

CONVENTION DE DESSAISSEMENT POUR LES POINT D'APPORT VOLONTAIRE (PAV) ENTRE LA COMMUNE DE REBECQ – IN BW

Entre les soussignés

La Commune de Rebecq ici représentée par sa Bourgmestre, Mme Patricia Venturelli, et son Directeur général, M. Michaël Civilio, Ci -après dénommée ; la Commune de Rebecq

Et

in BW Association Intercommunale en abrégé in BW représentée par son Président, Monsieur Christophe DISTER, et, son Directeur général, Monsieur Laurent DAUGE, Ci-après dénommée ; in BW

d'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

La Commune qui souhaite faire bénéficier sa population d'une collecte en points d'apport volontaire (« PAV »), notamment conteneurs enterrés ou hors-sol, sur son territoire, se dessaisit de cette responsabilité au bénéfice d'in BW.

Pour tout nouveau projet d'installation d'un PAV à la demande de la Commune, celle-ci charge in BW, d'étudier, d'organiser les marchés requis (fourniture, gestion et collecte), d'établir les commandes, de suivre et contrôler la réalisation de l'installation de fournitures nécessaires ainsi que les réceptions y relatives.

Pour tout remplacement de bulles à verre aériennes, le rendement des PAV actuels et/ou le nombre d'habitants ainsi que le bienfondé de leur emplacement seront étudiés.

Remarque : pour les PAV autres que hors sol, la Commune doit être propriétaire du fond ou obtenir une rétrocession ou une convention de droit de superficie ou de renonciation au droit d'accession (droit réel signé devant notaire) comprenant, le cas échéant, une servitude d'accès, pour une durée minimale de 20 ans à dater de la réception provisoire des PAV. Ceci est impératif afin que la Commune soit propriétaire des PAV et qu'in BW puisse en assurer la gestion et l'entretien.

in BW et la Commune établiront de commun accord la liste des sites à aménager et l'ordre dans lequel l'installation des fournitures sera exécutée. Cette liste pourra évoluer dans le temps. La Commune donnera à in BW toutes les indications relatives au type d'aménagement(s) périphérique(s) qu'elle souhaite inclure au marché.

Le dossier sera soumis à l'approbation de la Commune à différentes étapes de sa réalisation : projet, avant notification de la commande et pour les avenants éventuels.

À chacune de ces étapes, la Commune pourra décider d'arrêter le projet sur le site concerné. Dans ce cas, la Commune prendra en charge les frais déjà engagés concernant le ou les dit(s) site(s).

Article 1 – Mission d'in BW

in BW, en commun accord avec la Commune, déterminera le ou les emplacement(s) exact(s), avec les recommandations fournies par in BW à suivre, où devront s'implanter le(s) PAV et ce, pour éviter, tant que possible, tout déplacement d'impétrants, par exemple.

Le cas échéant, in BW affectera au financement du (des) projet(s) les éventuels subsides qui lui seraient alloués par la Région Wallonne et/ou autre organisme.

Les frais d'étude et de gestion d'in BW (voir annexe) seront refacturés via une déclaration de créance sans TVA vu le dessaisissement.

Le cas échéant, les frais du contrat de maintenance et du contrat de services relatifs à la gestion du système de badges seront ajoutés aux frais de collecte au travers des marchés gérés par in BW et refacturés à la Commune.

in BW s'engage à organiser, dans le respect du RGPD, la gestion complète du système, qui comprend, entre autres et le cas échéant : l'achat, l'installation et la distribution des badges, le fonctionnement du système (logiciel spécifique et site web), la maintenance, le nettoyage des abords, la vidange des conteneurs et le suivi des poids collectés dans chacun de ces conteneurs.

Pour ce faire, le camion de vidange est équipé d'un système d'identification et de pesée permettant d'enregistrer le poids de chacune des fractions collectées pour les différents points de collecte concernés.

