

## PRÉVENTION DES RISQUES

MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT,  
DE L'ÉNERGIE ET DE LA MER,  
EN CHARGE DES RELATIONS INTERNATIONALES  
SUR LE CLIMAT

**Arrêté du 2 novembre 2016 relatif à la procédure d'agrément et portant cahier des charges des éco-organismes de la filière des papiers graphiques en application des articles L. 541-10, L. 541-10-1 et D. 543-207 à D. 543-211 du code de l'environnement (JORF n° 0261 du 9 novembre 2016)**

NOR : DEVP1609815A

**Publics concernés :** donneurs d'ordre qui émettent ou font émettre des imprimés papiers, metteurs sur le marché de papiers à usage graphique, transformés, manufacturés, conditionnés et destinés à être imprimés par ou pour le compte d'utilisateurs finaux, organismes collectifs candidats à l'agrément pour exercer les activités d'éco-organisme pour la gestion des déchets de papiers graphiques.

**Objet :** conditions d'agrément des éco-organismes assurant la gestion des déchets de papiers graphiques, en application des articles D. 543-207 à D. 543-211 du code de l'environnement.

**Entrée en vigueur :** l'arrêté entre en vigueur le lendemain de sa publication.

**Notice :** selon le principe de la responsabilité élargie des producteurs, la gestion des déchets de papiers doit être assurée par les donneurs d'ordre qui émettent ou font émettre des imprimés papiers, et les personnes qui mettent sur le marché de papiers à usage graphique, transformés, manufacturés, conditionnés et destinés à être imprimés par ou pour le compte d'utilisateurs finaux.

Pour remplir leurs obligations, les personnes susmentionnées doivent mettre en place collectivement un éco-organisme, qui doit être titulaire d'un agrément. Ce dispositif a pour vocation d'optimiser la gestion de ces déchets, d'en améliorer le traitement et, en particulier, le recyclage, mais aussi de favoriser la prévention de la production de ces déchets et favoriser leur recyclage, notamment par l'éco-conception des produits.

Le présent arrêté fixe les conditions de délivrance et de renouvellement d'un agrément aux structures qui en font la demande et au titre de la gestion des déchets papiers. Le cahier des charges annexé au présent arrêté fixe les conditions à respecter pour qu'un organisme soit agréé et notamment les orientations générales et objectifs, les règles d'organisation de la structure agréée, les relations avec les metteurs en marché et donneurs d'ordre, les relations avec les organismes agréés et approuvés de la filière et des autres filières REP présentant des synergies avec la filière, en particulier la filière REP des déchets d'emballages ménagers, les relations avec les collectivités territoriales, avec les structures de l'économie sociale et solidaire, les relations avec les ministères signataires, le Censeur d'État, l'ADEME et avec la formation de la filière de la commission des filières REP ainsi que les contrôles périodiques s'imposant à l'organisme.

**Références :** l'arrêté est pris en application des articles L. 541-10, L. 541-10-1 et D. 543-207 à D. 543-211 du code de l'environnement. Il peut être consulté sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

La ministre de l'environnement, de l'énergie et de la mer, chargée des relations internationales sur le climat, le ministre de l'économie et des finances, le ministre de l'aménagement du territoire, de la ruralité et des collectivités territoriales et la ministre de la culture et de la communication,

Vu le code de l'environnement, notamment les articles L. 541-10, L. 541-10-1 et D. 543-207 à D. 543-211;

Vu l'avis de la commission des filières à responsabilité élargie du producteur du 9 septembre 2016;

Vu l'avis du Conseil national d'évaluation des normes du 6 septembre 2016,

Arrêtent:

**Art. 1<sup>er</sup>.** – Le cahier des charges prévu à l'article D. 543-207 du code de l'environnement figure en annexe du présent arrêté. Ce cahier des charges sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de l'environnement, de l'énergie et de la mer.

**Art. 2.** – Tout organisme qui sollicite un agrément en application de l'article D. 543-207 du code de l'environnement en fait la demande par courrier avec accusé de réception aux ministères signataires. La demande doit être transmise sous format papier et sous format électronique.

Les demandes déposées après le 1<sup>er</sup> octobre de l'année civile en cours ou complétées après le 1<sup>er</sup> novembre de l'année civile en cours peuvent ne pas conduire à la délivrance d'un agrément pour l'année civile suivante. Cette disposition ne s'applique pas pour une demande d'agrément déposé en 2016 pour laquelle les demandes seront déposées avant le 15 novembre 2016 et complétées avant le 10 décembre 2016.

**Art. 3.** – Pour être recevable, tout dossier de demande d'agrément doit comporter:

- une description des mesures mises en œuvre ou prévues par l'organisme sollicitant l'agrément, une estimation des effets qualitatifs et des performances quantitatives attendues de ces mesures, accompagnée d'une explication des hypothèses sous-jacentes à ces estimations, et une justification de la suffisance de ces mesures afin de respecter les dispositions du cahier des charges;
- une description des capacités financières de l'organisme sollicitant l'agrément à date de la transmission de sa demande d'agrément et une projection des capacités dont il disposera durant la période d'agrément, accompagnée d'une explication des hypothèses sous-jacentes à ces projections, et une justification de l'adéquation de ces capacités financières avec les mesures mises en œuvre ou prévues pour respecter les dispositions du cahier des charges;
- une description de la gouvernance mise en place pour répondre au II de l'article L. 541-10 du code de l'environnement.

**Art. 4** – Toute demande de renouvellement d'agrément est déposée au moins trois mois avant l'échéance de l'agrément. Cette demande est instruite dans les conditions fixées aux articles 2 à 3 du présent arrêté.

**Art. 5.** – Le directeur général de la prévention des risques, le directeur général des entreprises, la directrice générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes, le directeur général des collectivités locales, le directeur général des médias et des industries culturelles sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 2 novembre 2016.

*La ministre de l'environnement,  
de l'énergie et de la mer,  
chargée des relations internationales  
sur le climat,*

Pour la ministre et par délégation :

*Le directeur général  
de la prévention des risques,*

M. MORTUREUX

*Le ministre de l'économie  
et des finances,*  
Pour le ministre et par délégation :

*Le directeur général  
des entreprises,*  
P. FAURE

*La directrice générale de la concurrence,  
de la consommation  
et de la répression des fraudes,*  
N. HOMOBONO

*Le ministre de l'aménagement du territoire,  
de la ruralité et des collectivités territoriales,*  
Pour le ministre et par délégation :  
*Le directeur général  
des collectivités locales,*  
B. DELSOL

*La ministre de la culture  
et de la communication,*  
Pour la ministre et par délégation :  
*Le directeur général des médias  
et des industries culturelles,*  
M. AJDARI

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

NOR : DEVP1609815A

**CAHIER DES CHARGES DE LA FILIÈRE REP DES PAPIERS GRAPHIQUES**

*Annexé à l'arrêté du 2 novembre 2016 relatif à la procédure d'agrément et portant cahier des charges des éco-organismes de la filière des papiers graphiques*

Le présent document constitue le cahier des charges s'imposant à tout éco-organisme agréé au titre de la filière de responsabilité élargie des producteurs (REP) des déchets d'imprimés papiers et de papiers à usage graphique destinés à être imprimés (ci-après « papiers ») en application des articles L. 541-10 et L. 541-10-1 du code de l'environnement, au titre des obligations que lui transfèrent les personnes mentionnées à l'article L. 541-10-1 du même code pour les imprimés papiers qu'elles émettent ou font émettre ou pour les papiers à usage graphique qu'elles mettent sur le marché, entre le 1<sup>er</sup> janvier 2017 et le 31 décembre 2022.

Tout organisme sollicitant un tel agrément dépose un dossier de demande d'agrément établissant, notamment, qu'il remplit les conditions légales et réglementaires ainsi que les exigences du présent cahier des charges et qu'il dispose des capacités techniques et financières nécessaires à cette fin.

Pour être recevable, ce dossier comprend notamment :

- une description de la gouvernance de l'organisme dans le cadre des missions afférentes à l'activité soumise à agrément et de la manière dont cette gouvernance répond aux exigences du II de l'article L. 541-10 ;
- une description des mesures mises en œuvre ou prévues par l'organisme pour répondre aux exigences du présent cahier des charges, une estimation des effets qualitatifs et des performances quantitatives attendus de ces mesures, accompagnée d'une explication des hypothèses sous-jacentes à ces estimations, et une justification de la suffisance de ces mesures ;
- une description des capacités techniques et financières de l'organisme à la date de la demande d'agrément et une projection des capacités dont il disposerait durant la période d'agrément, accompagnée d'une explication des hypothèses sous-jacentes à ces projections, et une justification de l'adéquation de ces capacités techniques et financières avec les mesures mises en œuvre ou prévues pour répondre aux exigences du cahier des charges susmentionné.

Pour être agréé, la gouvernance du demandeur doit satisfaire aux exigences suivantes :

- la gouvernance de l'organisme dans le cadre des missions afférentes à l'activité soumise à l'agrément permet d'assurer que les producteurs, importateurs et distributeurs qui lui transfèrent l'obligation mentionnée au II de l'article L. 541-10 disposent collectivement d'une influence déterminante sur ses décisions relatives à l'exécution de ses missions dans le cadre de l'activité soumise à agrément et un pouvoir effectif de contrôle, direct ou indirect, sur ses organes de gestion ;
- la gouvernance de l'organisme présente les garanties d'indépendance suffisantes à l'égard des opérateurs intervenant sur les marchés de la collecte, du tri et du traitement des déchets.

L'éco-organisme agréé informe les autorités administratives compétentes de tout projet de modification de sa gouvernance et de toute évolution de ses capacités techniques ou financières.

L'éco-organisme agréé doit maintenir pendant la durée de son agrément le respect des conditions associées à sa gouvernance, à ses capacités techniques et financières, ainsi que s'acquitter de tous les engagements souscrits dans sa demande d'agrément conformément au I de l'article R. 541-93 du code de l'environnement, dès lors qu'ils ne sont pas contraires aux exigences du cahier des charges.

L'organisme qui présente une demande d'agrément identifie les informations de son dossier de demande d'agrément dont la communication porterait atteinte au secret industriel et commercial protégé par le II de l'article 6 de la loi du 17 juillet 1978. La version du dossier comportant

ces informations ne sera diffusée qu'aux ministères signataires de l'arrêté auquel est annexé le présent cahier des charges (ci-après les « ministères signataires »), au censeur d'État et à l'Agence de l'environnement et de la maîtrise de l'énergie (ci-après l'« ADEME »). Une version du dossier ne comportant pas ces informations sera communiquée aux membres de la formation de filière des papiers graphiques de la commission des filières de responsabilité élargie du producteur mentionnée à l'article D. 541-6-1-2 du code de l'environnement (ci-après « formation de filière des papiers graphiques de la commission des filières REP »), ainsi qu'à toute personne qui en formulerait la demande auprès du ministère chargé de l'environnement.

## I. – OBJECTIFS ET ORIENTATIONS GÉNÉRALES

### I.1. Principes généraux

Le titulaire d'un agrément au titre du présent cahier des charges (ci-après « le titulaire ») est agréé pour contracter avec les personnes visées à l'article L. 541-10-1 du code de l'environnement afin que celles-ci lui transfèrent leurs obligations, en matière de prévention et de gestion des déchets de papiers. Pour cela, il perçoit des contributions auprès de ses adhérents qui lui permettent de soutenir les collectivités territoriales compétentes en matière de collecte et/ou de traitement des déchets de papiers, qui en supportent la charge de la collecte et/ou du traitement.

Les activités du titulaire s'inscrivent dans une démarche d'intérêt général impliquant l'ensemble des acteurs de la filière REP des papiers et viennent notamment en appui du service public de gestion des déchets ménagers et assimilés.

Les objectifs assignés au titulaire au titre des obligations qui lui sont transférées par ses adhérents participent de ce fait à une action collective de l'ensemble des parties prenantes qui contribuent dans le cadre de leurs compétences respectives à l'optimisation globale du système.

### I.2. Objectifs nationaux visés pour la période 2017-2022

#### I.2.a Objectif de prévention des déchets de papiers

Le titulaire contribue à l'objectif national de réduction de 10 % des déchets ménagers et assimilés produits par habitant entre 2010 et 2020 prévu à l'article L. 541-1 du code de l'environnement.

Le titulaire contribue à cet objectif national notamment en proposant, dans les modalités décrites au chapitre III, des actions de conseil auprès de ses adhérents pour les aider dans la réduction des impacts environnementaux des papiers et dans la prise en compte dès leur conception de leur futur recyclage.

#### I.2.b Objectif de recyclage des déchets de papiers

Le titulaire met en œuvre les actions nécessaires pour contribuer activement à l'atteinte, en 2022, de l'objectif national de 65 % de recyclage de l'ensemble des déchets de papiers gérés par le service public de prévention et de gestion des déchets mis sur le marché en France métropolitaine et les territoires d'outre-mer visés au chapitre VI du présent cahier des charges.

Pour contribuer à l'atteinte de cet objectif national, le titulaire mène des actions visant à :

- mobiliser de façon accrue tous les acteurs concernés pour augmenter le taux de collecte et de tri des déchets de papiers en vue de leur recyclage ;
- accompagner la mise à jour des consignes de tri par les collectivités qui ne l'ont pas encore fait ;
- accompagner la progression vers une harmonisation des schémas de collecte au niveau national.

L'atteinte de cet objectif se fait dans un souci d'optimisation économique de l'ensemble du dispositif de collecte et de tri sur l'ensemble du territoire national, afin d'en maîtriser les coûts.

### **I.3. Grands principes concernant les relations avec les collectivités territoriales**

#### *I.3.a Contrat type*

Le titulaire passe un contrat avec toute collectivité territoriale compétente en matière de collecte et/ou de traitement de déchets de papiers ménagers et assimilés qui lui en fait la demande, selon les modalités décrites au chapitre IV, sur la base d'un contrat type qui fixe les modalités du soutien technique et financier qu'il lui apporte pour l'aider à contribuer à l'atteinte des objectifs fixés, dans le respect du principe de libre administration des collectivités territoriales.

#### *I.3.b Soutiens financiers*

I. – Le titulaire contribue notamment à l'objectif de recyclage susmentionné :

- d'une part, par un soutien financier à la tonne dans le cadre du « barème aval », en particulier à la tonne de papiers recyclés, dans les modalités décrites au chapitre IV-2 ;
- par un soutien financier au titre de la majoration à la performance environnementale et technico-économique, dans les modalités décrites au chapitre IV-3 ;
- d'autre part, par des mesures d'accompagnement des collectivités territoriales et le cas échéant de leurs opérateurs dans de nouveaux moyens de collecte et/ou de tri dans les modalités décrites au point IV.4.

II. – Ces mesures d'accompagnement aux collectivités territoriales visent notamment le déploiement de nouveaux moyens de collecte et de tri visant à parvenir aux objectifs fixés tout en optimisant les coûts. Cela nécessite de la part des collectivités territoriales des investissements très significatifs et des actions pour le changement que le titulaire accompagne, notamment au travers d'un soutien exceptionnel à l'investissement pendant la période de l'agrément.

Ces mesures d'accompagnement font principalement l'objet d'appels à projet, qui définissent les critères d'éligibilité des projets.

Le montant limite annuel consacré aux mesures d'accompagnement et à la majoration à la performance est précisé au chapitre IV.5 du présent cahier des charges.

En cas d'agrément de plusieurs titulaires, le montant consacré aux mesures d'accompagnement des collectivités et à la majoration à la performance est réparti entre chaque titulaire, selon les règles définies au chapitre XI.

Le titulaire finance tous les projets des collectivités ayant été retenus suite aux appels à projets en fonction des besoins de financement encourus au fur et à mesure de la réalisation effective de ces projets, dans la limite du montant annuel maximum qui lui incombe.

Le titulaire veille à appeler les contributions financières de manière à disposer des montants nécessaires au financement de ces projets.

III. – Des incitations à la performance sont prévues par le titulaire vis-à-vis des collectivités territoriales, par exemple sous la forme de majoration exceptionnelle pour la période d'agrément 2018-2022, directement liée aux tonnages collectés et recyclés, en fonction de la performance écologique et la performance économique qu'elles atteignent.

### **I.4. Autres principes importants**

#### *I.4.a Éventuelle pluralité des titulaires et coexistence entre titulaires*

Les personnes visées à l'article L. 541-10-1 du code de l'environnement ont la liberté de mettre en place un ou plusieurs éco-organismes auxquels ils versent une contribution financière et transfèrent leur obligation de contribuer à la prévention et à la gestion des déchets qu'ils ont générés conformément à l'article L. 541-10-1 du code de l'environnement.

Les principes et modalités régissant la coexistence entre titulaires, en cas d'agrément de plusieurs titulaires au titre de la filière REP des papiers graphiques, s'inscrivent dans le respect des dispositions réglementaires, en particulier en matière de droit de la concurrence, et suivent les dispositions prévues au chapitre XI du présent cahier des charges. Ils assurent notamment que la pluralité des titulaires ne conduise pas à ce que le soutien aux collectivités territoriales soit moindre, ce qui serait préjudiciable à l'atteinte des objectifs fixés. Ils donnent notamment lieu à un équilibre financier entre les titulaires selon les modalités décrites au chapitre XI.



Le titulaire vise à respecter une cohérence entre les montants collectés auprès de ses adhérents et les montants qu'il reverse aux collectivités dans le cadre des contrats passés avec elles.

#### *1.4.b Période de transition*

En 2017, les titulaires versent aux collectivités territoriales, avec lesquelles ils sont en contrat au titre de l'année 2017, les soutiens relatifs aux tonnages des papiers qu'elles ont collectés et triés en 2016 et déclarés en 2017, au titre des obligations nées en 2017 des personnes mentionnées à l'article L. 541-10-1 du code de l'environnement.

Le titulaire, les titulaires en cas de pluralité, contractualise avec toute personne visée à l'article L. 541-10-1 du code de l'environnement qui lui en fait la demande et qui s'engage à respecter les clauses du contrat type visé au III.1 du présent cahier des charges.

Le titulaire, les titulaires en cas de pluralité, contractualise avec les collectivités territoriales qui lui en font la demande.

#### *1.4.c Gouvernance de la filière*

Le titulaire informe la formation de filière des papiers graphiques de la commission des filières REP de ses activités et la consulte dans les conditions prévues au chapitre X.

En outre, le titulaire met en place des échanges et une concertation avec les parties prenantes concernées pour les sujets clés de la filière, dans les conditions prévues par le présent cahier des charges, et en cohérence avec les autres titulaires le cas échéant.

En cas de pluralité des titulaires, ceux-ci élaborent des actions sur les sujets listés ci-après, selon les règles établies au chapitre XI :

- procédure de contrôle des adhérents ;
- modifications relatives aux standards ;
- élaboration du modèle de certificat de recyclage ;
- référentiel de contrôle des déclarations de tonnages recyclés, et modalités de mise en œuvre de ces contrôles.

#### *1.4.d Respect de la planification régionale de la prévention et de la gestion des déchets*

Le titulaire respecte les objectifs fixés par les plans de prévention et de gestion des déchets prévus aux articles L. 541-11 à L. 541-14 du code de l'environnement, ou des volets relatifs aux déchets des SRADDET.

## II. – RÈGLES D'ORGANISATION FINANCIÈRE DU TITULAIRE

### **II.1. Caractère non lucratif**

Conformément à l'article L. 541-10 du code de l'environnement, le titulaire s'engage à ne pas poursuivre de but lucratif pour les missions soumises à l'agrément.

Il mandate un commissaire aux comptes pour effectuer un contrôle annuel du respect de ce principe de non-lucrativité.

### **II.2. Équilibre financier**

Les activités du titulaire contribuent à la maîtrise des coûts globaux de la gestion des déchets de papiers.

À ce titre, le titulaire veille tout particulièrement à l'équilibre économique et financier de son activité relevant du présent cahier des charges et à l'optimisation de sa performance et de l'efficacité de ses activités pour atteindre les objectifs qui lui sont fixés. À cette fin, il limite ses frais de fonctionnement au strict nécessaire.

### II.3. Censeur d'État

Le titulaire accueille au sein de son organe délibérant un censeur d'État, conformément à l'article L. 541-10 du code de l'environnement et en vertu du décret n° 2011-429 du 19 avril 2011 relatif à la désignation et aux missions du censeur d'État auprès des éco-organismes agréés par l'État en vue de la gestion de certains déchets.

### II.4. Règles de gestion des recettes

#### II.4.a Affectation des contributions

##### 1. Activités relevant de l'agrément

Les contributions et produits associés perçus par le titulaire, au titre de son agrément, sont exclusivement utilisées pour les missions décrites dans le présent cahier des charges, ainsi que pour les frais de fonctionnement y afférent, et ce, pour la durée de l'agrément.

Il est rappelé que les contributions perçues par le titulaire n'ont pas le caractère de prélèvements obligatoires. Il est rappelé en outre que les contributions versées au titulaire ne peuvent pas être considérées comme des fonds publics.

##### 2. Activités hors agrément

Si le titulaire exerce des activités autres que celles soumises à l'agrément et faisant l'objet du présent cahier des charges, il le fait dans le respect des règles de concurrence, et notamment en conformité avec l'avis de l'Autorité de la concurrence n° 12-A-17 du 13 juillet 2012. Les ministères signataires, le censeur d'État et la formation de filière des papiers graphiques de la commission des filières REP sont préalablement informés de la nature des activités envisagées.

Le titulaire établit une comptabilité analytique faisant la distinction entre les activités relevant de l'agrément et les activités hors agrément.

#### II.4.b Provisions pour charges futures

##### (i) Méthode de calcul de la dotation aux provisions pour charges futures

Chaque année, lors de la clôture des comptes, le titulaire dote en provisions pour charges futures la différence entre les produits associés aux activités relevant de l'agrément (contributions et autres produits d'exploitation, produits financiers, produits exceptionnels) et les charges associées à ces mêmes activités.

##### (ii) Plancher et plafond des provisions pour charges futures

Le titulaire dispose d'une provision pour charges futures comprise entre deux (2) mois minimum et six (6) mois maximum de l'ensemble de ses charges du titulaire liées aux missions du périmètre de l'agrément, calculées sur la base des comptes de l'exercice social de l'année précédente.

