

CONVENTION
ACCES DECHETERIE PROFESSIONNELLE
680 Avenue de l'Aérodrome 33260 LA TESTE DE BUCH
PROFESSIONNELS

Entre la **Communauté d'Agglomération du Bassin d'Arcachon Sud**, sise à ARCACHON (33120), 2 Allée d'Espagne
Représentée par Marie Hélène DES ESGAULX Président, ci-après dénommée la COBAS
et

DEPOSANT

RAISON SOCIALE :

NOM DU GERANT:

Téléphone

Fax

Courriel @

Dont le siège est situé:

Commune

CP

SIREN

(KBIS à joindre obligatoirement)

ADRESSE DE FACTURATION (Si différente de l'adresse du Siège)

CP

Ci-après désigné "**LE DEPOSANT**"

Il est exposé et convenu ce qui suit :

Sur la base du Règlement de collecte du 31 mars 2003 et ses modificatifs, dont le DEPOSANT déclare avoir pris connaissance
la présente CONVENTION est conclue entre la COBAS et le DEPOSANT, afin de préciser les engagements des parties.

ARTICLE N° 1 OBJET

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions particulières au plan technique et financier, des dépôts de déchets réalisés
à la déchèterie professionnelle de la COBAS.

ARTICLE N° 2 FORMALITES PREALABLES : OUVERTURE D'UN COMPTE

L'accès à la déchèterie est conditionnée par l'ouverture préalable du compte.

Il appartiendra AU DEPOSANT de remettre au Service Comptabilité de la COBAS :

- Un extrait KBIS de l'établissement
- La ou les copies des carte(s) grise(s) des véhicules qui accèderont à la déchèterie

ARTICLE N° 3 ACCES A LA DECHETERIE

L'accès à la déchèterie est conditionné par l'ouverture préalable d'un compte dans les conditions ci-dessus exposées.

Lors de l'ouverture du compte il est remis AU DEPOSANT un badge d'accès permettant l'ouverture de la barrière installée à l'entrée de la déchèterie.

Aucune ouverture ne pourra être réalisée sans le badge.

Chaque dépôt fera l'objet d'une pesée avec remise d'un bon daté et signé

Il appartiendra au déposant de contrôler l'ensemble des informations portées sur le bon de pesée (date, nature du dépôt, poids et tarif). La signature du bon vaudra génération de facture sans qu'aucune contestation puisse être transmise par le déposant à posteriori.

ARTICLE N° 4 FOURNITURE DES BADGES

A l'ouverture du compte

Lors de la signature de la présente convention, LE DEPOSANT certifie que la COBAS lui a remis gratuitement 1 badge d'accès par véhicule enregistré, ainsi que la procédure d'utilisation. Ce(s) badge(s) porte(nt) le(s) numéro(s)

Au cours de la convention

Les demandes de mise à disposition doivent faire l'objet d'une demande écrite adressée à la COBAS - 2 allée d'Espagne 33120 ARCACHON

Le badge est la propriété unique du DEPOSANT et est placé sous son entière responsabilité. Toute utilisation, même frauduleuse, ne pourra pas faire l'objet de contestation si la COBAS n'a pas été avisée de la perte.

ARTICLE N° 5 FACTURATION

DEPOTS

Les dépôts réalisés par LES DEPOSANTS PROFESSIONNELS feront l'objet d'une facturation selon les tarifs en vigueur .

La facturation sera mensuelle si le montant total est supérieur à 10 €.

BADGES SUPPLEMENTAIRES/REPLACEMENT

Toute demande de badge supplémentaire ou de remplacement sera facturée au demandeur selon le tarif en vigueur adopté par délibération du conseil communautaire.

ARTICLE N° 6 FORMALITES POSTERIEURES : CLOTURE DU COMPTE

La cessation d'activité devra faire l'objet d'une notification écrite adressée en recommandé avec accusé de réception, auprès du service comptabilité de la COBAS avec remise de l'ensemble des badges mis à la disposition de l'établissement.

L'utilisation d'un ou plusieurs badges, non restitués, pour quelque cause que ce soit, sera facturée au DEPOSANT.

La **COBAS**
Pour la PRESIDENTE
Le

Fait le :
LE DEPOSANT, (1)

Qualité du Signataire :

Je note que la résiliation du contrat prendra effet à compter de la remise de l'ensemble des badges mis à la disposition du déposant

(1) Faire précéder la signature de la mention manuscrite : **Lu et approuvé**

NOM (en lettres capitales)