Convention
Dépôts en déchèteries
des déchets des professionnels ou salariés CESU

N/Réf. : GE/CM/MT/SR
Direction : Pôle Mobilités, Déchets, Ingénierie et Transition énergétique
Dossier suivi par : Direction Déchets Ménagers
Ligne directe : 02.96.05.55.55
Courriel : info-usagers@lannion-tregor.com

Entre

LANNION-TREGOR Communauté

et

.....

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

LANNION-TREGOR Communauté (LTC),
représentée par son Président, Monsieur Gervais EGAULT, dûment autorisé aux présentes par délibération du conseil communautaire en date du 13 septembre 2022, d'une part,

ET

……..,
N° de SIRET ……code APE ……
ayant son siège social à ……..,
représentée par …….. (Nom et fonction), dûment habilité,
d'autre part,

,
VU le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT),
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 la délibération du Conseil communautaire n° 2021_0159 du 23 novembre 2021 portant Règlement intercommunal de collecte des déchets ménagers et assimilés
VU la délibération du Conseil communautaire n° 2021_0158 du 23 novembre 2021 portant sur le règlement interne des déchèteries

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Pour rappel, la collecte des déchets assimilables ou déchets industriels banals n'est pas la compétence des collectivités locales. La loi du 13 juillet 1992 rend les professionnels responsables de l'élimination de leurs déchets.

ARTICLE 1 : Désignation

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, tels qu'ils sont définis par le règlement interne des déchèteries adopté par délibération du 23 novembre 2021. Il définit les conditions et les modalités de facturation de ces dépôts.

Contact du professionnel ou du salarié avec activité rémunérée :
Nom Prénom : ……
Fonction : ……
Téléphone : ……..
Mail : ……

Nombre de badges souhaités : ……

Déchets concernés :
☐ Bois déchets
☐ Encombrants
☐ Déchets inertes (gravats)
☐ Souches

☐ Déchets verts
☐ Plâtre
☐ DMS – déchets dangereux

ARTICLE 2 : Organisation du service

L'entreprise ou le salarié CESU peut accéder et déposer ses déchets dans l'une des déchèteries de Lannion-Trégor Communauté accessibles aux professionnels, sous réserve de respecter les dispositions du présent contrat et du règlement interne des déchèteries de LTC, délibéré en conseil communautaire et affiché en déchèterie et sur le site www.lannion-tregor.com.

2.1 Horaires des dépôts

Les dépôts devront se faire pendant les heures d'ouverture des déchèteries. Les horaires sont mis à jour sur le site internet de la collectivité www.lannion-tregor.com.

2.2 Badges

Les accès ne seront autorisés qu'aux entrepreneurs ou leurs salariés présentant un badge d'accès en cours de validité.

Pour retirer ces badges, l'entreprise doit transmettre à Lannion-Trégor Communauté via info-usagers@lannion-tregor.com ou par courrier à Lannion-Trégor Communauté – Service Déchets, 1, rue Monge – 22307 LANNION cedex :

- Un extrait K-Bis et un justificatif de domicile de l'entreprise,
- La présente convention dûment remplie et signée.

A l'issue, les badges seront adressés par envoi postal à l'entreprise ou à la personne.

L'entreprise pourra être dotée de plusieurs badges si elle dispose de plusieurs véhicules.
L'entreprise est entièrement responsable de la conservation et de l'usage de chaque badge d'accès.

En cas de perte ou de vol d'un badge, les déchets réceptionnés au titre de celui-ci seront facturés à l'entreprise jusqu'à réception par le service, de la déclaration de vol ou de perte de la carte par mail ou courrier selon les modalités ci-dessus.

Tout badge perdu ou endommagé sera facturé à l'entreprise au tarif unitaire voté en Conseil Communautaire

2.3 Restriction

L'accès des véhicules dont le PTAC est supérieur à 3,5 tonnes et PTRA supérieur à 7,5 tonnes est interdit en déchèteries.

2.4 Nature des déchets réceptionnables

Le règlement intérieur des déchèteries de Lannion-Trégor Communauté 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 dans les déchèteries

Après présentation du badge d'accès, le gardien et le détenteur du badge conviennent de la nature et des volumes de déchets qui seront déposés en déchèterie et facturés.

