

# MISE À DISPOSITION DE **MATÉRIEL DE COLLECTE** **DES DÉCHETS** LORS DES MANIFESTATIONS LOCALES

## RÈGLEMENT D'UTILISATION



### ARTICLE 1 - RAPPEL DES COMPETENCES

La gestion des déchets sur le territoire des Montagnes du Giffre se répartit entre la Communauté des Communes des Montagnes du Giffre (CCMG) pour la collecte et le SYDEVAL pour le traitement.

Les déchets concernés sont :

- Les papiers, les cartonnets et les emballages (hors verre) ⇒ **CONTENEUR JAUNE**
- Le verre ⇒ **CONTENEUR VERT**
- Les Ordures Ménagères Résiduelles ⇒ **CONTENEUR GRIS**
- Gros cartons ondulés et encombrants ⇒ DECHETERIE

### Le SYDEVAL

Le Syndicat des déchets, de l'eau et de la valorisation (SYDEVAL) est le Syndicat Mixte auquel la Communauté de Communes a délégué la compétence « Traitement des déchets ». Située à Thyez, **la structure propose aussi la mise à disposition de matériel de collecte des déchets :**

- 1 Poubelle gonflable de 4 mètres de haut,
- Poubelles de tri (porte sac poubelle) et /ou Poubelles Knapsack.
- Documents : mémo tri, stop pub...

Le SYDEVAL est également disponible pour des animations autour de la « prévention et de la gestion des déchets » lors d'événements dédiés à la thématique « déchets ».

**Renseignements :** 04 50 98 43 14 / [contact@sydeval.fr](mailto:contact@sydeval.fr)

### ARTICLE 2 - OBJET DU REGLEMENT

La CCMG est sollicitée pour le prêt du matériel lui appartenant, elle peut y répondre favorablement en fonction des réservations et des disponibilités. Le présent règlement fixe les obligations des bénéficiaires, et précise les modalités et conditions de ces prêts, afin de maintenir le matériel en bon état et de prévenir tout risque lié à son utilisation.

**En fonction de la localisation ou du type d'évènement, l'accompagnement pourra prendre les formes suivantes :**

- Pour les Ordures Ménagères Résiduelles : collecte en bac au niveau d'un Point d'Apport Volontaire existant ;
- Pour les Ordures Ménagères Résiduelles : collecte vers un Point d'Apport Volontaire créé pour l'occasion mais qui devra s'inscrire dans une tournée existante ;
- Pour les Ordures Ménagères Résiduelles et tri : collecte en grue au niveau du Point d'Apport Volontaire le plus proche ;
- Pour le tri sélectif hors verre et verre : collecte en grue grâce à des petites colonnes aériennes ;
- Pour la pré-collecte de tri hors verre et les Ordures Ménagères Résiduelles, mise à disposition des supports de sac et des sacs.



Restez en contact !



sur notre site internet :  
[www.montagnesdugiffre.fr](http://www.montagnesdugiffre.fr)



sur notre page Facebook :  
[www.facebook.com/montagnesdugiffre/](https://www.facebook.com/montagnesdugiffre/)



### **ARTICLE 3 - LISTE DU MATERIEL SUSCEPTIBLE D'ETRE PRETE**

S'il est disponible aux dates d'utilisation souhaitées, **le matériel suivant peut être mis à disposition :**

- Bacs ordures ménagères de 770 L
- Bacs ordures ménagères de 340 L
- Petites colonnes aériennes (tri hors verre)
- Petites colonnes aériennes (verre)
- Supports de sacs (tri et ordures ménagères)
- Clé de trappes d'accès aux conteneurs

### **ARTICLE 4 - BENEFICIAIRES DES PRETS**

**Le matériel peut être prêté aux organismes municipaux, aux associations créées en application des dispositions de la loi de 1901, aux écoles, aux entreprises et aux institutions partenaires.** Le matériel ne doit pas quitter le territoire intercommunal.

