

## DOCUMENT RÉSERVÉ AUX PROFESSIONNELS

### Demande d'attribution de badge d'accès aux déchèteries du SMICTOM

Ce formulaire complété est à retourner, accompagné des justificatifs, à l'adresse suivante :  
**SMICTOM Nord Alsace - 54 rue de l'industrie - 67160 WISSEMBOURG Cedex**

Je soussigné(e) :  Madame  Monsieur (*écrire en majuscule - merci*) (\*) Champs obligatoires  
 Perte, vol ou détérioration du badge.

Raison sociale (\*) : .....

Nom et Prénom Gérant (\*) : .....

Adresse postale complète (\*) : .....

Code postal (\*) : ..... Commune (\*) : .....

SIRET du siège 14 chiffres (\*) : .....

APE (\*) : .....

Téléphone  : .....

Courriel : .....

Adresse de facturation si différent de l'adresse postale (\*) : .....

Code postal (\*) : ..... Commune (\*) : .....

Téléphone  : ..... Téléphone mobile (\*) : .....

Courriel : .....

N° de contrat redevance incitative : .....

**Justificatifs à joindre impérativement** (documents conservés par le SMICTOM) :

- extrait Kbis ; INSEE
- copie de la carte nationale d'identité, de la carte de séjour ou du passeport ;
- justificatif de domicile (ex : copie de la dernière facture d'électricité, de gaz, d'avis d'imposition...).

**Toute demande incomplète ne sera pas prise en compte.**

- certifie l'exactitude des renseignements fournis, ainsi que la validité des justificatifs produits ;
- reconnais avoir pris connaissance du règlement d'utilisation en vigueur.

Fait à ..... Le .....

**Votre badge vous sera transmis, par courrier, à l'adresse postale sous 8 jours à réception de votre demande dûment complétée.**

Signature du demandeur précédée de la mention  
"Lu et approuvé"

# Depuis le 7 mai 2019, l'accès aux 11 déchèteries du SMICTOM Nord Alsace n'est autorisé que sur présentation d'un badge d'accès nominatif.

## 1 - Pourquoi un badge ?

Le badge doit permettre d'identifier rapidement chaque usager se présentant à l'entrée d'une déchèterie et de mesurer l'utilisation qu'il en fait au quotidien afin d'optimiser le service et de maîtriser les coûts de fonctionnement.

## 2 - Comment obtenir son badge ?

Pour obtenir son badge, il convient de :

- remplir le bulletin d'inscription ci-joint,
- joindre les pièces justificatives demandées (impératif),
- retourner le bulletin d'inscription joint, par courrier, au SMICTOM.

Les badges sont envoyés par courrier sous 8 jours à réception de la demande dûment complétée. **Un seul badge est établi par foyer.** Le badge reste la propriété du SMICTOM. Chaque badge est personnel, nominatif, numéroté et répertorié.

## 3 - Que faire en cas de changement de situation ?

Tout changement doit être signalé au SMICTOM et à votre communauté de communes dans les meilleurs délais. Ainsi :

- **en cas de changement de domiciliation à l'intérieur du SMICTOM**, il convient de transmettre les nouvelles coordonnées au SMICTOM afin de mettre à jour la base de données,
- **en cas de déménagement hors du territoire du SMICTOM**, il convient de restituer son badge au SMICTOM,

- **en cas de perte ou de vol**, il convient de prévenir rapidement le SMICTOM pour désactiver le badge égaré. **L'édition d'un nouveau badge d'accès est facturée 5 € à l'usager.**

## 4 - Responsabilité de l'usager

Le badge est délivré pour une durée illimitée. Cependant, le SMICTOM se réserve le droit de suspendre la validité du badge en cas de :

- **non-respect** du règlement intérieur des déchèteries par l'usager,
- **prêt de son badge** à un "professionnel".

## 5 - Utilisation du badge et du service

Pour accéder aux déchèteries, vous devez respecter les étapes suivantes :

- 1 - présentation du badge devant la borne d'identification,
- 2 - enregistrement du passage dans le système centralisé de gestion puis, si badge valide, ouverture de la barrière,
- 3 - déchargement,
- 4 - sortie du site.

## 6 - Tarifs

Une **part fixe annuelle** de **40€**. Une part variable en fonction des catégories de déchets déposé (tarification au poids ou au volume).