SUD TERRITOIRE
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

DECHETTERIES CCST
FORMULAIRE D'INSCRIPTION
POUR PROFESSIONNELS

www.cc-sud-territoire.fr

DOCUMENT RESERVE AUX PROFESSIONNELS

Demande d'attribution de badge d'accès à la déchetterie de la CCST

Merci de nous retourner ce formulaire complété accompagné des justificatifs demandés à l'adresse suivante : 6 rue Juvénal Viellard Site des Forges 90600 Grandvillars. Votre badge est à retirer à la déchetterie de Fêche-l'église 15 jours après l'envoi des documents aux horaires suivants : du lundi au vendredi de 9h00 à 11h45 et de 13h30 à 17h00.

Si vous êtes dans l'impossibilité de vous rendre sur le site durant les horaires, merci de prendre contact par mail à cette adresse : magali.rihn@ccst90.fr. Les gardiens de la déchetterie ne délivreront aucun badges, prière de vous adresser au 1er bureau à droite en entrant (Parking à votre disposition à l'entrée de la déchetterie).

Je soussigné(e) : ☐ Madame ☐ Monsieur *(écrire en majuscule - merci)*

Nom : .....

Prénom : .....

Fonction : .....

Activité principale : .....

Adresse complète : .....

.....

Code postal : ..... Commune : .....

Code APE/NAF : .....

Numéro SIRET, URSSAF ou D1 : .....

Tél. fixe : ..... Tél. mobile : .....

Courriel : .....

1 seul badge sera délivré, toute demande supplémentaire sera facturé 5€

Nombre de badges souhaités : .....

Justificatifs à joindre impérativement (document conservés par la CCST) :

- -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,
- -un chèque à l'ordre du Trésor Public.

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

IMPORTANT : Aucune personne ne pourra accéder aux quais de déchargement sans badge d'identification.

L'accès à la déchetterie de la CCST pour les professionnels (artisans, commercants, entreprises) n'est autorisé que sur présentation de leur badge d'accès. Sont concernés: les professionnels ayant leur siège social dans l'une des 27 communes de la CCST ainsi que les professionnels extérieurs réalisant un chantier sur ce périmètre

1. Pourquoi un badge ?

Grâce à l'utilisation de ce badge, la CCST va pouvoir :
-identifier le professionnel se présentant à l'accueil de la déchetterie,
-répercuter le coût exact du service en fonction de la nature et des quantités réellement apportées.

2. Comment obtenir son badge ?

Pour obtenir son badge, il convient de : -remplir le bulletin d'inscription ci-joint,
-joindre les pièces justificatives demandées (extrait Kbis ou immatriculation D1 ou URSSAF, copie de la pièce d'identité du responsable, chèque à l'ordre du Trésor Public pour les badges supplémentaires).

3. Que faire en cas de changement de situation ?

Tout changement doit être signalé à la CCST dans les meilleurs délais. Ainsi :
- en cas de changement de domiciliation à l'intérieur de la CCST, il convient de transmettre les nouvelles coordonnées à la CCST afin de mettre à jour la base de données,
- en cas de déménagement hors du territoire de la CCST, il convient de restituer son badge à la CCST,
- en cas de perte ou de vol, il convient de prévenir rapidement la CCST pour désactiver le badge égaré. **L'édition d'un nouveau badge d'accès est facturée 5€ à l'usager.**

4. Responsabilité du professionnel

Le badge est délivré pour une durée illimitée. Cependant, la CCST se réserve le droit de suspendre la validité du badge en cas de :
- non respect du règlement intérieur.
En aucun cas, le professionnel ne peut utiliser le badge d'un «particulier» pour lequel il réalise des travaux.

5. Utilisation du badge et du service

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

1.
Présentation du badge devant la borne d'identification. Si badge valide, ouverture de la barrière. Saisie des quantités dans la console par l'agent

2.
Déchargement

3.
Sortie du site

4.
Envoi des données sur logiciel central pour facturation

Badge d'accès en déchetterie pour les «professionnels»
Règlement d'utilisation

1°) Professionnels concernés

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

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

Seul le Conseil Communautaire de la CCST 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 déchetterie de la CCST conformément aux dispositions adoptées par le Conseil Communautaire ;

- de clarifier les relations entre les «professionnels » et la CCST,
- de définir les conditions d'apports dans la déchetterie de la CCST par nature, quantité et tarif.

3°) Responsabilités

Chaque badge est propre au professionnel et engage sa responsabilité comme celle 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. En cas de perte, vol ou destruction du badge d'accès, le titulaire devra avertir la CCST qui procédera à la désactivation du badge d'accès. Un nouveau badge pourra être créé à la demande du professionnel à ses frais (5€). Le professionnel s'engage et engage ses ayants droits au respect du règlement d'utilisation et du règlement intérieur de la déchetterie. Lui seul sera 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. Tout comportement ou utilisation frauduleuse portant atteinte à l'ordre, la sécurité des biens et des personnes ou à la salubrité de la déchetterie est de la responsabilité de l'usager qui s'expose à des poursuites et au retrait de son autorisation d'accès (badge désactivé). La CCST 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 déchetteries

L'autorisation d'accéder à la déchetterie 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 de la CCST. A la remise du formulaire dûment complété, signé et après vérification des justificatifs, la CCST enregistre la demande dans un logiciel spécifique et ouvre un compte au professionnel. Ce numéro figure au verso du badge d'accès et permet un suivi informatisé de l'utilisation du service par l'usager. Chaque professionnel peut solliciter un ou plusieurs badges. A chaque badges d'accès sera attribué un numéro unique figurant au verso et permettant un suivi informatisé de l'utilisation du service par le «professionnel». 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. La CCST se réserve le droit de procéder aux vérifications des informations fournies par l'usager. L'usager est tenu d'informer dans les meilleurs délais la CCST de toute modification concernant sa situation au regard des informations demandées. Un professionnel peut accéder à la déchetterie, 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 peux utiliser le badge d'un «particulier» pour lequel il réalise des travaux.

4-3 : Contrôle des accès en déchetterie

La CCST veille au respect du présent règlement et peut, le cas échéant, procéder à la vérification du badge d'accès sur la déchetterie. Ce contrôle portera sur l'identité de l'utilisateur et sur la correspondance avec l'enregistrement dans la base de données. Le professionnel devra alors apporter la preuve de son identité ; en cas de fraude sur l'identité, le badge sera immédiatement conservé par la CCST 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 de la CCST, le badge d'accès est valable pour une durée illimitée. En cas de non utilisation du badge sur une période de 1 an, un courrier sera adressé à l'usager pour en connaitre les raisons ; sans réponse de sa part dans un délai de 2 mois, le badge sera désactivé. Le badge d'accès en déchetterie est la propriété exclusive de la CCST. Pour les professionnels dont le siège social se trouve en dehors du périmètre de la CCST 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 déchetterie, 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 déchetterie 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, la CCST éditera 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.

4-7 : Clôture du compte

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

5 : Règlement intérieur de la déchetterie

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

6°) 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 la CCST dispose d'un droit d'accès et de rectification des informations le concernant.

Certains éléments graphiques sont conçus par freepik.com