

Cadre réservé à l'administration

Code GESBAC :

N° cartes d'accès :



CONVENTION D'ACCÈS AUX DECHETTERIES COMMUNAUTAIRES POUR LES PROFESSIONNELS IMPLANTES SUR LE TERRITOIRE DE LA COMMUNAUTE URBAINE DU GRAND REIMS

ENTRE LES SOUSSIGNES,

La Communauté urbaine du Grand Reims, représentée par sa Présidente, Mme Catherine VAUTRIN, ayant son siège à l'Hôtel de communauté – 3 rue Eugène Desteuque à Reims, agissant en vertu de la délibération du Conseil Communautaire n° CC 2018-XX du 22 novembre 2018,

Ci-après dénommée « La Collectivité »

D'une part,

ET

LE PROFESSIONNEL,

Raison sociale : _____

Représentée par : _____

Ayant son siège à : _____

Si le siège n'est pas situé sur la communauté urbaine, adresse de l'établissement secondaire :

Adresse de facturation (si différente du siège) : _____

Téléphone : _____

Fax : _____

Courriel (obligatoire) : _____

Immatriculé SIRET sous le n° : _____

Code APE/NAF : _____

Immatriculations des véhicules de l'entreprise autorisés à accéder au site pour venir déposer les déchets :

- _____
- _____
- _____

Personnes de l'entreprise autorisées à venir déposer et à signer le registre (Nom et Prénom) :

- _____
- _____
- _____

ci-après dénommé « Le Professionnel »,

D'autre part,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions et les modalités de prise en charge de déchets d'activités non ménagères produits exclusivement par des « professionnels » désignés comme :

- les raisons sociales (des artisans, auto-entrepreneurs, commerçants, TPE/PME, professions libérales, agriculteurs, viticulteurs, hôpitaux, maisons de retraite),
- les associations à vocation de services (exercice d'une activité rémunérée pour le compte de tiers) ou non
- les administrations

qui sont implantées sur le territoire de la Communauté urbaine du Grand Reims.

Ils sont désignés ci-après par « Le professionnel ».

Les entités extérieures n'ayant ni de siège social, ni établissement secondaire implanté sur le territoire communautaire n'entrent pas dans le champ d'application de la tarification des professionnels sur les déchetteries communautaires et ne sont pas autorisées à s'y rendre pour se débarrasser de leurs déchets.

L'accès des utilisateurs professionnels aux déchetteries n'est possible qu'après signature d'une convention avec la Communauté urbaine du Grand Reims.

ARTICLE 2 : REGLEMENT D'ACCES AUX DECHETTERIES AUTORISEES AUX PROFESSIONNELS

La liste des déchetteries ainsi que les jours et heures accessibles aux professionnels sont présentés dans l'annexe 1 de la présente convention.

2-1 : Modalités d'accès

Le professionnel doit :

- **signer la présente convention d'accès,**
- **signer un protocole de déchargement,**
- **fournir une fiche INSEE ou un KBis récapitulant les activités, n°SIRET et de justifier d'une adresse professionnelle sur le territoire communautaire,**
- **fournir une copie du certificat d'immatriculation du/des véhicules utilisés,**
- **s'acquitter d'un droit d'accès,**
- **se présenter obligatoirement au gardien de la déchetterie lors de chaque dépôt et lui présenter son badge d'accès,**
- **trier les déchets apportés,**
- **valider et signer les données saisies par le gardien lors des dépôts qui permettent de suivre les volumes apportés et d'établir la facturation,**
- **utiliser des véhicules légers, des fourgons ou des camions-plateaux dont le PTAC n'excède pas 3,5 tonnes,**
- **respecter les jours et horaires de dépôts spécifiques à chaque site (cf : annexe 1),**
- **respecter les consignes du gardien,**
- **respecter les règles de circulation ainsi que les consignes de sécurité,**
- **respecter le règlement intérieur du site lorsqu'il existe,**

Le non-respect de la présente convention pourra entraîner la suspension temporaire ou définitive de l'accès aux déchetteries sans que le redevable puisse prétendre à dédommagement.

2-2 : Les déchets acceptés (nature et quantité)

Les déchets apportés doivent être triés au maximum.

