



Communauté de Communes du  
**HAUT VALLESPIR**

**REGLEMENT D'UTILISATION DES DECHETERIES  
INTERCOMMUNALES**



# SOMMAIRE

<b>PREAMBULE :</b> .....	<b>2</b>
<b>ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT ET CHAMP D'APPLICATION</b> .....	<b>2</b>
<b>ARTICLE 2 : OBTENTION DU BADGE</b> .....	<b>3</b>
2.1 – Pour les particuliers .....	3
2.2 – Pour les professionnels et associations .....	3
2.3 – Pour les communes membres .....	3
2.4 – Pour les services de la Communauté de Communes .....	4
2.5 – Cas particuliers .....	4
<b>ARTICLE 3 : CONDITIONS D'ACCES</b> .....	<b>4</b>
<b>ARTICLE 4 : CONDITIONS D'UTILISATION DU BADGE D'ACCES AUX DECHETERIES</b> .....	<b>4</b>
4.1 – Usagers concernés.....	4
4.2 – Délivrance du badge.....	5
4.3 – Responsabilité.....	5
4.4 – Obligation de l'usager.....	5
4.5 – Validité et propriété des badges .....	5
4.6 – Contrôle des accès en déchèteries.....	6
<b>ARTICLE 5 : COMPORTEMENT DES USAGERS</b> .....	<b>6</b>
<b>ARTICLE 6 : LIEUX, JOURS ET HORAIRES D'OUVERTURE DES DECHETERIES</b> .....	<b>7</b>
<b>ARTICLE 7 : GARDIENNAGE</b> .....	<b>7</b>
<b>ARTICLE 8 : DECHETS AUTORISES PAR SITE</b> .....	<b>8</b>
<b>ARTICLE 9 : DECHETS REFUSES SUR TOUS LES SITES</b> .....	<b>9</b>
<b>ARTICLE 10 : CONDITIONS FINANCIERES</b> .....	<b>9</b>
10.1 – Pour les particuliers et les associations caritatives .....	10
10.2 – Pour les professionnels et les associations .....	10
10.3 – Pour les communes membres et les services de la Communauté de Communes .....	10
10.4 – Modalités de facturation.....	10
<b>ARTICLE 11 : INFRACTION AU REGLEMENT</b> .....	<b>10</b>
<b>ARTICLE 12 : APPLICATION DU REGLEMENT</b> .....	<b>11</b>
<b>ANNEXE 1 – CONDITIONS TARIFAIRES</b> .....	<b>12</b>
<b>ANNEXE 2 – ATTESTATION DE PRET DE BADGE D'ACCES EN DECHETERIE</b> .....	<b>13</b>

## **PREAMBULE :**

La préservation et l'amélioration de la qualité de l'environnement, et notamment la propreté des espaces publics constituent des priorités partagées par tous les concitoyens et leurs élus.

Réduire à la source la production de déchets, recycler, valoriser, limiter les quantités à traiter, telles sont les grandes orientations de la politique nationale et européenne sur la gestion durable des déchets, dans lesquelles s'inscrivent les actions de la Communauté de Communes du Haut Vallespir.

Dans ce cadre, la Communauté de Communes du Haut Vallespir souhaite développer une gestion multi filière des matériaux recyclables avec une volonté d'optimiser chacune de ces filières.

La déchèterie est un espace clos et gardienné ouvert aux particuliers et professionnels du Haut Vallespir pour le dépôt sélectif des déchets dont ils ne peuvent pas se débarrasser de manière satisfaisante par la collecte normale des ordures ménagères et des gros objets en raison de leur encombrement, de leur quantité ou de leur nature.

La déchèterie est une installation classée soumise à la loi et à ses textes d'application.

### La déchèterie a pour rôle de :

- Permettre aux habitants d'évacuer les déchets qui ne sont pas collectés dans le cadre du service de collecte ;
- Limiter la multiplication des dépôts sauvages et protéger l'environnement de la Communauté de Communes du Haut Vallespir ;
- Economiser les matières premières en recyclant certains déchets : cartons, ferrailles, huiles moteurs usagées, déchets végétaux, etc...

