



# FORMULAIRE RESERVATION DU MATERIEL POUR UN ÉCO-ÉVÈNEMENT



à retourner au Sirtom - av du 4 juillet 1776 - 19100 Brive ou à [mpagnon@sirtom-brive.fr](mailto:mpagnon@sirtom-brive.fr)

Nom de l'évènement : .....

Date : Du ..... / ..... / ..... Au ..... / ..... / ..... Lieu : .....

Dénomination de l'organisme : .....

N° SIREN : ..... Code APE : .....

↳ **Remplir obligatoirement pour le prêt de gobelets et joindre un RIB)**

Représenté par : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

Tel : ..... / ..... / ..... / ..... e-mail : .....@.....

Nom, qualité et coordonnées de la **personne référente** pour la mise à disposition du matériel :

..... Tel : ..... / ..... / ..... / ..... / .....

Matériel	QUANTITES			Retrait et repli <input type="checkbox"/>	Livraison <input type="checkbox"/>		
	Réservées	Retirées	Rendues				
Bacs Ordures Ménagères	180L			Locaux techniques du Sirtom Valat de Daudy 19600 ST PANTALEON	..... ..... ..... .....		
	360 L						
	770 L						
Bacs Tri	180 L					Locaux administratifs du Sirtom Av. du 4 juillet 1776 19100 BRIVE	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
	360 L						
	770 L						
Totems (fournis avec sacs noirs et jaunes 50L)							
Badge (ouverture trappe des bornes)							
Cendriers de poche			0				
Sacs Shopping			0				
Gobelets réutilisables							
Barquettes réutilisables							

Date de retrait/livraison : ..... / ..... / .....

à ..... H .....

Date de retour/restitution : ..... / ..... / .....

à ..... H .....

**Signature et Tampon de l'organisateur**

Fait à ....., le ..... / ..... / .....



# CHARTRE ÉCO-ÉVÈNEMENTS

**à retourner au Sirtom - av du 4 juillet 1776 - 19100 Brive  
ou à mpagnon@sirtom-brive.fr**



**Entre : Le SIRTOM de la Région de Brive** représenté par M. Yves LAPORTE - Président,  
CS 11019 – Av. du 4 juillet 1776 – 19315 BRIVE CEDEX  
Tel : 05.55.17.65.10 - Fax : 05.55.17.65.19  
e-mail : sirtom@sirtom-brive.fr - site : www.sirtom-region-brive.net

**Et**

Nom de l'organisme : .....

Représenté par : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

Tel : ..... / ..... / ..... / ..... / ..... e-mail : .....@.....

## Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

### Article 1 - Cadre général

Dans le cadre du Programme Local de Prévention des Déchets en partenariat avec l'ADEME, le SIRTOM de la Région de Brive s'est engagé à réduire la production de déchets sur son territoire.

Dans cet objectif, le SIRTOM souhaite réduire les déchets spécifiques générés lors des manifestations en proposant :

- des conseils sur l'organisation et la communication de l'évènement
- un soutien technique par la mise à disposition de divers équipements :
  - Bacs à ordures ménagères (180L, 360L, 770L)
  - Bacs de collecte sélective (180L, 360L, 770L)
  - Totems de tri (2 flux, 3 flux) fournis avec des sacs 50L ordures ménagères et tri
  - Gobelets réutilisables
  - Barquettes réutilisables
  - Cendriers de poche
  - Sacs shopping

### Article 2 - Demande du matériel

Pour bénéficier du matériel, le demandeur devra formuler ses besoins par écrit sur le **formulaire de réservation** joint, au minimum 1 mois avant la manifestation et le retourner au Sirtom. Les demandes seront traitées par ordre d'arrivée. Le Sirtom contactera l'organisateur pour lui valider et/ou modifier sa réservation.

**Le Sirtom se réserve le droit de mettre à disposition le matériel de son choix et sa quantité, selon la disponibilité des contenants et le type de manifestation.**

### **Article 3 - Modalités de la mise à disposition**

La mise à disposition de l'ensemble du matériel se fera, au plus tard 48 heures avant la manifestation aux services administratifs ou aux services techniques du SIRTOM de la Région de Brive du lundi au vendredi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00.

Les lieux de retrait et de restitution sont indiqués dans le « formulaire de réservation ».

