

REGLEMENT DU SERVICE DE PRET DE GOBELETS REUTILISABLES

PREAMBULE

Dans le cadre de son Programme Local de Prévention des déchets, le Grand Dax souhaite accompagner le développement des éco-manifestations. Pour ce faire, le Grand Dax propose désormais aux associations du territoire un service de prêt de gobelets réutilisables.

Les objectifs de la mise en place de ce service sont nombreux :

- Confort accru pour le public et amélioration de l'éthique de l'évènement en évitant que des gobelets jetables jonchent le sol ;
- Confort accru pour les services de nettoyage car la gestion de ces déchets nécessite des moyens spécifiques en terme d'organisation (matériel, ressources humaines, logistique), de nettoyage, de collecte et de traitement (augmentation des volumes collectés et traités) ;
- Réduction de l'impact environnemental de la manifestation grâce la réduction de l'utilisation des matières fossiles pour la fabrication de gobelets jetables qui ne servent qu'une seule fois ;
- Sensibilisation des participants à la consommation responsable et la réduction des déchets via la remise en cause de la consommation systématique du jetable.

1. NATURE DU DEMANDEUR

Le service de prêt mis en place par le Grand Dax s'adresse exclusivement aux associations et aux collectivités de son territoire.

Dans le cas d'une association, il est demandé au Président ou à toute personne dument habilitée de signer l'ensemble des documents se référant à la réservation des gobelets (formulaire de réservation et de retour).

Dans le cas d'une collectivité, il est demandé au Maire ou à toute personne dument habilitée de signer l'ensemble des documents se référant à la réservation des gobelets.

2. FORMALISATION DE LA DEMANDE

Pour effectuer une réservation de gobelets, l'emprunteur devra se rendre aux Services Techniques du Grand Dax (862 rue Bernard Palissy à Saint-Paul-lès-Dax). Il lui sera demandé de remplir une fiche de réservation (fiche jointe en annexe) sur laquelle devra être indiquée :

- Le nombre de gobelets souhaité ;
- La date de la manifestation ;
- La date d'emprunt et la date de retour des gobelets.

Par ailleurs, l'emprunteur devra également remplir une fiche de renseignement (fiche jointe en annexe) sur laquelle devra être indiquée :

- La dénomination juridique de l'association ;



- Le numéro SIRET ;
- Le code APE ;
- Le numéro d'inscription à la Préfecture.

L'association devra effectuer sa demande au moins 2 semaines avant la date du prêt. Par ailleurs, le Grand Dax se réserve le droit de refuser toute demande de prêt si :

- Son stock de gobelets ne permet pas répondre à l'ensemble des demandes ;
- Son budget ne lui permet pas d'assurer le lavage des gobelets.

3. RETRAIT DES GOBELETS

L'emprunteur devra venir retirer les gobelets aux Services Techniques du Grand Dax à la date et au créneau horaire prévu lors de la réservation.

Le Grand Dax fournira des gobelets propres et secs. Ils seront conditionnés dans des cartons de 500. Pendant la durée du prêt, le matériel sera sous la responsabilité de l'emprunteur. Le transport des gobelets jusqu'à la manifestation ainsi que leur retour seront à la charge de l'emprunteur.

4. NETTOYAGE DES GOBELETS

Le nettoyage des gobelets sales sera à la charge du Grand Dax et non à celle de l'emprunteur.

5. RETOUR DES GOBELETS

Les gobelets seront à retourner aux Services Techniques du Grand Dax en mains propres à la date fixée lors de la réservation. A leur retour, le Grand Dax vérifiera l'état des gobelets et le nombre de gobelets retournés. Lors du retour des gobelets, il sera demandé à l'emprunteur de remplir une fiche « retour ». Cette fiche permettra de valider entre l'emprunteur et le Grand Dax les nombres de gobelets restitués, manquants et cassés.

6. TARIFS

Conformément aux tarifs votés par délibération du Conseil Communautaire en date du 15 avril 2015, le matériel est mis à disposition à titre gratuit. Par ailleurs, toute perte ou casse de matériel sera facturée à l'emprunteur au tarif de 1,00 € TTC par gobelet manquant ou cassé. La facturation de la perte ou casse de matériel n'interviendra qu'à partir d'un montant de 5,00 € TTC.

7. REGLEMENT

Le règlement des sommes dues devra se faire à la Trésorerie comme indiqué sur l'avis des sommes à payer que les associations ou autres pourraient recevoir si des gobelets n'étaient pas rendus ou étaient rendus cassés.

Pour la structure organisatrice :

« Lu et approuvé ».

A Saint-Paul-lès-Dax, le



Fiche de réservation de gobelets réutilisables.

Fiche de renseignement.

Nom de la structure organisatrice :

Adresse postale de l'association :

.....

.....

N° SIRET : Code APE : Numéro d'enregistrement :

Personne à contacter :

Tel : Mail :

Fiche de réservation.

Manifestation :

Date de la manifestation :/...../.....

Nombre de gobelets souhaité : Date de mise à disposition :/...../.....

Date prévue pour le retour des gobelets:/...../.....

Pour le Grand Dax :

Pour la structure organisatrice :

« Lu et approuvé ».

« Lu et approuvé ».

A Saint-Paul-lès-Dax, le

A Saint-Paul-lès-Dax, le

Fiche de retour.

Nombre de gobelets ramenés : Nombre de gobelets cassés :

Nombre de gobelets à rembourser :

Montant à s'acquitter :€

Pour le Grand Dax :

Pour la structure organisatrice :

« Lu et approuvé ».

« Lu et approuvé ».

A Saint-Paul-lès-Dax, le

A Saint-Paul-lès-Dax, le

