



CONTRAT DE RECEPTION EN DECHETERIE DE DEPOTS DE PROFESSIONNELS

Entre

La communauté d'agglomération du Pays de l'Or, situé Centre administratif – BP 40 – 34132 MAUGUIO,
représentée par son Président,

D'une part,

Et

L'entreprise :
dont le siège social est situé

.....
.....

Tél : Fax :

Mail :

Représenté par

N° Siret.....

Code activité (APE).....

Ci-après dénommée l'entreprise

D'autre part,

Vu la loi n°75-633 du 15 juillet 1975 relative à l'élimination des déchets et à la récupération des matériaux,
modifiée par la loi n°92-646 du 13 juillet 1992,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT),

Vu l'instruction n°00-109-M0 du 29 décembre 2000 de la Comptabilité Publique,

Vu la délibération du Conseil de Communauté n°2013/140 du 31 octobre 2013,

Il est convenu et décidé ce qui suit :

ARTICLE 1 – OBJET DU PRESENT CONTRAT

Le contrat a pour objet de définir les droits et obligations de chacune des deux parties, dans le cadre de la réception en déchèterie de déchets issus de professionnels. Il définit les conditions et les modalités de facturation de ces dépôts.

ARTICLE 2 – ORGANISATION DU SERVICE DONNANT LIEU A PAIEMENT

L'entreprise peut accéder et déposer ses déchets dans l'une des trois déchèteries de la communauté d'agglomération du Pays de l'Or accessibles aux professionnels (Mudaison, La Grande Motte, Carnon/Palavas-les-Flots), sous réserve de respecter les dispositions du présent contrat et du règlement de la déchèterie.

Le règlement intérieur des déchèteries du Pays de l'Or, délibéré en conseil communautaire, est affiché en déchèterie et sur le site www.paysdelor.fr.

L'entreprise est considérée comme informée de ce règlement par cet affichage.

2.1 Horaires de dépôts

Les dépôts devront se faire pendant les heures d'ouverture des déchèteries du lundi au samedi (voir les horaires sur www.paysdelor.fr).

2.2 Cartes d'accès

Les accès ne seront autorisés qu'aux entrepreneurs ou leurs employés présentant une carte d'accès en cours de validité.

Pour retirer ces cartes d'accès, l'entreprise doit :

- fournir un extrait K-Bis et un justificatif de domicile de l'entreprise.
- signer le présent contrat qui donnera lieu à une ouverture de compte.

L'entreprise pourra disposer de plusieurs cartes d'accès si elle dispose de plusieurs véhicules, dans une limite de 3 cartes par entreprise.

L'entreprise est entièrement responsable de la conservation et de l'usage de chaque carte d'accès.

2.3 Restriction d'accès par type de véhicule

Les véhicules dont le PTAC est supérieur à 3,5 tonnes sont interdits sur les déchèteries.

2.4 Nature des déchets réceptionnables

Le règlement intérieur des déchèteries du Pays de l'Or fixe la liste des déchets que les professionnels peuvent apporter en déchèteries.

Tout autre déchet ne figurant pas dans cette liste ne peut être réceptionné.

En cas de présence de déchet non autorisé au sein du chargement amené en déchèterie, l'accès à la déchèterie sera refusé pour l'ensemble du chargement.

2.5 Dépôt sur les déchèteries non équipées de moyen de pesée

Après présentation de la carte d'accès, et en l'absence de système de pesée sur site, le gardien et le détenteur de la carte d'accès conviennent de la nature et des volumes de déchets qui seront déposés en déchèterie et facturés.

L'accès à la déchèterie pour déchargement n'est autorisé qu'après signature du bon de dépôt dûment rempli par le gardien. La signature de ce bon par le détenteur de la carte d'accès vaut acceptation des conditions d'accès, de la nature et des volumes de déchets qui seront facturés à l'entreprise titulaire de la carte.

Le bon de dépôt est édité en 3 exemplaires. Le premier est remis à l'entreprise lors du dépôt, le deuxième au responsable de régie pour la facturation, et le troisième reste sur le carnet en guise d'archive.

En cas de désaccord quant à la nature et au volume de déchets à déposer et à facturer, l'accès à la déchèterie pour déchargement ne sera pas autorisé.

2-6 Dépôt sur les déchèteries équipées de moyen de pesée:

Après présentation de la carte d'accès, et accord du gardien, le détenteur de la carte accède au pont bascule pour assurer la pesée de son véhicule. Il insère sa carte d'accès dans la borne de pesée et renseigne la nature de son flux à déposer. Après validation de celui-ci par le gardien, le détenteur de la carte est autorisé à accéder à la déchèterie pour le déchargement de ses déchets.

