



www.paysdelunel.fr

## CONTRAT DE DEPOT EN DECHETERIES DE DECHETS NON MENAGERS

### Entre

La Communauté de Communes du Pays de Lunel, située 152 chemin des merles – CS 90 229 -  
34403 Lunel cedex, représentée par son Président  
ci-après dénommée CCPL,

**D'une part,**

### Et

L'entreprise : .....  
dont le siège social est situé.....

Tél : ..... Fax : .....

Mail : .....

représenté par .....

n° siret.....

code activité (APE).....

dont l'établissement .....

situé.....

Tél : ..... Fax : .....

Mail : .....

Représenté par .....

n° siret.....

Ci après dénommée l'entreprise

**D'autre part,**

### Et

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 du 29 septembre 2005, relative au règlement de l'accès payant en déchèteries,

**Il est convenu et décidé ce qui suit :**

<b>PREAMBULE</b>
------------------

La CCPL a la compétence collecte et traitement des déchets ménagers.

Dans le cadre de la réalisation de cette compétence qui est obligatoire pour les déchets ménagers, elle prend aussi en charge la collecte et le traitement d'un certain nombre de Déchets Non Ménagers (DNM).

L'article L.2333-78 du CGCT fait obligation aux collectivités qui assurent la collecte des DNM de mettre en place la Redevance Spéciale (RS). Il s'agit d'une redevance calculée en fonction du service rendu, et réclamée à toute personne physique ou morale (en dehors des ménages), indépendamment de sa situation au regard de la Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères (TEOM), dès lors qu'elle bénéficie de ce service.

Les DNM sont des déchets assimilés aux déchets ménagers, qui résultent d'une activité professionnelle publique, privée ou assimilée. Ils peuvent être collectés et traités sans sujétions techniques particulières, dans le cadre du service public de collecte et de traitement mis en place par la communauté de communes pour les déchets des ménages.

La collectivité est libre de fixer les limites des obligations légales (caractéristiques et quantités des déchets, définition des sujétions techniques particulières) de son intervention dans le cadre de ce service public. **Elle n'a d'ailleurs pas l'obligation légale de collecter et de traiter les DNM, il s'agit d'un choix volontaire de sa part.**

Les producteurs de DNM ont le choix de contractualiser avec la collectivité dans le cadre défini par elle ou bien de contractualiser avec un prestataire privé.

En juin 2004, la Communauté de Communes a signé la Charte de l'Hérault pour le traitement et le recyclage des déchets de chantier.

Ainsi, le conseil de la CCPL a-t-il décidé lors de la séance du 24 mai 2005 d'approuver le principe de l'accès payant en déchèteries pour les professionnels dès le 1<sup>er</sup> m<sup>3</sup>, à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2006, et a voté lors de la séance du 29 septembre 2005 le règlement de sa mise en œuvre.

## **ARTICLE 1 - OBJET DU PRESENT CONTRAT**

Le présent contrat, qui permet une ouverture de compte, a pour objet de définir les droits et obligations des deux parties au contrat, dans le cadre du service de dépôt en déchèteries des DNM, et ainsi définir les conditions et les modalités de facturation du service.

## **ARTICLE 2 – ORGANISATION DU SERVICE DONNANT LIEU A PAIEMENT**

### **2-1- Organisation**

L'entreprise doit d'abord retirer une ou plusieurs cartes d'accès en déchèteries, au siège de la CCPL (une carte par véhicule). Pour retirer ces cartes, l'entreprise doit :

- fournir les documents suivants : justificatif de l'activité professionnelle, carte grise des véhicules qui iront en déchèteries et RIB,
- signer un contrat donnant lieu à une ouverture de compte.

Aucune caution ne sera demandée.

L'entreprise pourra accéder aux 3 déchèteries de la Communauté, du lundi au vendredi, sur présentation de la ou des carte(s) et **seulement** après avoir signé un bon de dépôt rempli par le gardien.

Le bon de dépôt sera édité en 4 exemplaires, deux seront remis à l'entreprise lors du dépôt, un troisième remis au service gestion des déchets pour la facturation, et le quatrième restera sur le carnet en guise d'archive.

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

#### 2-2- Déchets acceptés

A titre indicatif, ces déchets et leur filière de traitement sont les suivants :

- cartons → recyclage
- bois → recyclage
- végétaux → broyage et compostage
- encombrants → valorisation énergétique
- inertes → recyclage ou stockage
- plastiques agricoles → recyclage
- autres (placo) → stockage en CET II

Sont aussi acceptés les piles et accumulateurs (accord COREPILE), ainsi que les emballages ménagers recyclables.