## **ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT ET CHAMP D'APPLICATION**

Le présent règlement a pour objet de définir le fonctionnement des équipements, la nature des déchets acceptés, les conditions de dépôts et d'accès aux sites suivants :

### **Déchèterie de l'Alzine Rodone**

**Avenue de l'Alzine Rodone**

**66150 ARLES SUR TECH**

**Tél. : 04.68.39.01.69**

### **Déchèterie de Riuros**

**66260 SAINT LAURENT DE CERDANS**

**Tél. : 04.68.87.39.80**

### **Déchèterie de La Pouillangarde**

**66230 PRATS DE MOLLO-LA PRESTE**

**Tél. : 04.68.37.12.42**

## ARTICLE 2 : OBTENTION DU BADGE

Les demandes de badges d'accès en déchèteries se font auprès :

- De toutes les mairies de la Communauté de Communes du Haut Vallespir
- Des 3 déchèteries de la Communauté de Communes du Haut Vallespir
- De l'accueil de la CCHV – 8 Bd du Riuferrier – 66150 ARLES SUR TECH

Les demandes devront être obligatoirement accompagnées des justificatifs et du formulaire de demande de badge dûment complété et signé. Ce dernier est disponible sous format papier dans les mairies des communes membres, en déchèteries, à l'accueil de la Communauté de Communes du Haut Vallespir et sous format informatique à l'adresse <https://www.haut-vallespir.fr/services-publics/valorisation-des-dechets/decheteries/>

Les justificatifs à fournir à l'appui du formulaire de la demande de badge d'accès sont les suivants :

### 2.1 – Pour les particuliers

- Copie d'un justificatif de domicile, daté de moins de trois mois (quittance de loyer, facture EDF...).
- Copie d'une pièce d'identité en cours de validité (carte nationale d'identité, passeport ou permis de conduire,...).

Un seul badge sera délivré par adresse fiscale. Les badges supplémentaires seront facturés 15 € l'unité.

En cas de location, le badge sera délivré à l'occupant du logement.

Le badge d'accès en déchèteries est placé sous la responsabilité juridique de son titulaire. En cas de remplacement, le nouveau badge sera facturé 15 €.

Conformément à la loi « informatique et liberté » de 1978, le détenteur du badge dispose à tout moment d'un droit d'accès et de rectification des données personnelles recueillies dans le présent formulaire.

### 2.2 – Pour les professionnels et associations

- Copie d'une pièce d'identité du responsable de la société ou de l'association en cours de validité (carte nationale d'identité, passeport ou permis de conduire,...).
- L'extrait KBIS (daté de moins de trois mois) ou une copie des statuts de l'association.
- Copie d'un justificatif de l'adresse de l'établissement datant de moins de trois mois (quittance de loyer, facture EDF...).

Un seul badge sera délivré gratuitement. Les badges supplémentaires seront facturés 15 € l'unité.

Les syndics de copropriété, les sociétés civiles immobilières (SCI) et les auto-entrepreneurs sont considérés comme faisant partie de la catégorie des professionnels.

### 2.3 – Pour les communes membres

Les demandes seront adressées aux Services Techniques de la Communauté de Communes à l'adresse suivante [service.technique@haut-vallespir.fr](mailto:service.technique@haut-vallespir.fr)

Un seul badge sera délivré gratuitement. Les badges supplémentaires seront facturés 15 € l'unité.

## 2.4 – Pour les services de la Communauté de Communes

Les demandes seront adressées aux Services Techniques de la Communauté de Communes à l'adresse suivante : [service.technique@haut-vallespir.fr](mailto:service.technique@haut-vallespir.fr)

Tous les badges fournis seront gratuits.

## 2.5 – Cas particuliers

- a) Seules les associations caritatives bénéficieront des mêmes conditions d'accès que les particuliers (application du forfait gratuit). Dans ce cas, la demande s'effectuera à l'adresse suivante : [service.technique@haut-vallespir.fr](mailto:service.technique@haut-vallespir.fr) à l'appui des justificatifs suivants :
  - Copie d'une pièce d'identité du Président en cours de validité (carte nationale d'identité, passeport ou permis de conduire,...).
  - Copie des statuts de l'association.
- b) Une entreprise domiciliée hors du territoire de la Communauté de Communes du Haut Vallespir réalisant des travaux pour un résident de la Communauté de Communes, pourra demander l'attribution d'un badge. L'entreprise sera alors soumise aux mêmes conditions financières prévues pour les professionnels.
- c) Les salariés assurant des prestations de service à la personne, les syndics de copropriété, les SCI et les auto-entrepreneurs pourront, pendant la durée de la prestation, utiliser le badge du bénéficiaire du service à condition de fournir à l'entrée du site une attestation dûment remplie par le titulaire accompagnée d'une photocopie de sa pièce d'identité. Dans ces conditions, tous les apports effectués à l'appui de ce badge peuvent générer une facturation, dont le titulaire devra s'acquitter, si le seuil de gratuité est dépassé.
- d) Les établissements publics, EHPAD, Collège,... bénéficieront des mêmes conditions d'accès que les particuliers (application du forfait gratuit).

