



2026

## CONTRAT DE RÉSERVATION BACS MANIFESTATIONS ÉCO-RESPONSABLE

### Entre

Le SICTOM de la région de Châteauneuf-sur-Loire  
Rue Saint-Barthélémy - BP 97  
Zone Industrielle Saint-Barthélémy  
45110 CHÂTEAUNEUF-SUR-LOIRE

Représenté par M. Philippe KUTZNER, Président

Ci-après dénommé « le SICTOM »

### VOS CONTACTS PRIVILÉGIÉS

Service communication, sensibilisation et développement

✉ animation@sictom-chateauneuf.fr

☎ 06 79 12 40 43 / 02 38 59 56 93

d'une part,

### ET

L'organisateur (association, administration ou professionnel) :

Dénomination : .....

Adresse : .....

Code postal / Commune : .....

Téléphone : .....

Mail : .....@.....

N°SIRET : .....

Date de l'évènement : .....

Adresse de l'évènement : .....

Nombre de public attendu : .....

Représenté par (Nom, Prénom et Qualité) : .....

dûment habilité à représenter l'organisateur,

Ci-après dénommé « l'Organisateur »

d'autre part,

# IL A ÉTÉ CONVENU, ARRÊTÉ ET ACCEPTÉ CE QUI SUIT :

## PRÉAMBULE

Dans le cadre de sa politique de gestion durable des déchets et de sensibilisation du public aux pratiques éco-responsables, le SICTOM de la Région de Châteauneuf-sur-Loire propose aux organisateurs d'événements un service de mise à disposition de bacs pour la collecte des déchets.

Ce service vise à :

- Faciliter le tri des déchets lors des manifestations,
- Sensibiliser les participants aux bonnes pratiques de gestion des déchets,
- Encourager les organisateurs à adopter une démarche éco-responsable.

Le présent contrat encadre la réservation et l'utilisation de ces bacs et définit les engagements respectifs du SICTOM et de l'Organisateur.

## ARTICLE 1 : OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat a pour objet d'encadrer la réservation de solution de traitement des déchets pour manifestations et d'assurer la mise en place d'une gestion éco-responsable des déchets.

La réservation des solutions de traitement des déchets comprend :

- Bacs d'ordures ménagères (OM)
- Contenant de tri sélectif (bacs jaune, minis colonnes jaune, minis colonnes verre)
- Bacs pour les biodéchets (*Les biodéchets ne sont pas collectés par le SICTOM. L'organisateur s'engage à traiter ses biodéchets sur place.*)
- Accessoires de communication et signalétique éco-responsable (kit fourni par le SICTOM)

## ARTICLE 2 : CONDITION DE RÉSERVATION

1. La réservation d'au moins un bac d'ordures ménagères est obligatoire pour bénéficier du service de tri. Cette mesure vise à engager les organisateurs dans une démarche éco-responsable et à garantir un tri efficace des déchets.
2. La réservation d'un bac d'ordures ménagères est conditionnée à la réservation d'un bac jaune ou autre bac de tri adapté.
3. Le nombre et le type de bacs réservés doivent être précisés au moment de la demande de réservation.
4. La réservation doit être effectuée 30 jours minimum avant la date de la manifestation.
5. Toute modification de la réservation doit être signalée au SICTOM au moins 5 jours avant la manifestation.

## ARTICLE 2 BIS : NATURE DES DÉCHETS ACCEPTÉS

Chaque bac mis à disposition est destiné à des types de déchets spécifiques :

- Bac d'ordures ménagères (OM) : déchets résiduels non recyclables.
- Bac jaune : emballages en plastique, métal, carton et papiers recyclables.
- Mini colonne jaune : emballages et papiers recyclables (format adapté aux petits flux ou zones restreintes).
- Mini colonne verre : bouteilles, bocaux et flacons en verre (sans couvercles ni bouchons).
- Bac biodéchets : épluchures, restes de produits alimentaires (frites, viandes, pains)

L'Organisateur s'engage à ne déposer que les déchets correspondant au type de bac, afin de garantir l'efficacité du tri et la valorisation des matériaux.

## ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DE L'ORGANISATEUR

L'Organisateur s'engage à :

- Respecter la charte éco-responsable annexée au présent contrat.
- Mettre les bacs à disposition du public de manière visible et accessible.
- Veiller à la bonne utilisation et au tri correct des déchets.
- Restituer les bacs dans l'état où ils ont été livrés, aux horaires convenus avec le SICTOM.

## ARTICLE 4 : ENGAGEMENTS DU SICTOM

Le SICTOM s'engage à :

- Fournir les bacs réservés à la date et au lieu indiqués.
- Fournir un kit de communication et une signalétique adaptée pour sensibiliser le public.
- Assurer le suivi de la collecte des bacs après la manifestation.

