

CONTRAT DE COLLECTE, DE TRAITEMENT DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES, ET D'ACCES EN DECHETERIE POUR LES PROFESSIONNELS EN PORTE A PORTE OU APPORT VOLONTAIRE:

Préambule

Les déchets spécifiques liés à une activité professionnelle doivent être conditionnés et éliminés dans des conditions propres à éviter les nuisances, conformément aux lois du 15 juillet 1975 et du 13 juillet 1992 relatives à l'élimination des déchets.

La communauté de communes propose aux professionnels produisant des déchets assimilés aux déchets des ménages des services de collecte et de traitement décrits dans le présent contrat.

DESIGNATION DU CONTRACTANT ET DU LIEU D'ATTRIBUTION DU/DES BAC.S :

Représentant L'ENTREPRISE : _____

Raison sociale : _____

Activité professionnelle : _____

Numéro SIRET ou SIREN : _____

Adresse : _____

Si différente ; Adresse de facturation : _____

Téléphone : _____

Adresse mail : _____

Référent (nom prénom) : _____

En tant que Gérant Propriétaire Syndic

Téléphone : _____

Adresse mail : _____

DOTATION DU/DES CONTENEURS :

Nombre de bac.s Ordures ménagère (noir) :

Volume : 120L 240L 660L

Nombre de bac.s Tri (jaune) :

Volume : 240L 660L

Utilisation de colonnes : **Oui** **Non**

FREQUENCE DE COLLECTE A L'ANNEE :

(Se baser sur les besoins pour les ordures ménagères)

1 passage tous les 15 jours C0.5

1 passage hebdomadaire C1

2 passages hebdomadaires C2

3 passages hebdomadaires C3

SI BESOIN, FREQUENCE EN SAISON :

Besoin d'un passage supplémentaire pendant la haute saison (juillet/aout, 9 à 10 semaines) :

+1 passage (majoration de 17%)

+2 passages (majoration de 34%)

Etablissement saisonnier :

Date d'ouverture : _____

Date de fermeture : _____

BADGE ACCES :

Numéro badge d'accès déchèterie et colonne : _____

(6 chiffres inscrits sur la carte. Précisez si plusieurs badges)

COLLECTE DES CARTONS :

Rappel : les gros cartons sont interdits dans le tri (cf règlement de collecte)

J'apporte gratuitement mes cartons en déchèterie, sans limite du nombre de passages

Je demande la collecte de mes cartons (1 passage par semaine, 780€/an)

Signature :

La communauté de communes Presqu'île de Crozon – Aulne Maritime dont le siège social est situé ZA de Kerdanvez – 29160 CROZON et représentée par Monsieur Mickaël KERNEIS agissant en sa qualité de Président, Désignée si après par la « CCPCAM »

1- OBJET DU CONTRAT :

Le présent contrat a pour objet de définir :

- La nature des déchets concernés ;
- Les obligations de la CCPCAM et celles du professionnel ;
- Les conditions et les modalités d'exécution de la collecte des déchets assimilables aux ordures ménagères des professionnels.
- Les modalités d'accès des professionnels aux déchèteries communautaires

Sont considérés comme professionnels tous les producteurs de déchets n'entrant pas dans la catégorie des ménages (foyers particuliers) qu'il s'agisse d'administrations (communales, départementales, nationales), d'associations, d'artisans, professions libérales, commerçants et industriels, ...

2- DEFINITION DU SERVICE :

La CCPCAM se charge de la collecte et du traitement des déchets produits par le professionnel, dans les conditions prévues par les articles ci-après.

La CCPCAM propose en fonction des besoins, différents volumes de bacs et des fréquences de collecte bimensuelle dite C0,5, hebdomadaire dite C1, bi-hebdomadaire dite C2...

Il est possible pour le professionnel de solliciter une fréquence de collecte plus importante en haute saison, en fonction des possibilités techniques du service déchets les passages supplémentaires seront majorés.

Le coût du service comprend :

- Une part fixe ;
- Une part variable comportant ;
le nombre de levées de chaque bac à ordures ménagères effectuées ou le nombre d'utilisations de la carte effectuées.
Le coût des dépôts de déchets en déchèterie calculé en fonction de leur nature et leur quantité.

Les collectes du tri sélectif, hors cartons ne donnent pas lieu à une facturation supplémentaires, car incluses dans le forfait.