## ARTICLE 3 : CONDITIONS D'ACCES

L'accès est limité aux seuls véhicules légers, véhicules légers attelés d'une remorque et aux camionnettes d'un PTAC (Poids Total Autorisé en Charge) inférieur à 3,5 tonnes.

Les dépôts dans les déchèteries avec un véhicule professionnel (balisé ou non) seront considérés comme un apport professionnel et seront facturés.

Les véhicules professionnels pourront être utilisés à des fins privées, uniquement les samedis.

## ARTICLE 4 : CONDITIONS D'UTILISATION DU BADGE D'ACCES AUX DECHETERIES

### 4.1 – Usagers concernés

Le présent article s'applique à l'ensemble des usagers particuliers, professionnels et associations résidant sur l'une des communes membres de la Communauté de Communes du Haut Vallespir.

## **4.2 – Délivrance du badge**

Le badge sera délivré sous réserve que l'utilisateur soit à jour du paiement de ses apports.

A la remise du formulaire dûment complété, signé et après vérification des justificatifs, la Communauté de Communes du Haut Vallespir enregistre la demande et attribue un numéro unique à chaque usager.

Le numéro figure au recto du badge d'accès et permet un suivi informatisé de l'utilisation du service par l'utilisateur.

## **4.3 – Responsabilité**

Le badge est personnel, nominatif, numéroté et répertorié et engage la responsabilité de son détenteur. La cession, le don, le prêt du badge d'accès est strictement interdit sauf dans les cas particuliers énumérés dans l'article 2.

En cas d'utilisation non conforme de celui-ci, le badge sera désactivé et tous les apports enregistrés seront facturés à son titulaire.

Tout changement doit être signalé à la Communauté de Communes (Tél : 09-67-18-73-38) dans les meilleurs délais, à savoir :

- En cas de déménagement hors du territoire communautaire, il convient de restituer le badge,
- En cas de déménagement à l'intérieur du territoire communautaire, il convient de transmettre sa nouvelle adresse afin de mettre le badge à jour,
- En cas de perte ou de vol de badge, le titulaire devra immédiatement en avvertir la Communauté de Communes du Haut Vallespir. Un nouveau badge sera établi et facturé 15 € à l'utilisateur.

## **4.4 – Obligation de l'utilisateur**

L'utilisateur s'engage sur l'exactitude des renseignements fournis 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.

En cas d'impayé des sommes dues le badge sera désactivé.

## **4.5 – Validité et propriété des badges**

En cas de non utilisation du badge pendant une période de 2 ans, un courrier sera adressé à l'utilisateur pour savoir s'il a toujours besoin de son badge. En cas de non réponse sous un délai de 2 mois, le badge sera désactivé.

Le badge d'accès en déchèteries est la propriété exclusive de la Communauté de Communes du Haut Vallespir.

#### 4.6 – Contrôle des accès en déchèteries

La Communauté de Communes du Haut Vallespir pourra vérifier la concordance entre l'identité de l'utilisateur et le titulaire du badge. En cas d'utilisation non conforme, un courrier sera adressé au titulaire. Une récidive générera la désactivation du badge.

### ARTICLE 5 : COMPORTEMENT DES USAGERS

L'utilisation du site par l'utilisateur (accès, dépôt et tri des déchets, manœuvre des véhicules,...) doit être conforme aux consignes données par les agents de déchèteries.

Les voies de circulation ne devront pas être encombrées et la vitesse ne devra pas excéder 10 km/h. Les usagers sont soumis, dans l'enceinte des déchèteries, au respect du code de la route.

L'utilisateur est civilement responsable des dommages qu'il cause aux biens et aux personnes sur l'aire de la déchèterie.

Il sera vigilant à tenir sous sa garde tous les biens en sa possession, il est seul responsable des pertes ou vols des biens qu'il introduit dans la déchèterie. Dans ces conditions, la responsabilité de la Communauté de Communes du Haut Vallespir ne pourra être engagée.

