

INFORMATION CLIENTS DASRI Nouvelles procédures liées aux commandes de contenants et à la traçabilité

Commandes de contenants vides :

Elles sont **depuis le 1er avril 2018** directement effectuées par vos soins.

Elles devront être adressée à Sovodeb par mail (sovodeb@evodia.org) et comporteront entre autres :

- La date de la demande
- Vos coordonnées (nom, n° de téléphone, code postal, ville)
- Le nombre et le type de contenants désirés
- La déchèterie retenue pour être le point de livraison

Le délai de livraison de ces commandes sera compris entre 7 et 10 jours à partir du moment où Sovodeb les aura reçues et transmises au prestataire qui fournit les boîtes et les collecte. Un modèle de bon de commande est joint à la présente note d'information.

Livraison des contenants :

Sovodeb vous confirmera ensuite la date de livraison à venir sur la déchèterie choisie, par mail de retour à celui d'envoi de votre commande.

Ce bon de commande sera contresigné par vous lorsque vous irez prendre possession de vos contenants en déchèterie. Ce bon contresigné sera conservé par l'agent de déchèterie qui le transmettra ensuite à Sovodeb

Il conviendra de vérifier que les quantités de contenants qui vous sont remises correspondent bien à celle mentionnées sur le bon de livraison

Chacun des contenants devra être revêtu d'une étiquette autocollante portant un numéro unique d'identification.

Facturation :

La règle de facturation de ce service ne change pas, elle est déclenchée à la commande des contenants vides : toutes les commandes du mois échu sont facturées en début de mois en cours. Les tarifs annuels en cours de validité sont joints à cette note d'information.

Traçabilité :

✓ Bordereaux de suivi (BSD):

Lors de la remise de vos contenants, l'agent de déchèterie vous remettra également un ou plusieurs BSD (autocopiants 4 feuillets) selon le nombre de contenants livrés.

Il s'agit de formulaires CERFA autocopiants qui comprennent 4 feuillets (modèle 11351" 04), ils sont pré remplis avec les informations concernant la collecte, puis le traitement. Un modèle de BSD est joint à la présente note d'information. Si vous en possédez encore en suffisance, vous pourrez bien entendu le signifier à l'agent de déchèterie qui les conservera.

✓ Retour de contenants pleins :

Une fois pleins, vos contenants pourront être rapportés sur n'importe quelle déchèterie du réseau Sovodeb DASRI, la liste des sites actifs est indiquée sur la fiche tarifaire jointe.

Les contenants devront impérativement être accompagné d'un ou plusieurs BSD. En effet, il est possible d'utiliser 1 BSD pour un maximum de 2 contenants puisque le formulaire comprend 2 cases disponibles pour noter le type de contenant et le numéro unique figurant sur l'étiquette (voir modèle de BSD joint).

Cas particulier des gros producteurs : il vous est possible de noter sur une feuille annexe les types, quantités et numéros des contenants pleins que vous rapportez. Cette annexe devra être apportée en 4 exemplaires en déchèterie, de manière à ce que chaque feuillet du BSD en comporte une. Si cette démarche vous concerne, merci de vous rapprocher de nos services.

Vous devrez avoir complété le contenu du ou des BSD dans les parties suivantes (en vert sur le modèle):

- Personne responsable de l'élimination des déchets : vos coordonnées complètes devront y figurer, soit de manière manuscrite soit avec un tampon (dans le cas du tampon, il devra être sur les 4 feuillets du BSD)
- Désignation des conditionnements remis (type de contenant + son numéro unique qui est sur l'étiquette)
- **Nom, date et signature au moment du dépôt en déchèterie.**

Dans les cas suivants où toutes ces conditions ne seraient pas remplies, la démarche sera la suivante :

- **Si vous avez oublié vos BSD :** l'agent de déchèterie dispose d'une dotation de BSD, vous pourrez donc le compléter sur place.
- **Si vous n'avez tamponné que le premier exemplaire de la liasse de BSD :** il conviendra de compléter de manière manuscrite les autres feuillets.

- **Si une ou des étiquettes sont manquantes sur les contenants** : il conviendra d'en demander à l'agent de déchèterie, puis les coller sur les contenants concernés, et enfin reporter les numéros sur le BSD.

Lorsque toutes ces conditions sont remplies (BSD correctement complété, daté et signé, étiquettes sur les contenants), **l'agent de déchèterie vous remettra le dernier feuillet de la liasse de BSD (et son annexe le cas échéant).**

Cas particulier des contenants achetés en dehors du réseau Sovodeb :

Pour tous les contenants d'autres marques / modèles qui auraient pu être achetés ailleurs, il conviendra de remplir un BSD lors du dépôt des contenants pleins en déchèterie et **de préciser sur l'entête de ce BSD « contenants non fournis par Sovodeb »**. Une étiquette d'identification devra également être collée sur ce ou ces contenants.

L'agent de déchèterie vous remettra ensuite le dernier feuillet de la liasse de BSD.

Nous vous remercions vivement de votre implication et de votre contribution dans la mise en œuvre de ces modalités, qui garantissent à tous les acteurs de cette filière un respect total des règles de traçabilité, depuis la commande jusqu'au traitement final des DASRI.

Nos services se tiennent à votre disposition pour toutes questions liées à ces procédures et consignes.

Patrick LAGARDE
Président, Directeur Général



sovodeb

2-6, rue Christophe Denis
88000 EPINAL
Tél. : 03.29.34.02.97
N° SIREN 452 847 551
Code APE 3822 Z