



Convention-cadre de partenariat pour la poursuite de la pratique du réemploi en déchèterie intercommunale de Masbaraud-Mérignat

Entre

L'Association A.S.F.E.L. (Association Services Formation Emploi du limousin), structure d'insertion par l'activité économique, soumise aux dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, créée le 23 mars 1989, ayant fait l'objet d'une déclaration auprès de la Préfecture de la Haute-Vienne, sous le n°0872005069, modifiée le 17 février 2014 sous le n°W872001948, ayant son siège social au 52 rue de Turgot – 87007 LIMOGES, représentée par M.ELDID Ali, Président,

Et

La Communauté de Communes « CIATE, Bourgneuf / Royère-de-Vassivière » dont le siège social est situé Route de La Souterraine – BP 27 – 23400 MASBARAUD-MERIGNAT, représentée par M.GAUDY Sylvain, Président, habilité par délibération en date du 28/11/2017,

Il est convenu ce qui suit :

Contexte

Le don et la récupération sont des actions qui participent à la prévention des déchets et à la réduction des tonnages de déchets à la charge de la collectivité. En effet, les objets, dont le détenteur veut se séparer mais qui peuvent encore servir, sont ainsi détournés du circuit d'élimination et pris en charge par un tiers pour une seconde vie.

L'ASFEL est agréée par l'Etat en tant qu'atelier d'insertion basé sur l'activité de réemploi de matériels récupérés, ce qui en fait un acteur du développement durable et solidaire.

En 2015, par délibération n°2015/10/11 datée du 1^{er} octobre, la Communauté de Communes a contribué, avec l'ASFEL et le SIVOM de Bourgneuf-Royère, à la création et au développement de la ressourcerie « Demain en mains » de Bourgneuf afin de favoriser une activité circulaire (vente d'objets de seconde main à prix modique), sociale (recrutement de salariés en situation d'insertion socio-professionnelle pour faciliter un retour à l'emploi) et économique (formation et insertion professionnelles de personnes défavorisées, peu qualifiées ou handicapées ; création d'emplois pérennes au titre de l'encadrement technique et social) sur 28 communes.

Depuis, l'activité de réemploi s'est également développée en déchèterie intercommunale de Masbaraud-Mérignat au travers de la présence de l'ASFEL aux jours et horaires d'ouverture.

Ainsi, la Communauté de Communes concourt à la protection de l'Environnement, par la réduction de la production de déchets et de la consommation d'énergie ; elle permet d'offrir une seconde vie aux déchets.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objectif de définir les dispositions partenariales mises en œuvre entre l'ASFEL et la Communauté de Communes « CIATE, Bourgneuf / Royère-de-Vassivière » relatives à la pratique du réemploi d'objets valorisables en déchèterie intercommunale.

Elle a notamment pour but de :

- définir le cadre d'application de l'activité « réemploi » en déchèterie ;
- fixer les modalités techniques, fonctionnelles et sécuritaires associées au temps de présence des agents et encadrants de l'ASFEL en déchèterie ;
- préciser les engagements et responsabilités respectifs, de tous ordres, des parties contractantes, pour une bonne pérennisation de ce service à l'utilisateur.

ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION, CONDITIONS DE RECONDUCTION et DE RESILIATION

La présente convention prend effet à sa date de signature avec effet rétroactif au 15 novembre 2017 et sera valable jusqu'au 31 décembre 2018, puis renouvelable par tacite reconduction sur la période du 1^{er} janvier 2019 au 31 décembre 2019.

Les parties conviennent de dresser un bilan annuel relatif au fonctionnement de l'ASFEL en déchèterie et au fonctionnement plus global de l'activité du chantier d'insertion. Pour ce faire, un Comité de Pilotage, porté par la Communauté de Communes, sera organisé en début d'année civile N+1 pour dresser le bilan de l'année N. Des bilans intermédiaires pourront également être sollicités par la Communauté de Communes à l'ASFEL, sur présentation de documents ou au travers de réunions.

Chacune des parties peut demander la modification de ladite convention, à la condition d'une validation par l'ensemble des parties. Toute modification de la présente convention se fera par avenant modificatif.