Les usagers doivent :

- Eteindre le moteur de leur véhicule au moment du vidage des déchets.
- Effectuer le tri et le déchargement de leurs apports en se conformant aux indications affichées et aux instructions qui leur sont données par les agents des déchèteries.

Les usagers ne doivent pas :

- Monter sur les murets des quais.
- S'introduire dans les contenants ni dans le local des agents.
- Fumer à proximité des flux déposés.
- Pénétrer dans l'enceinte des déchèteries en dehors des heures d'ouverture.

**Les activités de récupération des matériaux sont formellement interdites** sur l'ensemble des déchèteries, à l'exception des opérations encadrés par la Communauté de Communes du Haut Vallespir (ex : broyat, compost, convention avec des associations...).

**Les échanges qu'ils soient gratuits ou marchands, ne sont pas autorisés dans l'enceinte des déchèteries.**

**Tout contrevenant est passible de poursuite pour vol.**

Toute personne ne respectant pas les consignes du règlement d'utilisation des déchèteries pourra se voir interdire l'accès de façon temporaire ou définitive (désactivation du badge).

## ARTICLE 6 : LIEUX, JOURS ET HORAIRES D'OUVERTURE DES DECHETERIES

Les jours et horaires d'ouverture fixés à ce jour sont les suivants :

DECHETERIE	HORAIRES D'OUVERTURE	ADRESSE ET TELEPHONE
Déchèterie de l'Alzine Rodone	<b>Du Lundi au Samedi</b> <b>9h00-12h00 / 13h30-17h30</b> Fermeture le dimanche et jours fériés	Avenue de l'Alzine Rodone 66150 ARLES SUR TECH <b>Tél. : 04.68.39.01.69</b>
Déchèterie de Riuros	<b>Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi et Samedi</b> <b>9h00-12h00 / 13h30-17h30</b> Fermeture le mercredi, le dimanche et jours fériés	66260 SAINT LAURENT DE CERDANS <b>Tél. : 04.68.87.39.80</b>
Déchèterie de La Pouillangarde	<b>Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi et Samedi</b> <b>9h00-12h00 / 13h30-17h30</b> Fermeture le mercredi, le dimanche et jours fériés	66230 PRATS DE MOLLO – LA PRESTE <b>Tél. : 04.68.37.12.42</b>

## ARTICLE 7 : GARDIENNAGE

L'agent de la déchèterie a pour rôle :

- D'accueillir, d'informer et d'orienter l'utilisateur,
- De contrôler la validité des badges et leur adéquation avec la qualité de l'utilisateur,
- De contrôler le déchet déclaré par le détenteur et, si nécessaire, de le corriger sur son terminal portable,
- De contrôler la nature des déchets apportés par l'utilisateur et veiller à leur bonne affectation dans les contenants,
- D'aider si nécessaire, les usagers à décharger,
- De remettre à l'utilisateur un ticket pour les déchèteries non dotées d'un pont à bascule,
- De veiller à l'application du présent règlement et notamment au respect des consignes de tri et de sécurité,
- De refuser le déversement des déchets non-conformes et d'orienter l'utilisateur vers l'exutoire approprié,
- De refuser l'accès aux personnes ne respectant pas le présent règlement.

Il est interdit à l'agent de la déchèterie de :

- Se livrer pour son compte ou celui d'un tiers, à la récupération ou la revente de matériaux.
- Solliciter ou accepter une participation en nature ou en espèces.

Certains sites sont sous vidéo surveillance. En cas d'infraction, des poursuites seront engagées.

## ARTICLE 8 : DECHETS AUTORISES PAR SITE

Cette liste pourra évoluer au cours du temps. Dans ce cas, elle fera l'objet d'une modification du présent règlement.

DECHETS	Déchèterie de l'Alzine Rodone	Déchèterie de Riuros	Déchèterie de La Poullangarde
Tout Venant	✓	✓	✓
Déchets Verts	✓	✓	✓
Gravats	✓	✓	✓
Métaux	✓	✓	✓
Eco Mobilier	✓	✓	✓
Bois	✓	Tout Venant	Tout Venant
Plâtre	✓	Tout Venant	Tout Venant
Cartons	✓	✓	✓
Réemploi	✓		
Déchets Ménagers Spéciaux	✓	✓	✓
Huiles de vidange	✓	✓	✓
Huiles de friture	✓	✓	✓
Déchets d'Équipements Electriques et Electroniques	✓	✓	✓
Lampes et néons	✓	✓	✓
Piles et accumulateurs	✓	✓	✓
Articles de Sports et Loisirs	✓	✓	✓
Articles de Bricolage et de Jardin Thermiques	✓	✓	✓
Cartouches d'encre	✓	✓	✓
Textiles	✓	✓	✓
Verres	✓	✓	✓
Papiers - Journaux - Revues	✓	✓	✓
Emballages Ménagers Recyclables	✓	✓	✓