Sont acceptés :

- le **bois** : mobilier en bois, bois de charpente, contre-plaqué, planches, palettes, bois brut, ...
- les **déchets verts** : branchages, tontes, tailles, élagages, feuillages, plantes, souches de petites tailles,...
- les **encombrants** : canapés, matelas, papiers peints, polystyrènes, vitres, moquettes, miroirs, isolants, ... Les pièces automobiles ne sont pas considérées comme des encombrants et ne sont pas prises en charge dans le cadre de la convention signée avec les professionnels.
- les **gravats*** : carrelage, sable, ciment, pierres, cailloux, faïence, parpaing, ... (la terre végétale est refusée car elle n'est pas considérée comme un déchet)
- le **plâtre** et ses dérivés,
- le **carton**
- les **housses plastiques**
- les **cartouches d'encre d'imprimantes**
- les **métaux** : tous types de métaux
- le **verre d'emballages** : bouteilles, pots et bocaux.
- les **piles et accumulateurs**

* Les apports de gravats sont autorisés dans les déchetteries suivantes : Bazancourt, Beine Nauroy, Brimont, Fismes, Hermonville, Pontfaverger, Rilly-la-Montagne, Sillery, Vaudesincourt, Villers-Marmery, Warmeriville et Witry-lès-Reims.

En cas de refus de trier les déchets apportés, le Professionnel se verra refuser le dépôt en déchetterie et la présente convention pourra être résiliée.

Le **volume maximum autorisé** des apports professionnels/associations/administrations est fixé à **2 m³** par jour et par site et est limité à 50 m³ par année civile. Au-delà, la Communauté urbaine du Grand Reims ne prendra pas en charge les déchets produits et l'accès aux déchetteries communautaires sera suspendu jusqu'au 31/12 de l'année civile en cours.

ARTICLE 3 : OBLIGATION DE LA COLLECTIVITE

Pendant la durée de la convention, LA COLLECTIVITE s'engage à :

- assurer la prise en charge des déchets dans les conditions définies par l'article 2 avec un maximum fixé à 50 m³ par année civile.
- informer le Professionnel par voie de mail en cas de fermeture exceptionnelle de l'installation,
- assurer l'élimination des déchets dans les conditions conformes à la réglementation tout en favorisant leur valorisation.
- émettre tous les trimestres les factures correspondant au service rendu,
- informer le Professionnel de toutes modifications des tarifs, des quantités maximales prises en charge, des modalités d'accès aux déchetteries.

La Collectivité pourra délivrer, sur demande uniquement, une attestation de prise en charge et de traitement des déchets du Professionnel afin que celui-ci puisse attester de la bonne gestion de ses déchets. Cette attestation sera payante conformément à l'annexe 2 de la présente convention.

ARTICLE 4 : OBLIGATION DU PROFESSIONNEL

Pendant la durée de la convention, Le Professionnel s'engage à respecter les obligations suivantes :

- trier ses déchets dans les différents conteneurs mis à disposition,
- ne déposer sur les déchetteries accessibles aux professionnels que les déchets dûment autorisés,
- respecter les consignes de sécurité sur l'installation en permanence.
- régler régulièrement les factures qu'il doit à la Collectivité, sous peine de suspension temporaire ou définitive de l'exécution de la présente convention.
- informer la Collectivité de tout changement dans sa situation intervenu au cours de la présente convention (changement de propriétaire ou de gérant, fermeture prolongée ou définitive de l'établissement, liquidation, changement d'activité, etc...) dans les plus brefs délais.
- informer la Collectivité en cas de perte ou de vol d'un badge d'accès.

ARTICLE 5 : TARIFICATION ET PAIEMENT DU SERVICE RENDU

Le service rendu au professionnel fait l'objet d'un acquittement d'un droit d'accès annuel et d'une tarification. Les 10 premiers m³ n'étant pas facturés, la tarification intervient pour tout m³ déposé par le redevable au-delà de 10m3 (par année civile).

Seuls les déchets déposés au titre de l'activité professionnelle sont facturés.

Le gardien évalue sur place la quantité de déchets déposés avec l'apporteur. Ce dernier contre signe le constat de dépôt afin d'éviter toute contestation lors de la facturation. **La quantité minimale d'apport saisie par le gardien est fixée à 1 m³.**

5-1 : La grille tarifaire

La facturation est établie sur la base de la grille tarifaire de l'année de dépose. La grille tarifaire pour 2019 se trouve en annexe 2.