Lors du premier agrément du titulaire, l'alinéa ci-dessus s'applique à partir de l'arrêté des comptes suivant la deuxième année de la période d'agrément.

##### (iii) Modifications du plancher ou du plafond des provisions

Le titulaire peut demander, de manière argumentée, aux ministères signataires une modification du plafond et du plancher définis ci-dessus. Sa demande est accompagnée d'un avis du censeur d'État. La modification est effective après accord des ministères signataires. La formation de filière des papiers graphiques de la commission des filières REP est informée de cette modification.

##### (iv) Information et action corrective en cas de non-respect du plancher ou du plafond

Si le plancher ou le plafond des provisions pour charges futures n'est pas respecté à l'arrêté des comptes, le titulaire en informe immédiatement les ministères signataires.

En cas de dépassement du plafond de la provision pour charges futures, le titulaire soumet aux ministères signataires un plan d'apurement progressif des excédents pour avis de la formation de filière des papiers graphiques de la commission des filières REP et du censeur d'État, compte tenu du contexte de la filière REP et au regard de la gestion et des perspectives pluriannuelles du



titulaire. Ce plan d'apurement intègre les actions supplémentaires qui peuvent être mises en œuvre pour atteindre les objectifs fixés au titulaire par le présent cahier des charges qui ne seraient pas atteints.

En cas de franchissement du plancher, le titulaire adapte le niveau des contributions qu'il perçoit auprès de ses adhérents de manière à le respecter au cours de l'exercice suivant.

#### II.4.c Placements financiers

Le titulaire ne peut procéder qu'à des placements financiers sécurisés que dans des conditions validées par son organe délibérant et après information du censeur d'État et auprès d'établissements financiers notoirement solvables selon des règles prudentielles permettant de limiter au maximum les risques de perte en capital.

#### II.4.d Arrêt ou non-renouvellement des activités objets du présent cahier des charges

En cas d'arrêt de son activité soumise à agrément, quelle qu'en soit la cause, et en particulier en cas de retrait ou de non-renouvellement de cet agrément, le titulaire mobilise les provisions constituées pour charges futures pour l'exécution des obligations contractées vis-à-vis des tiers dans le cadre de cette activité.

### III. – RELATIONS AVEC LES ADHÉRENTS

#### III.1. Adhésion au titulaire

Le titulaire accepte l'adhésion de toute personne visée à l'article L. 541-10-1 du code de l'environnement soumise à contribution qui lui en fait la demande, et qui signe le contrat type d'adhésion à l'éco-organisme, dont un projet est annexé à la demande d'agrément tel qu'envisagé à ce stade par l'organisme candidat.

Le contrat type finalisé pour l'agrément 2017-2022 est transmis aux ministères signataires avant le 1<sup>er</sup> mars 2017.

Le titulaire communique pour information, avant tout engagement, aux ministères signataires, tous avenants et autres modifications qu'il serait amené à apporter à ce contrat type.

##### III.1.a Objet et exigences du contrat type

Le contrat type d'adhésion à l'éco-organisme décrit les obligations à la charge des personnes visées à l'article L. 541-10-1 du code de l'environnement, dans la limite des exigences formulées par le présent cahier des charges. Il prévoit que la contribution des adhérents qui ne respectent pas le calendrier de déclaration mentionné ci-dessous puisse être majorée, d'au maximum 20 %, pour financer le surcoût de gestion et de traitement de leur dossier.

Le titulaire fixe le calendrier de déclaration des tonnages d'imprimés papiers émis et des papiers à usage graphique destinés à être imprimés mis sur le marché de façon telle que les adhérents déclarent les tonnages mis sur le marché en année *N* avant le 1<sup>er</sup> mars de l'année *N* + 1.

##### III.1.b Durée du contrat

Le contrat type d'adhésion à l'éco-organisme est conclu par année civile entière et pour la totalité des imprimés de papier émis ou des papiers à usage graphique mis sur le marché par l'adhérent.

Le titulaire précise dans le contrat type d'adhésion à l'éco-organisme les modalités de résiliation du contrat par les adhérents, y compris sur les aspects financiers.

Le contrat prévoit qu'il peut être dénoncé au plus tard en octobre de l'année *N* pour l'année *N* + 1.

Cependant, le contrat type d'adhésion à l'éco-organisme peut être conclu en cours d'année civile, et pour le restant de l'année civile en cours, lorsqu'un adhérent en fait la demande en cas d'arrêt des activités objet du présent cahier des charges par l'éco-organisme auprès duquel il avait adhéré.

Le contrat type d'adhésion à l'éco-organisme est résilié de plein droit et sans préavis en cas de retrait ou de non-renouvellement de l'agrément du titulaire.

En cas de modification des conditions contractuelles à l'initiative du titulaire, les personnes visées à l'article L. 541-10-1 du code de l'environnement peuvent, tant qu'elles n'ont pas accepté les nouvelles conditions, résilier le contrat sans pénalité et sans préavis, jusque dans un délai d'un mois après l'entrée en vigueur de la modification.

### III.1.c Modalités de simplification de l'adhésion et de la déclaration

Le titulaire propose des conditions d'adhésion et/ou de déclaration simplifiées aux personnes visées à l'article L. 541-10-1 du code de l'environnement mettant sur le marché ou émettant de petites quantités de papiers à usage graphique destinés à être imprimés et imprimés papiers (contrats simplifiés, forfaits, adhésion *via* des organismes professionnels, etc.), sur la base d'une comparaison entre les coûts de gestion à engager et les montants d'éco-contributions en jeu (fourchette de tonnage concernée, approche forfaitaire appliquée, etc.). Le titulaire peut également accepter que les personnes visées à l'article L. 541-10-1 du code de l'environnement recourent à des mandataires qui les représentent pour faciliter la passation de ces contrats ainsi que le règlement des contributions correspondantes, sous réserve de ne pas occasionner de discrimination à l'égard des adhérents existants et potentiels, que la traçabilité des tonnages soient garantie, que les contrôles puissent peser à la fois sur les mandants et les mandataires.

Le titulaire propose une dématérialisation des démarches à ses adhérents (contractualisation, déclaration de tonnages, etc.), *via* une application qu'il met en ligne et qu'il maintient.

### III.2. Recherche et identification des redevables

Le titulaire s'efforce d'identifier les personnes visées à l'article L. 541-10-1 du code de l'environnement qui ne remplissent pas leur obligation au titre du II de l'article L. 541-10 du même code. Le titulaire met en œuvre des mesures nécessaires et proportionnées pour inciter ces personnes à adhérer auprès de lui (démarchage téléphonique, courriers, campagnes auprès d'organisations professionnelles, communication par voie de presse, participation à des salons d'information professionnels, etc.).

À cette fin, le titulaire propose l'adhésion à toute personne identifiée comme potentiellement visée à l'article L. 541-10-1 du code de l'environnement émettant plus de 5 tonnes d'imprimés papiers ou mettant sur le marché plus de 5 tonnes de papiers à usage graphique destinés à être imprimés soumis à contribution au titre de l'article L. 541-10-1 et libre de tout engagement avec un autre titulaire.

Il est précisé que les personnes qui émettent moins de 5 tonnes d'imprimés papiers ou mettant sur le marché moins de 5 tonnes de papiers à usage graphique sont exonérées de la contribution prévue à l'article L. 541-10-1 du code de l'environnement.

#### III.2.a Information de l'administration

En l'absence d'adhésion d'une personne susvisée, le titulaire lui rappelle, par lettre recommandée avec avis de réception, les obligations qui lui incombent au titre du II de l'article L. 541-10 du code de l'environnement, les sanctions encourues en cas de non-respect de ces obligations, et l'obligation du titulaire d'informer le ministère en charge de l'environnement d'un éventuel défaut de régularisation.

Lorsqu'il procède à une telle information, le titulaire précise :

- les noms et coordonnées complètes de la personne ;
- les raisons pour lesquelles le titulaire estime que la personne est redevable des obligations en matière de gestion des déchets de papiers graphiques ;
- la meilleure estimation possible du niveau d'activités (quantités indicatives de produits mis sur le marché) et du montant de l'éco-contribution annuelle due par le redevable potentiel ;
- les raisons invoquées par la personne pour ne pas adhérer ;
- le cas échéant, les données historiques (ancienneté de la non-contribution, interruption de paiement par une entreprise initialement contributrice, etc.) ;
- les démarches d'information et d'avertissement accomplies par le titulaire ainsi que les éventuelles réponses apportées par la personne.

### III.2.b *Cas spécifique du rattrapage des contributions*

Le titulaire s'assure que tout contrat qu'il conclut avec une personne visée à l'article L. 541-10-1 du code de l'environnement prévoit, le cas échéant, le versement de la contribution qu'elle aurait dû déclarer et acquitter pour les quantités mises sur le marché au cours des trois dernières années précédant la signature du contrat, à l'exception de celles ayant fait l'objet d'un contrat avec un éco-organisme agréé.

Le montant de la contribution due est en ce cas calculé sur la base du barème en vigueur à la date où ces obligations n'ont pas été respectées, et que cette exigence est rappelée dans le contrat type d'adhésion à l'éco-organisme.

La contribution doit être majorée, à la discrétion du titulaire, entre 10 % et 20 %, pour financer le surcoût de gestion et de traitement par le titulaire lié à un rattrapage des contributions.

### III.3. «Barème amont» de contributions versées par les adhérents au titulaire

#### III.3.a *Niveau des recettes*

Le niveau des contributions fixé par le titulaire (ci-après « le barème amont ») lui permet de s'assurer des produits suffisants pour faire face, conformément aux exigences du présent cahier des charges afférentes, aux obligations qui lui sont transférées par ses adhérents, à savoir :

- les soutiens aux collectivités territoriales sous forme de soutiens financiers tels que définis dans le barème aval présentés au point IV.2, d'une majoration à la performance environnementale et à la performance technico-économique présentées au point IV.3 et de mesures d'accompagnement telles que définies au point IV.4 ;
- le soutien aux adhérents pour l'éco-conception des papiers (présenté au point III.5) ;
- le rappel de l'importance de leur responsabilité dans la filière REP des papiers et de les conduire à participer activement au dispositif à travers une information adaptée (présenté au point III.6) ;
- les coûts liés aux actions de recherche et développement (présentées au chapitre VII) et de communication, d'information et de sensibilisation au geste de tri (présentées au chapitre VIII) ;
- les frais de fonctionnement du titulaire et, le cas échéant, la contribution du titulaire au fonctionnement du dispositif encadrant la coexistence entre titulaires ;
- les sommes nécessaires à l'équilibrage financier opéré entre titulaires selon les règles définies au chapitre XI, le cas échéant.

Le contrat type d'adhésion à l'éco-organisme stipule que le versement des contributions est réalisé à un rythme permettant à tout moment au titulaire de couvrir les soutiens versés aux collectivités, même lors de la première année d'agrément, ainsi que, le cas échéant, les sommes dues aux autres titulaires en application du mécanisme d'équilibrage financier.

#### III.3.b *Équité du barème amont*

Le barème amont avant éco-modulation est identique pour tous les adhérents d'un même titulaire.

#### III.3.c *Structure du barème amont*

Le barème amont repose sur une contribution au poids des imprimés papiers émis et des papiers à usage graphique destinés à être imprimés mis sur le marché.

#### III.3.d *Modulation du barème amont*

##### (i) Critères et niveaux d'éco-modulation

Sans préjudice du principe d'équité du barème amont, le titulaire module le barème amont en fonction de critères environnementaux liés notamment à la fin de vie des papiers. Les critères et les niveaux d'éco-modulation sont identiques et non discriminants entre tous les produits de la filière REP des papiers.

Le titulaire mène une concertation avec les parties prenantes au sein d'un comité de l'éco-conception et de l'éco-modulation mis en place conformément à l'annexe II, et soumet pour accord une proposition de critères et niveaux d'éco-modulation aux ministères signataires au plus tard au 1<sup>er</sup> juillet 2017. Après avis de la formation de filière des papiers graphiques de la commission

des filières REP les critères et niveaux s'appliquent sur les tonnages de tous les papiers émis ou mis sur le marché en 2018. En l'absence d'accord des ministères signataires, les critères et niveaux d'éco-modulation figurant en Annexe VI du présent cahier des charges continuent de s'appliquer et le titulaire mène une nouvelle concertation avec les parties prenantes et soumet aux ministères signataires une nouvelle proposition selon les conditions définies au point (ii) du III.3.d.

Les critères et les niveaux d'éco-modulation sont identiques pour tous les titulaires. Les critères de cette éco-modulation portent, notamment sur :

- l'origine de la fibre ;
- la recyclabilité des papiers, en particulier la présence de perturbateurs pour le geste de tri, le tri ou le recyclage ;
- la présence après recyclage de substances susceptibles de compromettre l'utilisation du matériau recyclé.

Les niveaux d'éco-modulation sont suffisamment importants pour avoir un effet incitatif et significatif sur les décisions d'éco-conception des personnes visées à l'article L. 541-10-1 du code de l'environnement.

De façon à toujours rester incitatif, un bonus est limité à une part des éco-contributions de la filière REP des papiers.

Le malus s'applique tant que le produit n'a pas été modifié pour ne plus être soumis au malus ou qu'une évolution technologique conduise à supprimer ce malus.

Dans une logique d'amélioration continue, le titulaire présente chaque année une liste des principales évolutions techniques qu'il aura identifiées comme impactant la recyclabilité des papiers, soit en l'améliorant, soit en la dégradant, à partir des travaux qu'il aura menés et des constats qu'il aura pu faire sur les papiers mis en marché et sur les conditions de la reprise et du recyclage. Cette présentation inclut des propositions d'évolution du barème ou de l'éco-modulation et est discutée dans le cadre du comité de l'éco-conception et de l'éco-modulation mis en place selon les dispositions de l'annexe II.

#### (ii) Modifications des critères et niveaux d'éco-modulation

Avant toute modification des critères et des niveaux de l'éco-modulation, le titulaire mène une concertation avec les parties prenantes au sein du comité de l'éco-conception et de l'éco-modulation, et transmet une proposition en ce sens aux ministères signataires. Ces critères et niveaux s'appliquent aux tonnages mis sur le marché l'année  $N + 1$  en cas d'accord des ministères signataires sur une proposition transmise au plus tard le 1<sup>er</sup> juillet de l'année  $N$ , et après avis de la formation de filière des papiers graphiques de la commission des filières REP. En l'absence d'accord des ministères signataires, les critères et niveaux d'éco-modulation en vigueur l'année  $N$  continuent de s'appliquer.

#### (iii) Bonus spécifique

Pour les tonnages d'imprimés papiers émis et des papiers à usage graphique destinés à être imprimés mis sur le marché en 2018 et les années ultérieures, un bonus de 5 % est accordé aux adhérents apposant un message de sensibilisation au geste de tri incluant au moins le logo « Triman » sur leurs produits ou sur les emballages primaires pour les papiers à usage graphique destinés à être imprimés, dans le cadre de la signalétique commune mise en place en application de l'article L. 541-10-5 du code de l'environnement. Ce bonus reste applicable même lorsqu'il s'applique à plus de 50 % des tonnages concernés mis sur le marché au niveau national.

### III.3.e Évolution du barème amont

L'évolution du barème amont est fonction de l'évolution des besoins financiers nécessaires à la réalisation des missions et des objectifs fixés dans le présent cahier des charges.

Préalablement à toute modification du barème de contributions, le titulaire transmet ce projet de modification aux ministères signataires et au censeur d'État en justifiant :

- du caractère substantiel ou non de la modification envisagée ;
- des raisons de la modification envisagée ;
- de la mise en œuvre des règles de modulation ;

- des effets attendus de la modification envisagée sur l'équilibre de la comptabilité du titulaire et sur les provisions pour charges futures, en présentant un plan financier mis à jour au moins pour les trois années suivantes.

Au regard de ces éléments, les ministères signataires font part au titulaire de leur avis sur le barème modifié par rapport au présent cahier des charges.

Le titulaire informe les adhérents du nouveau barème au moins trois mois avant son entrée en vigueur et le rend public, notamment sur son site Internet.

### III.3.f Contribution de la presse

Pour les publications de presse, la contribution peut être versée en tout ou partie sous forme de prestations en nature selon les modalités des articles D. 543-212 à D. 543-212-3 du code de l'environnement.

### III.4. Suivi des adhérents

Le contrat type d'adhésion à l'éco-organisme prévoit un suivi de l'adhérent selon les modalités ci-après.

#### a) Déclaration

L'adhérent fournit de manière annuelle au titulaire ses données d'émission pour les imprimés de papier et de mises sur le marché des papiers destinés à un usage graphique tels que défini à l'article L. 541-10-1 du code de l'environnement. Dans le cas où la totalité des imprimés papiers émis et des papiers à usage graphique destinés à être imprimés mis sur le marché par l'adhérent n'a pas été collectée ni traitée par le service public de gestion des déchets, l'adhérent est tenu de produire les éléments le justifiant. Le titulaire doit proposer, dans le contrat type, une procédure spécifique de déclaration lui permettant de s'assurer de la fiabilité des données transmises par le metteur sur le marché. Cette procédure s'applique dans les déclarations au réel prévue au présent article III.4.

Un adhérent communique au titulaire une attestation accompagnant sa déclaration de tonnages d'imprimés papiers émis et de papiers à usage graphique destinés à être imprimés mis sur le marché dans un délai maximum de six mois à compter de la date de clôture des comptes du titulaire. L'attestation est signée par un représentant légal de la société dûment habilité.

Le titulaire transmet à l'ADEME, dans le cadre d'une convention conclue avec l'Agence, dans le respect du secret industriel et commercial, pour compte de ses adhérents, l'ensemble des informations qu'ils doivent communiquer à celle-ci conformément à l'arrêté relatif à la procédure d'enregistrement et de déclaration au registre national pour les déchets de papiers.

#### **Cas particulier des déclarations des metteurs sur le marché de papiers à usage graphique destinés à être imprimés**

Pour que celui-ci déclare au titulaire ses tonnages mis sur le marché, le contrat type d'adhésion à l'éco-organisme propose à chaque metteur sur le marché de papiers à usage graphique destinés à être imprimés de choisir entre deux options :

a) La déduction de sa déclaration de la part réelle de papiers à usage graphique destinés à être imprimés qu'il a mis sur le marché mais qui n'ont pas été collectés ni traités par le service public de gestion des déchets :

Lors de sa déclaration annuelle auprès du titulaire, le metteur sur le marché déduit, sous sa seule responsabilité, la part des papiers à usage graphique destinés à être imprimés qu'il a mis sur le marché mais qui n'ont pas été collectés ni traités par le service public de gestion des déchets.

Le metteur sur le marché doit conserver les pièces attestant l'exactitude de la déduction qu'il réalise sur les tonnages qu'il déclare.

b) Une réduction forfaitaire :

La réduction forfaitaire correspond à la part nationale de papiers à usage graphique destinés à être imprimés qui ne sont pas collectés et traités par le service public de gestion des déchets.



La part des papiers à usage graphique destinés à être imprimés collectés et traités par le service public de gestion des déchets détermine *a contrario* la réduction forfaitaire. Pour les tonnages mis en marché en 2017, le taux utilisé est de 37,6 %.

Le titulaire mène, selon les règles définies au chapitre XI, une concertation avec les parties prenantes pour réviser ce taux sur la base d'une étude technique partagée. Il transmet une proposition de taux révisé aux ministères signataires au plus tard au 1<sup>er</sup> juillet 2017. Ce taux révisé s'applique sur les tonnages des papiers à usage graphique destinés à être imprimés mis sur le marché en 2018, ainsi que les années suivantes, en cas d'accord des ministères signataires, et après avis de la formation de filière des papiers graphiques de la commission des filières REP. En l'absence d'accord des ministères signataires, le taux de 37,6 % mentionné ci-dessus continue de s'appliquer.

### **Cas particulier des déclarations des émetteurs de publication de presse**

Les exemplaires invendus ne sont pas considérés comme mis sur le marché.

Pour que l'émetteur de publication de presse déclare au titulaire ses tonnages mis sur le marché, le contrat propose à chaque émetteur de publication de presse de déclarer suivant deux options :

a) La déduction de sa déclaration de la part réelle des publications de presse qu'il a mises sur le marché mais qui n'ont pas été collectées ni traitées par le service public de gestion des déchets :

Lors de sa déclaration annuelle auprès du titulaire, l'émetteur de publication de presse déduit, sous sa seule responsabilité, la part des publications de presse qu'il a mises sur le marché mais qui n'ont pas été collectées ni traitées par le service public de gestion des déchets.

L'émetteur de publication de presse doit conserver les pièces attestant l'exactitude de la déduction qu'il réalise sur les tonnages qu'il déclare.

b) Une réduction forfaitaire :

La réduction forfaitaire correspond à la part nationale des publications de presse mises sur le marché qui ne sont pas collectées et traitées par le service public de gestion des déchets.

La part des publications de presse mises sur le marché collectées et traitées par le service public de gestion des déchets détermine *a contrario* la réduction forfaitaire.

Pour les tonnages mis sur le marché en année 2017 et en 2018 le taux utilisé est de :

- 10 % pour la presse payante sur papier journal ;
- 15 % pour la presse magazine.

Le titulaire mène, ou les titulaires selon les règles définies au chapitre XI, une concertation avec les parties prenantes pour réviser ce taux sur la base d'une étude technique partagée. Il transmet une proposition de taux révisé aux ministères signataires au plus tard au 1<sup>er</sup> juillet 2018. Ce taux révisé s'applique sur les tonnages de publications de presse mis sur le marché en 2019, en cas d'accord des ministères signataires, et après avis de la formation de filière des papiers graphiques de la commission des filières REP. En l'absence d'accord des ministères signataires, le taux défini aux alinéas précédents continue de s'appliquer.

#### **b) Contrôle des modalités d'élaboration des déclarations**

Le titulaire, ou les titulaires selon les règles définies au chapitre XI, élabore dans un délai de six mois après la délivrance de l'agrément, une procédure pour un contrôle par une tierce partie indépendante, des modalités d'élaboration des déclarations, afin de s'assurer de la validité des données fournies par l'adhérent. Ce contrôle sera assuré par le commissaire aux comptes ou l'expert-comptable de l'adhérent, selon cette procédure, au moins tous les trois ans, pour tous les adhérents dont le niveau d'éco-contribution est supérieur ou égal à 50 000 € pour une année.

