

BADGE D'ACCÈS EN DÉCHÈTERIE POUR LES «PROFESSIONNELS» RÈGLEMENT D'UTILISATION

1^{er} PROFESSIONNELS CONCERNÉS

Le présent règlement d'utilisation des badges d'accès aux déchèteries s'applique à l'ensemble des « professionnels » :

- professionnels dont le siège social se situe sur le territoire du SICTOM,
- professionnels dont le siège social se situe en dehors du périmètre du SICTOM mais réalisant un chantier sur le périmètre du SICTOM.

Seul le Conseil Syndical du SICTOM est habilité à délibérer des conditions d'accès et des conditions d'apports et à les modifier.

2^e OBJET

Le présent règlement a pour objet :

- de définir les conditions d'octroi d'un badge d'accès en déchèteries du SICTOM conformément aux dispositions adoptées par le Comité Syndical;
- de clarifier les relations entre les « professionnels » et le SICTOM,
- de définir les conditions d'apports dans les déchèteries du SICTOM par nature, quantité et tarif.

3^e RESPONSABILITÉS

Chaque badge est propre au professionnel et engage sa responsabilité comme celles des personnes qui agissent en son nom.

La cession, le don, le prêt du badge d'accès sont interdits ; en cas d'utilisation frauduleuse de celui-ci, la responsabilité du professionnel sera engagée et il pourra voir son badge d'accès désactivé pour une période donnée. En cas de perte, vol ou destruction du badge d'accès, le titulaire devra avertir le SICTOM qui procédera à la désactivation du badge. Un nouveau badge pourra être créé à la demande de l'utilisateur, à ses frais (5 €). Le professionnel autorisé à accéder aux déchèteries du SICTOM respectera le présent règlement d'utilisation. Il sera seul tenu responsable du non-respect de celui-ci ayant entraîné un dommage ou un préjudice que ce soit de son propre fait ou de celui de ses ayants droits ou de toute autre personne à laquelle l'utilisateur aurait, contrairement aux prescriptions du présent règlement, prêté son badge. L'utilisateur s'engage et engage ses ayants droits au respect du présent règlement et du règlement intérieur des déchèteries. Tout comportement ou utilisation frauduleuse portant atteinte à l'ordre, la sécurité des biens et des personnes ou à la salubrité des déchèteries est de la responsabilité de l'utilisateur qui s'expose à des poursuites et au retrait de son autorisation d'accès (badge désactivé). Le SICTOM ne saurait être tenu pour responsable de la méconnaissance par l'utilisateur du présent règlement. Tout litige résultant de l'exécution du présent règlement relève de la compétence des tribunaux de Besançon.

4 CONDITIONS D'ACCÈS AUX DÉCHÈTERIES

L'autorisation d'accéder aux déchèteries est matérialisée par la délivrance d'un badge d'accès personnel, nominatif, numéroté et répertorié.

4-1 : DÉLIVRANCE DU BADGE

La demande de badge d'accès est effectuée directement par le professionnel auprès du SICTOM. A la remise du formulaire dûment complété, signé et après vérification des justificatifs, le SICTOM enregistre la demande dans un logiciel spécifique et ouvre un compte au professionnel. Le badge nominatif permet un suivi informatisé de l'utilisation du service par le professionnel. Chaque professionnel peut solliciter un ou plusieurs badges. A chaque badge d'accès sera attribué un numéro unique indiqué au verso et permettant un suivi précis. Le professionnel devra joindre à sa demande un chèque pour la fourniture des badges supplémentaires (5€ par badge).

4-2 : OBLIGATIONS DU PROFESSIONNEL

Le professionnel s'engage sur l'exactitude des renseignements fournis et complétés par ses soins sur le formulaire de demande de badge d'accès ; il sera tenu pour seul responsable

de toute indication erronée, incomplète ou obsolète. Le SICTOM se réserve le droit de procéder aux vérifications des informations fournies par l'utilisateur. L'utilisateur est tenu d'informer dans les meilleurs délais le SICTOM de toute modification concernant sa situation au regard des informations demandées. Un professionnel peut accéder aux déchèteries, soit avec son badge « professionnel » pour les déchets de son activité professionnelle, soit avec son propre badge « particulier » pour les déchets de son domicile. En aucun cas, il ne peut utiliser le badge d'un « particulier » pour lequel il réalise des travaux.