En cas de non-respect des dispositions de la présente convention par l'une ou l'autre des parties, celle-ci sera résiliée de plein droit.

La présente convention peut également être résiliée de plein droit pour motif d'intérêt général par l'une ou l'autre des parties, sans contrepartie ou indemnité pour les autres.

Dans le cadre d'une résiliation volontaire par l'une ou l'autre des parties, un préavis de 6 mois devra être respecté avec information de l'autre partie par courrier motivé en recommandé avec accusé de réception.

ARTICLE 3 : DISPOSITIONS POUR LA PRATIQUE DU REEMPLOI EN DECHETERIE INTERCOMMUNALE

3.1. Objets destinés au réemploi et conditions de collecte en déchèterie :

La collecte concerne à la fois des objets volumineux dénommés « déchets encombrants » de type mobilier, petit et gros électroménager, équipement de loisirs (vélo, trottinette, ...) et des petits objets (livres, vaisselle, décoration, jouets...).

Les déchets de type ferraille, bois, cartons, gravats, batteries, matelas, lino, moquette, emballages ménagers ou produits dangereux (désherbants, engrais...) ne seront pas acceptés dans le conteneur réemploi ; ils sont destinés à des filières d'élimination spécifique sous contrôle de la déchèterie.

Un caisson destiné à la collecte des objets récupérés est mis à disposition de l'ASFEL sur le site de la déchèterie intercommunale ; cet équipement permet un stockage temporaire des déchets retirés du circuit avant évacuation par les services de l'ASFEL, et à leurs frais, vers la ressourcerie « Demain en mains » sise rue des Planèzes à Bourgneuf.

3.2. Moyens humains mobilisés par l'ASFEL et temps de présence en déchèterie :

L'ASFEL s'engage à mobiliser **au moins 2 agents plus obligatoirement un encadrant** pour remplir les missions d'accueil, de conseil, d'aide au déchargement conformément aux règles de tri et au règlement de déchèterie, de maintien de la propreté sur site (voir article 3.3 et annexes 1 et 2). Les agents de l'ASFEL interviendront obligatoirement en binôme ; un agent se présentant seul sera refusé par la Communauté de Communes.

Sur la totalité du temps de présence des agents ASFEL en déchèterie, l'encadrant de l'ASFEL est garant de la bonne exécution des missions de ses agents présents et devra impérativement :

- Etre présent à l'embauche des agents sur le site de la déchèterie intercommunale,
- Effectuer chaque jour le rappel des consignes de sécurité et de bon comportement des agents ASFEL en déchèterie,
- Vérifier le port complet des Equipements de Protection Individuelle (EPI),
- Former les nouveaux salariés de l'ASFEL aux bonnes pratiques et aux consignes de tri et de déchargement en déchèterie,
- Veiller au remplissage quotidien du registre de présence des agents ASFEL en déchèterie (nom et émargement),
- Etre présent aux côtés de ses agents sur des plages horaires longues, chaque semaine, et procéder à des contrôles inopinés.

Le non-respect du protocole de sécurité ou des conditions énoncées dans le présent document pourra entraîner l'exclusion sur le champ d'un ou plusieurs agents de l'ASFEL par la Communauté de communes responsable du site de la déchèterie intercommunale.

L'ASFEL est responsable de la formation de ses agents, du fonctionnement général de la pratique de l'activité « réemploi », des missions effectuées, du respect de l'ensemble des consignes de sécurité applicables et des règles de collaboration avec le gardien.

Pour rappel, les conditions d'ouverture de la déchèterie intercommunale sont les suivantes :

- En période estivale, soit du 1^{er} avril au 30 septembre :
 - o LUNDI / MERCREDI / VENDREDI / SAMEDI, de 8h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00 ;
- En période hivernale, soit du 1^{er} octobre au 31 mars :
 - o LUNDI / MERCREDI / VENDREDI / SAMEDI, de 8h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00 ;

Il est convenu entre les parties que les agents de l'ASFEL soient présents sur le site de la déchèterie sur la totalité des jours d'ouverture et aux horaires suivants : de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00 en période hivernale et de 14h00 à 18h00 en période estivale.