Le contrôle fait l'objet d'un rapport transmis au titulaire.

#### **c) Contrôle externe des déclarations**

Le titulaire fait procéder chaque année à un contrôle externe des données d'émission et de mise sur le marché déclarées par ses adhérents, représentant au moins 15 % des tonnages d'imprimés papiers émis et de papiers à usage graphique destinés à être imprimés mis sur le marché par



ces derniers, et ne pouvant concerner le même producteur durant deux années consécutives. Les contrôles de suivi, réalisés en année  $N + 1$  suite à un contrôle réalisé pour le même producteur en année  $N$ , ne sont pas comptabilisés dans les 15 % visés ci-dessus.

À la fin de la période d'agrément, le titulaire a contrôlé des adhérents représentant au moins 80 % des tonnages d'imprimés papiers émis et de papiers à usage graphique destinés à être imprimés mis sur le marché par ces derniers. Ces contrôles du titulaire sont répartis tout au long de l'agrément et de manière équitable entre les différents adhérents. Le titulaire veille à couvrir *via* ces contrôles, l'ensemble des catégories de papiers entrant dans le champ de la filière REP et concerne également les personnes sous adhésion simplifiée. Le titulaire peut prendre en compte les résultats du contrôle des modalités d'élaboration des déclarations pour adapter le contenu ou la fréquence des contrôles externes qu'il fait réaliser auprès de l'adhérent.

Le titulaire conserve les listes des entreprises contrôlées et les rapports de contrôle pendant toute la durée de l'agrément. Il tient ces éléments à la disposition des ministères signataires qui pourront y accéder autant que de besoin pour faire vérifier la robustesse de la démarche mise en place et le respect des référentiels de contrôle.

Si un adhérent est confronté de manière concomitante à un contrôle externe de la filière REP des papiers et à celui d'une autre filière REP et s'il en fait la demande, le titulaire adapte le planning de contrôle, dans la mesure du possible. En tout état de cause, cette disposition ne conduit pas à reporter de plus d'un an le contrôle prévu.

En cas d'écart entre une déclaration, y compris concernant le respect des critères de modulation précisés au paragraphe III.3.d du présent cahier des charges, et le contrôle externe effectué, le titulaire invite l'adhérent à régulariser sa situation sur la base du barème en vigueur à la date où les obligations avaient cours, éventuellement majoré des intérêts légaux d'usage pour retard de paiement.

La procédure de contrôle externe des adhérents est soumise pour avis par le titulaire aux ministères signataires au plus tard trois mois après la délivrance de l'agrément. Si plusieurs titulaires sont agréés, cette procédure de contrôle des adhérents est établie selon les règles définies au chapitre XI.

Le titulaire confie la réalisation de ces contrôles externes à un organisme tiers accrédité après mise en concurrence. À titre transitoire avant l'accréditation de tels organismes tiers, le titulaire sélectionne, après mise en concurrence, un organisme tiers présentant toutes les garanties d'indépendance.

Le titulaire informe annuellement les ministères signataires des résultats de ces contrôles externes, de son analyse et des propositions de solutions visant à réduire les écarts qui découlent de l'analyse; il en informe également la formation de filière des papiers graphiques de la commission des filières REP.

### III.5. Accompagnement des adhérents à l'éco-conception

Le titulaire accompagne ses adhérents techniquement et financièrement dans la réduction des impacts environnementaux des papiers et dans la prise en compte dès leur conception de leur futur recyclage. Les actions engagées dans ce sens visent en particulier à contribuer à l'objectif national de réduction de 10 % des déchets ménagers et assimilés produits par habitant entre 2010 et 2020 prévu à l'article L.541-1 du code de l'environnement.

L'accompagnement comprend toute action individuelle dûment identifiée et pouvant faire l'objet d'une traçabilité du titulaire auprès de ses adhérents pour les aider dans la réduction des impacts environnementaux des imprimés de papiers qu'ils émettent ou des papiers à usage graphique destinés à être imprimés qu'ils mettent sur le marché et dans l'intégration de leur conception la préoccupation de leur futur recyclage. Une traçabilité dans la réalisation de l'accompagnement (conseil, accompagnement à l'éco-conception, transmission de documents d'analyse, formation, e-learning, etc.) peut être mise en place. Cet accompagnement aboutit nécessairement à la transmission formelle d'un document de diagnostic adapté à la situation de l'adhérent.

Au moins 15 % des adhérents du titulaire bénéficient de cet accompagnement sur la durée de l'agrément. Le titulaire veille à respecter une équité de traitement entre ses adhérents suivant leur taille. L'avancement de cette obligation fait l'objet d'une information annuelle par le titulaire à la formation de filière des papiers graphiques de la commission des filières REP.

Au bout de 2 ans suivant l'entrée en vigueur de son agrément, le titulaire a accompagné au moins 3 % de ses adhérents et, au bout de 4 ans, au moins 10 % de ses adhérents.

Au global, le titulaire consacre au moins 1 % du montant des contributions financières qu'il perçoit aux actions d'accompagnement de ses adhérents à la prévention des déchets de papiers graphiques, y compris l'éco-conception.

Le titulaire présente annuellement les résultats de l'accompagnement réalisé pour information à la formation de filière des papiers graphiques de la commission des filières REP.

### III.6. Information des adhérents

Le titulaire engage des actions d'information en direction des personnes visées à l'article L.541-10-1 du code de l'environnement, afin de leur rappeler l'importance de leur responsabilité dans le fonctionnement de la filière REP des papiers et de les conduire à participer activement au dispositif. Il leur rappelle à cette occasion que leur responsabilité porte sur la réduction des impacts environnementaux, économiques et sociaux liés à la fin de vie des papiers, par la prise en charge de la gestion des déchets de papiers mais également par le développement de l'éco-conception.

Le titulaire informe régulièrement ses adhérents sur les actions qu'il conduit pour leur compte dans le cadre du présent cahier des charges, tout particulièrement sur les résultats des études et de la recherche et du développement, les bonnes pratiques en matière d'éco-conception et leurs résultats, et enfin les services qu'il leur propose.

Il communique par ailleurs à ses adhérents les résultats de la filière REP des papiers.

## IV. – RELATIONS AVEC LES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

### IV.1. Contractualisation

#### IV.1.a Principes généraux

Le titulaire conclut un contrat, sur la base d'un contrat type précisé ci-dessous, avec toute collectivité territoriale compétente en matière de collecte et/ou de traitement de déchets ménagers et assimilés qui lui en fait la demande, dans les 30 jours qui suivent la réception de cette demande complète.

Ce contrat couvre le fait que chaque année *N* de l'agrément, les titulaires versent aux collectivités territoriales, avec lesquelles ils sont en contrat au titre de l'année *N*, les soutiens relatifs aux tonnages des papiers qu'elles ont collectés et triés en *N* – 1 et déclarés en *N*, au titre des obligations nées en année *N* des personnes mentionnées à l'article L.541-10-1 du code de l'environnement

Le contrat stipule qu'il prend fin de plein droit avant son échéance normale en cas de retrait de l'agrément du titulaire. Dans ce cas, les autres titulaires contractualisent au plus tôt, et sous 90 jours maximum, avec les collectivités qui en font la demande et qui étaient en contrat avec le titulaire qui n'est plus agréé. Le nouveau contrat fait alors suite au contrat précédent sans délai de carence.

Le titulaire met en place une dématérialisation des démarches aux collectivités territoriales au 1<sup>er</sup> janvier 2018 au plus tard (contractualisation, déclaration de tonnages, etc.), *via* une application qu'il met en ligne et qu'il maintient.

Le titulaire donne aux collectivités territoriales qui ne seraient pas dotées de moyens informatiques la possibilité d'exécuter le contrat par voie non dématérialisée.

#### IV.1.b Contrat type

Le titulaire élabore un contrat type, unique, en concertation avec les représentants des collectivités territoriales, visant à mettre en œuvre les principes généraux et les objectifs définis dans le présent cahier des charges, dans le respect des dispositions pertinentes du code de l'environnement et du code général des collectivités territoriales. Ce contrat type est communiqué par le titulaire avant toute application, et au plus tard le 30 juin 2017, pour avis aux ministères signataires et pour information à la formation de filière des papiers graphiques de la commission des filières REP.

Le titulaire communique également pour avis aux ministères signataires, avant tout engagement, les éventuels avenants et modifications qu'il serait amené à apporter à ce contrat type, en concertation avec les représentants des collectivités territoriales.

Le contrat type prévoit que le titulaire :

- verse des soutiens financiers aux collectivités territoriales dans les modalités prévues au point IV.2 ;
- transmet aux collectivités territoriales annuellement un récapitulatif justifié des tonnages soutenus et des soutiens versés en année  $N - 1$ . Ces informations sont transmises de manière dématérialisée si la collectivité territoriale le souhaite et selon un format et un délai compatibles avec la réalisation des rapports sur le prix et la qualité du service public de prévention et de gestion des déchets, tels que prévus à l'article L. 2224-17-1 du code général des collectivités territoriales ;
- permet une simplicité des modalités administratives ;
- assure le contrôle des déclarations des tonnages, tels que définis au chapitre IV.6 du présent cahier des charges.

Le contrat type prévoit que la collectivité territoriale contractante :

- s'engage à mettre à jour les consignes de tri des papiers sur tous les supports (cf. annexe IX) ;
- déclare les tonnages recyclés, annuellement et selon les modalités contractuelles retenues ;
- accepte que les données individuelles qu'elle transmet au titulaire soient communiquées à l'ADEME, dans le respect du secret industriel et commercial, et que les données individuelles relatives à la collecte et au traitement des déchets de papiers qu'elle transmet au titulaire soient communiquées aux conseils régionaux dans le cadre de l'élaboration et du suivi des plans régionaux de gestion des déchets, dans le respect du secret industriel et commercial. Les modalités de ce transfert font l'objet d'une convention entre le et les conseils régionaux ;
- s'engage à exiger par voie contractuelle de ses repreneurs le renseignement à fréquence trimestrielle de l'ensemble des éléments liés à la reprise (sortes, tonnages) et la fourniture des documents justificatifs ;
- accepte que le non-respect de ses engagements ci-dessus peut conduire en dernier ressort à l'arrêt du versement des soutiens ou à leur diminution, dans le respect d'une procédure contradictoire et en conformité avec les dispositions établies par le contrat type ;
- s'engage à transmettre au titulaire :
  - les informations relatives aux modes et schémas de collecte des papiers graphiques mis en place sur leur territoire ;
  - la consigne de tri déployée ainsi que les supports mis à jour.

Le contrat type prévoit par ailleurs que la collectivité territoriale :

- accepte que le titulaire rende public ses résultats de la collecte sélective (quantités recyclées en kilogramme par habitant et par an) ;
- s'engage à informer le titulaire des actions engagées avec les acteurs de l'économie sociale et solidaire dans le cadre de ses activités de gestion des déchets de papiers graphiques des ménages, collectés par le service public de gestion des déchets.

Le contrat type formalise les obligations à la charge des collectivités dans le respect du présent cahier des charges.

#### IV.1.c Dispositions contractuelles complémentaires

Dans le cadre de la mise en place de mesures d'accompagnement mentionnées au point IV.4, le titulaire signe si besoin avec la collectivité territoriale concernée un avenant ou des clauses spécifiques au contrat susmentionné.

En lieu et place de cette disposition, un contrat multipartite entre le titulaire, la collectivité et un ou plusieurs opérateurs de collecte ou de tri peut être conclu concernant la collecte et/ou le tri des déchets des papiers graphiques.

## IV.2. Soutiens financiers dans le cadre du barème aval

### IV.2.a Principes généraux

Dans le cadre du contrat type défini au point IV.1.b du présent chapitre, le titulaire verse aux collectivités territoriales des soutiens financiers à la tonne par application du « barème aval » précisé par l'annexe V du présent cahier des charges.

Le contrat prévoit que toute modification éventuelle de l'annexe V du présent cahier de charges dûment approuvée, après concertation, selon les règles fixées par le présent cahier des charges, s'applique, dès publication de l'arrêté modificatif, aux relations entre le titulaire et la collectivité territoriale cocontractante et que, dans le cas où ladite collectivité territoriale refuserait l'application de ces nouvelles modalités contractuelles, le titulaire pourrait résilier, après mise en demeure, le contrat de plein droit sur simple notification.

On entend par soutiens, les deux catégories d'enveloppes suivantes :

- les soutiens directs aux collectivités locales :
  1. Les soutiens financiers au titre du recyclage (IV.2.b) ;
  2. Le soutien de majoration à la performance environnementale et technico-économique (IV.3) (soutien au fonctionnement) ;
  3. Les mesures d'accompagnement : aide à l'investissement (IV.4) ;
- les soutiens indirects :
  1. L'enveloppe allouée au budget communication du titulaire (VIII.1) ;
  2. Les études, la recherche et développement (VII).

Les soutiens directs ne peuvent être transférés à d'autres acteurs que dans le cadre de contrat multipartite entre le titulaire, la/les collectivités et les opérateurs.

### IV.2.b Soutiens financiers à la tonne au titre du recyclage

Le titulaire verse aux collectivités territoriales les soutiens financiers au recyclage prévus par le barème aval pour tous les déchets de papiers conformes aux standards définis au point VI.1.a du présent cahier des charges, sous réserve du respect des clauses de contrôle et de traçabilité définies au point VI.1.c du présent cahier des charges.

Le titulaire peut prévoir des soutiens différents pour des standards « expérimentaux » selon les modalités prévues au point (i) du VI.1.b du présent cahier des charges.

Dans le cadre du présent cahier des charges, le recyclage exclut le compostage. Toutefois, pour les territoires d'outre-mer, un soutien au compostage est prévu.

## IV.3. Majoration à la performance environnementale et technico-économique

À titre exceptionnel pour la période 2018-2022, le titulaire peut faire bénéficier les collectivités d'une majoration à la performance en fonction de la performance environnementale et la performance technico-économique qu'elles atteignent à service au public au moins comparable.

Cette majoration consiste à majorer les soutiens à la tonne pour les collectivités territoriales qui développent des dispositifs de collecte et de tri dont la performance environnementale et technico-économique est améliorée en vue de collecter plus de déchets de papiers tout en maîtrisant le coût global du dispositif.

Pour cela, le titulaire mène une concertation avec les représentants des collectivités territoriales, ainsi qu'avec les autres titulaires de l'agrément le cas échéant, selon les règles définies au chapitre XI, et les titulaires de l'agrément au titre de la filière REP des emballages ménagers, sur la manière de déterminer la performance en termes technico-économique et environnementale susmentionnée (détermination de la notion de coût de gestion, seuils éventuels en fonction des typologies de collectivités, etc.).

Le titulaire, ou le cas échéant les titulaires selon les règles définies au chapitre XI, présente pour avis des ministères signataires, et après information de la formation de filière des papiers graphiques de la commission des filières REP, les éléments de détermination de la performance technico-économique et environnementale susmentionnée.

#### IV.4. Mesures d'accompagnement des collectivités territoriales: aide à l'investissement

##### IV.4.a Principes généraux

I. – En complément des soutiens financiers à la tonne par application du « barème aval » mentionnés et de la majoration à la performance ci-dessus, le titulaire propose des mesures d'accompagnement aux collectivités territoriales, exceptionnelles pour la période 2018-2022.

II. – Ces mesures peuvent consister en des mesures d'accompagnement pour le déploiement de nouveaux moyens de collecte et de tri visant à parvenir aux objectifs fixés tout en optimisant les coûts.

Ces mesures d'accompagnement peuvent faire l'objet d'appels à projets, qui définissent les critères d'éligibilité des projets.

Ces mesures visent au moins un des objectifs suivants :

- optimiser les dispositifs de collecte et de tri des déchets de papiers selon des critères techniques, économiques, sociaux et environnementaux ;
- accompagner l'évolution des schémas de collecte en cohérence avec les recommandations de l'ADEME sur les modalités de collecte ;
- réaliser une communication ciblée établie sur la base d'un plan de communication et distincte des actions de communication déjà soutenues ;
- participer à la requalification d'anciens centres de tri de déchets de papiers en rapport avec la collecte sélective des déchets de papiers graphiques.

Dans les appels à projets, le ou les titulaires veillent, dans la mesure du possible, à coordonner les mesures d'accompagnement proposées avec celles d'autres filières REP, en particulier la filière REP des emballages ménagers.

Ces mesures s'inscrivent par ailleurs en cohérence avec les plans régionaux de prévention et de gestion des déchets lorsque ces derniers sont publiés et comprennent un volet sur les déchets des ménages.

Le titulaire finance tous les projets des collectivités avec lesquelles il est en contrat ayant été retenus suite aux appels à projets en fonction des besoins de financement encourus au fur et à mesure de la réalisation effective de ces projets, dans la limite de la totalité du montant limite annuel calculé qui lui incombe.

Le titulaire peut également accompagner d'autres acteurs que les collectivités territoriales dans le cadre d'un contrat éventuellement multipartite impliquant le titulaire, les collectivités concernées et les opérateurs impliqués.

##### IV.4.b Description des mesures d'accompagnement des collectivités dans le dossier d'agrément et suivi de leur mise en œuvre

I. – Le titulaire propose dans son dossier de demande d'agrément les principes des mesures d'accompagnement qu'il envisage de proposer aux collectivités territoriales.

II. – Le titulaire mène une concertation avec les parties prenantes au sein du comité de suivi des mesures d'accompagnement sur les modalités de mise en œuvre des mesures d'accompagnement.

III. – Le titulaire met en place un suivi des mesures d'accompagnement qui est présenté annuellement pour information à la formation de filière des papiers graphiques de la commission des filières REP. Ce suivi permet de garantir que les plans d'accompagnement proposés sont cohérents et menés de façon coordonnée avec les plans d'accompagnement mis en place pour la filière REP des emballages ménagers.

#### IV.5. Montant limite annuel consacré aux aides à l'investissement et à la majoration à la performance

Le montant limite annuel consacré aux aides à l'investissement et à la majoration à la performance est fixé au minimum à 20 % du montant total des soutiens à la tonne versés aux collectivités territoriales en année  $N - 1$  et au maximum à 15 millions d'euros.

La partie réservée à la majoration à la performance ne peut être inférieure à 5 millions d'euros par an.



En cas d'agrément de plusieurs titulaires, le montant consacré aux mesures d'accompagnement des collectivités est réparti entre chaque titulaire au prorata des soutiens à la tonne versée par chaque titulaire aux collectivités qu'ils ont sous contrat, selon les règles définies dans le cadre des règles définies au chapitre XI.

#### IV.6. Contrôle des déclarations de tonnages

Les contrôles mis en place par le titulaire incluent un contrôle systématique sur :

- les tonnages recyclés attribués par le centre de tri et les repreneurs contractuels ;
- les évolutions des tonnages déclarés d'une année sur l'autre ;
- le rapprochement entre les tonnages déclarés par les collectivités sous contrat et les justificatifs transmis par les repreneurs.

Par ailleurs, pour le contrôle externe des dispositifs de reprise, le titulaire peut sélectionner, après mise en concurrence, un ou plusieurs organismes tiers présentant toutes les garanties nécessaires d'indépendance afin de vérifier le respect des règles concernant les standards de matériaux et la traçabilité jusqu'au recycleur-utilisateur final.

Le titulaire conserve les rapports de contrôle internes pendant toute la durée de l'agrément. Il tient ces éléments à la disposition des ministères signataires, qui pourront y accéder autant que de besoin pour faire vérifier la robustesse de la démarche mise en place et le respect des référentiels de contrôle.

La procédure de contrôle des déclarations de tonnages des collectivités est définie par le titulaire ou conjointement avec les éventuels autres titulaires et annexé au contrat type.

Le contrat type prévoit les procédures contradictoires en cas de divergences entre les données de la collectivité et les contrôles mis en place. Il prévoit également les conséquences et les sanctions en cas de manquements de la part de la collectivité identifiés lors de ces contrôles.

Le titulaire informe annuellement les ministères signataires des résultats de ces contrôles externes, de leurs analyses et des propositions de solutions visant à réduire les écarts qui découlent de l'analyse. Le titulaire présente également ces éléments pour information à la formation de filière des papiers graphiques de la commission des filières REP.

À la fin de la période d'agrément, le titulaire est en mesure de justifier du contrôle des données déclarées par les collectivités territoriales à hauteur d'au moins 10 % des tonnages déclarés représentant au moins 10 % des collectivités territoriales et 75 % des repreneurs.

#### IV.7. Information des conseils régionaux

Le titulaire transmet, dans le respect du secret industriel et commercial, aux conseils régionaux qui en font la demande dans le cadre de l'élaboration et du suivi des plans régionaux de prévention et de gestion des déchets ou du volet relatif aux déchets des SRADDET, les informations relatives aux quantités de déchets de papiers collectés et traités par les collectivités avec lesquelles il est sous contrat. Les modalités de mise à disposition de ces données sont définies par convention.

De manière générale, le titulaire participe aux travaux d'élaboration et de suivi des plans régionaux de prévention et de gestion et du volet relatif aux déchets des SRADDET pour les domaines relevant de son agrément.

Le titulaire transmet annuellement à chaque conseil régional le bilan des actions menées dans le cadre du présent cahier des charges sur son territoire.

### V. – ACTIONS SPÉCIFIQUES À L'OUTRE-MER

#### V.1. Principes généraux

L'ensemble des dispositions du présent cahier des charges s'applique pour les départements d'outre-mer et les collectivités d'outre-mer dans lesquels la réglementation nationale, et en particulier l'article L. 541-10-1 du code de l'environnement, s'applique, à savoir la Guadeloupe, la Guyane, la Martinique, Mayotte, La Réunion, Saint-Martin et Saint-Pierre-et-Miquelon, ci-après « les territoires concernés », dès lors qu'elles ne sont pas contraires aux dispositions du présent chapitre.



### V.1.a *Mise en place d'un titulaire référent dans chaque territoire concerné*

Le titulaire contractualise avec les collectivités territoriales d'outre-mer qui lui en font la demande, dans les 30 jours qui suivent la réception de ces demandes complètes.

Pour cela, les collectivités territoriales compétentes en matière de collecte et/ou de traitement de déchets ménagers et assimilés d'outre-mer s'organisent pour disposer d'un unique titulaire référent sur chaque territoire.

