calcule automatiquement les %, les sous-totaux et les totaux.

Zone « Synthèse de la recyclerie » :

- ⦿ les dépenses sont complétées par la structure dans leurs trois groupes (*dans les zones « Détail des dépenses »*). Le tableau « Ventilation par groupe de dépenses » est renseigné automatiquement et indique ainsi le total des dépenses ;
- ⦿ les recettes sont à renseigner par les candidats dans le champ « Recettes » de la zone de droite ;
- ⦿ la détermination de l'offre financière (*dépenses - recettes prévisionnelles*) est automatique.

Synthèse de la recyclerie				
Synthèse physico-financière		Ventilation par groupe de dépenses	€	%
Compensation nécessaire	0€	Groupe 1 : Exploitation	0€	néant
Nombre de tonnes collectées		Groupe 2 : Personnel	0€	néant
Coût unitaire prévisionnel de la tonne collectée	néant	Groupe 3 : Structure	0€	néant
Coût unitaire prévisionnel de la tonne pour la collectivité	néant	Dépenses totales ($D = 1+2+3$)	0€	néant
Nombre de tonnes réemployées		Recettes (R) : Aides à l'emploi		
Coût unitaire prévisionnel de la tonne réemployée	néant	Recettes (R) : Ventes magasin principal		
Coût unitaire prévisionnel de la tonne réemployée pour la collectivité	néant	Recettes (R) : Ventes e-commerce		
		Recettes (R) : Vente recyclage		
		Recettes (R) : Soutien tonne vendue (E-O)		
		Recettes (R) : Subventions d'exploitation		
		Recettes (R) : Prestations de valorisation		
		Recettes (R) : Autres prestations		
		Compensation nécessaire ($C=D-R$)	0€	

Zones de détails des dépenses par groupe :

- ⦿ Groupe 1 « Exploitation » : il s'agit de l'ensemble des dépenses d'exploitation liées au fonctionnement de la recyclerie solidaire, à l'exception des charges de personnel interne ou refacturées : achats de matériel, sous-traitance, évacuation déchets, locations de locaux dédiés ... ;
- ⦿ Groupe 2 « Personnel » : il s'agit de l'ensemble des charges de personnel interne ou refacturées principalement rattachables au mandatement. Chaque intervenant ou personnel administratif envisagé dans l'offre technique doit être représenté par une ligne dédiée, à l'exception des personnels de production aux conditions salariales identiques et sujets à une instabilité contractuelle (ex : personnes en parcours d'insertion en CDDI) ;
- ⦿ Groupe 3 « Structure » : il s'agit de l'ensemble des dépenses de structure que pourraient susciter le mandatement : quotes-parts d'investissement ou dotation aux amortissements, frais financiers, loyers du siège administratif, personnel de structure et autres frais de structure... ;

N.B. : la grille financière indique les numéros de compte pouvant être rattachés aux différentes lignes du tableau. Ces numéros de comptes sont donnés à titre indicatif et ne constituent pas une liste exhaustive. Ils doivent être mis à jour par les candidats en fonction des natures comptables utilisées pour identifier leurs dépenses.

Précision méthodologique :

Les candidats sont libres de déterminer les clés de répartition à utiliser pour imputer des recettes et dépenses indirectes sur le mandatement. Plusieurs principes guident néanmoins cette liberté.

Il convient au maximum de coller à la réalité des postes de dépenses concernés, en utilisant les natures de clés les plus cohérentes avec la dépense à répartir ;
La Collectivité se réserve le droit de faire porter la discussion sur les clés retenues aussi bien pour des raisons de pertinence, que de cohérence.

