

### 1. 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 SMICTOM,
- professionnels dont le siège social se situe en dehors du périmètre du SMICTOM mais réalisant un chantier sur la périmètre du SMICTOM.

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

### 2. OBJET

Le présent règlement a pour objet :

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

### 3. 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 SMICTOM qui procédera à la désactivation du badge. Un nouveau badge pourra être créé à la demande de l'usager, à ses frais (5 €). Le professionnel autorisé à accéder aux déchèteries du SMICTOM 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'usager aurait, contrairement aux prescriptions du présent règlement, prêté son badge. L'usager 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'usager qui s'expose à des poursuites et au retrait de son autorisation d'accès (badge désactivé). Le SMICTOM ne saurait être tenu pour responsable de la méconnaissance par l'usager 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 l'usager auprès du SMICTOM. A la remise du formulaire dûment complété, signé et après vérification de l'appartenance de l'usager au SMICTOM, le SMICTOM enregistre la demande dans un logiciel spécifique et attribue un numéro unique à chaque usager. Ce numéro figure au verso du badge d'accès et permet un suivi informatisé de l'utilisation du service par l'usager.

#### 4.2 OBLIGATIONS DE L'USAGER

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 SMICTOM se réserve le droit de procéder aux vérifications des informations fournies par l'usager. L'usager est tenu d'informer dans les meilleurs délais le

SMICTOM 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 professionnels, 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 SMICTOM 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 SMICTOM 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 MODALITÉS D'UTILISATION DES BADGES

Les professionnels seront identifiés plus facilement et l'utilisation du badge permettra de répercuter le coût exact du service en fonction de la nature et des quantités réellement apportées.

Lors de la demande de badge, le professionnel devra fournir en justificatif :

- un extrait Kbis ou d'immatriculation D1 ou URSAFF mentionnant la raison sociale et l'adresse du siège
  - une copie de la pièce d'identité du responsable
- En aucun cas, un professionnel ne pourra utiliser le badge d'un particulier.

Une étape supplémentaire sera faite lors de l'identification du badge à la borne : saisie des quantités par l'agent de déchèterie dans une console. Le professionnel devra apposer son nom et sa signature sur la console.

La facturation des apports sera effectuée mensuellement sur la base des tarifs pris par la délibération du SMICTOM.

#### 4.5 CLÔTURE DU COMPTE

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

#### 5. 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. CONDITIONS DE DÉPÔT EN DÉCHÈTERIES

Lors de chaque passage en déchèterie, l'usager doit présenter devant la borne son badge d'accès. A défaut, l'accès aux déchèteries est refusé. Le badge d'accès pour les « ménages » permet d'identifier l'usager et de contrôler son nombre de passage annuel.

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 1m<sup>3</sup> par jour.

#### 7. 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 SMICTOM dispose d'un droit d'accès et de rectification des informations le concernant.

## DÉCHÈTERIES DU SMICTOM

## DE LA ZONE SOUS-VOSGIENNE



## FORMULAIRE DE DEMANDE DE BADGE D'ACCÈS POUR LES PROFESSIONNELS



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

## Par voie postale :

SMICTOM de la Zone Sous-Vosgienne 40B avenue Jean Moulin  
90110 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.smictom-zsv.fr](http://www.smictom-zsv.fr)

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

(écrire en majuscule - merci) / (\*) Champs obligatoires

Je soussigné(e) : Madame  Monsieur

Nom(\*) : ..... Prénom(\*) : .....

Date de naissance(\*) : ..... Lieu de naissance(\*) : .....

Fonction(\*) : ..... Nom de l'entreprise(\*) : .....

Activité principale(\*) : .....

Adresse complète(\*) : .....

Code postal(\*) : ..... Commune(\*) : .....

Code APE / NAF(\*) : ..... Numéro SIRET, URSSAF ou D1(\*) : .....

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 SMICTOM) :

- Extrait Kbis ou d'immatriculation D1 (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**

**DEPUIS LE 1<sup>ER</sup> JANVIER 2018, L'ACCÈS AUX DÉCHÈTERIES DU SMICTOM**

**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 SMICTOM AINSI QUE LES PROFESSIONNELS EXTÉRIEURS**

**RÉALISANT UN CHANTIER SUR CE PÉRIMÈTRE.**

## POURQUOI UN BADGE ?

Grâce à l'utilisation de ce badge, le SMICTOM 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) et de le retourner dûment rempli selon une des modalités indiquées page 2 de ce document.

**Le badge reste la propriété du SMICTOM.**

Chaque badge est personnel, nominatif, numéroté et répertorié.

## QUE FAIRE EN CAS

### DE CHANGEMENT DE SITUATION ?

**Tout changement doit être signalé au SMICTOM dans les meilleurs délais.**

Ainsi :

- en cas de changement de domiciliation à l'intérieur du SMICTOM, il convient de transmettre les nouvelles coordonnées au SMICTOM afin de mettre à jour la base de données,
- en cas de déménagement hors du territoire du SMICTOM, il convient de restituer son badge au SMICTOM,
- en cas de perte ou de vol, il convient de prévenir rapidement le SMICTOM 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 SMICTOM 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 :



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 des quantités dans la console par l'agent



Déchargement.



Sortie du site



Envoi des données sur le logiciel central.