### **ARTICLE 5 - CONDITIONS PARTICULIERES DE RESERVATION**

Toute demande doit être envoyée par courrier au siège de la CCMG 508 avenue des Thézières 74440 TANINGES ou envoyée par mail à [dechets@montagnesdugiffre.fr](mailto:dechets@montagnesdugiffre.fr) au plus tard dans un délai d'un mois avant la date de la manifestation. Le bénéficiaire devra remplir le formulaire d'accompagnement en renseignant tous les champs obligatoires, accompagné d'un justificatif d'identité de l'emprunteur et d'un Relevé d'Identité Bancaire. Sous réserve de disponibilité effective de ce matériel, la demande de prêt de matériel sera approuvée et un message de confirmation sera envoyé au bénéficiaire par courrier ou mail.

La signature de la convention, par le bénéficiaire, vaut acceptation du présent règlement et de toutes ses dispositions.

### **ARTICLE 6 - PRISE EN CHARGE ET RESTITUTION DU MATERIEL**

**Le matériel sera livré sur site par les services de la CCMG ou sera retiré, sur rendez-vous, à la déchèterie.** Le matériel ne sera livré et enlevé sur site qu'en présence d'un représentant de l'association. **Aucun matériel ne sera déposé ou enlevé si le représentant de l'association est absent.**

Le retour du matériel sera organisé en fonction du planning et en accord avec l'association. Le bénéficiaire assume l'entière responsabilité du matériel prêté ainsi que son usage dès sa prise en charge et jusqu'à sa restitution, sans pouvoir exercer contre la CCMG un recours du fait de l'état du matériel ou de son utilisation.

Le matériel déposé est considéré en bon état. Pour autant, à l'occasion de l'installation du matériel, il peut arriver que le bénéficiaire constate un défaut. Ce dernier est invité à en informer immédiatement la CCMG par mail avant le début de la manifestation. Si aucune notification concernant l'état du matériel n'est reçue par le service de la part du bénéficiaire dans ce délai, toute détérioration constatée après le début de la manifestation sera affectée au bénéficiaire du prêt.



Restez en contact !



sur notre site internet :  
[www.montagnesdugiffre.fr](http://www.montagnesdugiffre.fr)



sur notre page Facebook :  
[www.facebook.com/montagnesdugiffre/](https://www.facebook.com/montagnesdugiffre/)



Le matériel est restitué, nettoyé et correctement conditionné, au même lieu et dans les mêmes conditions que la prise en charge, par les soins du bénéficiaire. L'état du matériel sera contrôlé par le personnel de la CCMG lors de la reprise. En cas de non-respect de l'horaire de restitution convenu avec la CCMG, le bénéficiaire peut se voir refuser un autre prêt éventuel.

#### **ARTICLE 7 – DETERIORATION**

En cas de dégradation du matériel, le bénéficiaire s'engage à rembourser à la CCMG le prix de remplacement, ou le prix de réparation, sur présentation de la facture et du titre émis par la CCMG. En cas de non restitution ou de destruction du matériel prêté, le bénéficiaire s'engage à rembourser à la CCMG la valeur de remplacement de ce matériel.

En cas de détérioration ou de disparition, une facture correspondant au montant de la réparation ou du remplacement sera mise en place et un titre de recette sera envoyé à l'organisme emprunteur.

#### **ARTICLE 8 – ASSURANCES**

Le bénéficiaire du prêt du matériel est tenu de souscrire toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir : sa responsabilité civile, le vol, les dégradations ou la destruction. Il doit fournir à toute demande une attestation d'assurance à jour.

#### **ARTICLE 9 - INOBSERVATION AU REGLEMENT**

Toute violation du présent règlement entraînera la suspension de la mise à disposition de matériel.

#### **Le "contractant"**

Nom de la structure organisatrice.....

Nom et Prénom du responsable.....

(mention manuscrite "*lu et approuvé*")



**Restez en contact !**



sur notre site internet :  
[www.montagnesdugiffre.fr](http://www.montagnesdugiffre.fr)



sur notre page Facebook :  
[www.facebook.com/montagnesdugiffre/](https://www.facebook.com/montagnesdugiffre/)

