

# PROFESSIONNEL

## Demande de badge d'accès à la déchèterie intercommunale du Val d'Eygues

RAISON SOCIALE : .....

NOM -PRENOM DIRIGEANT : .....

TYPE ACTIVITE : ..... NOMBRE D'EMPLOYES :

N° SIRET/SIREN: ..... CODE APE/NAF : .....

ADRESSE : .....

CODE POSTAL : ..... COMMUNE : .....

TELEPHONE : ..... FAX : .....

PORTABLE : ..... E-MAIL : .....

### VEHICULES UTILISES PAR L'ENTREPRISE POUR SE RENDRE A LA DECHETERIE :

VEHICULE 1 - Modèle : .....Immatriculation : .....

VEHICULE 2 - Modèle : .....Immatriculation : .....

VEHICULE 3 - Modèle : .....Immatriculation : .....

VEHICULE 4 - Modèle : .....Immatriculation : .....

### ***Justificatifs à joindre : extrait Kbis de moins de 3 mois et copies des cartes grises***

certifie l'exactitude des renseignements fournis ainsi que la validité des pièces produites à l'appui de la demande de(s) badge(s) d'accès à la déchèterie intercommunale.

m'engage à respecter les termes du règlement intérieur en vigueur.

atteste avoir signé la charte d'utilisation de la déchèterie dont un exemplaire m'a été remis.

m'engage à signaler tout changement d'adresse.

m'engage à restituer le/les badge(s) d'accès en cas de déménagement hors du territoire de la Communauté de communes du Val d'Eygues.

Fait à : .....

Le : .....

**Signature** du demandeur précédé de la mention  
« lu et approuvé » et cachet du professionnel

#### **Cadre réservé à la CCVE**

Dossier validé le : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Badge n°: \_\_\_\_\_

Badge remis le : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Renvoyer ce formulaire complété, accompagné des justificatifs à l'adresse suivante :

**Communauté de communes du Val d'Eygues**

**Les Services Techniques**

**ZA Les Laurons - n°170 rue Ferdinand Fert - 26110 NYONS**

**Tél : 04 75 26 34 37 / Fax : 04 75 26 28 54 / E-mail : ccve@cc-valdeygues.fr**

**RETRAIT DES BADGES** : à la Communauté de communes sur présentation d'une pièce d'identité dans un délai de 15 jours minimum à compter de l'envoi du formulaire de demande.



# DECHETERIE INTERCOMMUNALE DU VAL D'EYGUES

## CHARTRE D'UTILISATION DE LA DÉCHÈTERIE INTERCOMMUNALE POUR LES PROFESSIONNELS

### **COMMUNAUTE DE COMMUNES DU VAL D'EYGUES**

ZA Les Laurons - n°170 rue Ferdinand Fert  
26110 NYONS

Tel : 04 75 26 34 37 / Fax : 04 75 26 28 54

Courriel : [ccve@cc-valdeygues.fr](mailto:ccve@cc-valdeygues.fr)

Site internet : [www.cc-valdeygues.fr](http://www.cc-valdeygues.fr)

## **Article 1 : OBJET**

La présente charte a pour objet de définir les conditions et les modalités d'accès des professionnels à la déchèterie du Val d'Eygues à Nyons. Cet accès n'est rendu possible qu'après souscription à un abonnement annuel.

Cette charte est valable pendant toute la durée d'exploitation de la déchèterie intercommunale.

## **Article 2 : LES DECHETS**

La liste indicative (mais évolutive) des déchets acceptés, les conditions d'apports en déchèterie et la grille tarifaire sont fournies en annexe de la présente charte. Le volume maximum journalier est fixé à 2m<sup>3</sup>.

## **Article 3 : OBLIGATIONS DE LA CCVE**

La Communauté de communes du Val d'Eygues s'engage à :

- accepter les **déchets des professionnels** selon la liste arrêtée par la collectivité,
- fournir des **bordereaux de dépôt** pour les déchets apportés en déchèterie,
- mettre à disposition des professionnels un service garantissant les apports en toute **sécurité**,
- garantir que sa prestation s'effectue dans le strict **respect des dispositions légales et réglementaires**, notamment la loi n°75-633 du 15 juillet 1975 et le décret n°94-609 du 13 juillet 1994,
- **expliciter**, si besoin, la méthode de calcul des tarifs appliqués,
- **améliorer** de façon continue **le service proposé**,
- **informer** les professionnels **de toutes modifications** des conditions d'accès à ce service.

Dans le cadre de l'exercice des pouvoirs qui sont les siens, et en tenant compte de l'intérêt général, la CCVE se réserve le droit de modifier les termes de la présente charte. Elle s'engage à communiquer les éventuelles modifications à l'ensemble des professionnels déjà inscrits et à en informer les nouveaux arrivants, dès leurs adoptions.