4-3 : CONTRÔLE DES ACCÈS EN DÉCHÈTERIE

Le SICTOM veille au respect du présent règlement et peut, le cas échéant, procéder à la vérification du badge d'accès sur les déchèteries. Ce contrôle portera sur l'identité de l'utilisateur et sur la correspondance avec l'enregistrement dans la base de données. L'utilisateur devra alors apporter la preuve de son identité ; en cas de fraude sur l'identité, le badge sera immédiatement conservé par le SICTOM et le compte sera désactivé. A défaut, l'utilisateur aura un délai de 2 mois pour y remédier sous peine de voir son badge d'accès désactivé.

4-4 : VALIDITÉ ET PROPRIÉTÉ DES BADGES

Pour les professionnels dont le siège social se trouve sur le périmètre du SICTOM, le badge d'accès est valable pour une durée illimitée. Le badge d'accès en déchèteries est la propriété exclusive du SICTOM. Pour les professionnels dont le siège social se trouve en dehors du périmètre du SICTOM mais réalisant un chantier sur ce périmètre, possibilité d'obtenir un badge temporaire dont la validité sera en fonction de la durée estimée du chantier.

4-5 : ENREGISTREMENT DES APPORTS

Lors de son passage en déchèteries, le professionnel passe son badge devant la borne, un signal sonore informe l'agent qu'un véhicule « professionnel » se présente et nécessite la saisie des quantités de dépôt sur une console portative. L'agent de déchèteries indique au représentant du professionnel la valeur correspondant à ces dépôts. A la fin de la saisie, le professionnel appose son nom et sa signature sur la console portative.

4-6 : FACTURATION

Les apports effectués par les professionnels sont payants dès la première unité de dépôt. Chaque fin de mois, le SICTOM éditra un état récapitulatif détaillé des apports effectués par le professionnel qui servira de base à l'édition de la facture; cette procédure sera également possible sur simple demande. En cas de non respect des délais de paiement, le badge sera désactivé.

4-7 : CLÔTURE DU COMPTE

A tout moment, le professionnel peut demander à clôturer son compte.

5^e RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES DÉCHÈTERIES

Le présent règlement d'utilisation des badges fait partie du règlement intérieur des déchèteries; en cas de modification, c'est le dernier qui fait foi.

6^e CONDITIONS DE DÉPÔT EN DÉCHÈTERIES

La liste des déchets acceptés en déchèterie figure sur le règlement intérieur des déchèteries; il est consultable directement sur le site, de même que la liste des déchets refusés.

Les apports sont limités à 1m³ par jour.

7^e INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

Les conditions d'attribution des badges ont fait l'objet d'une déclaration auprès de la CNIL, conformément aux dispositions de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne qui figure sur le fichier centralisé tenu par le SICTOM dispose d'un droit d'accès et de rectification des informations le concernant.



DÉCHÈTERIES DU SICTOM DE LA ZONE SOUS-VOGSIENNE



FORMULAIRE DE DEMANDE DE BADGE D'ACCÈS POUR LES PROFESSIONNELS

SICTOM de la Zone Sous-Vosgienne
40B avenue Jean Moulin / 90 110 ROUGEMONT-LE-CHATEAU

Tel : 03 84 54 69 44

Mail : sictom.etueffont@wanadoo.fr / redavance.sictom90@orange.fr

Site internet : www.sictom-etueffont.fr

Horaires d'ouverture : Du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h et de 13h à 16h30.

DEMANDE D'ATTRIBUTION DE BADGE D'ACCÈS AUX DÉCHÈTERIES DU SICTOM DE LA ZONE SOUS-VOSGIENNE

Par voie postale :

SICTOM de la Zone Sous-Vosgienne 40B avenue Jean Moulin 90 110 ROUGEMONT-LE-CHATEAU

Par dépôt en déchèteries : le formulaire rempli peut également être remis à un gardien de déchèteries,

Par le biais du formulaire en ligne disponible en utilisant le lien : www.sictom-stueffont.fr

Un badge peut vous être fourni immédiatement en vous rendant à nos bureaux situés au 40B avenue Jean Moulin 90 110 ROUGEMONT-LE-CHATEAU.

