

## CONVENTION D'ACCES DES PROFESSIONNELS EN DECHETERIE

Entre :

**Le COVALDEM 11**  
**ZA Lannolier**  
**1075, Boulevard François-Xavier Fafeur**  
**11890 CARCASSONNE cedex 09**

Et :

**La Société / Entreprise \*** : .....

**Domiciliée \*** : .....

**Identifiée par le n° RCS ou RM\*\*** : .....

**Représentée par \*** : .....

**Adresse email \*** : .....@.....

**Téléphone** : .....

1

\* Mentions obligatoires \*\* Registre du Commerce et des Sociétés ou Répertoire du Métiers

### PREAMBULE

Le Covaldem11 souhaite mettre en place une nouvelle politique de gestion des déchets professionnels sur le territoire de Carcassonne Agglo.

En collaboration avec le Comité de Liaison Interconsulaire de l'Aude (CLIDA) et les organisations professionnelles (FFBTP et CAPEB), le Covaldem11 a souhaité, dans le cadre de son Programme Local de Prévention des déchets, de réfléchir sur l'accueil des déchets professionnels en déchèteries.

En effet, les collectivités locales ont en charge la collecte et le traitement des déchets ménagers, mais n'ont pas dans leurs missions la gestion des déchets professionnels

Le plan régional de prévention et de gestion des déchets ménagers et assimilés prévoit que :

- ✓ « afin de pérenniser les solutions privées existantes, et d'éviter tout risque de concurrence déloyale vis-à-vis du secteur privé, les collectivités compétentes devront définir (...), dans le cadre d'une concertation locale avec a minima les représentants des acteurs privés de la collecte et du traitement des déchets et les chambres consulaires, les possibilités et les conditions éventuelles d'ouverture d'une partie ou de la totalité de leurs déchèteries aux professionnels. »

- ✓ « Suite à cette concertation locale, chaque collectivité compétente qui autorisera l'accès aux professionnels à une ou plusieurs déchèteries aura ainsi l'obligation :
  - De mettre en place un système d'identification systématique des professionnels,
  - De préciser les conditions techniques d'accès : horaires, nature des déchets, quantités maximales, etc.
  - De définir les conditions de facturation du service : grille tarifaire, modalités pratiques, etc.
  - De communiquer auprès des professionnels et de leurs représentants sur les solutions définies »

## Article 1 : Objet

La convention a pour objet de définir les conditions et les modalités d'accès des professionnels à **certaines déchèteries du Covaldem11** (voir article 4.1).

Elle ne concerne que les déchèteries gérées par le Covaldem11 sur le territoire de Carcassonne Agglo, à l'exception de celles relevant de la compétence de ses adhérents.

## Article 2 : Engagements des professionnels

Les professionnels s'engagent à :

- ✓ se présenter obligatoirement au gardien de la déchèterie lors de chaque dépôt et de lui présenter leur badge d'accès,
- ✓ utiliser des véhicules dont le PTAC n'excède pas 3,5 tonnes,
- ✓ ne pas décharger leurs déchets depuis leur véhicule stationné à l'extérieur de la déchèterie,
- ✓ respecter les consignes du gardien,
- ✓ respecter le règlement intérieur des déchèteries,
- ✓ respecter les règles de circulation à l'intérieur du site ainsi que les consignes de sécurité.

2

## Article 3: Engagements du Covaldem11

En contrepartie, le Covaldem11 s'engage à :

- ✓ Délivrer aux professionnels un badge d'accès électronique,
- ✓ accepter les déchets des professionnels selon la liste arrêtée par la Collectivité,
- ✓ mettre à disposition des usagers un service garantissant les apports en toute sécurité,
- ✓ garantir que sa prestation s'effectue dans le strict respect des dispositions légales et réglementaires du code de l'environnement,
- ✓ expliciter, si besoin, la méthode de calcul des tarifs appliqués,
- ✓ améliorer de façon continue le service proposé,
- ✓ informer le professionnel de toutes modifications des conditions d'accès à ce service.

Dans l'hypothèse où le Covaldem11 souhaiterait mettre fin au service ou à une partie du service, il s'engage à en informer, au minimum six mois avant la fin du service, par lettre recommandée avec accusé de réception, l'ensemble des professionnels en possession d'un badge.