La déclaration par le détenteur de la carte du flux à déposer et sa validation par le gardien entraînent l'acceptation par le détenteur de la carte de la nature et du poids de déchets qui seront déposés en déchèterie et facturés.

Une nouvelle pesée doit être réalisée avec le véhicule à la sortie de la déchèterie dans les mêmes conditions. A la suite de cette tâche, le gardien établit un reçu indiquant la nature et le poids de déchets réceptionnés et qui seront facturés. Ce reçu est délivré au détenteur de la carte d'accès.

En l'absence de pesée en sortie de déchèterie, le poids des déchets déposé ne peut être mesuré. Il est alors considéré un poids à vide du véhicule de 800 kg en cas de PTAC inférieur à 1 tonne 500 kg, de 1 tonne en cas de PTAC compris entre 1 tonne 500 kg et 2 tonnes 500 kg, de 1 tonne 500 kg en cas de PTAC compris entre 2 tonnes 500 kg et 3 tonnes 500 kg.

ARTICLE 3 – OBLIGATIONS ET RESPONSABILITE

3-1 Obligation et responsabilité du Pays de l'Or Agglomération :

Le Pays de l'Or s'engage à réceptionner et à traiter les déchets déposés par l'entreprise selon la réglementation en vigueur, sous réserve que les conditions d'accès aient été respectées par l'entreprise.

3-2 Obligation et responsabilité de l'entreprise :

L'entreprise doit respecter les conditions de collecte définies à l'article 2. Elle doit en l'occurrence :

- déposer uniquement les déchets acceptés
- respecter les horaires et jours d'ouverture
- respecter les décisions des gardiens sur les volumes et le renseignement des bons de dépôt

Elle est en outre responsable de la conservation et de l'usage de chaque carte d'accès qui lui est délivrée.

En cas de perte ou de vol d'une carte, les déchets réceptionnés au titre de cette carte seront facturés à l'entreprise jusqu'à réception dans le service de régie de recettes de la communauté d'agglomération du Pays de l'Or de la déclaration de vol ou de perte effectuée par l'entreprise. Les dates prise en compte sont les dates de réception des déchets figurant sur le bon de dépôt ou le ticket de pesée, et la date de déclaration de vol ou de perte effectuée par l'entreprise dans les locaux du Pays de l'Or. Toute carte perdue ou endommagée sera facturée à l'entreprise au tarif forfaitaire de 10€.

ARTICLE 4 – COUT ET FACTURATION DU SERVICE

4.1 Tarifs

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil de communauté du Pays de l'Or et affichés en déchèterie et sur le site www.paysdelor.fr

Ces tarifs sont révisables annuellement

L'entreprise est considérée comme informée de l'évolution de ces tarifs par cet affichage

4.2 Facturation et paiement

Le régisseur de recettes émettra la facture correspondant aux bons de dépôts de déchets effectués par l'entreprise. Cette facture peut correspondre à plusieurs dépôts successifs.

Le paiement sera effectué par virement ou par chèque, auprès du responsable de la régie de recettes du pôle environnement, dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la facture.

Les chèques doivent être établis à l'ordre de « régie de recette déchèterie » et transmis au régisseur, à l'adresse suivante :

Service Environnement/déchets
ZAC de la Louvade
260 rue des Aramons
34130 MAUGUIO

Les virements se feront à l'aide du RIB joint.

A défaut de paiement dans le délai imparti, l'entreprise pourra se voir refuser temporairement l'accès aux déchèteries, jusqu'à la régularisation de sa situation.

ARTICLE 5 – RESILIATION

L'entreprise peut à tout moment mettre fin au présent contrat. Elle doit alors en informer le Pays de l'Or par courrier.

Le Pays de l'Or peut décider à tout moment, pour tout motif d'intérêt général, de fermer l'accès des déchèteries aux professionnels. Il se réserve le droit de pouvoir fermer un compte si aucune facture n'a été éditée pendant 2 ans, ou tout acte qui le justifie.

ARTICLE 6 – RESPECT DU PERSONNEL DE DECHETERIE

La déchèterie est placée sous l'autorité du gardien. L'entreprise doit respecter le travail du gardien, tout au long de sa présence dans l'enceinte de la déchèterie. Toute infraction ou irrespect à l'encontre d'un gardien entrainera une interdiction d'accès aux déchèteries du Pays de l'Or et une résiliation du contrat.

Fait en deux exemplaires originaux.

A..... Le.....

Pour l'entreprise
« Lu et approuvé, bon pour accord »
Signature + Cachet de l'entreprise

Pour le Pays de l'Or Agglomération,
son Président
« Lu et approuvé, bon pour accord »