3.3. Organisation logistique, missions et dispositions particulières de fonctionnement de l'ASFEL en déchèterie intercommunale :

- Afin de promouvoir le réemploi des déchets valorisables, d'atteindre les objectifs nationaux de réduction des déchets résiduels et de maintenir un service de proximité à l'utilisateur, la déchèterie intercommunale fait office de :
 - o Point d'accueil « réemploi » : il s'agit de récupérer les objets encore en état d'usage, dont les particuliers souhaitent se débarrasser, et de les stocker dans le conteneur dédié sur site ;
 - o Point de conseil « réemploi » : il s'agit d'inciter les particuliers à apporter en déchèterie leurs objets encore en état d'usage précautionneusement triés au préalable, de les inviter à en faire don à l'ASFEL lors de leur venue en déchèterie.
- Les agents de l'ASFEL sont tenus au port obligatoire des E.P.I. dans le cadre de leurs activités en déchèterie. A minima, le port des gants, des chaussures de sécurité et d'un baudrier fluorescent est exigé. Concernant les baudriers, afin de différencier les agents de l'ASFEL du gardien de déchèterie vêtu de jaune, la Communauté de Communes met à disposition des agents ASFEL des baudriers fluorescents de couleur orange floqués de l'inscription « Demain en mains ressourcerie » dans le dos. Toutefois, l'entretien régulier (nettoyage, lavage) de ces équipements (baudriers compris) est à la charge de l'ASFEL.
- **Protocole de fonctionnement :**
 - o 1/ les agents de l'ASFEL devront accueillir les usagers dès leur arrivée sur le site de la déchèterie, en veillant aux règles de sécurité et de circulation des véhicules ; les flux de circulation devront être maintenus dans de bonnes conditions. Cet accueil consiste notamment à leur expliquer la démarche de réemploi mise en place et ses objectifs, ainsi qu'à leur distribuer une fiche d'information sur la destination des objets et l'intérêt social et solidaire d'une telle démarche.
 - o 2/ les agents de l'ASFEL demanderont aux usagers s'ils possèdent dans leur chargement des objets encore valorisables ou en état d'usage, avec précision sur l'état d'usure.
 - o 3/ si tel est le cas, les agents de l'ASFEL inviteront alors les usagers à faire don de leurs objets pour le réemploi.
 - o 4a/ dans le cas d'une réponse favorable, dans un premier temps, les agents de l'ASFEL feront remplir et signer une fiche de dépôt (comportant à minima les

nom et prénom, la date du dépôt, la liste des objets déposés volontairement, la commune de domiciliation de l'utilisateur, sa signature) à l'utilisateur afin de garantir une traçabilité; en cas exceptionnel de refus d'un usager de se conformer à cette démarche, l'ASFEL s'engage sous son unique responsabilité à accepter ou non les objets proposés tout de même au réemploi.

Dans un second temps, les agents de l'ASFEL aideront les usagers à extraire de leur chargement puis à déposer lesdits objets valorisables au niveau du caisson dédié au réemploi situé au fond de la déchèterie. Néanmoins, avant chaque enlèvement, les agents de l'ASFEL seront attentifs à vérifier l'état exact des objets donnés au titre du réemploi et jugeront en fonction de leur qualité de leur maintien ou non en réemploi.