Détail des dépenses du Groupe 1 - Exploitation			
Références comptables	Nature de dépense	Détails sur les objets et modalités de calcul des dépenses	Total des charges
6061/62	Fournitures et achats		
604	Achats de prestations de services		
613	Locations		
618	Documentations		
611/621	Sous-traitance/ Personnel Intérimaire		
625	Frais de déplacements		
66	Charges financières directes		
611/604	Evacuation déchets		
	Autres (détalier)		
	Autres (détalier)		
Total des charges du Groupe 1			0€

Détail des dépenses du Groupe 2 - Personnel				
Fonctions (et noms si déjà identifiables) <i>(saisir une ligne par personne physique)</i>	Masse salariale chargée <i>(1)</i>	Heures prévisionnelles liées à l'habilitation <i>(2)</i>	Quantité d'activité totale en heures <i>(3)</i>	Dépenses liées à l'habilitation <i>4=1x(2)</i>
Personnel en insertion				néant
Encadrant technique				néant
Agent valoriste				néant
Adjoint polyvalent				néant
Conseiller en insertion professionnelle				néant
Personnel administratif				néant
Direction de site				néant
				néant
Total des charges du Groupe 2				0€

Détail des dépenses du Groupe 3 - Charges de structure						
Références comptables	Types de dépenses	Dépenses réalisées de la structure	Clé de répartition (unités à préciser)			Dépenses liées à la recyclerie <i>e=(axd)</i>
			<i>(a)</i>	<i>(b)</i>	<i>(c)</i>	
613	Locations de locaux					néant néant
615	Entretien et réparations					néant néant
622	Prestations de services et honoraires					néant néant
626	Frais postaux et télécommunication					néant néant
63	Impôts et taxes					néant néant
64	Charges de personnel de structure					néant néant
681	Amortissement					néant néant
616	assurances					néant néant
66	Charges financières					néant néant
623	Frais de communication, cotisations					néant néant
6	Frais de fonctionnement des services supports d'un établissement mère					néant néant
Total des charges du Groupe 3						0€

c. La gestion de la sous-traitance

Le mandatement impose un fléchage des coûts au plus près des dépenses directes, qui s'oppose donc sur la forme à la notion même de sous-traitance, porteuse d'un risque d'illisibilité et de réintroduction de marges. Par ailleurs, la Collectivité souhaite pouvoir disposer d'une réelle capacité d'échange avec les intervenants fonctionnels du mandattement, et privilégie donc une approche par intervenants directs seuls ou groupés plutôt qu'une relation entre un porteur masquant une multiplicité de sous-traitants.

Aussi, les candidats s'attacheront à minorer la dimension sous-traitance dans leur offre.

Dans les cas où la sous-traitance apparaîtrait néanmoins nécessaire, elle nécessitera dès la candidature :

- un exposé des conditions et du volume d'activité affecté aux sous-traitants ;
- les sous-jacents de la facturation qui sera mise en œuvre entre la structure mandatée et sous-traitant, et des modalités de contrôle proposées.



CONVENTION MANDATEMENT

**Collecte et valorisation des déchets
réemployables sur le territoire communautaire**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET.....	3
ARTICLE 2 : DURÉE DE LA CONVENTION	3
ARTICLE 3 : TERRITORIALISATION.....	3
ARTICLE 4 : MISE À DISPOSITION DE BIENS.....	3
ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DE SERVICE PUBLIC (OSP).....	4
ARTICLE 6 : ENGAGEMENTS FINANCIERS DE LA CUCM	4
ARTICLE 7 : MODALITÉS DE COMPENSATION	4
ARTICLE 8 : JUSTIFICATIFS ET CONTRÔLES	4
ARTICLE 9 : SANCTIONS.....	4
ARTICLE 10 : RÉSILIATION.....	4
ARTICLE 11 : RÈGLEMENT DES LITIGES.....	5

ENTRE d'une part :

La Communauté Urbaine de Creusot Montceau, sise Château de la Verrerie, BP90069 71206 Le Creusot Cedex, représentée par David MARTI, Président dûment habilité à l'effet de signer la présente par délibération en date du [date] ci-après désignée par le terme « CUCM »,

ET d'autre part :

[Nom de la structure mandataire], ci-après désignée par le terme « le Mandataire », représenté(e) par [Nom du représentant], [fonction], dûment habilité(e) à l'effet de signer en vertu des statuts de la structure.