Dans l'hypothèse où la collectivité souhaiterait **mettre fin au service** ou à une partie du service, elle s'engage à en informer, **au minimum six mois avant la fin du service**, l'ensemble des professionnels en possession d'un abonnement annuel.

## **Article 4 : OBLIGATIONS DU PROFESSIONNEL**

*Le professionnel s'engage à assurer un tri optimum et à mettre chaque catégorie de déchets dans le lieu prévu à cet effet sur la déchèterie.*

Le professionnel s'engage à :

- **se présenter obligatoirement au gardien** de la déchèterie lors de chaque dépôt et de lui **indiquer le compte pour lequel il se présente**,
- utiliser des **véhicules** dont le PTAC **n'excède pas 3,5 tonnes**,

- **ne pas utiliser son véhicule particulier** pour un **usage professionnel** au risque de se voir refuser l'accès à la déchèterie,
- ne pas utiliser son **véhicule professionnel pour des apports personnels**,
- **ne pas décharger** ses déchets **à l'extérieur de la déchèterie**,
- respecter les **consignes** du gardien,
- respecter le **règlement intérieur** de la déchèterie,
- respecter les **règles de circulation** à l'intérieur du site ainsi que les consignes de sécurité.

## **Article 5 : MODALITES D'ACCES**

### ***5.1 Professionnels concernés***

Tous les professionnels **résidant sur le territoire de la communauté de communes du Val d'Eygues peuvent venir déposer.**

Sont compris dans «professionnels» les artisans, commerçants, entreprises et établissements publics.

### ***5.2 Enregistrement***

Les modalités pratiques d'enregistrement sont les suivantes :

Chaque professionnel doit :

- fournir un **extrait Kbis de moins de 3 mois**,
- retourner à la CCVE le formulaire de demande de badge, disponible au siège de la CCVE, à la déchèterie, dans les mairies et téléchargeable sur le site de la Communauté de communes ([www.cc-valdeygues.fr](http://www.cc-valdeygues.fr) / rubrique services pratiques / déchets ménagers).

Ce formulaire engage le professionnel sur la connaissance et l'acceptation des termes de la présente charte et du règlement général,

- s'acquitter d'un abonnement annuel dont le montant est fixé à 15.00 €,
- fournir une **copie des cartes grises** de chaque véhicule utilisé dans le cadre du dépôt de déchets,
- fournir un **RIB**,

L'abonnement est valable pour l'année civile. Lorsque l'abonnement est souscrit après le 31 octobre de l'année n, il est valable jusqu'au 31 décembre de l'année n+1.

La collectivité se réserve le **droit de suspendre la validité de l'abonnement annuel** en cas de manquement au respect des engagements de la présente charte et du règlement général.

### ***5.3 Accès***

Chaque professionnel en arrivant à la déchèterie doit se présenter au gardien muni de son badge d'accès. Les deux parties doivent s'entendre pour fixer la nature et la quantité des déchets amenées. A cet effet, un bordereau doit être signé par le professionnel et par le gardien.

**Tout vidage avant présentation au gardien et signature du bordereau de dépôt est interdit.** Le non-respect de cette interdiction pourra entraîner la résiliation de l'abonnement annuel.

#### ***5.4 Respect de la nature et des quantités des apports***

**Les déchets apportés doivent être triés et ne contenir que des déchets autorisés. La quantité journalière maximale autorisée est de 2m<sup>3</sup>.**

Les professionnels sont entièrement responsables de la nature et de la qualité des déchets déposés.

Le gardien de déchèterie refusera les déchets non-conformes.

La liste indicative et évolutive des apports est jointe en annexe 2.

### **Article 6 : TARIFICATION ET PAIEMENT**

#### ***6.1 Les tarifs***

La tarification est établie **en fonction des coûts réels** et des différentes filières utilisées. Les tarifs sont fixés et révisés par délibération de la Communauté de Communes du Val d'Eygues, voir liste en annexe 1.

Les déchets des professionnels sont facturés au m<sup>3</sup>.

La collectivité informera les professionnels possédant un abonnement annuel de toute modification des tarifs.

#### ***6.2 Les modalités de paiement***

La facturation est effectuée par la collectivité à **partir des éléments enregistrés sur le bordereau de dépôt de déchets en déchèterie** par le gardien et le professionnel.

Les factures sont **envoyées semestriellement à partir d'un montant de 50 €**. Si ce seuil n'est pas atteint au titre d'un semestre donné, la somme due est reportée sur le ou les semestres suivants, jusqu'à ce qu'il soit atteint. Si ce seuil n'est pas franchi sur l'année, la facture est alors envoyée à l'issue de celle-ci.