3- DEFINITION DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES ACCEPTES :

Les déchets assimilables aux déchets ménagers sont des déchets produits par le professionnel qui, eu égard à leurs caractéristiques et aux quantités produites, peuvent être collectés et traités sans sujétions techniques particulières et sans risque pour les personnes et l'environnement, dans les mêmes conditions que les déchets ménagers. (Article L2224-14 du Code Général des Collectivités Territoriales). Il s'agit des déchets des entreprises (artisans, commerçants...) et des déchets du secteur tertiaire (administrations, hôpitaux...) collectés dans les mêmes conditions que les ordures ménagères.

Les déchets présentés au service ne doivent contenir aucun produit ou objet susceptible d'exploser, d'enflammer les détritiques ou d'altérer les matériels, de mettre en danger ou de blesser le personnel chargé de l'enlèvement des déchets, de constituer des dangers ou une impossibilité pratique pour leur collecte ou leur traitement.

Tous les matériaux devant aller en déchèterie ou le verre sont exclus des collectes.

Ne sont pas compris dans la dénomination de déchets assimilables à des déchets ménagers pour l'application du présent contrat, et sont donc interdits à la collecte :

- Les déblais, gravats, décombres et débris provenant de travaux publics et particuliers,
- Les produits d'élagage, les gazons, les feuilles, les déchets végétaux en général,

- Les produits de curage des égouts et canalisations et toutes les matières de vidange,
- Les déchets d'activités de soins contaminés effectués à domicile ou provenant des hôpitaux ou cliniques,
- Les déchets issus d'abattoir,
- Les Déchets d'Équipements Électriques et Électroniques (DEEE ou D3E),
- Les Déchets diffus spécifiques (DDS)
- Les déchets dangereux,
- Les cartons de magasin,
- Les objets qui par leur poids, leurs dimensions, leur nature ne pourraient être collectés, transportés ou traités sans sujétion technique particulière, ...

Cette liste n'est pas exhaustive.

Les déchets sont éliminés dans l'Unité de Valorisation Énergétique du Sidepaq à Briec. Tout déchet pouvant provoquer une pollution est par conséquent également interdit (batterie, pile, huile, filtre à huile, peinture, solvant, déchets toxiques, explosifs...).

Les déchets, qui ne respectent pas les conditions ci-dessus, ne seront pas collectés et devront soit être déposés en déchèteries, soit être éliminés par des filières agréées.

L'évolution de la législation peut conduire à des modifications quant à la nature des déchets acceptés. Dans ce cas, la CCPCAM avertira le professionnel de cette modification.

Le professionnel sera également averti en cas de modification du règlement de collecte ou du règlement des déchèteries pouvant entraîner une répercussion sur le présent contrat.

Les usagers professionnels sont autorisés à déposer les déchets en déchèterie selon le règlement de collecte du service de la CCPCAM afin de maintenir le bon fonctionnement du site.

4- MODALITES D'ACCES ET DE FONCTIONNEMENT DES DECHETERIES ET DES AIRES DE DECHETS VERTS :

La CCPCAM autorise l'accès des déchèteries communautaires aux professionnels, considérant le caractère assimilable de leurs déchets à ceux des ménages.

Les déchèteries sont des espaces aménagés, gardiennés et sous contrôle d'accès, mis à disposition des usagers particuliers et professionnels à des périodes régulières pendant lesquelles ils peuvent déposer les déchets ménagers et assimilés autres que les ordures ménagères, sous réserve qu'ils soient triés.

Les aires de dépôts de déchets verts sont des espaces aménagés et sous contrôle d'accès, mis à disposition des usagers particuliers et professionnels pour déposer des déchets verts.

La CCPCAM autorise les professionnels à accéder à toutes les déchèteries communautaires :

Déchèterie de Kerdanvez – ZA de Kerdanvez – CROZON
 Déchèterie de Navarrou – Lambézen – CAMARET (en bennes)
 Déchèterie de Kerguelen – ROSNOEN

La déchèterie ;

L'agent identifie l'utilisateur par sa carte et détermine avec lui les quantités apportées par nature de matériau. Ces quantités serviront de base pour établir le montant de la facture.

Sur la déchèterie de Kerdanvez – Crozon, les professionnels pourront accéder à la pesée du pont bascule pour les déchets verts, gravats et le bois. Au préalable un protocole de sécurité devra être établi et signé avec la CCPCAM.