#### 2-3- Déchets refusés

Sont refusés les déchets appartenant aux catégories suivantes :

- pneus
- déchets toxiques, amiantés, explosifs, radioactifs ou inflammables
- DTQD (déchets toxiques en quantités dispersées des professionnels)
- DEEE (déchets d'équipements électriques et électroniques) les 3 catégories blanc, gris et brun
- souches d'arbres et bois traités (notamment traverses de chemin de fer et poteaux téléphoniques).
- ferraille (évacuation faite par la CCPL sur appel téléphonique).

#### 2-4- Vol ou perte de carte

L'entreprise doit immédiatement signaler à la CCPL tout vol ou perte de carte, afin que le numéro de celle-ci puisse être identifié et que sa validité soit annulée. Les gardiens des déchèteries seront informés et chargés de refuser tout dépôt présenté avec cette carte, ainsi que de la récupérer le cas échéant.

Sans déclaration au préalable de l'entreprise, il ne sera pas possible d'annuler un bon de dépôt.

### **ARTICLE 3 - OBLIGATION ET RESPONSABILITES**

#### 3-1- Obligations et responsabilités de la CCPL

La CCPL s'engage à réaliser le service décrit à l'article 2, sous réserve que les conditions d'apport soient respectées par l'entreprise.

La CCPL s'engage à collecter et à traiter les DNM bénéficiant de ce service en respectant la réglementation en vigueur. En cas de problème, l'entreprise doit en avvertir immédiatement la CCPL, par courrier ou par fax.

Une fois collectés, les DNM sont sous la responsabilité de la CCPL jusqu'à leur traitement final, à condition que ces DNM n'appartiennent pas à l'une des catégories citées dans l'article 2-3. Ainsi, en cas d'incident lors du dépôt des déchets, ou à l'issue de ce dépôt, la CCPL peut rechercher la

responsabilité de l'entreprise s'il est avéré que l'incident est dû à des déchets appartenant à l'une des catégories citées à l'article 2-3.

Cependant, l'entreprise n'aura droit à aucune indemnisation, si une ou plusieurs déchèteries étaient fermées pour des raisons de sécurité ou indépendamment de la volonté de la Communauté de Communes (inondations, neige, verglas, grève ou autre).

### 3-2- Obligations et responsabilités 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, notamment concernant les volumes et le renseignement des bons de dépôts
- trier correctement

## ARTICLE 4 - MODALITES DE CALCUL DU COUT DU SERVICE PAYE PAR L'ENTREPRISE

Un tarif sera appliqué pour chaque type de déchet. Le tableau des tarifs sera fourni avec le présent contrat.

Les tarifs sont calculés et appliqués selon les modalités suivantes :

- tarifs = coût de rotation des bennes TTC + coût de traitement TTC + coût de fonctionnement + coût d'amortissement (matériels et travaux)
- possibilité de déposer au  $\frac{1}{2} \text{ m}^3$
- si mélange : facturation selon le prix du déchet le plus important
- tarification au forfait appliquée en dessous d'un  $\frac{1}{2} \text{ m}^3$
- +3% frais de gestion sur la facture
- pas de TVA appliquée

Les prix utilisés sont les prix payés par la Communauté à ses différents prestataires, ils sont régulièrement révisés (nouveau marché ou révision). De ce fait, les tarifs appliqués évolueront ; l'entreprise sera tenue informée.

## ARTICLE 5 - MODALITES DE FACTURATION DU SERVICE

A partir des bons de dépôts, le service gestion des déchets établira des factures mensuelles qui seront envoyées à l'entreprise, et assorties d'un titre du service comptabilité.

Le minimum de facturation est de 20 €.

Aucun délai de paiement ne sera négociable avec la perception. Cette dernière émettra une lettre de rappel 3 semaines après l'émission du titre, qui donnera 20 jours de délai. En cas d'impayé au bout de 2 mois, l'accès en déchèteries sera interdit, et le trésor public engagera une procédure contentieuse de recouvrement.

**ARTICLE 7 – FERMETURE DU COMPTE ET REGLEMENT DES LITIGES**

9-1- Fermeture du compte

Le compte peut être fermé à la demande de l'entreprise à tout moment, ou par la Communauté de Communes si aucune facture n'a été éditée pendant 2 ans.

9-2- Règlement des litiges

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

A défaut, le Tribunal Administratif de Montpellier sera compétent.

**Fait en trois exemplaires originaux.**

**A .....**

**Le .....**

**Pour l'entreprise,  
Son représentant légal,  
Cachet, nom, prénom  
et signature**

**"Lu et approuvé, bon pour accord"**

**Pour la communauté de communes  
du Pays de Lunel  
Son Président**

**"Lu et approuvé, bon pour accord"**