Le titulaire fournit aux ministères signataires et au ministère des outre-mer, au plus tard deux mois après son agrément, la liste des collectivités territoriales d'outre-mer avec lesquelles il prévoit de contractualiser.

### V.1.b *Pourvoi*

Lorsqu'un pourvoi a été ou est mis en œuvre pour les emballages ménagers, le titulaire collabore avec le titulaire en charge de ce pourvoi pour qu'il intègre également la gestion des déchets de papiers.

### V.1.c *Reprise et traitement des déchets de papiers*

Les principes communs de la reprise des déchets de papiers conformes aux standards s'appliquent dans les territoires concernés à toutes les tonnes triées en vue du recyclage et ouvrant droit à un soutien par le titulaire.

### V.1.d *Disposition concernant les soutiens financiers versés aux collectivités territoriales*

Les contrats signés avec les collectivités territoriales ultramarines ouvrent droit au versement, par le titulaire, à la collectivité territoriale signataire, des soutiens financiers du barème aval présenté en annexe V. Contrairement au reste du territoire, et compte tenu de la rareté des industries de recyclage de déchets de papiers dans les territoires ultramarins, le barème aval applicable aux collectivités ultra-marines prévoit également des soutiens au compostage.

### V.1.e *Principe de proximité*

Lors du travail mené sur le principe de proximité décrit au point VI.2, le titulaire étudie de manière spécifique les dispositions particulières aux territoires concernés.

## V.2. **Programme d'actions territorialisé**

Le titulaire élabore avant le 31 décembre 2017, un programme d'actions territorialisé visant à contribuer au développement de la collecte et le recyclage des déchets de papiers sur tout territoire dont il est titulaire référent.

Ce programme d'actions est construit en concertation avec les acteurs locaux, l'ADEME et élaboré en commun avec le titulaire d'un agrément au titre de la filière REP des emballages ménagers référent sur le même territoire.

Le programme d'actions intègre des échéances claires pour la durée restante de l'agrément, ainsi que des moyens quantifiables et contrôlables annuellement, et il comprend au moins :

- une quantification des impacts environnementaux des déchets de papiers et d'emballages ménagers sur le territoire concerné, visant à déterminer les meilleurs exutoires d'un point de vue environnemental ;
- une analyse de la structure des coûts de la collecte, du tri et du transport et des facteurs d'optimisation technique et économique des organisations ;
- une analyse des perspectives de développement des filières de valorisation locales des déchets de papiers, et des éventuels freins à ce développement ;
- un volet dédié à une communication locale adaptée aux particularités du territoire prenant en compte les spécificités sociales, culturelles et linguistiques de la population, et précisant notamment le mode d'élaboration des campagnes, leur support, leur fréquence de diffusion et leur articulation avec les campagnes de communication nationales, ce volet relatif à la communication bénéficiant d'au moins 20 % du budget total du plan d'actions.

Le programme d'actions territorialisé est soumis pour accord aux ministères signataires et pour avis au ministère chargé des outre-mer.

Dans le cadre de la mise en œuvre du programme d'actions, le titulaire consacre au moins 1 € par habitant pour la période 2018-2022 pour le développement de la filière REP des papiers sur le territoire concerné. Le nombre d'habitants du territoire concerné pris en compte est celui de la dernière estimation de population donnée par l'INSEE.

Ce montant vient s'ajouter à celui consacré pour le même programme d'actions par le titulaire d'un agrément au titre de la filière REP des emballages ménagers. Ce montant s'ajoute également à l'ensemble des coûts générés par le contrat conclu avec la collectivité (soutiens versés aux collectivités quel que soit le mode de traitement [recyclage matière ou compostage], ensemble des frais de gestion, d'administration et de communication).

Le programme d'actions donne lieu à un rapport annuel de suivi par territoire, remis pour information par le titulaire aux ministères signataires, à l'ADEME et au ministère chargé des outre-mer ainsi qu'aux collectivités locales, aux services de l'État et à la délégation régionale de l'ADEME du territoire concerné.

## VI. – RELATION AVEC LES ACTEURS DE LA REPRISE ET DU RECYCLAGE DES PAPIERS

### VI.1. Principes communs de la reprise et du recyclage des déchets de papiers

#### VI.1.a Standards de déchets de papiers

##### (i) Principes généraux

Les standards décrivent les caractéristiques générales de la composition et la qualité (nombre de flux, teneur limite d'humidité et d'impuretés) des déchets de papiers collectés et triés en vue du recyclage. Ces standards sont, pour la plupart, définis sur la base de la définition des « sortes papetières » définies par la norme EN643, norme européenne définissant les sortes de papiers et de cartons pour recyclage utilisées comme matières premières de recyclage dans la fabrication de produits à base de papiers et de cartons dans l'industrie papetière. Ils sont définis au sein de l'annexe VII du présent cahier des charges.

Les définitions des standards fixées dans le présent cahier des charges s'appliquent dès la signature du contrat entre le titulaire et une collectivité territoriale.

Les standards définissent également les modalités de prise en compte des éventuels écarts de la qualité des déchets de papiers repris par rapport aux standards.

Les standards sont compatibles avec la consigne de tri à l'habitant visée en annexe VI. Le titulaire s'assure qu'aucune confusion entre la consigne de tri et les standards existe et perturbe la reprise.

##### (ii) Modification des standards et rapports annuels sur les standards

Au plus tard le 30 juin de chaque année, le titulaire, ou les titulaires selon les règles définies au chapitre XI, si plusieurs titulaires sont agréés, soumet, après concertation avec les parties prenantes (collectivités territoriales et un comité de la reprise et du recyclage mis en place selon les dispositions de l'annexe II), un rapport aux ministères signataires qui leur propose, pour accord toute adaptation des standards souhaitée, après avis de la formation de filière des papiers graphiques de la commission des filières REP. Le rapport précise la date prévisionnelle d'application des standards modifiés. L'application des standards modifiés n'est pas rétroactive.

Les adaptations des standards proposées sont justifiées par une optimisation des conditions économiques de l'ensemble de la chaîne tri-recyclage ou encore la progression du taux de recyclage. Le rapport susvisé comprend également une analyse de l'impact des adaptations proposées sur le fonctionnement des centres de tri et les difficultés pouvant être rencontrées par ceux-ci pour respecter les standards modifiés.

##### (iii) Respect des standards

L'éventuelle non-conformité des déchets de papiers destinés à la reprise et au recyclage est constatée et évaluée par le repreneur, à l'enlèvement des déchets de papiers ou à leur réception. L'évaluation permet de mesurer l'écart entre la qualité des déchets de papiers repris par le repreneur et les standards définis en annexe.

En cas de non-respect des standards, et jusqu'à un seuil de tolérance défini dans le contrat-type en fonction des standards et des paramètres concernés (lorsque ce seuil de tolérance n'est pas défini dans le standard), le lot de papiers collectés est reclassé dans un autre standard suivant la hiérarchie suivante :

- standard à désencrer (s'il s'agit initialement d'un lot qui visait à respecter le standard bureau-tique);
- standard papier-carton mêlés (s'il s'agit initialement d'un lot qui visait à respecter le standard à désencrer, ou le standard bureautique dans un cas extrême de non-conformité de celui-ci).

De plus, les non-conformités liées à l'humidité font l'objet de réfaction en poids. Ainsi, un lot de papier présentant un taux d'humidité compris entre 10 % et 20 % fait l'objet d'une réfaction en poids correspondant à la masse d'eau en excès qu'il contient.

Enfin, pour l'ensemble des standards définis en annexe VII, les limites d'éligibilité aux soutiens des papiers récupérés sont les suivantes :

- composition : un lot de papier ne respectant pas a *minima* le standard « papier-carton mêlés triés » ou le standard « papier-carton en mélange à trier » est non éligible aux soutiens du ou des titulaires de la filière papiers;
- humidité : un lot de papier dépassant le seuil maximum d'humidité de 20 % est non éligible aux soutiens du ou des titulaires de la filière REP des papiers graphiques.

Dans le cas d'un écart de la qualité des déchets de papiers repris par rapport aux standards, les contrats établis entre la collectivité et les acteurs de la reprise précisent les procédures d'information des collectivités territoriales par le repreneur, ainsi que les modalités de prise en compte dudit écart. Les résultats de l'évaluation, faisant apparaître les tonnages livrés et le cas échéant les tonnages donnant lieu à un reclassement, sont transmis au titulaire par le repreneur. En cas de reclassement des tonnages repris par le repreneur, le certificat de recyclage émis par ledit repreneur indique les tonnages recyclés par standards reclassés

Dans le cas d'un écart répété de la qualité des déchets de papiers par rapport aux standards, constatée par le titulaire ou documentée par les informations transmises au titulaire par le repreneur ou la collectivité territoriale, le titulaire met en place une concertation avec la collectivité territoriale et le repreneur afin d'en déterminer les causes. Il peut proposer son accompagnement et son expertise afin de mettre en œuvre les mesures nécessaires en vue du respect des standards.

L'éventuelle non-conformité des déchets de papiers par rapport aux standards peut également être constatée par le titulaire *via* une évaluation complémentaire dans le cadre des dispositions prévues au point VI.1.c du présent chapitre. Une procédure d'information contradictoire réunissant la collectivité et le repreneur est alors mise en place par le titulaire.

#### (iv) Cas du standard à trier

Dans le cadre d'un standard nécessitant un tri complémentaire (« papier-cartons en mélange à trier »), le titulaire veille à ce que les dispositions contractuelles entre la collectivité locale et le repreneur permettent :

- de s'assurer que le repreneur effectue ou fait effectuer un tri complémentaire produisant des matières triées au moins conformes aux standards définis en annexe VII, en vue de leur recyclage;
- d'informer la collectivité des résultats du tri effectué : bilan par catégorie des différentes matières triées;
- de faire apparaître dans le prix de reprise du standard à trier les prix de cession des matières triées reversées à la collectivité locale et les coûts liés aux prestations supportés par le repreneur venant en déduction de ces prix de cession;
- d'être garantie du respect des exigences de traçabilité lors de l'étape de tri complémentaire et en aval de ce tri jusqu'aux recycleurs-utilisateurs finaux de la matière;
- de prendre en compte le principe de proximité, suivant les dispositions issues des travaux de concertation tels que mentionnés au chapitre VI.2.

En complément des pièces justificatives visées en VI.1.c, le titulaire fait en sorte d'obtenir du repreneur ou de l'opérateur effectuant le tri complémentaire un certificat de tri précisant l'identité

(nom et adresse) de l'opérateur effectuant le tri complémentaire, le bilan des tonnages entrants et sortants, et l'identité (nom et adresse) des recycleurs-utilisateurs finaux des différentes matières triées.

Dans le cas d'un standard à trier, pour lequel les coûts de tri complémentaire et de transport ne serait pas couverts par les prix de cession des matières triées, le titulaire propose une prise en charge des coûts non couverts afin d'assurer à la collectivité un prix de reprise du standard à trier positif ou nul. Cette prise en charge est conditionnée à la signature préalable d'une convention entre la collectivité territoriale, le titulaire et le repreneur. Cette convention, qui complète le contrat entre la collectivité et le titulaire, d'une part, et le contrat de reprise, d'autre part, précise en particulier :

- les conditions dans lesquelles le titulaire prend en charge la part des coûts de tri complémentaire et de transport qui ne serait pas couverte par les prix de cession des matières triées ;
- l'accord de la collectivité pour que cette prise en charge vienne en déduction du soutien à la tonne qui lui est versé par le titulaire ;
- l'engagement du repreneur à transmettre au titulaire les éléments permettant de justifier des montants devant être pris en charge.

#### VI.1.b *Cas particulier des standards expérimentaux*

##### (i) Définition

Un standard expérimental correspond aux déchets de papiers non conformes aux standards et que le titulaire peut temporairement proposer de soutenir à titre expérimental, en concertation avec les repreneurs ou recycleurs-utilisateurs finaux de la matière concernés, un soutien temporaire aux collectivités territoriales qui le souhaitent et qui répondent aux prérequis définis pour chaque expérimentation.

Le titulaire mène une concertation avec les différentes parties prenantes au sein du comité de la reprise et du recyclage pour définir des standards expérimentaux qui sont présentés pour avis à la formation de filière des papiers graphiques de la commission des filières REP et, si une incidence sur la filière REP des emballages ménagers est possible, à la formation de filière des emballages ménagers de la commission des filières REP, avant de démarrer l'expérimentation.

##### (ii) Caractère spécifique des standards expérimentaux

Le titulaire n'est pas tenu de conclure un contrat sur la base de standards expérimentaux avec toutes les collectivités territoriales qui en font la demande.

Un contrat conclu avec une collectivité territoriale concernée par un standard expérimental définit ce dernier, le soutien éventuellement différencié qui lui est associé et les éventuelles garanties de reprise et de recyclage proposées. Les collectivités territoriales retenues pour la production de standards expérimentaux choisissent librement l'acteur de la reprise avec lequel elles contractualisent. Les exigences de traçabilité et de contrôle définies au point VI.1.c sont les mêmes que pour les autres standards.

Compte tenu de leurs caractères spécifiques, le titulaire veillera que les standards expérimentaux concernant un matériau ne représente pas plus de 5 % des tonnages de ce matériau soutenus par le titulaire.

##### (iii) Durée de mise en œuvre des standards expérimentaux

Un standard expérimental est par nature temporaire. Le titulaire met donc en œuvre les moyens nécessaires à l'évaluation de l'opportunité technique, économique, sociale et environnementale de chaque standard expérimental. Les résultats de cette évaluation sont attendus au plus tard trois ans après la prise d'effet du premier contrat conclu avec une collectivité territoriale pour ledit standard expérimental.

Si les évaluations menées mettent en évidence la pertinence du standard expérimental, le titulaire, ou les titulaires selon les règles définies au chapitre XI si plusieurs titulaires sont agréés, mène une concertation avec les parties prenantes au sein du comité de la reprise et du recyclage (mis en place selon les dispositions de l'annexe II) concernant la révision des standards. Le titulaire soumet ce projet de révision aux ministères signataires pour accord, après avis de la formation de filière

des papiers graphiques (et, le cas échéant, de celle des emballages ménagers) de la commission des filières REP. Si les évaluations menées ne montrent pas la pertinence dudit standard expérimental, celui-ci est abandonné.

### VI.1.c Traçabilité et contrôle des opérations de recyclage

#### (i) Traçabilité

Le titulaire prévoit les dispositions contractuelles lui permettant de s'assurer du recyclage final des déchets de papiers conformes aux standards et de leur traçabilité jusqu'au recycleur-utilisateur final de la matière.

Dans ce but, le titulaire fait en sorte d'obtenir du repreneur la transmission des pièces justificatives suivantes :

- les éléments de traçabilité des quantités et des qualités sur la base de contrôles réalisés par ou pour le compte du repreneur ;
- le certificat de recyclage ;
- les preuves que tout traitement effectué en dehors de l'Union européenne, le cas échéant, s'est déroulé dans des conditions équivalentes aux exigences légales applicables au titre de l'article 6 « Valorisation et recyclage » de la directive 94/62/CE modifiée.

Dans ce même but et si nécessaire, le titulaire peut solliciter les exploitants des centres de tri pour confirmer ou compléter les informations mentionnées ci-dessus.

Le titulaire, ou les titulaires selon les règles définies au chapitre XI, si plusieurs titulaires sont agréés, définit en concertation avec les repreneurs le format du certificat de recyclage avant le 31 janvier 2017, harmonise le système de remontée d'information associé, et assure la mise à jour, en tant que de besoin, de ce certificat, tout au long de la période d'agrément.

Pour permettre d'attester du recyclage des déchets de papiers, le certificat transmis au titulaire comporte l'ensemble des informations suivantes pour chaque standard : l'identité du repreneur (nom et adresse), la dénomination du produit livré, la date/période ou de réception, le poids accepté, le point d'enlèvement, l'identité des recycleurs-utilisateurs finaux de la matière (nom et adresse).

Le titulaire privilégie des moyens dématérialisés pour la transmission des pièces justificatives précitées, et, dans ce but, donne aux acteurs de la reprise la possibilité de déclarer les tonnages repris sur Internet.

Le titulaire s'engage à garantir la confidentialité des données commerciales qu'il reçoit des repreneurs.

Le titulaire transmet à la collectivité locale une attestation de recyclage comportant un décompte trimestriel, non confidentiel, des tonnages effectivement recyclés et précisant la part des tonnages par destination géographique (France, Europe, Asie, autres continents) des recycleurs-utilisateurs finaux de la matière ainsi que la part des tonnages effectivement recyclés respectant le principe de proximité suivant les dispositions issues des travaux de concertation définis au chapitre VI.2.

#### (ii) Contrôle

Afin de s'assurer de l'exactitude des pièces justificatives, le titulaire, ou les titulaires selon les règles définies au chapitre XI si plusieurs titulaires sont agréés, procède ou fait procéder aux contrôles externes nécessaires sur pièces (déclaratif) ou sur place chez les repreneurs, et chez les recycleurs-utilisateurs finaux de la matière (audit).

Ces contrôles concernent au minimum :

- la vérification auprès des acteurs intervenant en aval du centre de tri jusqu'au recyclage final de l'exactitude des tonnages déclarés, repris et recyclés, par échantillonnage de lots déclarés comme repris et établissement de la traçabilité de ces lots jusqu'au recycleur-utilisateur final ;
- la vérification que les tonnages exportés en dehors de l'Union européenne ne contribuent aux objectifs de recyclage que s'ils sont recyclés dans des conditions équivalentes aux exigences légales applicables au titre de l'article 6 « Valorisation et recyclage » de la directive 94/62/CE modifiée ;
- la vérification du respect des dispositions prévues au VI.1.b sur les standards de matériaux.



Le titulaire conserve les rapports de ces contrôles externes pendant toute la durée de l'agrément. Il tient ces éléments à la disposition des ministères signataires qui pourront y accéder autant que de besoin pour faire vérifier la robustesse de la démarche mise en place et le respect des référentiels de contrôle.

Le titulaire, ou le cas échéant les titulaires selon les règles définies au chapitre XI, élabore le référentiel de contrôle des repreneurs ou recycleurs-utilisateurs finaux de la matière et le communique, pour avis, avant le 30 juin 2017 aux ministères signataires.

Le titulaire, ou le cas échéant les titulaires selon les règles définies au chapitre XI, sélectionne après mise en concurrence un organisme tiers accrédité. A titre transitoire avant l'accréditation de tels organismes tiers, le titulaire sélectionne, après mise en concurrence, un organisme tiers présentant toutes les garanties d'indépendance.

Le titulaire assure les contrôles définis dans le planning annuel. Il est garant du caractère confidentiel de ces contrôles et du respect du secret des affaires. Il conserve les listes des entreprises contrôlées et les rapports de contrôle pendant toute la durée de l'agrément. Il tient ces éléments à la disposition des ministères signataires qui peuvent y accéder autant que de besoin pour vérifier la robustesse de la démarche mise en place et le respect des référentiels de contrôle.

Le titulaire, ou le cas échéant les titulaires selon les règles définies au chapitre XI, fait en sorte qu'un repreneur ou un recycleur-utilisateur final de la matière ne soit pas confronté de manière concomitante à des audits de même nature à l'initiative de plusieurs titulaires.

Si un repreneur ou un recycleur-utilisateur final de la matière est confronté de manière concomitante à des audits provenant à la fois d'un titulaire de la filière REP papiers et de celui d'une autre filière REP, et s'il en fait la demande, le titulaire de la filière REP papiers étudie les possibilités d'adaptation de son planning d'audit pour éviter le déroulement simultané de celui-ci avec un audit mené par (ou pour le compte de) un titulaire d'une autre filière REP chez ce même repreneur, ou ce même recycleur final. En tout état de cause, cette disposition ne conduit pas à reporter de plus d'un an l'audit prévu.

Le titulaire remet au repreneur audité et/ou recycleurs-utilisateurs finaux de la matière audité un rapport d'audit, sous un délai d'un mois après la finalisation de ce rapport.

## VI.2. Principe de proximité

Au plus tard le 30 juin 2017, le titulaire formule, en concertation avec les parties prenantes au sein du comité de la reprise et du recyclage (mis en place selon les dispositions de l'annexe II), des propositions pour la prise en compte opérationnelle du principe de proximité tel que défini à l'article L. 541-1 du code de l'environnement pour les papiers. Ces propositions doivent permettre de définir les conditions de conformité au principe de proximité et les possibilités d'incitation associées. Elles se basent notamment sur une cartographie européenne des installations de tri et de recyclage final des papiers pouvant être concernées par le principe de proximité et veillent à ne pas porter atteinte au respect des règles du droit de la concurrence.

Le titulaire soumet ces propositions, pour accord, aux ministères signataires, après avis de la formation de filière des papiers graphiques de la commission des filières REP.

## VI.3. Sécurisation de la reprise

Le titulaire propose des outils, dispositifs et/ou organisations, élaborés en lien avec les acteurs de la reprise et les collectivités territoriales, permettant d'organiser, de fluidifier et de sécuriser la chaîne de la reprise jusqu'au recyclage final de proximité (prenant en compte les travaux de concertation définis au chapitre VI.2 relatif au principe de proximité) des papiers collectés par les collectivités territoriales favorisant ainsi la mise en place d'une économie circulaire et tout autre dispositif (mécanisme assurantiel, stock tampon...).

Le titulaire peut examiner sur la durée de l'agrément la mise en place de dispositifs de reprise organisé avec les acteurs de la reprise sur le modèle de la filière emballages.



## VII. – ÉTUDE, RECHERCHE ET DÉVELOPPEMENT RELATIFS À LA GESTION DES DÉCHETS DE PAPIERS

Le titulaire encourage la recherche, le développement et les innovations dans le domaine de la prévention, de la collecte, du tri et du recyclage des déchets de papiers, afin de réduire l'impact de ces activités sur l'environnement et d'améliorer les taux de recyclage des déchets de papiers.

Pour cela, le titulaire soutient ou mène des études et des projets de recherche et développement visant notamment à :

- améliorer, augmenter ou pérenniser les débouchés du recyclage des déchets de papiers et à faciliter ce recyclage ;
- évaluer les impacts environnementaux, économiques et sociaux des papiers et de leurs déchets et diminuer les impacts sur l'environnement liées à la gestion des déchets de papiers ;
- développer l'éco-conception des papiers et des indicateurs en permettant le suivi ;
- améliorer l'efficacité des procédés de collecte, de tri et de recyclage ;
- aider les acteurs à trouver un optimum environnemental, économique et social des organisations de collecte, de tri et de recyclage des déchets de papiers.