L'aire de dépôt de déchets vert ;

L'ouverture de la barrière du site est activée par la carte délivrée par la CCPCAM.

L'accès à titre professionnels est illimité pour les déchèteries et les aires de déchets verts.

Les gardiens sont habilités à refuser des déchets qui, par leur nature, leur forme, leur dimension (volume ou quantité) présenteraient un risque pour l'exploitation.

Pour plus de détails, vous pouvez télécharger le **règlement de collecte et de traitement du service déchets** de la CCPCAM :

www.comcom-crozon.com (rubrique Environnement > Déchets > Comment fonctionnent les déchèteries ?)

5- OBLIGATIONS DES PARTIES PRENANTES :

5-1- Obligations de la CCPCAM :

Pendant la durée de la convention, la CCPCAM s'engage à :

- Fournir des bacs de collecte et un planning de collecte ;
- Assurer la collecte des déchets ;
- Assurer l'élimination de ces déchets conformément à la réglementation en vigueur.

La CCPCAM est seul juge de l'organisation technique du service de collecte des déchets. Dans un souci d'amélioration des tournées de collecte, elle peut changer à tout moment les jours ou les horaires. Toute modification de jour de collecte fera l'objet d'une information préalable du professionnel.

L'obligation de réalisation de ces prestations s'inscrit dans le cadre de l'exécution normale du service. L'hypothèse d'une interruption provisoire de ce service, pour quelque cause que ce soit (accident, grève, intempéries, etc.), n'ouvre pas droit à une indemnité au profit du professionnel.

En revanche, selon la loi Si la collectivité a une obligation de collecte pour les déchets ménagers des particuliers, elle n'en a aucune pour les déchets dits assimilés des professionnels. Pour ces derniers, elle est libre de fixer les limites des prestations qu'elle assure.

5-2- Obligations du professionnel :

Les professionnels disposent de 2 possibilités de gestion des déchets ménagers et assimilés :

- Recours partiel ou total au service d'une ou plusieurs entreprises privées agréées pour l'ensemble de ses déchets professionnels. La CCPCAM n'interviendra pas et n'établira pas de facturation dans ce cas ;
- Recours total aux services de la CCPCAM dans les limites définies par celle-ci.

En cas de collecte par un prestataire privé, le professionnel devra transmettre au service déchets de la CCPCAM une attestation de prise en charge délivrée par le prestataire privé.

Le professionnel doit avertir La CCPCAM dans les meilleurs délais et par courrier de tout changement pouvant intervenir, notamment légal et/ou concernant son activité (changement de gérant, d'adresse, d'activité, cessation d'activité, ...) et plus généralement de toute modification susceptible d'influer sur la bonne exécution du contrat.

Pendant la durée de la convention, le professionnel s'engage à :

- Respecter le règlement de collecte des déchets ménagers et assimilés en vigueur (consultable sur le site de la communauté de communes) et le règlement interne des déchèteries.
- Déposer le ou les bacs sur le domaine public, en un lieu défini par la CCPCAM la veille au soir.
- Maintenir constamment en bon état d'entretien les conteneurs et notamment assurer périodiquement leur lavage et leur désinfection
- Veiller à ne pas tasser le contenu des bacs et à ne pas laisser déborder les déchets (le couvercle du conteneur devant fermer entièrement).
- La présence de grands sacs noirs ouverts dans les bacs d'ordures ménagères afin de protéger l'intérieur des bacs est toléré, mais ils devront être détaché du rebord et rabattu pour être présenté à la collecte.

- Se conformer au contrat (fréquence, nature des déchets pouvant être collectés, ...). Le non-respect répété est susceptible d'entraîner une suspension du service.
 - S'engage à régler le montant de la redevance incitative « Déchets » lorsqu'elle est due à la CCPCAM. Le non-paiement de la redevance entraînerait la suspension du service de collecte.
 - Tout changement dans la situation du professionnel au cours du présent contrat (changement de propriétaire ou de gérant, fermeture prolongée ou définitive de l'établissement, liquidation, etc....) devra être signalé à la CCPCAM.
 - De même, le professionnel devra informer la CCPCAM, sans délai, en cas de vol, de dégradation ou de détérioration des bacs mis à sa disposition.
- Le professionnel fournira obligatoirement à la collectivité un récépissé de dépôt de plainte en cas de vol.