## ARTICLE 9 : DECHETS REFUSES SUR TOUS LES SITES

TYPE DE DECHETS	FILIERE D'ELIMINATION
Ordures Ménagères	Service de collecte des ordures ménagères
Médicaments, déchets anatomiques ou infectieux, déchets hospitaliers, radiographies	Pharmacies
Bouteilles de gaz * *	Distributeurs de gaz
Pneumatiques	Distributeurs de pneumatiques
Amiantes	Filière spéciale *
Extincteurs	Filière spéciale *
Fusées de détresse	Filière spéciale *
Terre végétale	Filière spéciale *
Troncs et souches de palmiers	Filière spéciale *
Troncs et souches d'arbres > 15 cm	Filière spéciale *
Déchets de nettoyage de voirie	Filière spéciale
Déchets industriels	Filière industrielle

\* L'utilisateur détenteur de ce type de déchets pourra obtenir auprès des agents de déchèterie les informations utiles pour les rediriger vers un collecteur local agréé.

\* \* La gestion des bouteilles de gaz découle du décret 2012-1538 du 28 décembre 2012. Comme précisé dans ce texte, applicable depuis le 1er janvier 2013, les bouteilles doivent être reprises par les metteurs sur le marché (ou leurs distributeurs) qui en ont l'obligation. Pour autant le décret n°2016-836 du 24/06/2016 prévoit le cas où une collectivité se retrouve en possession de telles bouteilles et oblige le metteur sur le marché à venir récupérer gratuitement les contenants.

## ARTICLE 10 : CONDITIONS FINANCIERES

Lors de son dépôt sur le site de la déchèterie, l'utilisateur pourra se faire délivrer un justificatif d'apport par la borne de pesée ou par l'agent.

L'utilisateur pourra également s'il le souhaite recevoir par courriel, les différentes informations concernant ses apports (voir formulaire de demande de badge).

En cas de défaillance du matériel de pesée, la tarification au forfait sera appliquée.

Les tarifs sont indiqués en annexe du présent règlement et affichés à l'intérieur du site.

### **10.1 – Pour les particuliers et les associations caritatives**

Le forfait gratuit est utilisable sur l'ensemble des déchèteries.

- a) Déchèterie sans pesée des déchets

**5 apports par mois (du 1<sup>er</sup> au dernier jour du mois)**

- b) Déchèterie équipée de ponts à bascule avec pesée des déchets

**1200 kg par trimestre civil (du 1<sup>er</sup> au dernier jour du trimestre)**

- c) Au-delà du forfait gratuit, les apports seront facturés selon les tarifs indiqués en annexe du présent règlement. Les apports en mélange seront facturés en fonction du flux majoritaire.

### **10.2 – Pour les professionnels et les associations**

Les professionnels et les associations non caritatives sont facturés dès :

- a) Le premier apport dans les déchèteries sans pesée des déchets.
- b) Le premier kilo pour la déchèterie avec pesée des déchets.
- c) En cas d'apport en mélange, le flux majoritaire sera facturé.

### **10.3 – Pour les communes membres et les services de la Communauté de Communes**

Les apports de déchets ne seront pas facturés.

### **10.4 – Modalités de facturation**

Les apports donnant lieu à facturation seront impactés sur le compte de l'utilisateur. Les factures d'un montant supérieur ou égal à 30 € seront émises en fin de trimestre civil pour les particuliers et les professionnels. En fin d'année, une régularisation pour les factures inférieures à 30 € sera effectuée avec un montant minimum de 15 € annuel facturé.

## **ARTICLE 11 : INFRACTION AU REGLEMENT**

En cas de non-respect du présent règlement (déchargement en dehors des bennes, dépôt de déchets non admis, récupération) et de troubles de l'ordre public, l'utilisateur pourra se voir refuser l'accès aux déchèteries.

Tout contrevenant au présent règlement sera poursuivi, conformément aux lois et règlements en vigueur ainsi qu'à la réglementation se rapportant aux dépôts de déchets.