Le titulaire consacre sur la durée de son agrément au minimum 2 % du montant total des contributions financières qu'il perçoit à des projets de recherche et développement publics (ADEME, Agence nationale de la recherche (ANR), pôles de compétitivité, Centre technique industriel (CTI), etc.) ou privés à l'occasion d'actions de recherche et développement spécifiques ou dans le cadre de projets innovants sur l'éco-conception des papiers graphiques ou sur l'accompagnement de la collecte, du tri et du recyclage.

Le titulaire informe de l'avancement et de la mise à jour et des résultats de ce programme, chaque année et avant le 31 octobre, la formation de la filière des papiers graphiques de la commission des filières REP et les ministères signataires. Le titulaire mutualise, si besoin avec les titulaires d'un agrément au titre de la filière REP des emballages ménagers, les moyens déployés pour réaliser les études portant sur des enjeux communs aux deux filières REP incluant notamment les schémas de collecte et de tri des déchets d'emballages et de papiers.

Dans ce cadre, le titulaire coopère aux projets de recherche et développement, notamment dans le cadre des appels à projets de recherche et développement réalisés par ou avec l'ADEME sur les domaines précités, en mutualisant ses moyens avec ceux déployés par les autres titulaires du même agrément, le cas échéant. Une information mutuelle sur ces actions prévues et leur planning est assurée, ainsi que leur cohérence et la définition de modalités communes de financement.

## VIII. – INFORMATION, COMMUNICATION ET SENSIBILISATION

### VIII.1. Principes généraux

Le titulaire informe, communique et sensibilise les consommateurs afin de les inciter à trier davantage leurs papiers et ainsi participer à la croissance du recyclage des papiers en France. À cette fin, il consacre sur la durée de son agrément au minimum 3,5 % du montant total des contributions financières qu'il perçoit à des actions d'information, de communication et de sensibilisation sur l'ensemble des thématiques suivantes relatives aux papiers, et selon une hiérarchie qu'il déterminera dans son plan d'action :

- la signification du logo Triman ;
- le geste de tri : consignes de tri, modalités de tri, motivations au tri ;
- la prévention et les résultats des actions de prévention des déchets de papiers, et plus largement l'éco-conception des papiers ;
- l'organisation de la filière REP ;
- les coûts et le financement ;
- les emplois créés par la filière REP ;
- le devenir du déchet ;
- les résultats de la filière REP des papiers, dont les résultats du titulaire et les résultats locaux en matière de collecte, de tri et de recyclage ;

- la consommation de papiers recyclés ;
- la mise en œuvre d'une économie circulaire des papiers.

Ce montant s'entend :

- hors valorisation des espaces alloués par les contributions sous forme de prestations en nature de la presse,
- hors provision de 0,3 % du montant des contributions financières perçues allouées à l'ADEME pour financement des campagnes d'informations nationales (*cf. infra*, VIII.2).

Le titulaire soumet pour avis aux ministères signataires, après avoir recueilli celui de la formation de filière des papiers graphiques de la commission des filières REP, tout projet de révision de ces thématiques s'avérant nécessaire.

Le titulaire s'abstient de demander à ses adhérents de, ou de les inciter à, faire figurer sur les produits qu'ils mettent sur le marché et leurs emballages primaires pour les papiers à usage graphique destinés à être imprimés un symbole ou une mention non directement lié à la recyclabilité, notamment tout symbole ou mention indiquant que l'adhérent a versé une éco-contribution au titulaire.

Le titulaire mène des actions d'information, de communication et de sensibilisation sur les thématiques ci-dessus auprès :

- des citoyens à l'échelle nationale et locale ;
- de ses adhérents selon les modalités prévues au point III.6 ;
- d'autres acteurs dans le cadre d'accords spécifiques.

Le titulaire adapte les messages véhiculés en fonction de l'échelle de la campagne de communication et du public visé.

Le titulaire mène ces actions d'information, de communication et de sensibilisation en cohérence avec celles menées par les éventuels autres titulaires de la filière REP des papiers graphiques, et éventuellement de la filière REP des emballages ménagers.

Il présente annuellement son plan d'action à la formation papiers graphiques de la commission des filières REP.

Enfin, le titulaire présente annuellement pour information à la formation de filière des papiers graphiques de la commission des filières REP les résultats de ces campagnes de communication, de sensibilisation et d'information, comprenant au minimum :

- les sommes allouées aux différentes actions, en mettant l'accent sur celles représentant un budget significatif ;
- les résultats des campagnes en termes de perception auprès des consommateurs concernés.

## VIII.2. Information, communication et sensibilisation à l'échelle nationale

Le titulaire est associé aux campagnes d'information nationales à destination des citoyens pour faciliter leur compréhension des objectifs poursuivis dans le cadre des filières REP, menées par le ministère en charge de l'environnement et l'ADEME dans le cadre d'une démarche partenariale/concertée et multifilière et dont l'objectif doit être lié à la croissance du recyclage ou au développement de l'économie circulaire. À cette fin, le titulaire provisionne chaque année 0,3 % du montant total des contributions financières qu'il perçoit dans l'année. Ces provisions, cumulables d'une année sur l'autre, permettent de financer, à tout moment au cours de la durée de l'agrément, lesdites campagnes d'information, de manière proportionnée entre les différents titulaires, le cas échéant.

Dans ce cadre, le titulaire est partie à une convention associant notamment l'ensemble des titulaires, le ministère chargé de l'environnement et l'ADEME.

Sur demande motivée du titulaire, et à condition qu'aucune convention telle que celle mentionnée ci-dessus ne soit en vigueur ou en projet, le ministère chargé de l'environnement peut autoriser le titulaire à utiliser ces provisions pour d'autres actions nécessaires au développement de la filière REP des papiers.

L'année précédant l'expiration de l'agrément, si aucune convention telle que mentionnée ci-dessus n'est en vigueur ou en projet, les provisions doivent être libérées sur demande du titulaire et après accord du ministère chargé de l'environnement.

### VIII.3. Information et communication à destination des consommateurs à l'échelle locale

Le titulaire développe, en concertation avec les parties prenantes de la filière REP des papiers et dans un souci de cohérence générale des messages et de maîtrise des coûts, des outils génériques d'information, de communication et de sensibilisation des consommateurs à l'échelle locale. Le titulaire met ces outils génériques à disposition des collectivités territoriales avec lesquelles il a contractualisé.

Le titulaire mène toute action qu'il juge nécessaire pour entrer en contact avec des publics spécifiques (habitants d'un quartier dense, jeune public, citoyens utilisant les transports publics, etc.). Il mène au moins des actions auprès des publics scolaires. Pour toutes ces opérations, il peut faire appel à des acteurs relais auprès des citoyens (bénévoles, associations, prestataires d'animations, enseignants, intervenants scolaires, etc.). Il leur fournit dans ce cas, à leur demande les outils d'animation et d'information, la formation et les supports nécessaires.

Ces actions de proximité privilégient l'information sur la signalétique, les consignes et les modalités de tri et s'inscrivent dans le cadre de l'extension progressive des consignes de tri.

Dans le cadre de la communication assurée par les ambassadeurs du tri dans les collectivités territoriales cocontractantes du titulaire, celui-ci s'assure que ces ambassadeurs ont à leur disposition l'ensemble des informations nécessaires à leur activité de développement du geste de tri des papiers. Il s'associe aux travaux, communs à l'ensemble des filières REP, visant à faire évoluer et à soutenir l'évolution de ce dispositif.

### VIII.4. Contribution en nature

En complément des sommes allouées aux actions de communication telles que précisées au point VIII.1 ci-dessus, et en application des dispositions de l'article D.543-212-1 du code de l'environnement, le titulaire établit les messages visant à informer le consommateur sur la nécessité de favoriser le geste de tri et le recyclage du papier et qu'il soumet pour information à la formation de filière des papiers graphiques de la commission des filières REP.

## IX. – RELATIONS AVEC LES MINISTÈRES SIGNATAIRES, LE CENSEUR D'ÉTAT ET L'ADEME

### IX.1. Saisine des ministères signataires et du censeur d'État

Les ministères signataires et le censeur d'État peuvent être saisis par le titulaire selon trois modalités :

- soit pour information simple ;
- soit pour avis ;
- soit pour accord.

Lorsque le présent cahier des charges prévoit que le titulaire consulte les ministères signataires ou le censeur d'État pour avis ou accord, il les consulte avec un délai de deux mois minimum précédent la date de l'avis ou l'accord souhaité, sauf délai particulier précisé dans le présent cahier des charges.

Dans le cas d'une saisine pour accord :

- la réponse négative motivée de l'une au moins des entités saisies vaut refus de la demande ;
- dans le cas contraire, l'absence de réponse dans le délai imparti d'une ou de plusieurs des entités saisies vaut accord de la demande.

Dans le cas d'une saisine pour avis :

- la réponse négative motivée de l'une au moins des entités saisies vaut avis défavorable de la demande ;
- dans le cas contraire, l'absence de réponse dans le délai imparti d'une ou de plusieurs entités saisies vaut avis favorable à la demande.

## IX.2. Tableau d'indicateurs de suivi de la filière REP des papiers

Le titulaire transmet chaque année les éléments de suivi de la filière REP, permettant notamment l'élaboration des indicateurs suivants :

- indicateurs relatifs au nombre d'adhérents au titulaire ;
- indicateurs relatifs aux parts de marché du titulaire ;
- indicateurs relatifs à la collecte, au tri et au recyclage des déchets de papiers par les collectivités sous contrat avec le titulaire ;
- indicateurs relatifs aux recettes et aux dépenses du titulaire ;
- indicateurs relatifs aux tonnages cibles (tonnage de papiers inclus dans l'assiette de contribution) (données ADEME) ;
- indicateurs de taux de contribution (rapport entre le tonnage effectivement contribuant et le tonnage cible) (données ADEME) ;
- état des tonnages annuels par sortes papetières recyclées par l'ensemble des collectivités territoriales ;
- indicateurs relatifs à la collecte, au tri et au recyclage des déchets de papiers par l'ensemble des structures ayant un contrat avec l'un des titulaires ;
- taux de couverture de la population des territoires ultramarins ;
- indicateurs sur le coût de la collecte et du traitement des déchets de papiers, tout en garantissant la confidentialité des données industrielles et commerciales ;
- bilan sur la base des informations transmises par les collectivités de l'emploi et de l'insertion dans la filière REP des papiers ;
- indicateurs relatifs aux impacts environnementaux dans le cadre de la filière REP des papiers ;
- bilan sur la mise en œuvre du principe de proximité par les collectivités et les acteurs de la reprise

Ces éléments sont transmis aux ministères signataires et à l'ADEME pour lui permettre de publier le tableau de bord des indicateurs de suivi de la filière REP au plus tard le 31 juillet de chaque année. Ils reprennent les données de l'année précédente et respectent un format défini au préalable en commun par le titulaire, ou les titulaires, l'ADEME et les ministères signataires.

## IX.3. Rapport annuel d'activité

Le titulaire transmet au plus tard le 31 juillet de chaque année aux ministères signataires ainsi qu'à l'ADEME et à la formation de filière des papiers graphiques de la commission des filières REP un rapport annuel d'activité comprenant notamment les éléments suivants :

- sa situation d'entreprise :
  - évolution de la gouvernance ;
  - prévisionnel d'exploitation actualisé pour l'année en cours et meilleures estimations disponibles pour les 2 années suivantes avec ventilation des recettes et des dépenses par principaux postes de gestion ;
  - montant de ses frais de fonctionnement (hors dépenses de communication, recherche et conseil dédiés à la filière REP) ;
  - montant de l'équilibrage financier avec les autres titulaires le cas échéant ;
- les contrats conclus avec les personnes soumises à contribution :
  - évolution de l'éco-modulation (bonus/malus) avec les tonnages concernés par critère ;
  - liste des adhérents par secteurs d'activité, nombre de contrats et évolution des contrats (progression ou résiliation) ;
  - tonnage total de papiers pour lesquels ses adhérents ont versé une contribution et montant total des contributions perçues, avec une ventilation par secteurs de produits et une ventilation (en montant de contributions et en poids) selon la grille du barème ;
  - résultats des contrôles réalisés auprès de ses adhérents, conformément au III.4 du présent cahier des charges ;
- les contrats conclus avec les collectivités territoriales :
  - nombre et liste des collectivités sous contrat ;

- population sous contrat en distinguant les territoires ultramarins du reste du territoire national (taille, urbanisme, communes ou groupements, modes d'exploitation);
- tonnages soutenus en précisant la répartition selon le type de standard;
- montant total des soutiens financiers versés (en précisant sa répartition par type de soutien pour les territoires ultra-marins);
- montant financier des mesures d'accompagnement des collectivités par type d'actions.
- pour la presse, le montant versé en nature, en précisant les émetteurs concernés; le bilan de l'utilisation de ces prestations en nature;
- le montant du budget consacré aux actions de communication, d'information et de sensibilisation relatives à la filière REP qu'il a réalisées, ainsi que du descriptif de ces actions (nature, populations ciblées, etc.);
- le bilan des actions menées pour favoriser la prévention des déchets de papiers et l'éco-conception;
- le bilan des actions menées en faveur du geste de tri;
- le bilan des actions menées dans le cadre des mesures d'accompagnement des collectivités telles que décrites au point IV.4.b;
- les contrats passés dans le cadre de contrats multipartites: nombre et identité des collectivités et des opérateurs qui ont été éligibles à ces contrats spécifiques, ventilation par type de contrats, indicateurs de suivi de ces actions spécifiques dont tonnages récupérés et valorisés;
- les dépenses opérées: ventilation selon les principaux postes de gestion (divers soutiens aux collectivités, communication, recherche et développement, études, fonctionnement);
- les conditions de contrôle de la qualité des papiers triés et des résultats correspondants, notamment par rapport au respect des standards;
- les conditions de traçabilité des papiers repris jusqu'au recycleur-utilisateur final de la matière;
- le bilan des études relatives à la filière REP et des actions menées au titre de la recherche et développement, en précisant le montant financier alloué à ces travaux et les résultats obtenus;
- des résultats des contrôles effectués auprès de ses adhérents;
- le fonctionnement des comités de concertation mises en place;
- le fonctionnement de la coexistence avec les autres titulaires agréés le cas échéant.

Le titulaire fournit uniquement aux ministères signataires le bilan, les comptes d'exploitation et leurs annexes, approuvés par le commissaire aux comptes (la confidentialité de ces documents est assurée).

Ce rapport présente par ailleurs une synthèse des activités du titulaire au regard des objectifs assignés et de la progression effective des activités par rapport au plan de marche proposé dans la demande d'agrément et au programme d'activité proposé l'année précédente. Une analyse prospective permet d'actualiser, si besoin, le plan de marche jusqu'à échéance de l'agrément.

Le titulaire assure la diffusion de son rapport, qui est rendu public, notamment par une mise en ligne sur Internet, à l'exception des informations relatives au secret commercial et industriel.

#### **IX.4. Contrôles périodiques**

Le titulaire est contrôlé périodiquement selon les conditions définies à l'article L.541- 10 du code de l'environnement selon la grille des points de contrôle présentés en annexe VIII.

Les résultats des contrôles périodiques sont transmis pour information aux ministères signataires et à la formation des papiers graphiques de la commission des filières REP.

#### **IX.5. Convention avec l'ADEME**

Le titulaire conclut une convention de partenariat avec l'ADEME pour assurer en particulier la transmission des informations individuelles recueillies selon un format adapté facilitant leur intégration dans les bases de données de l'ADEME.



## X. – RELATION AVEC LA FORMATION DE FILIÈRE DES PAPIERS GRAPHIQUES DE LA COMMISSION DES FILIÈRES REP

### X.1. Principes généraux

La formation de filière des papiers graphiques de la commission des filières REP peut être saisie selon deux modalités :

- soit pour information ;
- soit pour avis.

Certaines informations sont présentées pour avis ou pour information chaque année à la formation de filière des papiers graphiques de la commission des filières REP, dans le cadre des réunions régulières qui permettent à cette formation d'être informée. Lorsque les informations sont à transmettre en dehors de ces réunions, le titulaire transmet ces informations au ministère chargé de l'environnement qui assure leur diffusion aux membres de la formation de filière papiers graphiques de la commission des filières REP. Dans ce cas, lorsque le titulaire consulte pour avis la formation, il la consulte avec un délai d'un mois minimum pour pouvoir disposer de cet avis avant sa décision.

Les avis de la formation sont émis à titre consultatif et viennent éclairer les décisions prises, dans le cadre des questions relatives à la filière de responsabilité élargie des producteurs de papiers, par l'État et les titulaires.

### X.2. Participation à la formation de filière papiers graphiques de la commission des filières REP

Le titulaire participe à la formation de filière des papiers graphiques de la commission des filières REP lors de la présentation du tableau d'indicateurs de suivi de la filière REP des papiers graphiques et lors de toute autre présentation réalisée par le titulaire.

## XI. – RELATION AVEC LES ÉVENTUELS AUTRES TITULAIRES

### XI.1. Règles encadrant la coexistence des titulaires en cas d'agrément de plusieurs titulaires pour la filière REP des déchets de papiers

En cas d'agrément de plusieurs titulaires, ceux-ci sont tenus de mettre en place un dispositif encadrant la coexistence entre titulaires suivant les dispositions réglementaires en vigueur, notamment celles relatives au droit de la concurrence. L'arrêté d'agrément précisera si besoin les modalités de coexistence entre titulaires. Une fois l'agrément délivré, ce dispositif doit être opérationnel dans un délai de quatre mois.

Un titulaire peut voir son agrément remis en question s'il refuse de participer à la mise en place, au fonctionnement et aux missions de ce dispositif.

Tout nouveau titulaire participe automatiquement au dispositif précité dans le délai d'un mois à compter de la parution au *Journal officiel* de son arrêté d'agrément au même titre que ceux qui sont déjà agréés.

Le dispositif encadrant la coexistence d'éco-organismes permet la mise en œuvre de manière cohérente des actions identifiées dans le présent cahier des charges.

### XI.2. Mécanisme d'équilibrage de la filière REP des papiers graphiques

#### XI.2.a Cas général

En cas d'agrément de plusieurs titulaires, un mécanisme d'équilibrage entre les titulaires devra être mis en place pour s'assurer d'une juste répartition des recettes et des dépenses des différents éco-organismes au regard de leurs obligations, suivant les dispositions réglementaires en vigueur. Ce mécanisme garantit que chacun d'entre eux contribue équitablement aux coûts de collecte, de tri et de traitement des déchets de papiers encourus par les collectivités territoriales, assure à cet égard le respect du principe d'équité dans le traitement des metteurs sur marché.

Le mécanisme d'équilibrage financier permet de répartir les coûts (des soutiens du barème « aval » sur la base des parts de marché amont des titulaires, telles que déterminées par l'ADEME, (cf. annexe III).

Le montant des éventuels transferts prend également en compte la fraction des coûts de gestion des contrats passés entre les titulaires et les collectivités territoriales et engendrés pour répondre aux exigences du présent cahier des charges.

#### *XI.1.b Cas particulier des territoires ultramarins*

Pour les territoires ultramarins, les titulaires dans le cadre du dispositif encadrant la coexistence entre titulaires, prennent en compte la nécessité particulière d'équilibrage financier relative aux actions spécifiques à l'outre-mer visées au V du présent chapitre et en particulier les coûts des programmes d'actions territorialisés, les coûts liés à l'option de reprise et de recyclage spécifique aux territoires ultramarins et, le cas échéant, les dépenses induites par la prise en charge de la gestion des emballages dans certains territoires d'outre-mer.

#### *XI.1.c Cas des contributions sous forme de prestations en nature de la presse*

Les titulaires doivent proposer au plus tard le 30 juin 2017, selon les règles définies au XI.1, un dispositif d'échanges des encarts publicitaires reçus au titre de la contribution en nature de la presse.

## ANNEXE I

### GLOSSAIRE

« Papiers imprimés » : tout support papier imprimé au sens de l'article L. 541-10-1 du code de l'environnement, à l'exception des papiers d'hygiène et des papiers d'emballage et des livres.

« Papiers à usage graphique destinés à être imprimés » : les papiers à copier, les papiers graphiques, les enveloppes et les pochettes postales.

« Metteurs sur marché » : les personnes visées à l'article L. 541-10-1 du code de l'environnement.

« Donneur d'ordres » : personne à l'origine de la politique générale promotionnelle, d'annonce, d'information ou commerciale, ou au nom ou sous l'appellation de laquelle cette politique a été menée.

« Repreneur » : l'entité reprenant la propriété/détention des déchets de papiers et/ou substances, matières ou produits issus du traitement des déchets papiers directement auprès de la collectivité signataire d'une convention avec un titulaire.

« Adhérent » : les personnes visées aux articles L. 541-10 et L. 541-10-1 du code de l'environnement en contrat avec un titulaire.

« Contribution » : contribution financière ou en nature.

« Tonnage contribuant » : tonnage faisant l'objet d'une contribution financière acquittée ou en nature.

« Collectivités territoriales » : établissement public de coopération intercommunale ou tout syndicat mixte compétent en matière de collecte et/ou de traitement des déchets des ménages.

« Consommateur » : toute personne physique ou morale, tout habitant et tout citoyen, qui achète les papiers concernés par cet agrément.

« Habitant » : personne physique comptabilisé dans la dernière estimation de population municipale donnée par l'INSEE.

« Papiers » : imprimés papiers et papiers à usage graphique destinés à être imprimés.

« Traitement » : toute opération de valorisation ou d'élimination, y compris la préparation qui précède la valorisation ou l'élimination.

« Recyclage en vue d'une valorisation matière » : toute opération de valorisation par laquelle les déchets papiers sont retraités en substances matières ou produits aux fins de leur fonction initiale ou à d'autres fins. Les opérations de valorisation énergétique des déchets, celles relatives à la conversion des déchets en combustible et les opérations de remblaiement ne peuvent pas être qualifiées d'opérations de recyclage. Au sens du présent cahier des charges, le recyclage exclut également le compostage. L'intégration effective de ces nouvelles matières, substances ou produits dans un processus de fabrication, qui peut faire l'objet de contrôles, conditionne le versement des soutiens.