- 4b/ dans le cas d'une réponse défavorable de l'utilisateur, les agents de l'ASFEL orienteront les usagers vers les caissons à demeure à la déchèterie au niveau desquels ils seront pris en charge par le gardien de déchèterie.
 - 5/ en relation étroite et obligatoire avec le gardien de déchèterie, lequel orientera les usagers vers les caissons, colonnes ou autres emplacements dédiés au tri en fonction des déchets restants, les agents de l'ASFEL pourront être amenés à leur apporter l'aide nécessaire au déchargement de leurs déchets.
 - 6/ les agents de l'ASFEL participent au nettoyage du site afin d'en garantir la propreté du sol, en apportant leur aide au gardien de déchèterie (cf annexe 2).
- L'ASFEL assurera par ses propres moyens la réception, le tri, le stockage temporaire en déchèterie puis l'évacuation des objets vers la ressourcerie. L'opération de vidage de caisson de réemploi pour export des objets vers le site d'activité de la ressourcerie devra obligatoirement se faire en dehors des horaires de forte affluence de la déchèterie et sous le contrôle d'un gardien de déchèterie. Les créneaux horaires « tôt le matin » et « fin de journée » seront à privilégier.
 - A chaque vidage du caisson de réemploi et avant export vers la ressourcerie, l'ASFEL s'engage à effectuer une pesée des déchets (tare à vide avant chargement, pesée à plein) au moyen du pont-basculé de la Communauté de Communes, sous contrôle obligatoire du gardien de déchèterie ; seul l'agent de la Communauté de Communes est habilité à utiliser le pilote du pont-basculé et à émettre un bon de pesée. Ensuite, ces bons de pesée seront remis à chaque passage à la Communauté de Communes (au gardien de déchèterie) qui mettra en place un suivi annuel du tonnage des déchets extraits de la déchèterie pour le réemploi, à titre de communication.
 - Dans l'éventualité où l'ASFEL constate une non-valorisation, l'association s'engage à apporter en déchèterie lesdits déchets et à les répartir dans les caissons dans le respect des règles de tri en vigueur. En retour, la Communauté de Communes s'engage à accepter à titre gracieux les dépôts en déchèterie des objets non réemployés.

3.4. Respect du protocole de sécurité et du plan de prévention sécurité :

Sont annexés à la présente convention :

- ⇒ un plan de prévention sécurité (annexe 1), signé entre les deux parties, qui rappelle les consignes générales et particulières de sécurité à respecter, dresse l'analyse des risques principaux et les mesures propres à prévenir les risques découlant de l'interférence des activités multiples en déchèterie.

⇒ Un formulaire de protocole de sécurité pour les agents de l'ASFEL (annexe 2), à signer systématiquement au préalable de chaque intervention d'un nouvel agent de l'association en déchèterie et à remettre en un exemplaire original à la Communauté de Communes ; ce document est cosigné par l'agent et l'encadrant-responsable technique du chantier d'insertion de l'ASFEL qui en acceptent les termes.

Ces deux documents encadrent également les relations de collaboration entre les agents de l'ASFEL et le gardien de déchèterie intercommunale.

3.5. Renseignement par l'ASFEL d'un registre annuel quantitatif et qualitatif des déchets D3E prélevés en déchèterie et hors site :

La Communauté de Communes a l'obligation réglementaire de déclarer les divers prélèvements réalisés par l'ASFEL auprès des éco-organismes avec lesquels elle travaille pour les déchets retirés du circuit D.3.E. (Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques).

Dans ce cadre, l'ASFEL étant amené à pratiquer de la récupération d'objets valorisables de type Gros Electro-Ménager (GEM) froid et hors-froid, d'écrans et de Petits Appareils en Mélange (PAM) pour le réemploi, **elle s'engage à tenir à jour un registre par type de déchets D3E des quantités et tonnages prélevés en déchèterie et hors site** (sur le périmètre des 28 communes en porte-à-porte). Elle porte mention également des objets réellement valorisés tant pour le GEM que pour le PAM. **Un tableau annuel récapitulatif et détaillé devra être transmis à la Communauté de Communes, dûment signé avec tampon de l'ASFEL, au plus tard pour le 15 novembre de chaque année.** Le modèle de tableur à utiliser est fourni en annexe 3 de la présente convention.

ARTICLE 4 : ENGAGEMENTS DES PARTIES

4.1. Engagements de la Communauté de Communes :

La Communauté de Communes autorise l'accès à la déchèterie aux personnels de l'ASFEL, conformément aux dispositions énoncées dans l'article 3 du présent document, et met à disposition de l'ASFEL le conteneur de réemploi.

Comme stipulé à l'article 3.3., la Communauté de Communes s'engage à mettre à disposition des agents ASFEL présents sur la déchèterie un jeu de trois boudriers fluorescents floqués (E.P.I.).