L'accès à la déchèterie pour le déchargement n'est autorisé qu'après s'être signalé auprès du gardien. Le formulaire de dépôt numérique dûment rempli par le gardien peut être signé par le déposant. La signature de celui-ci par le détenteur du badge d'accès vaut acceptation des conditions d'accès, de la nature et des volumes de déchets qui seront facturés à l'entreprise titulaire du badge.

Un accès au compte client permettant le suivi des dépôts sera possible via le site internet de la collectivité grâce aux identifiants fournis à l'entreprise lors de l'envoi des badges.
En cas de désaccord quant à la nature et au volume de déchets à déposer et à facturer, aucun déchargement ne sera autorisé.

ARTICLE 3 : Obligations et responsabilités

3.1 Obligation et responsabilité de Lannion-Trégor Communauté

Lannion-Trégor Communauté 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 restrictions en poids du véhicule,
- respecter les décisions des gardiens sur les volumes et le renseignement des bons de dépôt numériques.

ARTICLE 4 : Tarifs

4.1 Tarifs

Depuis le 1er janvier 2022, les tarifs sont appliqués selon la filière. Ils sont fixés par délibération du Conseil Communautaire de Lannion-Trégor Communauté et affichés en déchèterie et sur le site www.lannion-tregor.com.
Les factures sont adressées au maximum par trimestre une fois que le montant de 500 € est atteint ou une seule fois par an si à la fin du 3ième trimestre 500 € ne sont pas dépassés.
C'est le Trésor Public qui se charge du recouvrement.
Les détails des apports (jour/heur/volume/matériaux) sont consultables en temps réel sur le compte usager du redevable. Ces codes de connexion lui sont transmis avec la convention signée.

ARTICLE 5 : Durée

Cette convention est conclue pour une durée d'un an à partir de la date de sa signature et sera ensuite renouvelée par tacite reconduction.

ARTICLE 6 : Résiliation

L'entreprise peut à tout moment mettre fin à la présente convention. Elle doit alors en informer Lannion-Trégor Communauté par courrier.
Cette convention pourra être dénoncée de façon unilatérale et sans préavis par Lannion-Trégor Communauté en cas de manquement au règlement ou si aucune facture n'a été éditée pendant 2 ans.

En cas de résiliation, toute somme due reste due.

ARTICLE 7 : Respect du personnel de déchèterie

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 à l'ensemble des déchèteries du territoire de Lannion-Trégor Communauté, une résiliation du contrat et une plainte pourra être déposée auprès du commissariat ou de la gendarmerie du secteur en cas d'outrage à agent du service public au titre de l'article 433-5 du Code Pénal.

ARTICLE 8 : Traitement de données personnelles
LTC est amenée à collecter des données à caractère personnel nécessaires à la mise en œuvre des dispositions prévues par la présente convention (l'adresse courriel demandée dans le présent document est facultative, mais vivement souhaitable afin de faciliter les échanges d'informations avec LTC). Ces données sont traitées par les services habilités intervenant pour le compte de LTC (responsable de traitement des données) en vertu de la relation contractuelle existant entre LTC et l'entreprise. Les données sont conservées par LTC le temps de cette relation, plus le temps des délais de prescription et de forclusion prévus par la réglementation (au titre de l'intérêt légitime de LTC à agir en cas de contentieux ou à appliquer des dispositions légales).

Conformément à la réglementation, toute personne dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité, d'opposition et de limitation concernant ses données personnelles. Pour plus d'information sur ces droits, consulter le site Internet « www.cnil.fr ». Pour toute demande, s'adresser au délégué à la protection des données de Lannion-Trégor Communauté, par courriel (protectiondesdonnees@lannion-tregor.com) ou par voie postale (Délégué à la protection des données, Lannion-Trégor Communauté, 1 rue Monge - CS 10761, 22307 LANNION Cedex). Le cas échéant, toute personne concernée peut adresser une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (autorité de contrôle).

A LANNION, le .....

L'Entreprise,

Lannion-Trégor Communauté
Le Président,
Gervais EGAULT
« Par Délégation du Président »