« Gestion des déchets de papiers » : la collecte, le tri, le transport, la valorisation et l'élimination des déchets et, plus largement, toute activité participant de l'organisation de la prise en charge des déchets depuis leur production jusqu'à leur traitement final, y compris les activités de négoce ou de courtage et la supervision de l'ensemble de ces opérations.

« Élimination des déchets de papiers » : toute opération qui n'est pas de la valorisation même lorsque ladite opération a comme conséquence secondaire la récupération de substances, matières ou produits ou d'énergie.

« Prévention des déchets » : toutes mesures prises avant qu'une substance, une matière ou un produit ne devienne un déchet, lorsque ces mesures concourent à la réduction d'au moins un des items suivants :

- la quantité de déchets générés, y compris par l'intermédiaire du réemploi ou de la prolongation de la durée d'usage des substances, matières ou produits ;
- les effets nocifs des déchets produits sur l'environnement et la santé humaine ;
- la teneur en substances nocives pour l'environnement et la santé humaine dans les substances, matières ou produits.

« Titulaire » : l'organisme ou l'entreprise qui répondra au présent cahier des charges et sera agréé conformément à l'article L.541-10 du code de l'environnement.

« Collecte séparée des déchets de papiers » : collecte des déchets de papiers conservés séparément des ordures ménagères résiduelles afin d'en faciliter le traitement spécifique.

« Consigne de tri des déchets de papiers » : indication que les déchets de papiers font l'objet d'une collecte séparée.

« Utilisation finale » : processus qui commence lorsque aucune opération de tri mécanique supplémentaire n'est plus nécessaire et que les déchets entrent dans un processus de production et sont effectivement transformés en produits, matériaux et substances.

« Recycleurs-utilisateur final de la matière » : quiconque utilise le déchet de papiers dans un processus d'utilisation finale.

« Perturbateur du recyclage » : sont considérés comme perturbateurs du recyclage les éléments et déchets dont la présence dans un flux de déchets de papiers perturbent leur collecte et/ou leur recyclage.

« SPGD » : service public de gestion des déchets.

## ANNEXE II

### COMITÉS DE CONCERTATION

Le titulaire met en place les comités visés dans le présent cahier des charges.

Les comités ont un rôle consultatif afin d'éclairer, selon le cas les décisions des titulaires ou des pouvoirs publics.

Le comité adopte un règlement intérieur en concertation avec les membres du comité après sa mise en place.

Les comités sont composés du titulaire et de représentants parmi les parties prenantes suivantes :

- collectivités territoriales\* ;
- régions (ARF) ;
- metteurs sur le marché ;
- filières matériaux ;
- recycleurs-utilisateurs finaux de la matière\* ;
- opérateurs de tri\* ;
- opérateurs du recyclage\* ;
- associations.

Un représentant de l'Agence de l'environnement et de la maîtrise de l'énergie (ADEME) est invité permanent de l'ensemble des comités.

---

(\*) Ces représentants ne participent pas aux réunions des comités lorsque ceux-ci se positionnent sur l'attribution de financements destinés à ces types d'acteurs.

## ANNEXE III

### FORMULES DE CALCUL APPLICABLES AUX TITULAIRES

#### I. – CALCUL DES PARTS DE MARCHÉ AMONT

La part de marché amont pour un titulaire est déterminée par l'ADEME sur la base des informations transmises par ce titulaire dans le cadre du registre tenu par celle-ci.

Elle correspond aux tonnages mis en marché en année  $N - 1$ , déclarés et acquittés sous forme de contributions financières en année  $N$  (y compris tonnage équivalent des déclarations simplifiées).

#### II. – CALCUL DES PARTS DE MARCHÉ AVAL

La part de marché aval de chaque titulaire est la somme des soutiens versés aux collectivités territoriales par le titulaire (soutiens du barème aval, y compris majoration à la performance, et sommes versées dans le cadre des mesures d'accompagnement), coûts des actions spécifiques à l'outre-mer visées au chapitre V, rapportée aux mêmes sommes versées par l'ensemble des titulaires.

Le montant des éventuels transferts prend également en compte la fraction définie par convention entre les titulaires des coûts de gestion des contrats passés entre les titulaires et les collectivités territoriales et engendrés pour répondre aux exigences du présent cahier des charges (y compris les coûts spécifiques liés à l'outre-mer).



## ANNEXE IV

### TAUX DE RECYCLAGE

Le taux de recyclage est le rapport entre le tonnage des déchets de papiers recyclés par les collectivités territoriales sous contrat avec le titulaire et le tonnage de déchets de papiers présents dans les déchets ménagers et assimilés. Il est défini à partir, d'une part, des données déclarées par les collectivités auprès de(s) titulaire(s) et, d'autre part, des données fournies par l'ADEME, notamment à partir des études concernant la caractérisation des ordures ménagères et les gisements de papiers, et des données collectées par le(s) titulaire(s) auprès des collectivités.

## ANNEXE V

### BARÈME AVAL

#### Barème aval pour l'année 2017

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

#### 1.1. Soutien au recyclage des papiers

##### 1.1.1. Tonnage de papiers recyclés soutenus

Tonnage de papiers recyclés soutenus en 2017 = tonnage collecté, trié et traité par standard déclaré en 2016 × part des papiers (T × PG) × taux de présence conventionnel (T × REP) × taux de contribution (T × C).

Avec :

T × PG : ce taux représente l'estimation conventionnelle de la part moyenne de papiers contenus dans une tonne en sortie de centre de tri.

Ce taux varie selon les standards produits :

T × PG = 100 % pour les standards « bureautique » et « à désencrer »,

T × PG = 70 % pour le standard « papier-carton mêlé ».

T × REP : ce taux représente l'estimation conventionnelle de la part des papiers assujettis à la filière REP des papiers contenus dans une tonne de papier (à prendre en compte du fait du caractère partiel de la REP jusque-là).

Ce taux varie selon les standards produits :

T × REP = 100 % pour le standard « bureautique »,

T × REP = 50 % pour les standards « à désencrer » et « papier-carton mêlé ».

T × C : ce taux représente le rapport entre le tonnage mis en marché en 2016 ayant effectivement contribué en 2017 et le tonnage assujetti à la filière REP des papiers ou tonnage cible sur les mises en marché 2016. Ce taux sera fourni en 2017 par l'ADEME en lien avec le titulaire agréé pour la précédente période d'agrément.

##### 1.1.2. Coefficient de tri

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

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

TYPE DE STANDARDS ÉLIGIBLES	COEFFICIENT DE TRI
Standard bureautique	110 %
Standard à désencrer	100 %
Standard papier-carton mêlé	50 %

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

### 1.1.3. Barème unitaire

MODE DE TRAITEMENT SOUTENU	BARÈME APPLICABLE
Recyclage	80 €/t

#### 1.1.4. Montant des soutiens:

Soutien en 2017 = tonnages de papiers recyclés en 2016 soutenus par standard éligibles × coefficient de tri × barème unitaire.

### 1.2. Autres soutiens

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

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

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

Le gisement conventionnel papiers de la collectivité est égal à:

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

Avec:

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

#### 1.2.2. Barèmes applicables par mode de traitement des papiers autres que recyclage

MODE DE TRAITEMENTS SOUTENUS	BARÈMES APPLICABLE
Valorisation énergétique dans une installation d'incinération dont la performance énergétique, calculée selon les normes réglementaires en vigueur, est supérieure ou égale à 0,6. Compostage à des fins agricoles ou de végétalisation, ou méthanisation	20 €/t
Traitement thermique avec production d'énergie dans une installation d'incinération dont la performance énergétique, calculée selon les normes réglementaires en vigueur, est comprise entre 0,2 et 0,6	5 €/t
Autre traitement	1 €/t

### Barème aval à compter de 2018

Le barème défini ci-après, pour l'année 2018 et années suivantes, porte sur les tonnages de papiers collectés, triés et traités suivant les modes de traitement listés ci-dessous.

## 2. Barème aval à partir de l'année 2018

### 2.1. Soutien au recyclage des papiers

#### 2.1.1 Tonnage de papiers recyclés soutenus

Le tonnage des papiers recyclés soutenus au titre du recyclage des papiers est égal au produit du tonnage déclaré par standard par le taux de présence conventionnel des papiers graphiques et par le taux d'acquiescement.

Tonnage de papiers recyclés soutenus en année  $N$  = tonnage déclaré par standard en année  $N - 1$  × taux de présence conventionnel des papiers graphiques ( $T \times PG$ ) × taux d'acquiescement ( $T \times A$ ).

Le taux de présence conventionnel des papiers graphiques (T × PG) et le taux d'acquittement (T × A) sont détaillés ci-après.

#### a) Taux de présence conventionnel des papiers graphiques

Ce taux représente l'estimation conventionnelle de la part moyenne des papiers graphiques contenus dans une tonne en sortie de centre de tri.

Le taux de présence conventionnel des papiers graphiques ne s'applique que pour les standards papier-carton en mélange à trier, ou mêlés triés, les autres n'étant composés par définition que de papiers graphiques. Les taux de présence conventionnels des papiers graphiques à appliquer, selon les standards, sont donc résumés dans le tableau suivant :

TYPE DE STANDARDS ÉLIGIBLES	TAUX DE PRÉSENCE CONVENTIONNEL DES PAPIERS
Standard bureautique	100 %
Standard à désencrer	100 %
Standard papier-carton en mélange à trier Standard papier-carton mêlés triés	70 %

Les standards papier-carton en mélange à trier et papier-carton mêlés triés se voient par défaut appliqué un taux conventionnel de présence des papiers graphiques de 70 %.

S'agissant du taux de présence conventionnelle des papiers graphiques dans le standard papier-carton en mélange à trier et le standard papier-carton mêlés triés, le titulaire mène, conjointement avec les éventuels autres titulaires de la filière REP des papiers et de la filière REP des emballages ménagers, une concertation avec les parties prenantes dans le cadre du comité de la reprise et du recyclage (mis en place selon les dispositions de l'annexe II) pour définir des taux révisés par rapport au taux par défaut, sur la base d'une étude technique partagée. Ces taux révisés peuvent, par exemple, être différents en fonction de tranches de taux de présence réels de papiers graphiques constatés par les repreneurs sans nécessiter de caractérisations en nombre systématiques. Il transmet une proposition de taux révisé aux ministères signataires au plus tard au 1<sup>er</sup> novembre 2017. Ce taux révisé s'applique sur les tonnages d'imprimés papiers émis et des papiers à usage graphique déclarés et recyclés en 2018, en cas d'accord des ministères signataires, et après avis des formations de filière des papiers graphiques et des emballages ménagers de la commission des filières REP.

#### b) Taux d'acquittement

Le taux d'acquittement est le rapport entre les tonnages contribuant financièrement acquittés aux titulaires de l'agrément et les tonnages assujettis à la filière REP des papiers graphiques entrant dans le SPGD estimés par l'ADEME.

Ce taux est défini chaque année par l'ADEME sur la base des données fournies par les titulaires de l'agrément.

#### 2.1.2. Barème unitaire applicable

À compter de l'année 2018, le seul mode de traitement soutenu est le recyclage en vue d'une valorisation matière, tel que défini dans l'annexe I. Les opérations de valorisation énergétique des déchets, celles relatives à la conversion des déchets en combustible et les opérations de remblaiement ne donnent plus lieu au versement d'un soutien unitaire, hormis dans les territoires ultra-marins comme détaillé au paragraphe 2.2.

Le barème unitaire applicable aux tonnages de papiers recyclés soutenus varie suivant le type de standard tel que défini dans le tableau suivant :

TYPE DE STANDARDS ÉLIGIBLES	BARÈME APPLICABLE
Standard bureautique	100 €/t
Standard à désencreur	90 €/t
Standard papier-carton en mélange à trier Standard papier-carton mêlés triés	80 €/t

### 2.1.3. Montant des soutiens :

Les soutiens versés aux collectivités sont calculés comme suit :

Soutiens = tonnages de papiers recyclés soutenus par standard éligibles x barème unitaire.

### 2.2. Soutien au compostage dans les territoires ultramarins uniquement

Les tonnages éligibles au soutien au compostage dans les territoires ultramarins sont définis comme suit :

(Gisement conventionnel de la collectivité – tonnages de papiers soutenus au titre du recyclage) x part des OMR valorisées au titre du compostage hors recyclage x barème applicable au compostage.

Le gisement conventionnel papiers de la collectivité est égal à :

(Gisement contribuant / population française totale) x population de la collectivité locale.

Barème applicable par mode de traitement des papiers autres que recyclage :

MODE DE TRAITEMENT SOUTENU	BARÈME APPLICABLE
Compostage/méthanisation	20 €/t

## ANNEXE VI

### MODULATION DES CONTRIBUTIONS VALABLE POUR L'ANNÉE 2017

Deux critères de modulation :

« Origine de la fibre » : fibres issues du recyclage et issues de forêts gérées durablement.

« Élément perturbateur du recyclage » : Tout élément contenu dans les papiers récupérés ayant des impacts techniques et économiques sur le tri ou le recyclage.

Modalités

#### **Bonus fibres recyclées: – 10 %.**

Pour être éligible au bonus fibres recyclées, le produit papier doit pouvoir justifier d'une composition globale contenant au moins 50 % de fibres recyclées. Les labels permettant de justifier d'un taux supérieur à 50 % sont ; FSC recyclé ou FSC mixte avec un taux de recyclé  $\geq 50$  % ; certifié et recyclé PEFC ; boucle de Mœbius accompagnée du pourcentage de matériau recyclé avec un taux de recyclé  $\geq 50$  % (suivant les dispositions de la norme ISO 14021 : 1999) ; l'Ange bleu.

#### **Fibre ne répondant pas au critère de l'écolabel: + 5 %.**

Pour justifier d'un écolabel, le produit doit pouvoir justifier d'une certification ou d'une labellisation relative au recours à des fibres issues de forêts gérées durablement dont FSC ou équivalent, PEFC ou équivalent, ou l'écolabel européen.

#### **Éléments perturbateurs du recyclage: + 5 %.**

Les éléments perturbateurs de tri ou recyclage sont la teinte de la fibre (papiers teinté masse, kraft), les encres (non couché et offset > 6 mois, encre non désencrable flexographie, encre non désencrable jet d'encre), les colles, les éléments non pulpables (verniss UV, éléments non pulpables plastiques et REH, éléments non pulpables inserts et blisters).

**La modulation est plafonnée à 3 critères de malus.**



## ANNEXE VII

### STANDARDS ÉLIGIBLES AUX SOUTIENS À LA TONNE

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

#### « Standard bureautique » :

- lots de papiers graphiques récupérés utilisés principalement dans le cadre du travail de bureau (feuilles A4/A3, plans, listings, blocs, carnets et cahiers d'écriture, rapports, dossiers...), en cohérence avec la définition de la sorte 2.06 de la norme EN643;
- tolérance d'éligibilité : maximum 3 % de matières autres que papiers graphiques, dont 1 % maximum de matières non pulpables;
- les lots de papiers graphiques conformes aux sortes 2.05 ou 3.05 de la norme EN643 sont aussi éligibles au soutien des standards bureautiques dans les mêmes conditions de tolérance d'éligibilité;
- taux d'humidité maximum de 10 %.

#### « Standard à désencrer » :

- lots de papiers graphiques récupérés issus du tri de collectes sélectives des ménages et assimilés, en cohérence avec la définition de la sorte 1.11 de la norme EN643;
- tolérance d'éligibilité : maximum 3 % de matières autres que graphiques, dont 1,5 % maximum de matières non pulpables;
- informations complémentaires : 8 % maximum de papiers bureautiques ; 6 % maximum d'annuaires et catalogues;
- taux d'humidité maximum de 10 %.

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

- déchets de papier-carton mélangés à d'autres catégories de déchets d'emballages ménagers en papier-carton, et une teneur de 95 % minimum en emballages papier-carton et en papiers graphiques;
- taux d'humidité maximum de 10 %;
- standard devant faire l'objet, dans le certificat de recyclage émis par le repreneur, d'une identification de la part des tonnages à soutenir. Cette identification peut s'appuyer sur des tranches de taux de présence de papiers graphiques, selon des modalités définies dans le cadre du comité de la reprise et du recyclage (mis en place selon les dispositions de l'annexe II), sans nécessiter de caractérisations systématiques.

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

- déchets de papier-carton mêlés à d'autres catégories de déchets d'emballages ménagers en papier-carton (emballages papier-carton non complexés) et une teneur de 97,5 % au minimum en emballages papier-carton et en papiers graphiques;
- taux d'humidité maximum de 10 %;
- standard optionnel lié à l'existence d'une offre de reprise et de recyclage par un repreneur et devant faire l'objet, dans le certificat de recyclage émis par le repreneur, d'une définition des caractéristiques en cohérence avec les sortes de la norme EN643 et d'une identification de la part des tonnages à soutenir. Cette identification est effectuée pour une période donnée, peut s'appuyer sur des tranches de taux de présence de papiers graphiques, selon des modalités définies dans le cadre du comité de la reprise et du recyclage (mis en place selon les dispositions de l'annexe II), sans nécessiter de caractérisations systématiques.

## ANNEXE VIII

### GRILLE DES POINTS DE CONTRÔLES LORS DES CONTRÔLES PÉRIODIQUES

Les contrôles périodiques s'imposent à tout éco-organisme agréé, conformément au décret n° 2014-759 du 2 juillet 2014 relatif aux contrôles périodiques et aux sanctions prévus à l'article L. 541-10 du code de l'environnement; ils visent à évaluer, par une analyse factuelle, les objectifs atteints et les moyens afférents mis en œuvre par le titulaire au regard du prévisionnel de son dossier de demande d'agrément et des obligations qui lui incombent sur l'ensemble du territoire, y compris dans les départements d'outre-mer et les collectivités d'outre-mer. L'évaluation devra couvrir la période depuis le début de son agrément au titre du présent cahier des charges.

Les contrôles devront reprendre, pour chaque année d'agrément au titre du présent cahier des charges, les éléments listés ci-après et structurés autour des obligations du cahier des charges d'agrément relatives: à l'équilibre comptable et financier de la structure; aux relations avec les différents acteurs de la filière; aux dispositions relatives à la collecte et au traitement; aux études et à la R&D; à l'information et la communication.

Aux contrôles mis en œuvre par le titulaire sur les déclarations de ses adhérents, des collectivités avec lesquelles il est en contrat, la traçabilité et le recyclage effectif des tonnages soutenus.

L'évaluation, en termes méthodologiques, devra s'appuyer, autant que possible, sur tous documents publics relatifs à la structure du titulaire et la filière (rapports d'activité, tableaux de bord de la filière, contrats types, etc.) ou tous documents que l'organisme de contrôle jugera pertinents (comptes rendus, courriers, etc.).

Les contrôles par sondage sont réalisés sur des données choisies aléatoirement par l'organisme de contrôle.

Les résultats des contrôles concernent trois niveaux:

- la conformité aux dispositions du cahier des charges;
- l'appréciation qualitative et argumentée des actions mises en œuvre;
- l'indication de données d'activité visant un reporting d'éléments factuels.

(Grille jointe)

## ANNEXE IX

### CONSIGNES DE TRI SUR LES DÉCHETS DE PAPIERS

Les consignes de tri consistent en la phrase suivante : « Tous les papiers se recyclent ». Les consignes de tri d'un territoire sont considérées comme actualisées si, pour l'ensemble de la population, cette phrase est présente systématiquement sur les outils d'information des habitants (en particulier sur les bornes d'apport volontaire, les mémos tri et le site internet de la collectivité) et au minimum à 75 % sur les bacs de collecte en porte-à-porte.

### Contenu des contrôles périodiques s'imposant à tout éco-organisme agréé de la filière des déchets de papiers graphiques

Les contrôles visent à évaluer, par une analyse factuelle, les objectifs atteints et les moyens affectés mis en œuvre par le titulaire au regard du prévisionnel de son dossier de demande d'agrément et des obligations qui lui incombent sur l'ensemble du territoire, y compris dans les départements d'outre-mer et les collectivités d'outre-mer pour lesquels la réglementation nationale s'applique. L'évaluation couvre la période depuis le début de son agrément au titre du présent cahier des charges.

Les contrôles reprennent, pour chaque année d'agrément au titre du présent cahier des charges, les éléments listés ci-après et structurés autour des obligations du cahier des charges d'agrément relatives :

- à l'équilibre comptable et financier de la structure ;
- aux relations avec les différents acteurs de la filière ;
- aux dispositions relatives à la collecte et au traitement ;
- aux études et à la R&D ;
- à l'information et la communication.

L'évaluation, en termes méthodologiques, s'appuie, autant que possible, sur tous documents publics relatifs à la structure du titulaire et la filière (rapports d'activité, tableaux de bord de la filière, contrats-types, etc.) ou tous documents que l'organisme de contrôle juge pertinents (comptes-rendus, courriers, etc.).

Les résultats des contrôles concernent trois niveaux :

- la conformité aux dispositions du cahier des charges ;
- l'appréciation qualitative et argumentée des actions mises en œuvre ;
- l'indication de données d'activité visant un reporting d'éléments factuels.

Les résultats de l'évaluation, ainsi que sa synthèse, sont transmis au ministère chargé de l'environnement.

### CHAPITRE II : Règles d'organisation de la structure agréée

Objet du contrôle	Contenu du contrôle	Résultat attendu
<b>1. Caractère non-lucratif</b>		
[II.1] Vérifier le respect du principe de non-lucrativité	[1] Vérifier que le titulaire mandate un commissaire aux comptes pour effectuer un contrôle annuel du respect du principe de non-lucrativité	[1] Conformité du point de contrôle
<b>2. Équilibre financier</b>		
[II.1] Vérifier l'équilibre économique et financier, en termes de soutenabilité, de l'activité du titulaire au titre de l'agrément et sur la durée de l'agrément.	[bis] Vérifier, dans le bilan et le compte de résultat, que le niveau des contributions perçues couvre les dépenses de fonctionnement et d'investissement de la structure. [2] Calculer le montant (ratio des frais de fonctionnement par rapport au résultat d'exploitation) des frais de fonctionnement du titulaire.	[1 bis, 2] - Appréciation de l'équilibre financier de la structure agréée. - Indication des dépenses de fonctionnement et d'investissements par missions et des montants afférents, et indication sur la limitation des frais de fonctionnement de la structure.
<b>3. Censeur d'État</b>		
[II.2] Vérifier la présence du Censeur d'État au sein de l'organe délibérant du titulaire et son information formelle et complète.	[3] Vérifier la traçabilité de la convocation du censeur d'État aux réunions de l'organe délibérant.	[3] Conformité du point de contrôle.