Dans le cadre de ce dispositif, la Communauté de Communes sera représentée sur site par un agent, gardien de déchèterie et responsable du bon fonctionnement, chargé d'accueillir et d'accompagner les usagers pour les dépôts de déchets autres que ceux destinés au réemploi. Il est donc à noter qu'en l'absence d'agents de l'ASFEL sur le site, l'activité de collecte d'objets pour le réemploi ne pourra avoir lieu.

Au titre du plan de prévention et du protocole de sécurité, le gardien dispensera, en complément de la formation diffusée par l'ASFEL à ses propres agents, des informations et consignes de tri ou de fonctionnement aux agents de l'ASFEL présents sur le site.

En terme de communication et en adéquation avec les axes de son Programme Local de Prévention des Déchets Ménagers et Assimilés, la Communauté de Communes s'engage à faire réaliser et imprimer à sa charge des adhésifs (prévisionnel : deux unités) destinés à être

apposés sur le caisson de réemploi en déchèterie ; ils mettront en exergue l'incitation au réemploi et porteront à connaissance du public les coordonnées de la ressourcerie.

L'approbation de cette convention n'engage aucune autre contribution financière pour la collectivité que celles précitées.

4.2. Engagements de l'ASFEL :

L'ASFEL s'engage au respect des dispositions générales et particulières relatives à la pratique du réemploi en déchèterie intercommunale, comme détaillées à l'article 3 du présent document.

L'ASFEL s'engage à signer le plan de prévention (annexe 1) et à en accepter les termes et conditions.

Les agents de l'ASFEL intervenants en déchèterie s'engagent à signer le protocole de sécurité et à en accepter les termes et conditions (annexe 2).

La durée de validité de ces deux documents est égale à la durée de validité et d'application de la présente convention (article 2).

Le conteneur entreposé sur le site de la déchèterie sera vidé régulièrement par les agents de l'ASFEL et les quantités de déchets récupérés pour valorisation seront systématiquement pesées avant export vers la ressourcerie, comme définit à l'article 3.3 de la présente.

Les partenaires ASFEL de l'insertion par l'activité économique apportent les financements nécessaires à l'association sur les frais de personnel.

L'ASFEL s'engage à maintenir l'activité du chantier d'insertion et à mettre en œuvre les moyens nécessaires d'une part pour respecter les conditions de présence en déchèterie fixées par la Communauté de Communes, d'autre part à l'accompagnement technique et professionnel permettant un accès ou un retour à l'emploi des publics concernés sur le territoire.

L'ASFEL s'engage à définir une stratégie de communication et à décliner un plan d'actions autour de l'activité de réemploi des objets valorisables sur l'ensemble du territoire de la régie intercommunale (28 communes) afin d'inciter les usagers à cette bonne action. Elle s'engage par ailleurs à développer la collecte directe des encombrants en porte-à-porte sur le périmètre global dudit territoire, en autonomie avec ses propres moyens logistiques. L'objectif pour l'ASFEL est de grossir le volume potentiel d'objets valorisables collectés et donc revendables en ressourcerie à prix modeste, afin à terme d'augmenter les recettes de fonctionnement annuel.

ARTICLE 4 : ASSURANCES

Avant tout commencement d'exécution, l'ASFEL devra justifier de contrats d'assurances au titre de la responsabilité civile ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle en cas de dommage, incident ou accident occasionnés sur les biens et les personnes (y compris ses propres agents) par l'exécution de son activité, y compris sur le lieu de la déchèterie. Les justificatifs nécessaires devront être fournis à la Communauté de Communes à la signature de la présente convention.

ARTICLE 5 : SUIVI et EVALUATION

L'ASFEL s'engage à établir et à communiquer un bilan annuel de l'activité du chantier d'insertion dans sa globalité (ressourcerie) et de sa mission en déchèterie relative au réemploi. Ce bilan, quantitatif et qualitatif, sera remis sous format papier à la Communauté de Communes et fera l'objet d'une présentation en Comité de Pilotage annuel aux instances partenariales.