## Article 4 : conditions d'accès

### Article 4.1 : Localisation et modalités d'accès :

Les déchèteries acceptant les déchets professionnels, sous conditions financières sont :

- ✓ Caunes Minervois,
- ✓ Pépieux,
- ✓ Puichéric,

- ✓ Val de Dagne,
- ✓ Arzens,
- ✓ Alzonne.
- ✓ Capendu

Les modalités d'accès aux déchèteries sont explicitées dans le règlement intérieur. Tout vidage avant enregistrement validé par le gardien de déchèterie est interdit. Le non-respect de cette interdiction pourra entraîner le retrait de la (les) badge(s).

#### Article 4.2 : quantités et typologie de déchets :

La quantité d'apport quotidien sera donc limitée à 1m<sup>3</sup>.

Cette quantité est estimée par le gardien à l'arrivée du professionnel sur le site et donne lieu à l'établissement par le gardien d'un bon d'apport.

Le bon d'apport doit être signé par le professionnel avant tout dépôt, cela afin d'attester de son accord sur l'estimation réalisée par le gardien. A défaut, l'accès à la déchèterie lui sera refusé.

Seuls les déchets assimilés aux déchets ménagers suivants seront acceptés.

#### **Déchets acceptés :**

- Papier
- Cartons
- Ferrailles
- Bois
- Déchets verts
- Déchets inertes (gravats et terre).
- Verre
- Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques

#### **Déchets non acceptés :**

- Déchets amiantés et amiante liée
- Déchets explosifs
- Déchets radioactifs
- Déchets d'activité de soins, médicaments
- Pneus
- Déchets Toxiques en quantités dispersées/Déchets industriels spéciaux (peintures, phytosanitaires, colles, solvants, emballages souillés, etc...)

Les déchets apportés doivent être triés et ne contenir que des déchets autorisés. Les professionnels sont entièrement responsables de la nature et de la quantité des déchets déposés.

Les gardiens de déchèterie refuseront les déchets non conformes. La quantité maximale autorisée est de 1m<sup>3</sup> par jour.

Cette quantité fera l'objet d'une estimation visuelle par le gardien, que le professionnel validera en cosignant le bon d'apport.

En cas de contestation de l'évaluation du gardien et non signature du bon d'apport par le professionnel, aucun dépôt ne sera possible.

#### Article 4.3 : typologie d'entreprises

- ✓ Pour les entreprises dont le siège social est situé sur les communes de Carcassonne Agglo : L'accès aux équipements est autorisé sous réserve que l'entreprise ait pris connaissance et accepté le règlement d'utilisation de l'équipement, définissant les conditions d'accès, décliné dans la convention d'accès des professionnels en déchèteries.
- ✓ Pour les entreprises dont le siège social n'est pas situé sur les communes de Carcassonne Agglo : L'accès est autorisé pour la durée du chantier de l'entreprise sur le territoire de Carcassonne Agglo. La présentation d'un marché signé permettra d'identifier le chantier, l'entreprise concernée devra signer la convention d'accès des professionnels en déchèterie.

#### Article 4.4 : tarification (redevance déchèterie)

La tarification est révisée chaque année et annexée à la présente convention.

Elle est aussi annoncée à l'entrée de chaque déchèterie pour que chaque établissement prenne connaissance des coûts avant chaque dépôt.

La tarification est établie en fonction des coûts réels et des différentes filières utilisées. Les tarifs sont fixés annuellement par délibération du Comité Syndical du Covaldem11.

Les déchets des professionnels sont facturés au m3.

La tarification pourra être revue après concertation des partenaires signataires de la « charte pour la gestion des déchets professionnels en déchèteries » (Covaldem11, CLIDA, FFBTP, CAPEB, CG11). Le Covaldem11 informera les professionnels signataires de la présente convention deux mois avant toute modification de tarifs. Le Covaldem11 reste néanmoins le seul décisionnaire de ses tarifs.

#### Article 5: Modalités de souscription

L'entreprise demande au Covaldem11 par e-mail (accueil@Covaldem11.fr) ou courrier (adresse postale Covaldem11) la convention à signer.

Un badge électronique est attribué pour chaque véhicule du professionnel.

Pour obtenir le ou les badge(s) pour son ou ses véhicule(s) professionnels, l'entreprise doit obligatoirement retourner les pièces suivantes au Covaldem11, dans un délai de 15 jours maximum dans le cas où la demande est faite en déchèterie :

- ✓ la convention signée en deux exemplaires,
- ✓ un K-Bis

L'adhésion annuelle est de 20 €. (Badge fourni)

Les badges sont retournés par courrier, avec un exemplaire de la convention cosignée.