<b>4. Règles de bonne gestion des recettes</b>	
[II.3] Vérifier l'utilisation des contributions perçues au titre de l'agrément dans leur intégralité pour les missions décrites dans le présent cahier des charges.	[4] Vérifier, dans le bilan et le compte de résultat, l'utilisation par le titulaire des contributions et produits associés perçus au titre de son agrément. [5] Identifier l'utilisation des contributions et produits associés par missions et les montants afférents. [6] Identifier, dans le bilan et le compte de résultat, le cas échéant, les activités exercées par le titulaire autres que celles relevant de l'agrément. [7] Vérifier la mise en place par le titulaire d'une comptabilité séparée qui prend la forme d'une comptabilité analytique pour la gestion de ses activités hors agrément.
[II.4] Identifier les activités exercées par le titulaire autres que celles relevant de l'agrément.	[9] Vérifier que les ministères signataires, le censeur d'Etat et la Commission des filières REP ont été préalablement informés de la nature de ces activités. [10] Vérifier la méthode de calcul du montant de la dotation annuelle en « provisions pour charges futures ».
[II.5] Vérifier la dotation annuelle en « provisions pour charges futures ».	[11] Identifier, dans le bilan et le compte de résultat, le montant annuel des dotations annuelles en « provisions pour charges futures » de la structure. En cas de dépassement du plafond pour charges futures : [12] Vérifier que les ministères signataires ont été informés. [13] Vérifier, le cas échéant, l'état d'avancement du plan d'apurement. En cas de déficit supérieur à la provision pour charges futures : [14] Vérifier que les ministères signataires ont été informés.
[II.6] Vérifier la nécessité d'une adaptation du niveau des contributions par le titulaire.	[15] Identifier les mesures prises par le titulaire, en particulier l'adaptation des niveaux des contributions pour assurer un niveau satisfaisant des provisions pour charges futures.
[II.7] Vérifier que le titulaire a recours à des placements financiers sécurisés dans les conditions validées par l'organe délibérant et après information du censeur.	[16] Identifier les placements réalisés par le titulaire. [17] Vérifier que les placements ont été validés par l'organe délibérant. [18] Vérifier que le Censeur a été informé des placements réalisés.
	[4] Conformité du point de contrôle. [5] Appréciation de l'utilisation des contributions et produits associés par missions et les montants afférents. [6] Indication de la nature des activités hors agrément. [7] Conformité du point de contrôle. [9] Conformité du point de contrôle. [10] Conformité du point de contrôle. [11] Appréciation de l'évolution des montants des dotations en « provisions pour charges futures » et conformité aux montants limites du cahier des charges. [12] Conformité du point de contrôle. [13] Conformité du point de contrôle. [14] Conformité du point de contrôle. [15] Efficacité des mesures prises par le titulaire au regard des résultats obtenus. [16, 17] Conformité du point de contrôle et justification du caractère sécurisé des placements réalisés. [18] Conformité du point de contrôle.

**CHAPITRE III : Relations avec les adhérents**

Objet du contrôle	Contenu du contrôle	Résultat attendu
<b>I. Adhésion au titulaire</b>		
[III.1] Contrôler les conditions de contractualisation avec les adhérents, autres que ceux produisant de petites quantités de produits à destination des ménages	[19] Vérifier que les demandes des personnes visées à l'article L.541-10-1 du code de l'environnement ont été satisfaites. A défaut, identifier les raisons des refus. [20] Contrôler si le contrat d'adhésion adressé aux demandeurs est identique au contrat-type d'adhésion fourni par le titulaire aux ministères signataires dans le cadre de la demande d'agrément. [21] Vérifier, par sondage (sur 2 % des contrats signés et sur un minima de 3 contrats signés), que les contrats signés sont conformes au contrat-type d'adhésion.	[19] Indication du nombre de demandes satisfaites et non satisfaites, ainsi que des justifications afférentes. [20] Conformité du point de contrôle. [21] Conformité du point de contrôle.
[III.2] Contrôler les conditions de contractualisation avec les adhérents produisant ou mettant sur le marché de petites quantités de produits à destination des ménages	[22] Vérifier que le titulaire a proposé aux personnes visées à l'article L.541-10-1 du code de l'environnement et produisant ou mettant sur le marché de petites quantités de papiers et imprimés, des conditions d'adhésion et/ou de déclaration simplifiées selon les modalités fixées dans le cahier des charges. A défaut, identifier les raisons des refus.	[22] Conformité du point de contrôle.
<b>2. Recherche et identification des redevables</b>		
[III.3] Contrôler les mesures prises par le titulaire pour rechercher et identifier des redevables.	[23] Identifier les mesures prises par le titulaire pour rechercher et identifier les redevables.	[23] Appréciation de l'efficacité des mesures prises par le titulaire.
[III.4] Contrôler les mesures prises par le titulaire pour constituer les dossiers des non-contributeurs.	[24] Vérifier, par sondage (sur 5 % des lettres recommandées avec avis de réception et sur un minima de 3 lettres recommandées avec avis de réception), le contenu de la lettre recommandée avec avis de réception envoyée par le titulaire au non-contributeur. [25] Vérifier, par sondage (sur 5% des dossiers constitués et sur un minima de 3 dossiers constitués), le contenu des dossiers constitués.	[24] Conformité du point de contrôle. [25] - Conformité du point de contrôle. - Indication du nombre de potentiels adhérents redevables identifiés, des régularisations, et des dossiers constitués et transmis au ministère chargé de l'environnement.
[III.5] Contrôler les mesures prises par le titulaire pour le rattrapage des contributions	[26] Contrôler la méthode de calcul du montant de rattrapage des contributions. [27] Vérifier, par sondage (sur 5 % des rattrapages et sur un minima de 3 dossiers), le versement du rattrapage et sa précision dans le contrat signé entre le titulaire et l'adhérent.	[26] Conformité du point de contrôle. [27] - Conformité du point de contrôle. - Indication du nombre d'adhérents concernés et des montants afférents.



Objet du contrôle	Contenu du contrôle	Résultat attendu
<b>3. Barème amont du titulaire</b>		
[III.6] Vérifier la corrélation entre les besoins financiers de l'éco-organisme et le montant du barème appliqué par le titulaire, hors éco-modulation.	[28] Vérifier chaque année l'adéquation des soutiens avales versés et mesures d'accompagnement effectuées, avec la somme des contributions perçues et des sommes perçues ou payées dans le cadre des règles d'équilibrage financier entre titulaires. [29] Vérifier, par sondage (sur 2% des contributions), que les montants des contributions perçues par le titulaire sont conformes aux barèmes du titulaire.	[28] Conformité du point de contrôle. [29] - Conformité du point de contrôle. - Indication des évolutions du barème de contribution.
[III.7] Contrôler la modulation du barème des contributions.	[30] Vérifier, par sondage (sur 2% des contributions), que les montants des éco-modulations perçues par le titulaire sont conformes aux montants des éco-modulations affichées par le titulaire. [31] Vérifier que chaque année, une liste des principales évolutions techniques impactant la recyclabilité des déchets de papiers est réalisée et prise en compte dans les propositions d'évolution du barème ou de l'éco-modulation. [32] Vérifier qu'un bonus est attribué en cas d'apposition d'un message de sensibilisation au geste de tri incluant au moins le logo Triman.	[30] Conformité du point de contrôle. [31, 32] Conformité du point de contrôle.
[III.8] Contrôler l'engagement du titulaire dans des réflexions visant à déterminer des évolutions de barème de contribution sur la base de critères environnementaux et d'éco-conception.	[33] Vérifier que les évolutions de l'éco-modulation sont communiquées par le titulaire aux ministères signataires, et présentées à la formation de filière des papiers de la commission des filières REP, et que l'évolution du barème amont est présentée aux ministères signataires et au censeur d'Etat au préalable de son entrée en vigueur.	[33] Conformité du point de contrôle.
[III.9] Contrôler les informations transmises par le titulaire en cas de modification du barème des contributions.	[34] Vérifier le contenu des informations transmises aux adhérents. [35] Contrôler si les informations ont été transmises aux adhérents au moins trois mois avant toute modification.	[34] Conformité du point de contrôle. [35] - Conformité du point de contrôle. - Indication des critères justifiant les modifications.
[III.10] Contrôler les contributions de la presse	[36] Vérifier, par sondage (sur 5% des contributions) que les contributions perçues sous la forme de prestation en nature par les contributeurs de la presse sont conformes aux modalités précisées par décret et l'arrêté concernés.	[36] Conformité du point de contrôle
<b>4. Suivi des adhérents</b>		
[III.11] Contrôler le suivi des adhérents	[37] Vérifier que le titulaire permet aux metteurs sur le marché de déclaration des tonnages destinés à être imprimés le choix entre une déclaration des tonnages sur la base du réel ou une déclaration des tonnages sur la base d'une approche forfaitaire. [38] Vérifier si le titulaire, dans le cadre du dispositif encadrant la	[37] - Conformité du point de contrôle - Identification du nombre d'adhérents utilisant chacune des options de déclaration [38] Conformité du point de contrôle.

Objet du contrôle	Contenu du contrôle	Résultat attendu
	coexistence entre titulaires le cas échéant, a transmis avant le 1 <sup>er</sup> juillet 2017 aux ministères signataires, une proposition de révision du taux d'abattement forfaitaire pour les déclarations des tonnages de papiers graphiques destinés à être imprimés.	
	[39] Vérifier que le titulaire permet aux émetteurs de publications de presse le choix entre une déclaration des tonnages sur la base du réel ou une déclaration des tonnages sur la base d'une approche forfaitaire.	[39] Conformité du point de contrôle.
	[40] Vérifier si le titulaire, dans le cadre du dispositif encadrant la coexistence entre titulaires le cas échéant, a transmis avant le 1 <sup>er</sup> juillet 2018 aux ministères signataires, une proposition de révision du taux d'abattement forfaitaire pour les déclarations des tonnages de publications de presse.	[40] Conformité du point de contrôle.
[III.10] Contrôle des informations transmises par les contributeurs sur les tonnages contribuant mis sur le marché	[41] Vérifier, par sondage (sur 3% des tonnages concernés), que le titulaire dispose des attestations signées par les représentants légaux des entreprises relatives aux déclarations de tonnages transmises par les adhérents.	[41] Conformité du point de contrôle.
	[42] Pour les adhérents dont l'éco-contribution est supérieure ou égale à 50 000€/an, vérifier que le titulaire dispose d'un document du commissaire aux comptes ou de l'expert-comptable, fourni au moins tous les 3 ans, attestant de l'existence de procédures internes validées concernant la déclaration des quantités de papiers.	[42] Conformité du point de contrôle.
	[43] Vérifier, par sondage sur 3% des tonnages de papiers concernés, que les justificatifs pour les papiers mis sur le marché mais non collectés ni traités par le service public de gestion des déchets, sont fournis par les adhérents au titulaire.	[43] Conformité du point de contrôle.
[III.11] Vérification des contrôles externes des données de mise sur le marché réalisés auprès des adhérents	[44] Vérifier que la procédure de sélection des organismes tiers accrédités en charge des contrôles externes des adhérents permet de garantir l'indépendance de ces derniers.	[44] Conformité du point de contrôle.
	[45] Vérifier que la procédure de contrôle fournie à l'organisme tiers est conforme à la procédure établie, le cas échéant selon les règles définies au chapitre XI.	[45] Conformité du point de contrôle.
	[46] Contrôler le respect de la procédure lors de la réalisation des contrôles par l'organisme tiers.	[46] Conformité du point de contrôle.
	[47] Identifier les mesures prises par le titulaire en cas de constat d'écart.	[47] -Identification du nombre de régularisations réalisées par le titulaire -Identification du nombre d'adhérents concernés et des montants régularisés.

Objet du contrôle	Contenu du contrôle	Résultat attendu
	[48] Vérifier qu'en fin d'agrément le titulaire a contrôlé des adhérents représentant au moins 80% des tonnages d'imprimés papiers émis et de papiers à usage graphique destinés à être imprimés mis sur le marché. [49] Vérifier que le titulaire rend compte chaque année aux ministères signataires des résultats des contrôles externes effectués auprès des adhérents et qu'il transmet à ces mêmes ministères et à la formation des papiers de la Commission des filières REP les propositions de solutions visant à réduire les écarts observés.	[48] Conformité du point de contrôle.  [49] Conformité du point de contrôle.
	[50] Contrôler si le titulaire transmet les données permettant d'alimenter le registre national des déchets de papiers tenu par l'ADEME.	[50] Conformité du point de contrôle.
	[51] Contrôler, par sondage (sur 3% des déclarations réalisées), si les informations transmises par le titulaire sont conformes aux exigences réglementaires.	[51] Conformité du point de contrôle.
	[52] Contrôler, par sondage (sur 3% des déclarations réalisées), si les informations transmises par le titulaire sont conformes aux informations transmises par les adhérents.	[52] Conformité du point de contrôle.
	[53] Contrôler si la totalité des adhérents ont transmis leur déclaration au titulaire, et par sondage (sur 3% des déclarations réalisées) si les adhérents ont transmis au titulaire leur attestation signée par le représentant légal de l'entreprise, relative à la déclaration de tonnages.	[53] Conformité du point de contrôle.
	<b>5. Accompagnement des adhérents à l'éco-conception</b>	
[III.12] Contrôler les informations enregistrées par le titulaire au registre de l'ADEME.	[54] Identifier les actions d'accompagnement menées par le titulaire et comparer ces actions avec la définition d'accompagnement fourni dans le cahier des charges	[54] - Conformité du point de contrôle - Indication du nombre d'adhérents concernés et des tonnages afférents
	[55] Vérifier que le titulaire transmet aux adhérents des documents de diagnostic adapté à la situation des adhérents	[55] Conformité du point de contrôle.
	[56] Vérifier que la sélection des adhérents respecte une équité de traitement suivant les tailles des entreprises	[56] Conformité du point de contrôle.
[III.13] Contrôler l'engagement du titulaire à accompagner ses adhérents dans la réduction des impacts environnementaux de leurs papiers et dans la prise en compte de leur futur recyclage		

Objet du contrôle	Contenu du contrôle	Résultat attendu
	<p>[57] Vérifier que les actions d'accompagnement d'entreprises permettent d'atteindre 15% des adhérents entrant dans le champ de la filière sur la période de l'agrément, et qu'au bout de 2 ans suivant son agrément, le titulaire a accompagné au moins 3% de ses adhérents, puis qu'au bout de 4 ans suivant son agrément, le titulaire a accompagné au moins 10% de ses adhérents.</p> <p>[58] Vérifier que le titulaire consacre au moins 1% du montant des contributions financières qu'il perçoit aux actions d'accompagnement de ses adhérents.</p> <p>[59] Vérifier que le titulaire assure un suivi des résultats de l'accompagnement, et qu'il présente chaque année ces résultats à la formation de filière des papiers de la commission des filières REP</p>	[57 à 59] Conformité du point de contrôle.
<b>7. Information des adhérents</b>		
[III.14] Contrôler les informations transmises par le titulaire aux adhérents.	<p>[60] Contrôler si les décisions soumises et les informations que le titulaire doit transmettre à ses adhérents sont précisées dans les statuts et les procédures de la structure du titulaire.</p> <p>[61] Contrôler les actions d'information menées par le titulaire en direction de ses adhérents pour leur rappeler leur responsabilité d'adhérent.</p> <p>[62] Contrôler les informations transmises aux adhérents sur les actions que le titulaire conduit pour leur compte, et sur les résultats de la filière REP des papiers.</p>	<p>[60] Conformité du point de contrôle.</p> <p>[61] Conformité du point de contrôle.</p> <p>[62] Conformité du point de contrôle.</p>

#### CHAPITRE IV : Relations avec les collectivités territoriales

Objet du contrôle	Contenu du contrôle	Résultat attendu
<b>1. Contractualisation</b>		
[IV.1] Contrôler la contractualisation avec les collectivités territoriales sur la base du contrat-type	<p>[63] Contrôler si le contrat-type adressé aux collectivités territoriales est identique au contrat-type communiqué aux ministères signataires</p> <p>[64] Vérifier, par sondage (sur 5% des contrats signés et sur un minima de 3 contrats signés), que les contrats signés sont conformes au contrat-type.</p> <p>[65] Vérifier que les demandes des collectivités ont été satisfaites et ont fait l'objet d'une contractualisation. À défaut, identifier les raisons des refus.</p>	<p>[63] - Conformité du point de contrôle. - Indication du nombre de collectivités locales en contrat avec le titulaire.</p> <p>[64] Conformité du point de contrôle.</p> <p>[65] Indication du nombre de demandes satisfaites et non satisfaites, ainsi que des justifications afférentes. - Indication du nombre de collectivités territoriales en contrat avec le titulaire.</p>

Objet du contrôle	Contenu du contrôle	Résultat attendu
	[66] Vérifier si le titulaire a mis en place une dématérialisation des démarches aux collectivités territoriales au 1 <sup>er</sup> janvier 2018, et qu'il donne la possibilité à celles qui se seraient pas dotées de moyens informatiques, de répondre aux exigences du contrat par voie non dématérialisée	[66] - Conformité du point de contrôle. - Indication du nombre de collectivités ayant choisi ce mode de gestion non dématérialisé.
<b>2. Contrat type</b>		
[IV.2] Contrôler les modalités de mise en place du contrat-type avec les collectivités territoriales	[67] Vérifier que le titulaire a transmis aux ministères signataires, avant le 30 juin 2017, le contrat-type. [68] Vérifier que le titulaire informe les ministères signataires des éventuels avenants et modifications du contrat-type.	[67 et 68] Conformité du point
[IV.3] Contrôler les données transmises par les collectivités au titulaire	[69] Identifier les mesures mises en place par le titulaire pour s'assurer que les collectivités lui transmettent les données prévues dans le cahier des charges et contrôler les mesures prises par le titulaire, en cas de non transmission.	[69] - Conformité du point de contrôle. - Indication du nombre de collectivités n'ayant pas transmis leurs informations - Indication des mesures prises ou prévues par le titulaire au regard des informations non transmises par les collectivités.
[IV.4] Contrôler les causes d'éventuelles ruptures de contrats avec les collectivités	[70] Vérifier que les éventuelles ruptures de contrats avec les collectivités sont justifiées et respectent les conditions stipulées dans le cahier des charges	[70] - Indication du nombre de contrats rompus - Conformité du point de contrôle.
[IV.5] Contrôler les données transmises par le titulaire aux collectivités	[71] Vérifier par sondage (sur 5% des collectivités et sur un minima de 3 collectivités) que le titulaire a transmis aux collectivités les informations décrites dans le cahier des charges selon un format et un délai compatibles avec la réalisation des rapports sur le prix et la qualité du service public de prévention et de gestion des déchets	[71] Conformité du point de contrôle.
<b>3. Soutien aux collectivités dans le cadre du contrat type</b>		
[IV.6] Contrôler les soutiens au recyclage	[72] Vérifier, par sondage (sur 5% des collectivités et sur un minima de 3 collectivités) que le montant des soutiens versés est en accord avec le barème en vigueur défini en annexe IV du présent cahier des charges.	[72] - Conformité du point de contrôle. - Indication des montants de soutiens versés.
<b>5. Contractualisation complémentaire dans le cadre de l'accompagnement des collectivités</b>		
[IV.8] Contrôler les modalités de contractualisation complémentaire avec les collectivités	[73] Vérifier que le titulaire a signé un avenant ou des clauses spécifiques au contrat avec les collectivités dans le cadre de la mise en place des mesures d'accompagnement	[73] Conformité du point de contrôle.
[IV.9] Contrôler les modalités de suivi des mesures d'accompagnement complémentaires des collectivités	[74] Vérifier que le titulaire assure un suivi des mesures d'accompagnement et le présente chaque année à la formation de filière des papiers de la commission des filières REP.	[74] Conformité du point de contrôle.
<b>6. Soutien financier dans le cadre des mesures d'accompagnement des collectivités et de la majoration à la performance environnementale</b>		
[IV.10] Contrôler les soutiens à	[75] Vérifier que le montant des soutiens reçu par les collectivités au	[75] - Conformité du point de contrôle.