5-2 : Révision des tarifs

Pour tenir compte des conditions économiques et techniques, et pour s'assurer que les tarifs pratiqués demeurent bien représentatifs du coût réel du service rendu, le Conseil Communautaire fixe le montant des prix unitaires qui entreront en vigueur au 1^{er} janvier de l'année suivante.

Dans tous les cas, le Professionnel en sera alors informé par voie de courrier et/ou courriel.

5-3 : Modalités de règlement

Une facture trimestrielle est adressée en fonction de l'utilisation du service.

Le Professionnel se libérera des sommes dues en exécution de la présente convention, dans les 30 jours suivant la présentation de l'avis sommes à payer.

En cas de retard de paiement constaté, l'accès aux déchetteries pourra être suspendu par la collectivité jusqu'à règlement complet de la facture.

Les modalités de paiement seront précisées sur les avis de sommes à payer.

Pour chaque reconduction de la convention, le droit d'accès sera facturé au Professionnel au cours du premier trimestre de l'année civile.

ARTICLE 6 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à la date de signature par la collectivité et court jusqu'à la fin de l'année civile.

Elle sera renouvelée chaque année par reconduction expresse et ne prendra fin que sur demande de l'une ou l'autre des parties conformément aux dispositions de l'article 7.

ARTICLE 7 : RESILIATION DE LA CONVENTION

La convention peut être résiliée à tout moment par le professionnel par lettre recommandée avec accusé de réception.

La Collectivité peut mettre fin à la convention pour tout motif d'intérêt général, ainsi qu'en cas d'inexécution par le professionnel de ses obligations. Dans ces cas, la convention est résiliée de plein droit et la fraction du montant de la facture correspondant au mois commencé restera exigible.

Ainsi la présente convention pourra être résiliée en cas de déménagement du professionnel en dehors du territoire communautaire.

En cas de liquidation judiciaire du professionnel, la convention est réputée résiliée à la date de la liquidation.

En aucun cas, la résiliation de la convention ne peut donner lieu à une quelconque indemnité à verser au Professionnel, ni au remboursement du droit d'accès pour l'année engagée.

ARTICLE 8 : REGLEMENT DES LITIGES

En cas de différends entre les parties, celles-ci s'efforceront de les régler à l'amiable.

A défaut, les litiges de toute nature résultant de l'exécution de la présente convention seront du ressort du Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne, ou de l'autorité compétente suivant la nature du contentieux engagé.

Fait à _____, _____. Fait à _____, _____.

Le Professionnel

Pour la Présidente de la
Communauté urbaine du Grand Reims,

*(signature du Représentant légal
et cachet de la société/association/administration)*

Le Vice-président délégué,
Pascal LORIN

ANNEXE 1 : LISTE DES DECHETTERIES ET JOURS ET HEURES ACCESSIBLES AUX PROFESSIONNELS

- Liste des déchetteries accessibles et leur adresse :

BAZANCOURT : Chemin de Pomacle
 BEINE NAUROY : route de Nogent
 BRIMONT : RD 996
 ECUEIL : rue des Grandes Gloies
 FISMES : rue des Trois Moulins
 GUEUX : zone artisanale du Moutier
 HERMONVILLE : route de Villers
 MUIZON : route de Trigny
 PONTFAVERGER : route de Bétheniville
 RILLY LA MONTAGNE : Rue des Rozaies
 SILLERY: rue de Châlons
 VAUDESINCOURT: Lieu-dit la Forêt
 VILLERS MARMERY: route des Petites Loges
 WARMERIVILLE: route du Mesnil
 WITRY LES REIMS: route de Fresne

- Jours et heures accessibles aux professionnels par site :

BAZANCOURT* :

Mardi	14h à 18h
Mercredi	9h à 12h
Jeudi	9h à 12h

BEINE NAUROY* :

Mardi	9h à 12h
Mercredi	14h à 18h
Vendredi	9h à 12h

BRIMONT* :

Lundi	9h à 13h
Mercredi	9h à 12h et 14h à 18h
Jeudi	9h à 12h et 14h à 18h

ECUEIL :

	Heures d'été (du 1er avril au 31 octobre)	Heures d'hiver (du 1er novembre au 31 mars)
Mardi	14h à 18h	14h à 17h
Jeudi	9h à 12h	9h à 12h

FISMES* :

	Heures d'été (du 1er avril au 31 octobre)	Heures d'hiver (du 1er novembre au 31 mars)
Lundi	9h à 12h et 14h à 18h	9h à 12h et 14h à 17h
Mardi	9h à 12h et 14h à 18h	9h à 12h et 14h à 17h
Mercredi	14h à 18h	14h à 17h
Jeudi	14h à 18h	14h à 17h
Vendredi	9h à 12h	9h à 12h

*déchetteries acceptant les gravats.