Afin de prévenir tous litiges pouvant survenir lors de la facturation, **le professionnel doit conserver le bordereau de dépôt de déchets** qui lui a été remis lors de son apport par le gardien de déchèterie. La collectivité conserve également un exemplaire.

Les deux bordereaux sont **co-signés** par le professionnel et le gardien. L'inscription des nom et prénom du déposant ainsi que le numéro d'immatriculation du véhicule sont obligatoires.

Le professionnel se libérera des sommes dues en exécution du présent règlement, par paiement auprès du Trésor Public dans les 30 jours suivant la présentation de l'avis de somme à payer.

A défaut de paiement, le recouvrement contentieux prévu par les lois et règlements sera engagé par le Trésor Public et le service d'accès à la déchèterie de Nyons pourra être suspendu jusqu'au recouvrement de la créance par la CCVE.

## **Article 7 : OBLIGATION D'INFORMATION**

**Tout changement dans la situation du professionnel** intervenu au cours de la présente charte (changement de propriétaire ou de gérant, fermeture prolongée ou définitive de l'établissement, liquidation, changement d'activité, etc.) **doit être signalé à la collectivité dans les plus brefs délais.**

De même, la collectivité informera le professionnel de toutes modifications de tarifs, de quantités maximales, de modalités à l'accès de la déchèterie.

## **Article 8 : REGLEMENT DES LITIGES**

Tout différend qui naîtra de l'exécution ou de l'interprétation de la présente charte ou du règlement intérieur de la déchèterie devra faire l'objet d'une **tentative de conciliation** entre les parties. Dans le cas où cette dernière n'aboutirait pas, les décisions prises par la CCVE en conséquence pourront être contestées dans un délai de deux mois suivant leur notification au professionnel devant le TA de Grenoble.

### **LE PROFESSIONNEL**

Dénomination sociale : \_\_\_\_\_

Nom - Prénom du dirigeant : \_\_\_\_\_

*Cachet, date et signature*

### **Communauté de communes du Val d'Eygues**

Thierry DAYRE

*Président du Val d'Eygues*

# ANNEXE 1

## TARIFS APPLICABLES AU 24 OCTOBRE 2011

<b>Déchets acceptés</b>	<b>Consignes à respecter</b>	<b>Tarif en € net par m<sup>3</sup></b>	<b>Quantité maximale</b>
<b>Gravats inertes</b>	Pierres, briques, tuiles, béton - pas de plâtre ni de carrelages avec colle	28	2 m <sup>3</sup> par jour
<b>Bois</b>	Palettes, caissettes, panneaux et bois d'ameublement. Ne sont pas concernés les bois traités aux métaux lourds (traverses de chemin de fer, poteaux EDF)	10	2 m <sup>3</sup> par jour
<b>Végétaux</b>	Déchets de jardin et branchages dont le diamètre des tailles est inférieur à 40 cm	8	2 m <sup>3</sup> par jour
<b>Cartons</b>	Vidés de toute impureté (plastique, polystyrène) et mis à plat	gratuit	2 m <sup>3</sup> par jour
<b>Métaux</b>	Ferreux et non ferreux	gratuit	2 m <sup>3</sup> par jour
<b>Tout-venant</b>	Tous déchets pour lesquels les collectivités n'ont pas mis en œuvre de filière de recyclage	17	2 m <sup>3</sup> par jour

## **ANNEXE 2**

### **DECHETS ACCEPTES (liste non exhaustive)**

- Gravats inertes : Pierres, briques, tuiles, béton - pas de plâtre ni de carrelages avec colle
- Bois : Palettes, caissettes, panneaux et bois d'ameublement. Ne sont pas concernés les bois traités aux métaux lourds (traverses de chemin de fer, poteaux EDF)
- Végétaux : Déchets de jardin et branchages dont le diamètre des tailles est inférieur à 40 cm
- Cartons : Vidés de toute impureté (plastique, polystyrène) et mis à plat
- Métaux : Ferreux et non ferreux
- Tout-venant : Tous déchets pour lesquels les collectivités n'ont pas mis en œuvre de filière de recyclage

### **DECHETS REFUSES (liste non exhaustive)**

- D.D.M. (Déchets Dangereux des Ménages) peintures, colles, solvants, acides, produits phytosanitaires...,
- Bouteilles de gaz, produits explosifs (obus, munitions, fusées de détresse, ...), extincteurs,
- DEEE (Déchets d'Équipements Électriques et Électroniques) strictement professionnels : photocopieurs, machines outils, robots de production...,
- DASRI : Déchets d'Activités de Soins à Risques Infectieux,
- Ordures ménagères, déchets putrescibles autres que déchets verts,
- Produits contenant de l'amiante,
- Produits radioactifs,