Il est convenu entre les deux parties que le Comité de Pilotage sera réuni une fois par an à minima afin de procéder au suivi, à l'évaluation et aux réorientations éventuelles du chantier d'insertion. Ce Comité de pilotage, réuni à l'initiative de la Communauté de Communes, sera composé à minima :

- Des représentants de l'ASFEL,
- Du Président de la Communauté de Communes et des Vice-Présidents délégués,
- Des élus de la Commission « Collecte et traitement des déchets ménagers et assimilés/économie circulaire »,
- Des élus de la Commission « développement économique »,
- D'un représentant de la Direction Insertion Logement du Conseil départemental de la Creuse,
- D'un représentant de la DIRECCTE – UT23
- D'un représentant du Pôle Economie Sociale et Solidaire de la Région Nouvelle – Aquitaine,
- D'un représentant de la Direction de la formation de la Région Nouvelle – Aquitaine,
- D'un représentant de l'ADEME.

ARTICLE 6 : LITIGE

Tous litiges et contentieux ne pouvant se régler à l'amiable entre les parties seront portés devant le Tribunal Administratif compétent.

Fait en 2 exemplaires originaux, le 2017 :

Pour l'ASFEL,
M.ELDID, Président

Pour la Communauté de Communes,
M.GAUDY, Président

Envoyé en préfecture le 07/12/2017

Reçu en préfecture le 07/12/2017

Affiché le



ID : 023-200067189-20171128-2017_194-DE

ANNEXE 1

Envoyé en préfecture le 07/12/2017

Reçu en préfecture le 07/12/2017

Affiché le



ID : 023-200067189-20171128-2017_194-DE

COORDONNEES DES ENTITES CONCERNEES

- ❖ Association ASFEL sise 52, rue de Turgot 87007 LIMOGES représentée par son Président, Monsieur Ali ELDID
- ❖ Communauté de Communes « CIATE, Bourgneuf/Royère-de-Vassivière », sise Route de La Souterraine 23400 MASBARAUD-MERIGNAT, représenté par son Président, Monsieur Sylvain GAUDY

Le site concerné est celui de la déchetterie de la Communauté de Communes « CIATE, Bourgneuf/Royère-de-Vassivière », située Route de La Souterraine – BP27 – 23400 MASBARAUD- MERIGNAT.

Les responsables sont les gardiens de déchetterie sous couvert de la responsable de service CTDMA-EC, Madame Delphine BRUNAUD, et de la directrice générale adjointe, Madame Sandrine FOURGNAUD.

TRAVAUX EFFECTUES

Activité : intervention d'agents ASFEL sur la déchetterie de la Communauté de Communes pour l'activité de « réemploi ».

Localisation de l'intervention : déchetterie intercommunale de Masbaraud-Mérignat.

Horaires d'intervention : horaires d'ouverture de la déchetterie (été : du 1^{er} avril au 30 sept, de 8h à 12h et de 14h à 18h ; hiver : du 1^{er} oct au 31 mars : de 8h à 12h et de 14h à 17h).

Période de validité du protocole : la mise en application du présent plan de prévention court à compter du 15 novembre 2017 jusqu'au 31 décembre 2018. En cas de modification, la Communauté de Communes s'engage à en informer l'ASFEL.

CONSIGNES GENERALES DE SECURITE

- ➔ Port obligatoire des Equipements de Protection Individuelle (EPI),
- ➔ interdiction de fumer et faire entrer sur le site toutes substances illicites et d'en consommer sur le lieu de travail,
- ➔ interdiction d'allumer du feu,
- ➔ interdiction d'entrer sur le site tout animal.

CONSIGNES ENVIRONNEMENTALES

Prévenir le gardien de déchèterie de la Communauté de Communes en cas de pollution environnementale.

ORGANISATION DES SECOURS

Appels d'urgence

Numéros	Personnes à prévenir	Comment
18	Pompiers	Téléphone fixe
112	Pompiers	Téléphone portable
15	SAMU	Téléphone
17	Police	Téléphone

Organisation des premiers secours sur site

Pour un départ de feu, un extincteur est disponible dans le local des agents de déchetterie.