Le badge numéroté permet une identification de l'établissement. Ce numéro ne change pas d'une année à l'autre.

L'abonnement annuel sera pris en compte sur le bon de dépôt lors du 1<sup>er</sup> passage avec envoi de la 1<sup>ère</sup> facture.

Le badge, propre à chaque véhicule de l'entreprise, devra être présenté aux gardiens à chaque apport.

Le professionnel doit immédiatement avertir le Covaldem11 en cas de vol ou de perte de son badge et refaire une demande. Chaque badge « de remplacement » sera facturée 20€.

En cas de remplacement de véhicule, un nouveau badge sera délivré gratuitement en contrepartie de restitution de l'ancienne.

La collectivité se réserve le droit de suspendre la validité de(s) la badge(s) en cas de perte ou de vol de cette(s) dernière(s), ou en cas de manquement au respect des engagements de la présente convention.

Le professionnel doit avertir le Covaldem11 en cas d'achat d'un véhicule supplémentaire, d'un remplacement, ou d'une cessation et transmettre alors à la collectivité les justificatifs nécessaires (badge grise).

La collectivité fournira, un nouveau badge ou modifiera les informations dans la base de données.

#### Article 6 : Modalités d'apport et de paiement

##### 6.1 Apport et données pour la facturation

Lors de la visite du professionnel en déchèterie, la quantité par type de déchets, la date et l'heure de dépôt sont enregistrées. Ces données servant de base pour la facturation, elles sont validées par **signature électronique en inscrivant obligatoirement les initiales de l'apporteur**. Les données de chaque apport sont enregistrées dans une base de données informatique.

## 6.2 Modalités de facturation

Le service est facturé chaque trimestre par le Covaldem 11.

Le professionnel se libérera des sommes dues en exécution de la présente convention, par règlement par chèque (à l'ordre du Trésor Public), en numéraire ou par virement sur le compte FR30 3000 1002 57C1 1000 0000 045, suivant la présentation de l'avis des sommes à payer (facture accompagnée d'un titre de recettes).

A défaut de règlement, le recouvrement contentieux prévu par les lois et règlements sera engagé par la Paierie et le service d'accès aux déchèteries citées à l'article 4.1 du Covadlem11 pourra être suspendu jusqu'au recouvrement de la créance.

Tout changement dans la situation du professionnel, 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. ...) doit être signalé à la collectivité dans les plus brefs délais.

Dans le cas où le professionnel se rendrait sur les déchèteries d'autres collectivités, il se verrait facturer directement par la collectivité concernée, avec les tarifs de cette dernière.

### Article 7 : Durée de la convention

La présente convention est conclue jusqu'à la fin de l'année en cours. Elle sera reconduite ensuite par tacite reconduction par période d'un an.

Elle peut être résiliée à tout moment par le professionnel, par lettre recommandée avec accusé de réception, avec un préavis de 30 jours.

Le Covaldem11 peut mettre fin à la convention pour tout motif d'intérêt général, ainsi qu'en cas d'inexécution par le professionnel de ses obligations et ce, après mise en demeure restée sans effet dans un délai de 15 jours, sans que cela puisse donner droit à une quelconque indemnisation. Dans ce cas, la convention est résiliée de plein droit et la facture exigible.

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

En cas de résiliation de la convention, quel qu'en soit le motif, les badges fournis par le Covaldem11 au professionnel doivent être restitués dans un délai de 15 jours, à compter de la date de résiliation.

### Article 8 : Litiges

Tout différend qui naîtra de l'exécution ou de l'interprétation de la présente convention devra faire l'objet d'une tentative de conciliation entre les parties. Dans le cas où cette dernière n'aboutirait pas, les litiges de toute nature seront du ressort du Tribunal Administratif de Montpellier.

Fait à Carcassonne le, .....

**Pour le COVALDEM 11**

**Pour la Société**

**Nom du Représentant** \* : .....  
(Date, cachet et signature)

\* Personne habilitée à engager la société ou l'entreprise.

## Annexe 1

### Tarifs 2025 en Euros

Déchets végétaux	14,32 € / m <sup>3</sup>
Bois non traité	gratuit
Bois traité	gratuit
Encombrants (DIB)	27,41 € / m <sup>3</sup>
Gravats	gratuit
D.E.E.E.	gratuit
Cartons	gratuit
Ferraille	gratuit
Verre	gratuit
Papiers	gratuit

Droit d'accès annuel de 50€ contre remise d'un badge propre à chaque véhicule de l'entreprise.