Le fait d'abandonner des ordures et des déchets quelle qu'en soit la nature sur un lieu public ou privé (y compris la voie publique) est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la 2<sup>ème</sup> classe. Est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la 5<sup>ème</sup> classe le fait de déposer, de jeter ou de déverser, des ordures et des déchets quelle qu'en soit la nature, lorsque ceux-ci ont été transportés avec l'aide d'un véhicule sur un lieu public ou privé.

## ARTICLE 12 : APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement peut être modifié à tout moment et sans préavis par la Communauté de Communes du Haut Vallespir.

Le présent règlement a été adopté en Conseil Communautaire et s'impose sur l'ensemble du territoire de la Communauté de Communes du Haut Vallespir.

Le Président de la Communauté de Communes du Haut Vallespir est chargé de l'exécution du présent règlement.

Fait à ARLES SUR TECH le : 27/06/2023

Le Président



3, Boulevard  
du Riu Ferrer  
06150  
Arles sur Tech

Claude FERRER

## ANNEXE 1 – CONDITIONS TARIFAIRES (EN VIGUEUR AU 01/07/2023)

DECHETS	Déchèterie de l'Alzine Rodone	Déchèteries de Riuros et de La Pouillangarde				
	<u>TARIF AU POIDS</u>	<u>TARIF AU VOLUME (forfait)</u>				
		0 à 0,8 m <sup>3</sup> véhicule ou remorque	0,8 m <sup>3</sup> à 1,5 m <sup>3</sup> véhicule + remorque	1,5 m <sup>3</sup> à 3 m <sup>3</sup> fourgon	3 m <sup>3</sup> à 4 m <sup>3</sup> camion	Au-delà de 4 m <sup>3</sup>
Tout Venant	190 € la tonne	10,50 €	19 €	38 €	50 €	63 €
Déchets Verts *	65 € la tonne	4,50 €	8 €	16 €	21,50 €	27 €
Gravats	35 € la tonne	9,50 €	17,50 €	35 €	46 €	58 €
Métaux	GRATUIT	GRATUIT				
Eco Mobilier	GRATUIT	GRATUIT				
Bois	135 € la tonne	Tarif Tout Venant				
Plâtre	135 € la tonne	Tarif Tout Venant				
Cartons	GRATUIT	GRATUIT				
Réemploi	GRATUIT					
Déchets Ménagers Spéciaux	GRATUIT	GRATUIT				
Huiles de vidange	GRATUIT	GRATUIT				
Huiles de friture	GRATUIT	GRATUIT				
Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques	GRATUIT	GRATUIT				
Lampes et néons	GRATUIT	GRATUIT				
Piles et accumulateurs	GRATUIT	GRATUIT				
Articles de Sports et Loisirs	GRATUIT	GRATUIT				
Articles de Bricolage et de Jardin Thermiques	GRATUIT	GRATUIT				
Cartouches d'encre	GRATUIT	GRATUIT				
Textiles	GRATUIT	GRATUIT				
Verres	GRATUIT	GRATUIT				
Papiers - Journaux - Revues	GRATUIT	GRATUIT				
Emballages Ménagers Recyclables	GRATUIT	GRATUIT				

**TARIF AU VOLUME (forfait)** : Ce tarif sera appliqué en cas de panne du pont à bascule.

**Tout apport en mélange sera facturé au tarif du flux majoritaire.**

\* Pour les professionnels possibilité de déposer les déchets verts à la déchèterie du BOULOU avec les tarifs pratiqués par la Communauté de Communes du Vallespir.

## ANNEXE 2 – ATTESTATION DE PRET DE BADGE D'ACCES EN DECHETERIE

Attestation à présenter pour tout accès en déchèteries, accompagnée d'une photocopie de la pièce d'identité du titulaire du badge prêté.

Je soussigné(é) .....

Demeurant .....

.....

ATTESTE autoriser Monsieur/Madame.....

Agissant en qualité de :

- Auto entrepreneur,
- Prestataire de service à la personne,
- Syndic de copropriété de mon immeuble,
- SCI

Utilisant le véhicule immatriculé.....

A utiliser ce jour, mon badge d'accès en déchèterie n°

Les apports ainsi effectués seront comptabilisés sur mon compte particulier et à ce titre facturés **au-delà de 5 apports mensuels ou de 1200 kg déposés par trimestre** comme le prévoit le règlement d'utilisation des déchèteries intercommunales.

**La présente attestation est établie pour servir et valoir ce que de droit.**

A.....le.....

Signature du titulaire du badge