Pour porter secours à une personne, une trousse de premier secours et une couverture de survie sont également disponibles dans le local des agents de déchetterie. Un défibrillateur est présent dans les locaux proches du siège de la Communauté de Communes.

L'accès à la déchetterie doit se trouver en permanence dégagé afin de faciliter à tout moment l'intervention des secours.

ANALYSE DES RISQUES

Unité de travail	Nature du risque	Mesures de prévention
Prise et fin de poste	Circulation extérieure et intérieure	Respect des consignes de circulation Respect de la signalisation sur le site Attention aux manœuvres des véhicules Attention aux piétons circulant sur le site
	Circulation piétonne	Port des EPI (gilet réfléchissant, chaussures de sécurité) En cas de produit glissant au sol, prévenir l'agent de déchetterie pour utiliser de l'absorbant
Opérations de travail	Manutention manuelle	Port des gants et des chaussures de sécurité
	Risque électrique	Interdiction d'intervenir sur tout matériel électrique sous tension Respecter les procédures de consignation Seules les personnes habilitées sont autorisées à intervenir sur les installations électriques
	Risque chimique	L'accès au local des Déchets Ménagers Dangereux est interdit aux agents ASFEL
	Risque de chute	Ne pas se pencher sur les rebords des quais
	Accueil du public	Signaler tout comportement suspect à l'agent de déchetterie Ne pas intervenir seul

INSTRUCTIONS A APPLIQUER

L'agent de déchetterie COMMUNAUTE DE COMMUNES est responsable du site.

Les agents ASFEL doivent se conformer aux consignes reçues par la COMMUNAUTE DE COMMUNES.
L'agent de déchetterie COMMUNAUTE DE COMMUNES a l'autorité en matière de sécurité sur les agents ASFEL.

ACCORD ENTRE LES PARTENAIRES

Fait en deux exemplaires,

Le.....
ASFEL
Le Président

COMMUNAUTE DE COMMUNES
Le Président

Envoyé en préfecture le 07/12/2017

Reçu en préfecture le 07/12/2017

Affiché le



ID : 023-200067189-20171128-2017_194-DE

Envoyé en préfecture le 07/12/2017

Reçu en préfecture le 07/12/2017

Affiché le

SLO

ID : 023-200067189-20171128-2017_194-DE

ANNEXE 2

Envoyé en préfecture le 07/12/2017

Reçu en préfecture le 07/12/2017

Affiché le



ID : 023-200067189-20171128-2017_194-DE

Plan de prévention

**Activité professionnelle d'agents ASFEL
sur le site de la déchetterie intercommunale de Masbaraud-Mérignat**

PROTOCOLE DE SECURITE POUR LES AGENTS ASFEL

(date de validité : du 15 novembre 2017 au 31 décembre 2018)

Date de signature	
Nom / prénom du responsable ASFEL	Nom / prénom de l'agent ASFEL
Signature du responsable ASFEL	Signature de l'agent ASFEL

**INFORMATION PREALABLE SUR
LES MISSIONS DES AGENTS ASFEL
EN PERMANENCE A LA DECHETTERIE**

Vos missions sur la déchetterie sont les suivantes :

- accueillir les usagers dès leur arrivée sur le site de la déchetterie, en veillant aux règles de sécurité et de circulation des véhicules ; les flux de circulation devront être maintenus dans de bonnes conditions.
- demander aux usagers s'ils possèdent dans leur chargement des objets encore valorisables ou en état d'usage, avec précision sur l'état d'usure.
- si tel est le cas, inviter alors les usagers à faire don de leurs objets pour le réemploi.
- dans le cas d'une réponse favorable :
 - ⇒ dans un premier temps, faire remplir et signer une fiche de dépôt (comportant à minima les nom et prénom, la date du dépôt, la liste des objets déposés volontairement, la commune de domiciliation de l'utilisateur, sa signature) à l'utilisateur afin de garantir une traçabilité; en cas exceptionnel de refus d'un usager de se conformer à cette démarche, l'ASFEL s'engage sous son unique responsabilité à accepter ou non les objets proposés tout de même au réemploi.