Le détail du matériel et des quantités prêtées est défini dans le « formulaire de réservation » complété le jour du prêt.

#### ***Spécificités pour les gobelets et barquettes réutilisables :***

Les gobelets et barquettes réutilisables sont stockés en caisse.

L'organisateur s'engage à utiliser ce matériel uniquement dans le cadre de la manifestation initialement prévue et à mettre en place le principe d'une consigne.

➤ Il est conseillé d'installer un **point retrait** de la vaisselle réutilisable. Les participants y achètent un/une gobelet/barquette consigné(e) (préconisation d'1€, cependant le montant reste libre). L'organisateur remet un/une gobelet/barquette ou un « bon » qu'il remettra à l'espace bar. La consigne peut également être établie directement au bar, dès la première consommation du manifestant.

➤ Les participants se présentent à l'espace bar/restauration pour y acheter une boisson/un plat. Si toutefois une personne se présente sans contenant, sa consommation est majorée du montant de la consigne. Si elle se présente avec un contenant sale et vide, elle l'échange contre un contenant propre et plein moyennant l'achat de sa boisson.

➤ Après usage, soit les participants conservent leur contenant, soit ils le restituent au point retrait et récupèrent leur consigne.

### **Article 4 - Restitution du matériel**

La remise de l'ensemble du matériel se fera au plus tard 48 heures après la manifestation aux services administratifs du SIRTOM de la Région de Brive – Zone de la Marquisie – avenue du 4 juillet 1776 – 19100 BRIVE, du lundi au vendredi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00.

Les services du Sirtom peuvent retirer le matériel sur le site de la manifestation sous réserve de disponibilité.

#### ***Spécificités pour les gobelets et barquettes réutilisables :***

➤ L'organisateur ramènera les contenants (propres et sales), dans la ou les caisses de conditionnement, à :

**Loc' Vaisselle 19 - ZA Brive Est Rue Leon Lecornu - 19100 BRIVE**, qui en assure le lavage, pris en charge par le Sirtom.

➤ Le lavage permettra de comptabiliser les contenants restitués.

Le Sirtom facturera à l'organisateur, par l'émission d'un titre de recette, 1€ par gobelet ou 1,50€ par barquette manquant(e) ou cassé(e). *Cette somme pourra être prélevée sur les consignes non restituées.*

## Article 5 - Obligation de l'emprunteur

L'organisme signataire de la présente convention s'engage à respecter les clauses suivantes :

- Mettre en œuvre le maximum de préconisations décrites dans le guide éco-événement
  - Informer ou sensibiliser les organisateurs et participants
  - Faire appliquer les consignes de tri aux organisateurs et aux participants
  - Respecter le matériel
- 
- Respecter les délais (dates et heures) de retrait et de restitution convenus dans le formulaire de réservation
  - Mettre en place un système de consigne pour l'utilisation des gobelets
  - Rembourser les contenants manquants ou cassés (1€/gobelet et 1,50€/barquette) par chèque à l'ordre du Trésor Public ou par virement bancaire

## Article 6 – Forfait livraison

En cas d'impossibilité de retrait et de restitution du matériel par l'organisation, le SIRTOM facturera une prestation « livraison et repli du matériel » aux tarifs suivants :

- de 1 à 5 éléments (bacs, totems, caisses de gobelet ou barquettes) : 50 €
- à partir de 6 éléments : 100 €

## Article 7 – Coût de la prestation de la collecte des bacs

Cette prestation\* sera facturée :

sur la Redevance Communale (faire signer impérativement la mairie)

directement à l'organisateur de la manifestation.

Dans ce cadre une convention Redevance Spéciale sera envoyée à l'organisateur

\* Coût au litre 2024 :

⇒ Ordures Ménagères : 0,03735€

⇒ Tri : 0,01867 €

Attention, si toutefois le contenu du bac de collecte sélective (bac à couvercle jaune) n'est pas conforme aux consignes de tri, la collecte de celui-ci sera facturée en ordures ménagères.

Fait à ....., le .....

Le Président du SIRTOM,



*Y. Lafont*

**Pour l'Organisateur**  
**Signature et Tampon**  
"Lu et approuvé"

**Pour la Mairie**  
(uniquement si facturation sur la RC)  
**Signature et Tampon**  
"Lu et approuvé"