

Cadre à remplir par le demandeur

Nom : Prénom :
Téléphone fixe : Portable :
Adresse :
Code postal : Ville :
Adresse mail : Fax :

Première demande

Renouvellement*

Fait à : le :

Signature du demandeur :

Lieu de remise de carte souhaité :

- Déchetterie de
- Antenne CCPM - Ailly-le-Haut-Clocher (1 rue d'Ergnies)
- Antenne CCPM - Nouvion (8bis rue du collège)
- Siège CCPM - Rue (33bis route du Crotoy)

Informations complémentaires :

- | | | |
|---|----|---|
| <input type="checkbox"/> Résidence principale | ou | <input type="checkbox"/> Résidence secondaire |
| <input type="checkbox"/> Propriétaire | ou | <input type="checkbox"/> Locataire |
| <input type="checkbox"/> Habitat collectif | ou | <input type="checkbox"/> Maison individuelle |

* Carte payante dans les cas suivants : perte, détérioration, vol.

Pièces à fournir

Joindre :

- Règlement de délivrance et d'utilisation validé
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois (facture eau/gaz/électricité/téléphone ; Acte notarié ; Taxe d'habitation ; Attestation assurance habitation...)

Je soussigné :

- Certifie avoir demandé ce jour une carte d'accès aux déchetteries de la Communauté de Communes Ponthieu Marquenterre ;
- Certifie avoir été informé de conditions d'accès à ces dernières (horaires, déchets acceptés, tarifs, conditions de renouvellements...)
- M'engage à respecter le règlement de fonctionnement des déchetteries dont un exemplaire est à disposition dans chaque déchetterie,
- Atteste être assuré pour les dommages causés aux tiers.

Cadre réservé à la communauté de communes Ponthieu-Marquenterre

Pièces manquantes :

.....
.....

Dossier validé le : VISA DE LA CCPM :

Remise de carte :

N° de carte attribué :

Carte remise le :

Pour tout renseignement :

Communauté de Communes Ponthieu-Marquenterre

Service environnement – 33 bis route du Crotoy 80120 RUE

Tél : 03.22.27.86.94 - Mail : antenne.rue@ponthieu-marquenterre.fr

Les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis : De 9h à 12h et de 14h à 17h



REGLEMENT DE DELIVRANCE ET D'UTILISATION DE LA CARTE D'ACCES AUX DECHETTERIES DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES PONTHIEU MARQUENTERRE

A compter du 1^{er} janvier 2012, les utilisateurs (particuliers ou professionnels) des déchetteries de la Communauté de Communes devront être dotés d'une carte électronique. Cela permettra une meilleure gestion des accès aux déchetteries et une facturation informatisée des apports des professionnels en déchetteries.

Chaque foyer et entreprise recevra sa première carte gratuitement, le remplacement suite à la perte de la carte ou la demande de plusieurs cartes seront payants.

La délivrance et l'utilisation de la carte d'accès aux déchetteries de la Communauté de Communes Ponthieu Marquenterre sont régies par les conditions générales suivantes :

Article 1 : Objet de la carte d'accès

Deux types de cartes sont délivrés :

- une carte pour les particuliers
- une carte pour les professionnels.

Les cartes sont distribuées en nombre limité, à savoir :

- une carte par foyer pour les particuliers,
- une carte gratuite par entreprise (les entreprises qui souhaitent en disposer d'un nombre supérieur, devront s'acquitter d'un montant de 5 € par carte supplémentaire).

La carte permet :

- l'accès aux déchetteries ;
- l'enregistrement des passages ;
- l'enregistrement des dépôts.

Article 2 : Délivrance de la carte

La carte est délivrée à toute personne physique (une par foyer ou par entreprise) qui en fait la demande dans les déchetteries ou au siège communautaire de RUE (33bis route du Crotoy) à partir de la fiche de renseignements créée à cet effet. Chaque personne remplit la demande d'acquisition et fournit les documents nécessaires à l'instruction de la demande.

Après l'enregistrement de la demande et la création de la carte, le demandeur pourra récupérer sa carte contre récépissé :

- à la Communauté de communes Ponthieu-Marquenterre : 33 bis route du Crotoy 80120 RUE ;
- dans la déchetterie où il a déposé sa demande.

Article 3 : Utilisation de la carte

L'utilisation de la carte est strictement personnelle.

Toute modification dans la situation du détenteur de la carte doit être immédiatement signalée au siège de la Communauté de Communes Ponthieu-Marquenterre.

Les apports des professionnels seront systématiquement évalués et feront l'objet d'une facturation. Les prix qui s'appliquent seront définis par délibération en Conseil Communautaire.

Article 4 : Perte ou vol de la carte

En cas de perte ou de vol, le détenteur doit immédiatement informer la Communauté de Communes Ponthieu-Marquenterre.

Une nouvelle carte pourra être remise moyennant le paiement d'une redevance de 5,00 €.

Article 5 : Conservation des informations ou document relatif aux accès et paiement

Conformément à la déclaration normale établie auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés établie le 20 septembre 2011, la conservation des données des usagers se fera pendant l'utilisation du service.

Article 6 : Communication de renseignement à des tiers

Aucun renseignement ne sera communiqué par la Communauté de Communes Ponthieu-Marquenterre à des tiers sans le consentement express du porteur.

Article 7 : Sanctions

Tout usage frauduleux ou toute utilisation destinée à falsifier de quelque façon que ce soit la carte entraînera immédiatement le retrait de celle-ci.

Article 8 : Annulation de la validité de la carte

L'annulation de la validité de la carte peut être demandée à tout moment par écrit adressée au siège de la Communauté de Communes Ponthieu-Marquenterre (33bis route du Crotoy – 80120 RUE). Cette résiliation ne sera validée qu'à la restitution de la carte.

La Communauté de Communes Ponthieu-Marquenterre se réserve le droit d'annuler la validité de la carte dans le cas où un porteur enfreindrait les règles définies aux conditions générales.

Article 9 : Modification des conditions du règlement

La Communauté de Communes Ponthieu-Marquenterre se réserve le droit d'apporter des modifications aux conditions du règlement. Celles-ci seront affichées au siège de la Communauté de Communes Ponthieu-Marquenterre et dans chaque déchetterie.

Dans ce cas, les modifications seront opposables au détenteur dans un délai de 15 jours après la publication.

Date, Nom et Signature précédée de la mention « lu et approuvé » du détenteur,