Dans un second temps, et sous contrôle du gardien de déchetterie (agent de la Communauté de Communes), aider les usagers à extraire de leur chargement puis à déposer lesdits objets valorisables au niveau du caisson dédié au réemploi situé au fond de la déchetterie.
- dans le cas d'une réponse défavorable de l'utilisateur, en relation étroite et obligatoire avec le gardien de déchetterie lequel orientera les usagers vers les caissons à demeure à la déchetterie, les agents de l'ASFEL pourront être amenés à apporter l'aide nécessaire au déchargement de leurs déchets.
- participer au nettoyage du site afin d'en garantir la propreté du sol, en apportant leur aide au gardien de déchetterie.

Hors affluence et avant chaque enlèvement (vidage du conteneur de stockage), vous devez vérifier les objets donnés au titre du réemploi, juger en fonction de leur qualité, de leur maintien ou non en réemploi et garantir la propreté du site lié à l'activité de réemploi.

Exerçant sur le même site, vous apportez également votre aide au gardien pour l'entretien de la déchetterie (balayage, nettoyage, rangement ...) et pour le déchargement des déchets des usagers dans les caissons.

PRISE DE FONCTION D'AGENTS DU REEMPLOI ASFEL POUR SA PERMANENCE EN DECHETTERIE



EPI (Equipements de Protection Individuelle)

Vous devez obligatoirement et systématiquement porter vos EPI (chaussures, baudrier orange et gants) dès votre prise de fonction, avec identification par des logos de l'ASFEL sur les vêtements. Cette action se réalise sous la responsabilité et en présence du responsable technique de l'ASFEL.

La Communauté de Communes, par l'intermédiaire du gardien de déchetterie ou de tout autre agent responsable, est garant de la sécurité des individus présents sur la déchetterie. Si vous

ne portez pas vos EPI, vous ne serez pas autorisé par le gardien à exercer sur la déchetterie. Tout manquement est considéré comme un incident majeur.

Le gardien préviendra son responsable hiérarchique de cet incident lequel rendra compte au Président de l'ASFEL dans les plus brefs délais.



Interdiction de faire entrer sur le site de l'alcool ou des substances illicites ou des animaux

Si un agent est en état d'ébriété ou sous l'effet de substances illicites dans le cadre de ses fonctions ou encore en présence d'alcool ou de substances illicites, il ne peut pas exercer. Ce type d'incident est une faute grave donnant lieu à l'exclusion de la déchetterie. Il en va de même pour tout agent se présentant accompagné d'un animal domestique (chien...).



Interdiction de fumer ou d'allumer du feu

Il est totalement interdit de fumer ou d'allumer du feu dans l'enceinte de la déchetterie.

Les agents ASFEL ne sont pas autorisés à fumer pendant leur exercice sur la déchetterie au même titre que le gardien et les usagers.



Récupération / Réemploi

La récupération d'objets pour son bénéfice personnel est considérée comme vol. L'ensemble des objets récupérés est à destination de l'ASFEL. La prospection /vente ou des échanges sur déchetterie sont totalement proscrits et assimilés à du vol.



Rôle de vigilance des agents ASFEL

Les agents ASFEL se doivent de rester vigilants à tout ce qu'il se passe sur le site de la déchetterie et de prévenir le gardien de toute anomalie (pollution environnementale, dépôts sauvages, usager ne respectant pas les consignes de sécurité...).

EN CAS DE DESACCORD ASFEL/COMMUNAUTE DE COMMUNES

L'objectif est que l'activité de réemploi d'ASFEL sur la déchetterie se fasse en bonne entente de partenariat.

Ne restez pas dans une relation tendue.

Informez les responsables de la Communauté de Communes qui s'occuperont de résoudre la difficulté rencontrée.

Envoyé en préfecture le 07/12/2017

Reçu en préfecture le 07/12/2017

Affiché le



ID : 023-200067189-20171128-2017_194-DE

Envoyé en préfecture le 07/12/2017

Reçu en préfecture le 07/12/2017

Affiché le



ID : 023-200067189-20171128-2017_194-DE

ANNEXE 3