Votre badge vous sera envoyé par voie postale sous un délai maximal de 3 semaines.

(écrire en majuscule - merc) / (*) Champs obligatoires

Je soussigné(e) : Madame Monsieur

Nom(*) :

Prénom(*) :

Fonction (*) :

Nom de l'entreprise (*) :

Activité principale (*) :

Adresse complète(*) :

Code postal(*) :

Commune(*) :

Code APE / NAF :

Numéro SIRET, URSSAF ou DI(*) :

Téléphone fixe :Téléphone mobile :

Courriel :

1 seul badge sera délivré. Toute demande supplémentaire sera facturée 5 €.

Nombre de badges souhaités :

Justificatifs à joindre impérativement (documents conservés par le SICTOM)

- Extrait Kbis ou d'immatriculation DI (répertoire des métiers) ou URSSAF mentionnant la raison sociale et l'adresse du siège,
- Copie d'une pièce d'identité du responsable.

Toute demande incomplète ne sera pas prise en compte

- Certifie l'exactitude des renseignements fournis, ainsi que la validité des justificatifs produits,
- Reconnais avoir pris connaissance du règlement d'utilisation en vigueur.

Fait à

Le

Signature du demandeur précédée de la mention
«Lu et approuvé» + tampon, de la société

A PARTIR DU 1^{ER} JANVIER 2018, L'ACCÈS AUX DÉCHÈTERIES DU SICTOM POUR LES PROFESSIONNELS (ARTISANS, COMMERÇANTS, ENTREPRISES) N'EST AUTORISÉ QUE SUR PRÉSENTATION DE LEUR BADGE D'ACCÈS. SONT CONCERNÉS: LES PROFESSIONNELS AYANT LEUR SIÈGE SOCIAL DANS L'UNE DES 44 COMMUNES DESSERVIES PAR LE SICTOM AINSI QUE LES PROFESSIONNELS EXTÉRIEURS RÉALISANT UN CHANTIER SUR CE PÉRIMÈTRE.

POURQUOI UN BADGE ?

Grâce à l'utilisation de ce badge, le SICTOM va pouvoir :

- identifier le professionnel se présentant à l'accueil des déchèteries,
- répercuter le coût exact du service en fonction de la nature et des quantités réellement apportées.

COMMENT OBTENIR SON BADGE ?

Pour obtenir son badge, il convient de remplir le bulletin d'inscription ci-joint (disponible également sur internet) en joignant les pièces justificatives nécessaires et de le retourner dûment rempli selon une des modalités indiquées page 2 de ce document.

Le badge reste la propriété du SICTOM.

Chaque badge est personnel, nominatif, numéroté et répertorié.

QUE FAIRE EN CAS DE CHANGEMENT DE SITUATION ?

Tout changement doit être signalé au SICTOM dans les meilleurs délais. Ainsi :

- en cas de changement de domiciliation à l'intérieur du SICTOM, il convient de transmettre les nouvelles coordonnées au SICTOM afin de mettre à jour la base de données,
- en cas de déménagement hors du territoire du SICTOM, il convient de restituer son badge au SICTOM.
- en cas de perte ou de vol, il convient de prévenir rapidement le SICTOM pour désactiver le badge égaré. L'édition d'un nouveau badge d'accès est facturée 5 € au professionnel.

RESPONSABILITÉ DU PROFESSIONNEL

Le badge est délivré pour une durée illimitée. Cependant, le SICTOM se réserve le droit de suspendre la validité du badge en cas de non-respect du règlement intérieur.

En aucun cas, un professionnel ne peut utiliser le badge d'un «particulier» pour lequel il réalise des travaux.

UTILISATION DU BADGE ET DU SERVICE

Pour accéder à la déchèterie, vous devez respecter les étapes suivantes :

1



Présentation du badge devant la borne d'identification. Enregistrement du passage dans le système centralisé de gestion puis, si badge valide, ouverture de la barrière. Saisie de s quantités dans la console par l'agent

2



Déchargement.

3



Sortie du site

4



Envoi des données sur le logiciel central pour facturation.