Dotation de bacs et nombre de ramassages :

Le nombre de bacs fournis, les volumes et la fréquence de ramassage est déterminée par l'utilisateur en accord avec les possibilités organisationnelles du service déchets de la CCPCAM.

La CCPCAM collecte exclusivement les déchets conteneurisés dans les outils qu'elle met à dispositions. Les déchets déposés au pied des bacs ou des colonnes ne seront pas collectés.

Les ordures ménagères doivent être mise en sacs fermés dans les bacs.

Le tri sélectif doit être mis en vrac dans les bacs.

Carte d'accès colonnes et déchèteries :

Une carte personnalisée d'accès est délivrée par la CCPCAM, elle permet d'accéder aux équipements et installations selon le service rendu à l'utilisateur.

L'utilisateur s'engage à ne déposer que des déchets conformément dans les colonnes à ordures ménagères, tri et verre.

A la déchèterie, l'utilisateur s'engage à déposer ses déchets triés pendant les horaires d'ouvertures prévus et dans le respect des consignes du gardien selon le règlement intérieur.

Il n'est pas autorisé d'utiliser des cartes de particuliers, client ou personnel, pour les professionnels qui déposent des déchets issus de leurs activités.

L'utilisateur peut disposer de plusieurs cartes si cela se justifie, il en fera la demande au service Déchets.

Le coût d'attribution de la carte est fixé par le tarif en vigueur.

6- TARIFICATION DU SERVICE

Le service rendu par la CCPCAM donne lieu au paiement par l'utilisateur d'une facture périodique destinée à financer les charges du service. Les tarifs sont fixés par délibération du conseil communautaire.

Les tarifs sont revus annuellement et arrêtés par délibération du conseil communautaire.

La redevance Incitative « Déchets » sera émise 2 fois par an pour le compte de l'année en cours. (Juin/juillet et Novembre/Décembre). Le paiement sera à effectuer sous 30 jours.

Les congés annuels ou contextes particuliers ne donnent pas droit à exonération, car la facturation s'effectue au service rendu grâce à l'identification des bacs levés.

La CCPCAM émet la facturation en fonction des informations en sa possession. Pour toutes sollicitations relevant du contrat (correction du montant, informations erronées, redevances émises à tort, etc.) il convient de contacter le service Déchets.

La redevance Incitative « Déchets » est attachée au local commercial et son acquittement est à la charge de l'occupant ou du propriétaire en fonction des termes du bail commercial.

Les tarifs en vigueur sont les suivants : Voir annexe 1

Pour plus de détails, vous pouvez télécharger les tarifs du service déchets de la CCPCAM :

www.comcom-crozon.com (rubrique Environnement > Déchets > Quels sont les tarifs de la redevance incitative ? Comment payer ma facture ?)

7- DUREE DU CONTRAT

Le présent contrat prend effet à compter de sa date de signature jusqu'au 31 décembre de l'année civile en cours.

Il sera renouvelé par tacite reconduction par périodes successives d'un an, sauf dénonciation à tout moment par l'une des deux parties contractantes par courrier recommandé avec accusé de réception.

8- RESILIATION ET REGLEMENT DES LITIGES

Le présent contrat sera résilié de plein droit si l'une des clauses du présent contrat n'était pas respectée, après mise en demeure notifiée par lettre recommandée (avec accusé de réception), restée sans effet au terme d'un délai de 15 jours.

Le défaut de paiement entraînera de plein droit l'arrêt du service et la restitution des équipements mis à disposition.

La résiliation prendra effet à compter du mois suivant la réception de la décision de résiliation, sous réserve des dispositions ci-après.

A compter de cette même date, les déchets ne seront plus collectés et les contenants mis à disposition du professionnel seront restitués à la CCPCAM.

En cas de résiliation de la convention, quel qu'en soit le motif, les équipements fournis à l'utilisateur devront être restitués à la CCPCAM. En cas de changement de gérant, une passation du matériel au repreneur/successeur est possible

Tout différend qui naîtra de l'exécution ou de l'interprétation du présent contrat devra faire l'objet d'une tentative de conciliation entre les parties.

A défaut, les litiges de toutes natures entraînés par l'exécution de la présente convention seront de la compétence du tribunal compétent.

Signature :

A :

Le :