L'organisation et la gestion de la collecte des déchets, déposés aux points d'apport volontaire par les usagers concernés comprend :

1. L'organisation de la collecte/vidange des conteneurs : la fréquence des vidanges sera définie par le taux de remplissage de chaque conteneur ;
2. Gestion des marchés publics des conteneurs (badges et/ou vidanges), en ce compris, pour les PAV avec accès par badge, tous les services périphériques nécessaires à leur fonctionnement. Ces services périphériques comprennent :
 - a. la gestion globale des conteneurs et des badges, des utilisateurs (l'achat des badges et l'envoi des courriers pour la fourniture des badges, la brochure d'informations et la gestion des changements dans le fichier de la

population concernée par la/les zone(s) desservie(s) transmis par la Commune compris) ;

- b. la mise à disposition du logiciel (gestion des badges, des pesées et des paiements), location serveur, site Web et mise à jour continue ;
- c. le fonctionnement du site Web (interface d'informations et de consultation du solde des badges) et du N° vert (+ E-mail) ;
- d. les contrats de maintenance et de nettoyage des conteneurs et du système de contrôle d'accès par badge ;
- e. l'abonnement pour les communications entre le serveur et les points de collecte concernés ;
- f. le traitement des données de vidanges, rapportages divers, ...

in BW s'engage à prendre toute initiative afin de contrôler la bonne application des dispositions des cahiers des charges sur le terrain et d'assurer le bon fonctionnement des conteneurs, y compris pour les réparations à réaliser en urgence en cas de dégâts dus à des actes de vandalisme. Les frais relatifs à ces réparations seront refacturés à la Commune avec un rapport permettant l'intervention de son assurance couvrant ce type de dégât.

in BW s'engage à soumettre à la Commune, pour accord, toute modification de tarifs résultants du marché de collecte tout en respectant la législation.

Article 2 - Missions de la Commune

La Commune s'engage à mettre à disposition d'in BW les terrains et les emprises nécessaires à la réalisation de l'installation des fournitures aussi bien les emprises définitives en sous-sol pour les conteneurs enterrés et en surface que les emprises de travail.

La Commune se chargera d'obtenir, si nécessaire, les permis et autorisations éventuellement nécessaire à l'installation des fournitures ainsi que de tous les contacts nécessaires aux déplacements éventuels d'impétrants.

La Commune s'engage à prendre en charge tous les frais résultants de l'installation de ces PAV, non couverts par un éventuel subside, y compris les éventuels frais supplémentaires et selon les modalités définies précisément dans le bon de commande.

Il s'agit entre autres et le cas échéant :

- o Des frais de géomètre ;
- o Des frais d'étude et de gestion in BW (voir annexe) ;
- o Du coût d'installation des fournitures (montant du décompte final de l'entrepreneur, révision et TVA comprise) ;
- o Des frais éventuels relatifs au déplacement d'impétrants ;
- o Le coût des aménagements périphériques et de tout supplément demandé ;

- Les coûts qui sont par nature liés à la mise en œuvre des conteneurs (ex. : gestion des terres) ;
- La Commune paiera à in BW les factures relatives à l'acquisition et à l'installation des points d'apport volontaire (y compris les suppléments éventuels). Le paiement s'effectuera dans un délai maximum de 30 jours après l'introduction de la facture in BW.

La Commune s'engage à informer l'ensemble des citoyens concernés en vue d'un bon fonctionnement des points d'apport volontaire et de mettre en œuvre, en concertation avec in BW, diverses actions de communication/sensibilisation visant à garantir un tri correct des divers déchets. Dans ce cadre, in BW pourra fournir différents supports de sensibilisation.

Pour les PAV avec accès par badge, la Commune transmettra à in BW ou son sous-traitant, chaque fois que nécessaire, toute modification apportée à la base de données « Fichier population » dans le respect du RGPD, pour les usagers de la/des zone(s) concernée(s) par les points d'apport volontaire. Ces informations sont nécessaires afin d'assurer, entre autres, la fourniture des badges, la gestion des ouvertures/fermetures de comptes, ...

La Commune prendra en charge les factures mensuelles établies par in BW relatives aux coûts de collecte des déchets (vidanges des conteneurs) et le cas échéant aux coûts de gestion des points d'apport volontaire conformément à l'exécution du cahier des charges et de l'offre retenue (évolution et indexation comprises) selon les prix des marchés gérés par in BW.