Objet du contrôle	Contenu du contrôle	Résultat attendu
l'accompagnement complémentaires des collectivités et à la majoration à la performance environnementale	titre des mesures d'accompagnement et de la majoration à la performance environnementale sont déterminés conformément aux dispositions prévues par le cahier des charges	- Indication des montants de soutiens versés.
[IV.11] Contrôler les modalités de mise en place des actions d'accompagnement complémentaires et de la majoration à la performance environnementale	[76] Vérifier que les actions d'accompagnement complémentaires entreprises et que la majoration à la performance environnementale sont réalisées conformément aux indications présentes dans le cahier des charges	[76] Conformité du point de contrôle.
<b>7. Contrôle des déclarations des collectivités territoriales</b>		
[IV.12] Vérification des contrôles externes des données déclarées par les collectivités	[77] Vérifier que la procédure de sélection des organismes tiers en charge des contrôles externes des déclarations de tonnages des collectivités territoriales permet de garantir l'indépendance de ces derniers	[77] Conformité du point de contrôle.
	[78] Vérifier que la procédure de contrôle fournie à l'organisme tiers est conforme à la procédure établie, le cas échéant selon les règles définies au chapitre XI.	[78] Conformité du point de contrôle.
	[79] Contrôler le respect de la procédure lors de la réalisation des contrôles par l'organisme tiers	[79] Conformité du point de contrôle.
	[80] Identifier les mesures prises par le titulaire en cas d'écart.	[80] - Identification du nombre de régularisations réalisées par le titulaire - Identification du nombre de collectivités concernées et des tonnages régularisés.
	[81] Vérifier que le titulaire rend compte chaque année aux ministères signataires des résultats des contrôles externes effectués auprès des collectivités et qu'il transmet à ces mêmes ministères et à la formation papiers de la Commission des filières REP les propositions de solutions visant à réduire les écarts observés	[81] Conformité du point de contrôle.
<b>8. Information des conseils régionaux</b>	[82] Vérifier que le titulaire a vérifié les données déclarées par les collectivités à hauteur d'au moins 10% des tonnages déclarés représentant au moins 10% des collectivités et 75% des repreneurs.	[82] Conformité du point de contrôle.
	[82bis] Vérifier que le titulaire transmet annuellement le bilan des actions menées dans le cadre de l'agrément à chaque conseil régional, et qu'il participe aux travaux de planification relatif à la gestion des déchets pour les domaines relevant de l'agrément.	[82bis] Conformité du point de contrôle
[IV.13] Vérification de la transmission de données aux conseils régionaux		



**CHAPITRE V : Relation avec les territoires d'Outre-mer**

Objet du contrôle	Contenu du contrôle	Résultat attendu
<b>1. Principes généraux</b>		
[V.1] Contrôler la couverture des DOM COM	[83] Vérifier que les titulaires se sont organisés afin que chaque DOM et chaque COM dispose d'un unique référent. [84] Vérifier que le titulaire a contractualisé avec les collectivités territoriales d'Outre-mer qui lui ont fait la demande. Identifier les raisons si ce n'est pas le cas.. [85] Vérifier que le titulaire a fourni, deux mois après son agrément, aux ministères signataires et au ministère des Outre-mer, la liste des collectivités territoriales avec lesquelles il prévoit de contractualiser. [86] Vérifier que le titulaire collabore avec le titulaire de l'agrément au titre de la filière REP des emballages ménagers ayant mis en place un pourvoi sur le territoire concerné, afin que celui-ci intègre la gestion des déchets de papiers.	[83] Conformité du point de contrôle. [84] Conformité du point de contrôle. [85] Conformité du point de contrôle. [86] Conformité du point de contrôle.
[V.2] Contrôler les modalités de reprise et de traitement proposées par le titulaire aux DOM COM	[87] Vérifier que les principes de reprise des déchets de papiers pratiqués en métropole s'appliquent en DOM COM.. [88] Vérifier que les soutiens aux collectivités en DOM COM versés par le titulaire respectent les dispositions du cahier des charges.	[87] Conformité du point de contrôle. [88] Conformité du point de contrôle
<b>2. Dispositions particulières</b>		
[V.5] Contrôler les modalités de contractualisation pour le contrat type	[89] Vérifier, par sondage (sur 10% des contrats signés et sur un minima de 3 contrats), que le contrat type signé avec les collectivités territoriales est conforme aux recommandations présentes dans le cahier des charges.	[89] Conformité du point de contrôle.
[V.6] Contrôler la prise en compte du principe de proximité	[90] Vérifier que lors du travail mené sur le principe de proximité, le titulaire étudie les dispositions particulières aux DOM COM.	[90] Conformité du point de contrôle.
<b>3. Programme d'actions territorialisé</b>		
[V.7] Contrôler les modalités d'élaboration du programme d'actions territorialisé	[91] Vérifier sur l'ensemble des DOM et COM dont le titulaire a la charge que le programme d'actions est élaboré avant le 31 décembre 2017, en concertation avec les acteurs locaux, l'ADEME et de façon commune avec le titulaire d'un agrément sur la filière des emballages ménagers qui a la charge du même territoire. [92] Vérifier, par sondage (sur un minima de 3 plans), que le contenu et les échéances des programmes sont conformes aux indications du cahier des charges.	[91] Conformité du point de contrôle. [92] Conformité du point de contrôle.

	[93] Vérifier que les programmes d'actions sont soumis pour accord aux Ministères signataires et pour avis au ministère chargé des Outre-mer.	[93] Conformité du point de contrôle.
	[94] Vérifier, par sondage (sur un minima de 3 plans), que l'enveloppe budgétaire est conforme aux indications du cahier des charges.	[94] Conformité du point de contrôle.
[V.8] Contrôler le budget des plans d'action	[95] Vérifier, par sondage (sur un minima de 3 plans), que le budget alloué à la communication est conforme aux indications du cahier des charges.	[95] Conformité du point de contrôle.
	[96] Vérifier, par sondage (sur un minima de 3 plans), que les programmes d'actions donnent lieu à un rapport annuel de suivi par territoire, remis aux Ministères signataires, à l'ADEME, au ministère en charge des Outre-mer, ainsi qu'aux autorités locales du territoire concerné (services de l'Etat et délégation régionale de l'ADEME le cas échéant).	[96] Conformité du point de contrôle.
[V.9] Contrôler la réalisation des rapports annuels de suivi		

#### CHAPITRE VI : Relation avec les acteurs de la reprise et du recyclage des papiers

Objet du contrôle	Contenu du contrôle	Résultat attendu
<b>I. Principes communs de la reprise et du recyclage des déchets de papiers</b>		
	[97] Vérifier que les standards indiqués dans les contrats type avec les collectivités sont conformes à ceux définis en concertation avec les parties prenantes concernées.	[97] Conformité du point de contrôle.
[VI.1.] Contrôler la définition des standards dans le contrat-type	[98] Vérifier que le titulaire, dans le cadre du dispositif encadrant la coexistence entre titulaires, si plusieurs titulaires existent, définie au chapitre XI du cahier des charges, soumet chaque année avant le 30 juin, un rapport proposant pour accord des ministères signataires les éventuelles adaptations des standards et informant sur les prescriptions techniques particulières éventuellement retenues dans le cas des options de reprise filière et fédération	[98] Conformité du point de contrôle.
[VI.2] Contrôler les actions mises en place par le titulaire en cas d'écarts de la qualité des déchets de papiers par rapport aux standards	[99] Vérifier si le titulaire a mis en place des procédures de concertation entre collectivités territoriales et repreneurs en cas d'écarts importants et répétés.	[99] Indication du nombre de procédures de concertation mises en place
[VI.3] Contrôler l'existence de la possibilité de trier les matériaux en plusieurs étapes	[100] Vérifier si le titulaire propose une reprise des standards nécessitant un tri complémentaire et contrôler la conformité des modalités contractuelles dans ce cas, avec les dispositions du cahier des charges	[100] Conformité du point de contrôle

<b>2. La définition des standards expérimentaux</b>	
	<p>[101] Vérifier que les standards expérimentaux utilisés ont fait l'objet d'une présentation pour avis à la formation de filière des papiers de la commission des filières de responsabilité élargie du producteur, et si nécessaire à la formation de filière des emballages ménagers</p> <p>[102] Contrôler les critères de sélection des collectivités afin d'expérimenter les standards expérimentaux</p> <p>[103] Vérifier si les standards expérimentaux concernant un matériau ne représentent pas plus de 5% des tonnages de ce matériau soutenus</p> <p>[103] Vérifier que pendant la durée du contrat le titulaire met en œuvre les moyens nécessaires à l'évaluation en fin de contrat de l'opportunité technique, économique, sociale et environnementale de chaque standard expérimental.</p> <p>[104] Vérifier que pour un standard expérimental donné, les expérimentations ont duré moins de 3 ans et qu'au bout de ces 3 années, le titulaire a rédigé une note d'évaluation technique qui entraîne soit une proposition de mise à jour des standards, soit l'arrêt des expérimentations pour le standard expérimental considéré</p> <p>[105] Identifier les informations mises à la disposition des collectivités par le titulaire au sein du contrat.</p>
[VI.4] Vérifier la conformité des essais réalisés sur les standards expérimentaux	<p>[101] Conformité du point de contrôle.</p> <p>[102] Appréciation de la pertinence des critères de sélection utilisés.</p> <p>[103] Conformité du point de contrôle</p> <p>[103] Appréciation de la pertinence des moyens mis en œuvre.</p> <p>[104] Conformité du point de contrôle.</p> <p>[105] Conformité du point de contrôle.</p>
<b>3. Traçabilité et contrôle des opérations de recyclage</b>	
	<p>[106] Vérifier que les dispositions prises par le titulaire lui permettent de s'assurer du recyclage effectif des déchets de papiers</p> <p>[107] Vérifier que le titulaire, dans le cadre du dispositif encadrant la coexistence des titulaires, le cas échéant, défini au chapitre XI le cas échéant, a défini le format du certificat de recyclage et a harmonisé le système de remontée des informations associées</p> <p>[108] Vérifier si le titulaire privilégie des moyens dématérialisés pour la transmission des pièces justificatives de recyclage</p> <p>[109] Vérifier si le titulaire recueille les informations relatives aux tonnages effectivement recyclés tous les trimestres, et aux destinations géographiques des tonnes recyclées</p> <p>[110] Vérifier par sondage (sur 3% des déclarations réalisées) que le titulaire dispose des pièces justificatives nécessaires devant être fournies par les repreneurs permettant de justifier les tonnages recyclés soutenus, quelle que soit l'option de reprise et de recyclage considérée.</p>
[VI.6] Vérifier la mise en œuvre des moyens permettant de s'assurer de la traçabilité des opérations de recyclage et des contrôles afférents	<p>[106] Conformité du point de contrôle.</p> <p>[107] Conformité du point de contrôle.</p> <p>[108] Appréciation de la pertinence des moyens mis en œuvre.</p> <p>[109] Conformité du point de contrôle.</p> <p>[110] Conformité du point de contrôle.</p>
[VI.7] Contrôler la présence des pièces justificatives nécessaires concernant les tonnages à soutenir	<p>[110] Conformité du point de contrôle.</p>

	[111] Identifier les moyens mis en place par le titulaire pour s'assurer de l'exactitude des pièces justificatives reçues	[111] - Conformité du point de contrôle. - Indication du nombre d'audits réalisés par an et le pourcentage de prestataires audités.
	[112] Identifier les moyens mis en place par le titulaire pour garantir la confidentialité des informations recueillies et l'égalité de traitement.	[112] Appréciation de la pertinence des moyens mis en place.
	[113] Identifier les mesures prises par le titulaire en cas d'écart constaté suite au contrôle.	[113] Indication des mesures prises par le titulaire aux regards des résultats des audits.
	[114] Contrôler, le cas échéant, l'indépendance de l'organisme tiers.	[114] Conformité du point de contrôle.
	[115] Vérifier que le titulaire, dans le cadre du dispositif encadrant la coexistence entre titulaires le cas échéant, a élaboré le référentiel de contrôle des repreneurs ou recycleurs-utilisateurs finaux de la matière	[115] Conformité du point de contrôle
<b>4. Principe de proximité</b>		
[VI.8] Contrôler l'intégration du principe de proximité	[116] Contrôler les moyens mis en place par le titulaire pour mettre en avant des propositions pour la prise en compte du principe de proximité. [117] Vérifier l'application des décisions prises après concertation avec les parties prenantes concernant le principe de proximité.	[116] Appréciation de la pertinence des moyens mis en œuvre. [117] Conformité du point de contrôle.
<b>4. Sécurisation de la reprise</b>		
[VI.9] Contrôler les dispositifs proposés par le titulaire aux collectivités territoriales	[118] Vérifier les moyens mis en œuvre par le titulaire pour sécuriser la chaîne de la reprise des déchets de papiers jusqu'au recycleur final..	[118] Conformité du point de contrôle.

#### CHAPITRE VII : Recherche et développement relatif à la gestion des déchets de papiers

Objet du contrôle	Contenu du contrôle	Résultat attendu
[VII.1] Vérifier l'engagement et le soutien du titulaire à la recherche, le développement et les innovations dans le domaine de la prévention, de la collecte séparée et du recyclage des déchets de papiers ménagers et assimilés	[119] Identifier les études et les projets de R&D soutenus ou menés par le titulaire et ceux menés conjointement avec les titulaires de la filière des emballages ménagers. [120] Identifier les moyens mis en œuvre par le titulaire pour rechercher des partenariats et sélectionner les études ou projets de R&D. [121] Vérifier, dans le bilan et le compte de résultat, les montants engagés par le titulaire pour la recherche, le développement et les innovations.	[119] - Conformité des thématiques soutenus ou menés. - Indication des engagements en détaillant les thématiques, les partenariats, les acteurs ciblés, les montants et la durée des engagements. [120] Indication des critères de sélection des études et projets de R&D soutenus ou menés. [121] Conformité du point de contrôle.

Objet du contrôle	Contenu du contrôle	Résultat attendu
	[122] Vérifier que le titulaire transmet pour avis à la formation des papiers de la Commission des filières REP et aux ministères signataires la mise à jour de son programme de projets de recherche et développement.	[122] Conformité du point de contrôle.
<b>CHAPITRE VIII : Information et communication</b>		
<b>1. Principes généraux</b>		
[VIII.1] Identifier les actions d'information et de communication engagées par le titulaire au niveau local et national	[123] Identifier les actions d'information et de communication et les partenariats sur ces actions. [124] Vérifier, dans le bilan et le compte de résultat, les montants engagés par le titulaire pour les actions d'information et de communication. [125] Vérifier la cohérence des messages et l'impartialité du contenu des messages.	[123] - Conformité du point de contrôle. - Indication des thématiques des actions et des partenariats et des budgets alloués. [124] Conformité du point de contrôle.
[VIII.2] Contrôler les messages véhiculés	[126] Contrôler si les actions engagées prennent en compte les avis émis par les ministères signataires et si le titulaire en a informé la formation des papiers de la Commission des filières REP.	[125] Conformité du point de contrôle. [126] Conformité du point de contrôle.
[VIII.3] Contrôler la participation du titulaire à la campagne nationale sur la prévention et le geste de tri et/ou d'apport	[127] Identifier les campagnes d'information nationales pour lesquelles le titulaire a participé. [128] Contrôler, dans le bilan et le compte de résultat, la dotation annuelle à hauteur de 0.3 % du montant des contributions.	[127] Indication de la participation du titulaire aux campagnes nationales. [128] Conformité du point de contrôle.
[VIII.4] Contrôle de la transmission d'information à la formation papiers de la Commission des filières REP	[129] Contrôler que le titulaire présente chaque année à la formation des papiers de la Commission des filières REP les résultats des campagnes de communication et d'information.	[129] Conformité du point de contrôle.
<b>2. Information et communication pour les consommateurs à l'échelle nationale</b>		
[VIII.5] Contrôle des programmes annuels d'information nationale	[130] Contrôler si le titulaire élabore et met en œuvre ses programmes annuels d'information nationale en concertation avec les autres titulaires agréés au titre des déchets de papiers et avec les parties prenantes concernées de la filière des papiers.	[130] Conformité du point de contrôle.
<b>3. Information et communication pour les consommateurs à l'échelle locale</b>		
[VIII.6] Contrôler la mise à disposition d'outils génériques d'information et de communication à destination des collectivités territoriales et des associations nationales et locales.	[131] Identifier les outils génériques d'information et de communication mis à la disposition des collectivités territoriales et des associations nationales et locales. [132] Vérifier que les outils ont été développés en concertation avec les parties prenantes de la filière des papiers et dans un souci de cohérence générale des messages.	[131] - Conformité du point de contrôle. - Liste des outils. [132] Conformité du point de contrôle.

[VIII.7] Identifier les opérations d'animations d'éducation à l'environnement.	[133] Identifier les mesures prises par le titulaire pour rechercher et identifier les acteurs relais. [134] Identifier les actions et opérations de communication ou sensibilisation engagées, notamment auprès des scolaires et autres publics spécifiques [135] Identifier l'accessibilité des informations au consommateur. [136] Vérifier la cohérence des messages et l'impartialité du contenu des messages.	[133] Appréciation de la pertinence des moyens déployés. [134] - Appréciation de la pertinence des actions engagées. - Indication des actions engagées, des publics visés, des outils et dispositifs transmis. [135] Conformité du point de contrôle. [136] Conformité du point de contrôle.
<b>4. Contributions en nature</b>		
[VIII.10] Contrôler l'usage des contributions en nature venant des éditeurs de presse aux actions de communication et d'information	[137] Identifier les messages d'information définis par le titulaire destinés à faire l'objet d'encarts publicitaires dans les publications concernées par les prestations en nature. [138] Vérifier si le titulaire a informé la formation de filière des papiers graphiques de la commission des filières REP, de l'usage des contributions en nature.	[137, 138] - Conformité du point de contrôle - Part des contributions en nature utilisés chaque année

#### CHAPITRE IX : Relations avec les ministères signataires, le censeur d'Etat et l'ADEME

Objet du contrôle	Contenu du contrôle	Résultat attendu
<b>2. Information pour avis</b>		
[IX.1] Contrôler les informations transmises par le titulaire sur les contrats types	[139] Vérifier que le titulaire transmet à temps aux ministères signataires les contrats types ou les avenants pour l'ensemble des contrats qu'il établit avec les acteurs de la filière.	[139] Conformité du point de contrôle.
[IX.2] Contrôler les informations transmises par le titulaire sur les modifications du barème	[140] Vérifier que le titulaire informe les ministères signataires et le censeur d'Etat des modifications de barèmes souhaitées.	[140] Conformité du point de contrôle.
<b>3. Information simple</b>		
[IX.3] Contrôler les données transmises par le titulaire au ministère de l'environnement	[141] Vérifier que le titulaire transmet annuellement au ministère de l'environnement les données relatives aux contributeurs définies dans le cahier des charges. [142] Vérifier que le titulaire transmet les éléments permettant l'élaboration d'indicateurs de suivi de la filière tels que définis dans le cahier des charges.	[141] Conformité du point de contrôle. [142] Conformité du point de contrôle.
[IX.4] Contrôler la transmission par le titulaire aux ministères signataires et à l'ADEME des données relatives aux indicateurs de suivi de la filière	[143] Vérifier que le titulaire participe au remplissage du tableau d'indicateurs de la filière des papiers graphiques. [144] Vérifier que les définitions et méthodologies utilisées sont conformes à celles établies après concertation des parties prenantes.	[143] Conformité du point de contrôle. [144] Conformité du point de contrôle.



	[145] Vérifier que le titulaire transmet aux ministères signataires et à l'ADEME dans un format adéquat et à temps les tableaux de bord.	[145] Conformité du point de contrôle.
	[146] Vérifier que le titulaire a conclu une convention de partenariat avec l'ADEME pour la transmission des informations individuelles recueillies, notamment.	[146] Conformité du point de contrôle
[IX.5] Contrôler la transmission par le titulaire aux ministères signataires et à l'ADEME du rapport annuel d'activité	[147] Vérifier que le titulaire transmet aux ministères signataires et à l'ADEME dans un format adéquat et à temps le rapport annuel d'activité. [148] Vérifier que le rapport annuel d'activité est rendu public en ligne	[147] Conformité du point de contrôle. [148] Conformité du point de contrôle.

### CHAPITRE X : Information de la commission des filières REP (formation de filière des papiers graphiques)

Objet du contrôle	Contenu du contrôle	Résultat attendu
<b>2. Information pour avis</b>		
[X.1] Contrôler les informations transmises par le titulaire sur les programmes annuels	[149] Vérifier que le titulaire transmet à temps à la formation de filière des papiers graphiques de la Commission des filières REP les programmes annuels de l'année N+1.	[149] Conformité du point de contrôle.
[X.2] Contrôler les informations transmises par le titulaire sur les modifications du barème	[150] Vérifier que le titulaire informe la formation des papiers de la Commission des filières REP des modifications de barèmes souhaitées.	[150] Conformité du point de contrôle.
<b>3. Information simple</b>		
[X.3] Contrôler les données transmises par le titulaire à la formation des papiers de la Commission des filières REP	[151] Vérifier que le titulaire transmet à la formation des papiers de la Commission des filières REP les données relatives à la contractualisation, à l'évaluation des prestataires, aux actions de prévention et d'éco-conception, aux programmes annuels.	[151] Conformité du point de contrôle.
[X.4] Contrôler l'implication du titulaire au sein de la formation des papiers de la Commission des filières REP	[152] Vérifier la présence du titulaire aux réunions de la formation des papiers de la Commission des filières REP relatives à la présentation des tableaux d'indicateurs de suivi de la filière.	[152] Conformité du point de contrôle.

### CHAPITRE XI : Relation avec les autres titulaires

Objet du contrôle	Contenu du contrôle	Résultat attendu
<b>2. Règles encadrant la coexistence des titulaires en cas d'agrément de plusieurs titulaires pour la filière REP les déchets de papiers</b>		
[XI.1] Contrôler la participation du titulaire au dispositif encadrant la coexistence entre titulaires	[153] Vérifier que le titulaire met en place l'ensemble des actions rendues nécessaires par le dispositif encadrant la coexistence entre titulaires défini au chapitre XI.	[153] - Conformité du point de contrôle. - Pertinence des mesures.
[XI.2] Contrôler l'équilibrage financier des	[154] Vérifier que le titulaire effectue les versements destinés à	[154] Conformité du point de contrôle.

comptes entre titulaires	l'équilibrage financier des comptes entre titulaires selon les conditions définies par le dispositif encadrant la coexistence entre titulaires.	
[XI.3] Contrôler les données transmises par le titulaire dans le cadre du dispositif encadrant la coexistence entre titulaires	[155] Vérifier que le titulaire transmet aux autres titulaires dans le cadre du dispositif encadrant la coexistence entre titulaires, les données relatives aux standards qu'il souhaite voir évoluer et aux standards expérimentaux qu'il souhaite mettre en œuvre. [156] Vérifier les mesures mises en place par le titulaire pour participer, dans le cadre du dispositif encadrant la coexistence entre titulaires définie au chapitre XI, à l'élaboration d'une action de communication nationale au titre de la filière des papiers.	[155] Conformité du point de contrôle.  [156] - Conformité du point de contrôle. - Pertinence des mesures.
[XI.4] Contrôler la participation du titulaire à la mise en place d'informations et de communications à l'échelle nationale	[157] Vérifier la participation du titulaire aux réunions semestrielles des titulaires pour échanger sur les programmes d'information et de communication des titulaires.	[157] - Conformité du point de contrôle. - Indication du nombre d'absence aux réunions.
[XI.5] Contrôler du dispositif d'échanges des encarts publicitaires	[158] Vérifier que le titulaire propose un dispositif d'échanges des encarts publicitaires reçus au titre de la contribution en nature de la presse, dans le cadre du dispositif encadrant la coexistence entre titulaires (en cas de pluralité des titulaires)	[158] Conformité du point de contrôle