



Convention  
Dépôts en déchèteries  
des déchets des professionnels

**N/Réf. : JLJ/SH/MT/LJ/TM**

**Direction : Services opérationnels**

**Dossier suivi par : Service 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 Joël LE JEUNE, dûment autorisé aux présentes par délibération du conseil communautaire en date du 16 juillet 2020, 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 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 la délibération du Conseil Communautaire n° 2019/0066 du 25 juin 2019,

**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. Il définit les conditions et les modalités de facturation de ces dépôts.

Contact du professionnel :

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 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](http://www.lannion-tregor.com).

### **2.1 Horaires des dépôts**

Les dépôts devront se faire pendant les heures d'ouverture des déchèteries (annexe 1). Ces horaires sont donnés à titre indicatif et sont susceptibles d'être modifiés. Les horaires sont mis à jour sur le site internet de la collectivité [www.lannion-tregor.com](http://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](mailto: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.

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.

L'entreprise est en outre responsable de la conservation et de l'usage de chaque badge d'accès qui lui est délivré.

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.

Les dates prise en compte sont les dates de réception des déchets figurant sur le formulaire de dépôt et la date de réception par LTC de la déclaration écrite (courrier ou courriel) de vol ou de perte effectuée par l'entreprise.

Tout badge perdu ou endommagé sera facturé à l'entreprise au tarif unitaire de 10 €.

### **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 signature du formulaire de dépôt numérique dûment rempli par le gardien. 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.

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**

Dans une première phase expérimentale, aucun tarif ne sera appliqué. Dans un deuxième temps, en fonction de l'évaluation de cette expérimentation, les tarifs seront appliqués progressivement 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](http://www.lannion-tregor.com).

## **ARTICLE 5 : Résiliation**

L'entreprise peut à tout moment mettre fin à la présente convention. Elle doit alors en informer Lannion-Trégor Communauté par courrier.

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

En cas de résiliation, toute somme due reste due.

**ARTICLE 6 : 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 entraînera 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.

**A LANNION, le .....**

L'Entreprise,

Lannion-Trégor Communauté  
Le Président,  
Joël LE JEUNE