GUEUX :

	Heures d'été (du 1er avril au 31 octobre)	Heures d'hiver (du 1er novembre au 31 mars)
Lundi	9h à 12h	9h à 12h
Mardi	14h à 18h	14h à 17h
Mercredi	14h à 18h	14h à 17h
Jeudi	14h à 18h	14h à 17h
Vendredi	9h à 12h	9h à 12h

HERMONVILLE* :

Mardi	9h à 12h et 14h à 18h
Mercredi	14h à 18h
Jeudi	9h à 13h
Vendredi	9h à 13h

MUIZON :

	Heures d'été (du 1er avril au 31 octobre)	Heures d'hiver (du 1er novembre au 31 mars)
Lundi	14h à 18h	14h à 17h
Mardi	9h à 12h	9h à 12h
Mercredi	9h à 12h	9h à 12h

PONTFAVERGER* :

Lundi	14h à 18h
Mardi	9h à 12h
Jeudi	14h à 18h
Vendredi	9h à 12h

RILLY LA MONTAGNE* :

Lundi	9h à 12h
Mardi	9h à 12h
Mercredi	9h à 12h et 14h à 18h
Jeudi	9h à 12h

SILLERY*:

Lundi	9h à 12h
Mardi	14h à 18h
Mercredi	9h à 12h et 14h à 18h
Jeudi	14h à 18h
Vendredi	9h à 12h

VAUDESINCOURT*:

Mardi	14h à 18h
-------	-----------

VILLERS MARMERY*:

Lundi	14h à 18h
Mardi	14h à 18h
Mercredi	9h à 12h
Jeudi	9h à 12h et 14h à 18h
Vendredi	9h à 12h

*déchetteries acceptant les gravats.

WARMERIVILLE*:

	Heures d'été	Heures d'hiver
Lundi	14h à 18h	13h à 17h
Mardi	9h à 12h	9h à 12h
Mercredi	14h à 18h	13h à 17h
Jeudi	14h à 18h	13h à 17h
Vendredi	9h à 12h	9h à 12h

WITRY LES REIMS*:

Lundi	14h à 18h
Mardi	9h à 12h et 14h à 18h
Mercredi	14h à 18h
Jeudi	14h à 18h
Vendredi	9h à 12h

*déchetteries acceptant les gravats.

ANNEXE 2 : GRILLE TARIFAIRE DE L'ACCES DES PROFESSIONNELS EN DECHETTERIES

DROIT D'ACCES	UNITE	TARIF FACTURE € HT
Droit d'accès annuel	forfait annuel	25
CATEGORIES DE DECHETS	UNITE	TARIF FACTURE € HT
10 premiers m ³ de déchets cumulés / an (dans la liste des déchets indiqués ci-dessous)	m ³	gratuit
Au-delà du 10^{ème} m³, tous déchets cumulés, le m³ est facturé au tarif ci-dessous:		
Métaux ferreux et non ferreux, en mélange ou non	m ³	gratuit
Cartons	m ³	gratuit
Housses plastiques	m ³	gratuit
Piles et accumulateurs	unité	gratuit
Cartouches d'imprimantes	unité	gratuit
Verres d'emballages (pots, bocaux, bouteilles)	unité	gratuit
Gravats sans plâtre	m ³	18
Déchets verts (tontes, feuilles, élagages) Pas de souche	m ³	18
Bois	m ³	18
Déchets à base de plâtre et complexes Gravats en mélange avec du plâtre	m ³	18
Déchets encombrants incinérables	m ³	18
Déchets encombrants non incinérables	m ³	18
BADGES ET ATTESTATION	UNITE	TARIF FACTURE € HT
2 Badges fournis gratuitement pour deux immatriculations.	unité	gratuit
Remplacement de badge perdu, volé ou endommagé, ou supplémentaire	unité	5
Attestation annuelle de prise en charge des déchets - sur demande	unité	11