Pour les PAV avec accès par badges, à titre de frais internes de gestion, la Commune paiera à in BW un montant forfaitaire par ouverture de tiroir. Le montant unitaire est fixé par l'organe de gestion compétent d'in BW et est repris dans l'annexe à la présente convention.

Article 3 – Les badges (uniquement pour les PAV avec accès par badges)

in BW s'engage à assurer la gestion des badges nécessaires à l'utilisation des PAV dans les Communes qui l'auront mandatée à cette fin.

La Commune confie à in BW, la mission de gestion d'un compte financier où seront comptabilisés les paiements effectués par les utilisateurs des points d'apport volontaire.

La Commune s'engage à établir un nouveau règlement taxes pour l'utilisation des PAV et fixe le prix d'une ouverture du tiroir.

Concrètement :

- En application de l'annexe fixant les tarifs et marges in BW, les badges sont facturés aux citoyens au prix de 10€ ; tout badge supplémentaire ou perdu sera payé par les citoyens également au prix de 10€ ;
- Les citoyens devront effectuer un paiement sur le compte financier in BW pour alimenter leurs badges, avec une communication précise permettant de relier le montant versé au ménage concerné ;
- Les paiements des citoyens pour les ouvertures de tiroir réellement effectuées et pour l'achat d'éventuels badges supplémentaires seront reversés à la Commune, déduction faite du coût d'achat des badges et des frais de gestion d'in BW, lors du décompte annuel.
- Dans le cas où la Commune désire offrir des ouvertures gratuites de tiroir ou des corrections sociales annuelles, celle-ci communiquera le montant pour les ménages concernés (via un serveur sécurisé). La marge in BW correspondante au nombre d'ouvertures de tiroir offertes sera prise en compte lors du décompte annuel.
- En cas de modification du prix de l'ouverture du tiroir par la Commune, celle-ci devra prévenir in BW de cette modification dans les meilleurs délais et de sa date de prise d'effet (minimum 10 jours ouvrables après la notification) ;
- En ce qui concerne cette modification de prix, la Commune organisera et prendra en charge l'information des citoyens.

Article 4 – Durée

Cette convention sort ses effets dès sa signature et est conclue pour une durée indéterminée.

Chaque partie peut mettre fin à une ou plusieurs parties de la convention moyennant un préavis motivé, par courrier recommandé avec accusé de réception, 6 mois avant la fin du (des) marché(s) concerné(s).

Article 5 - Litige

Tout différend relatif à la présente convention, sur son interprétation ou sur son exécution, sont de la compétence des tribunaux de l'arrondissement judiciaire du Brabant wallon.

Fait en deux exemplaires, le... 20/03/2024

Pour la Commune de Rebecq

Michael Civilio
Directeur général



Patricia Venturelli
Bourgmestre

Pour in BW

Laurent DAUGE
Directeur général

Christophe DISTER
Président

ANNEXE À LA CONVENTION DE DESSAISSEMENT POUR LES POINTS D'APPORT VOLONTAIRE

Article 1 – Dispositions générales

Article 1.1 – Objet de l'annexe

Cette annexe fixe les tarifs et marges in BW.

Ces tarifs et marges sont fixés au minimum pour l'année en cours et pourront être revus périodiquement en fonction de l'évolution des coûts sur base de la décision de l'organe de gestion compétent d'in BW.

Cette annexe est d'application à partir du.....

Article 2 – Collecte en points d'apport volontaire des déchets ménagers et des déchets organiques

Article 2.1 – Marges in BW sur les ouvertures de tiroir

- o 0,0025 €/ouverture pour les 30L ;
- o 0,00125 €/ouverture pour les 15L.

Article 2.2 – Frais de gestion in BW

Frais d'étude et de gestion : 9% du coût d'installation des fournitures HTVA.

Article 2.3 – Badges d'accès

Les badges sont facturés aux citoyens au prix de 10€ ; tout badge supplémentaire ou perdu sera payé par les citoyens également au prix de 10€.

Pour la Commune de Rebecq



Michaël Civilio
Directeur général



Laurent DAUGE
Directeur général

Patricia Venturelli
Bourgmestre

Pour in BW



Christophe DISTER
Président