VU la décision de la Commission européenne n°2012/21/UE du 20 décembre 2011 relative à l'application de l'article 106, paragraphe 2, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'État sous forme de compensations de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général ;

VU la Loi relative à la nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) n°2015-991 du 7 août 2015 ;

VU la délibération adoptée par la CUCM n°25SGADL0025 relative à la qualification d'un service d'intérêt économique général,

PRÉALABLEMENT, IL EST RAPPELÉ :

Dans le cadre de ses engagements pour le développement durable, l'économie sociale et solidaire (ESS) et la gestion des déchets, la CUCM souhaite promouvoir la création d'une recyclerie. Ce projet vise à réduire les déchets, favoriser le réemploi et soutenir l'insertion sociale et professionnelle des habitants.

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de confier au Mandataire les missions de collecte et de valorisation des déchets réemployables sur le territoire communautaire, notamment en gérant une recyclerie en conformité avec les obligations de service public énoncées à l'article 5. Cette mission comprend les volets d'investissement, de fonctionnement et d'exploitation de la structure.

ARTICLE 2 : DURÉE DE LA CONVENTION

La convention est conclue pour une durée de 4 ans, à compter de la date de notification. Elle pourra être prolongée ou modifiée par avenir, sous réserve de l'accord des parties et de l'absence de modification substantielle de l'économie générale de la convention.

ARTICLE 3 : TERRITORIALISATION

Le Mandataire réalisera sa mission sur le territoire de la CUCM.

ARTICLE 4 : MISE À DISPOSITION DE BIENS

La CUCM pourra mettre à disposition du mandataire des locaux adaptés à l'activité de recyclerie situés au 31 Rue de Soissons à Montceau-Les-Mines. L'occupation de ces locaux fera l'objet d'un bail spécifique à la présente convention. Une liste des équipements mis à disposition au sein des locaux est annexée au bail.

ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DE SERVICE PUBLIC (OSP)

Le Mandataire s'engage à respecter les OSP suivantes :

- **Réduction des déchets** : Collecter et valoriser les déchets réutilisables dans les déchetteries communautaires ;
- **Insertion sociale et professionnelle** : Proposer des parcours d'accompagnement et de formation pour les personnes éloignées de l'emploi sur les métiers nécessaires au fonctionnement de la recyclerie ;
- **Sensibilisation du public** : Mener des actions de sensibilisation sur le réemploi, la réduction des déchets et la consommation responsable.

ARTICLE 6 : ENGAGEMENTS FINANCIERS DE LA CUCM

La CUCM participera aux charges d'investissement et de fonctionnement du projet, dans la limite d'un plafond qui fera l'objet d'un avenant annuel. Cette participation sera soumise à la présentation de justificatifs conformes aux dispositions de l'article 8.

ARTICLE 7 : MODALITÉS DE COMPENSATION

Le Mandataire percevra une compensation calculée sur la base des coûts nets liés à l'exécution de sa mission uniquement, soit la somme des dépenses déduction faite des recettes. Le cadre financier du mandatement est annexé à la présente convention. La compensation sera versée en deux temps :

- Une avance de 70 % à la signature de l'avenant annuel.
- Un solde à la remise des justificatifs financiers et qualitatifs.

ARTICLE 8 : JUSTIFICATIFS ET CONTRÔLES

Le Mandataire s'engage à fournir les documents suivants :

- Un rapport annuel d'activité.
- Les bilans financiers certifiés.

Elle tiendra à la disposition de la CUCM les justificatifs des dépenses engagées.

La CUCM pourra effectuer tout contrôle qu'elle jugera utile pour vérifier l'usage des fonds.

Si la compensation n'est pas affectée à l'exécution des missions de service public, elle devra être restituée. Dans cette hypothèse, la CUCM informe le mandataire par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 9 : SANCTIONS

En cas de manquement aux obligations prévues par la présente convention, la CUCM pourra suspendre les versements et résilier la convention après mise en demeure restée sans effet.

ARTICLE 10 : RÉSILIATION

La CUCM pourra résilier la convention dans les cas suivants :

- Non-respect des engagements par le Mandataire.
- Liquidation ou redressement judiciaire du Mandataire.
- Fraude ou malversation.

ARTICLE 11 : RÈGLEMENT DES LITIGES

En cas de différend, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable avant tout recours contentieux. À défaut, le tribunal administratif de Dijon sera compétent.

Fait à [lieu], le [date], en trois exemplaires originaux.

(Nom et qualité du signataire),

Cachet de la structure

La CUCM	Le mandataire