## ARTICLE 5 : RESPONSABILITÉ

L'Organisateur est responsable de toute dégradation des bacs ou du matériel fourni.

Le SICTOM ne peut être tenu responsable en cas de non-respect des consignes de tri par les participants.

# ARTICLE 6 : LES BESOINS DE L'ORGANISATEUR

## Vos besoins *Sous contrat de redevance et soumis à devis*

### ☐ Bacs ordures ménagères

☐ 80 L    ☐ 120 L    ☐ 180 L    ☐ 240 L    ☐ 360 L    ☐ 660 L  
X .....    X .....    X .....    X .....    X .....    X .....

### ☐ Bacs jaunes (tri sélectif)

☐ 240 L    ☐ 360 L    ☐ 660 L  
X .....    X .....    X .....

### ☐ Bacs biodéchets\*

☐ 80 L    ☐ 120 L  
X .....    X .....

*\* Les biodéchets ne sont pas collectés par le SICTOM.  
L'organisateur s'engage à traiter ses biodéchets sur place.*

☐ **Mini-colonnes jaunes** 800 L  
Nombre souhaité : .....

☐ **Mini-colonnes verre** 800 L  
Nombre souhaité : .....

*La réservation des mini-colonnes jaunes est soumise à accord du SICTOM, en fonction du type de manifestation, de l'emplacement des solutions de tri et du nombre de public attendu.*

Date souhaitée de livraison par le SICTOM : .....

**Adresse de livraison des bacs :** .....

Date souhaitée de reprise par le SICTOM : .....

*La livraison des bacs est soumise à facturation et est réalisée en fonction des disponibilités du service.*

☐ Je souhaite récupérer mes bacs par mes propres moyens.



## Cadre réservé au SICTOM

**Retrait : Bacs :** ☐ OUI    ☐ NON

**Date :** .....

**Retour le :** .....

**Livraison : Bacs :** ☐ OUI    ☐ NON

**Mini-colonnes :** ☐ OUI    ☐ NON

**Date :** .....

**Collecte :** .....

**Reprise le :** .....

### ☐ Bacs ordures ménagères

☐ 80 L    ☐ 120 L    ☐ 180 L    ☐ 240 L    ☐ 360 L    ☐ 660 L  
X .....    X .....    X .....    X .....    X .....    X .....

### ☐ Bacs jaunes (tri sélectif)

☐ 240 L    ☐ 360 L    ☐ 660 L  
X .....    X .....    X .....

### ☐ Bacs biodéchets

☐ 80 L    ☐ 120 L  
X .....    X .....

☐ **Mini-colonnes jaunes**  
Nombre validé : .....

☐ **Mini-colonnes verre**  
Nombre validé : .....

**Adresse de livraison et point de collecte :** .....

**Merci de présenter les bacs à la collecte. Sortir les bacs la veille au soir.**

## ARTICLE 7 : FACTURATION

Chaque prestation fera l'objet d'un devis préalable, accepté par l'organisateur, avant toute facturation.

Le SICTOM émettra une facture conformément au devis accepté.  
La facture sera transmise par mail.

Chaque facture fera apparaître le détail des prestations réalisées et la date d'échéance du paiement.

Toute contestation relative à une facture doit être signalée par écrit au prestataire dans un délai de 2 mois à compter de sa réception. Passé ce délai, la facture sera considérée comme acceptée par l'organisateur.

Le SICTOM se réserve la possibilité de facturer toute prestation supplémentaire correspondant à des coûts engagés en raison du non-respect des règles de tri (refus de collecte des déchets triés) ou de la non-présentation des bacs lors de la collecte. Cette facturation complémentaire sera notifiée au client par courriel.

## ARTICLE 8 : MODALITÉS DE PAIEMENT

Les paiements doivent être effectués par mandat ou virement sur le compte courant du comptable chargé du recouvrement .

*BIC : BDFEFRPPCCT*  
*SICTOM DE LA REGION DE CHATEAUNEUF-SUR-LOIRE*  
*IBAN : FR34 3000 1005 41E4 5800 0000 052*

## ARTICLE 9 : DURÉE ET DATE D'EFFET DE LA CONVENTION

La présent contrat entre en vigueur et arrive à échéance aux dates fixées à l'article , après signature des 2 parties.

**Les signataires précédemment désignés déclarent avoir pris connaissance des indications notées dans le présent contrat.**

**Fait en deux exemplaires**

**A .....**

**Le .....**



**L'organisateur**

*Cachet et signature précédés de la  
mention manuscrite « Lu et approuvé »*

**Le Président du SICTOM de  
Châteauneuf-sur-Loire,**

**M. Philippe KUTZNER**