

SOMMAIRE

PREAMBULE ..... 3

1. OBJET ..... 3

2. CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS ..... 4

2.1. Périmètre des prestations et modification du périmètre ..... 4

2.2. Matériel ..... 4

2.3. Evénements ..... 4

2.4. Elimination ..... 4

3. PRISE D'EFFET / ENTREE EN VIGUEUR ..... 3

4. OBLIGATIONS DE BUTIN ..... 3

4.1. Intervention sur site ..... 3

4.2. Déclaration des filières ..... 6

4.3. Protocole de sécurité pour le transport et le chargement ..... 6

4.5. Organisation ..... 6

4.6. Entretien et Maintenance ..... 6

5. OBLIGATIONS DE LE CLIENT ..... 7

5.1. Engagement de coopération ..... 7

5.2. Accès au site ..... 7

5.3. Entretien et maintenance ..... 7

5.4. Limite d'acceptation des déchets ..... 7

5.5. Organisation ..... 7

5.6. Obligations réglementaires ..... 8

6. DOCUMENTS ET DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE ET INDUSTRIELLE ..... 8

7. DISPOSITIONS FINANCIERES ..... 8

7.1. Rémunération des Prestations effectuées par BUTIN et ses sous-traitants ..... 8

7.2. Facturation et paiement ..... 9

7.3. Révision de prix ..... 9

7.4. Conditions de paiement ..... 9

8. CESSATION DES RAPPORTS CONTRACTUELS ..... 10

Résiliation anticipée pour faute ..... 10

9. RESPONSABILITE ET ASSURANCES ..... 10

9.1. Responsabilité ..... 10

9.2. Assurances ..... 11

10. EVENEMENTS INDEPENDANTS DE LA VOLONTE DES PARTIES OU DE FORCE MAJEURE ..... 11

11. CONFIDENTIALITE ..... 12

12. DISPOSITIONS RELATIVES A LA JURISDICTION ..... 12

13. LOI APPLICABLE ..... 12

14. ATTRIBUTION DE JURISDICTION ..... 12

15. DOCUMENTS CONTRACTUELS ..... 12

15.1. Composition des pièces contractuelles - Grille de Prix page 13 ..... 12

16. DISPOSITIONS DIVERSES ..... 12

**CONTRAT DE GESTION DES DECHETS**

**PAR LA SOCIETE BUTIN**

## SOMMAIRE

PREAMBULE .....	3
1. OBJET .....	3
2. CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS .....	4
2.1. Périmètre des prestations et modification du périmètre .....	4
2.2. Matériel .....	4
2.3. Enlèvements et transport .....	4
2.4. Elimination .....	4
3. PRISE D'EFFET / ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DU CONTRAT .....	5
4. OBLIGATIONS DE BUTIN .....	5
4.1. Intervention sur site .....	5
4.2. Déclaration des filières .....	6
4.3. Protocole de sécurité pour le transport et le chargement .....	6
4.5. Organisation .....	6
4.6. Entretien et Maintenance .....	6
5. OBLIGATIONS DE LE CLIENT .....	7
5.1. Engagement de coopération .....	7
5.2. Accès au site .....	7
5.3. Entretien et maintenance .....	7
5.4. Limite d'acceptation des déchets .....	7
5.5. Organisation .....	7
5.6. Obligations réglementaires .....	8
6. DOCUMENTS ET DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE ET INDUSTRIELLE .....	8
7. DISPOSITIONS FINANCIERES .....	8
7.1. Rémunération des Prestations effectuées par BUTIN et ses sous -traitants .....	8
7.2. Facturation et paiement .....	9
7.3. Révision de prix .....	9
7.4. Conditions de paiement .....	9
8. CESSATION DES RAPPORTS CONTRACTUELS .....	10
Résiliation anticipée pour faute .....	10
9. RESPONSABILITE ET ASSURANCES .....	10
9.1. Responsabilité .....	10
9.2. Assurances .....	11
10. EVENEMENTS INDEPENDANTS DE LA VOLONTE DES PARTIES OU DE FORCE MAJEURE .....	11
11. CONFIDENTIALITE .....	12
12. DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL .....	12
13. LOI APPLICABLE .....	12
14. ATTRIBUTION DE JURIDICTION .....	12
15. DOCUMENTS CONTRACTUELS .....	12
15.1. Composition des pièces contractuelles - Grille de Prix page 13 .....	12
16. DISPOSITIONS DIVERSES .....	15

## CONTRAT

PRÉAMBULE

## ENTRE

La Société EDEAL, SARL au capital de 50 000 €

Dont le siège social est : 51 RUE DE L'EVENTAIL – 72000 LE MANS

Immatriculé au registre du commerce des sociétés de LE MANS – N° SIRET 79752576300026

Représentée par Jean-Pierre CABROL en qualité de gérant dûment habilité aux fins des présentes,

Ci-après dénommée « LE CLIENT »

d'une part,

## ET

## LA SOCIETE BUTIN

OBJET

SAS au capital de 600.000 Euros

Dont le siège social est ZA d'Outreville 60540 BORNEL

Immatriculé au registre du Commerce et des Sociétés de Beauvais – N°SIREN 69 718 045 300 030

Représenté par Monsieur Vincent DELBECQ en qualité de Directeur Général de la Société BUTIN

SEDIC,

Ci-après dénommée « BUTIN »

d'autre part.

Les Sociétés BUTIN et LE CLIENT sont dénommées collectivement et « Parties » et individuellement « Partie ».

**PREAMBULE**

ENTRE

LE CLIENT souhaite confier à la société BUTIN, la gestion de ses déchets de son client :

- **Société DEFEAUS, situé 10 Rue du Moulin de L'Isle – 60370 HERMES**

Les prestations concernées par ce Contrat sont :

- la mise à disposition de matériel de collecte de type Benne 30 et 15m3. L'échange et le transport des matériels de collecte vers le site de BUTIN. Le tri et la mise en balles des matières valorisables. Le stockage des matières mises en balles et le chargement de celle-ci à la demande du client.

BUTIN gère également l'émission et le suivi administratif des BSD (Bordereaux de suivi de déchets, DAC) de transports relatifs à la collecte des déchets et est spécialiste de la collecte des déchets.

Ceci étant rappelé, il a été convenu ce qui suit.

ET

**1. OBJET**

Le présent Contrat ci-après appelé le « **CONTRAT DE GESTION DES DECHETS** » a pour objet de définir les termes et les conditions dans lesquelles BUTIN s'engage à réaliser les prestations de gestion des déchets (selon devis signé) produits par LE CLIENT sur ses sites savoir :

- ✓ La mise à disposition de 2 Bennes 30m3 pour les matières valorisables et 1 benne 15m3 pour la collecte des DIB.
- ✓ L'échange et le transport des matériels de collecte.
- ✓ Le tri et la mise en balles des matières valorisables.
- ✓ L'élimination par filières agréées des déchets collectés et des refus de tri.
- ✓ Le suivi administratif (BSD + registre déchets + arrêtés préfectoraux des centres de traitement + certificat d'acceptation préalable par déchet).

BUTIN fait son affaire de tous les moyens en matériel, en personnel et en logistique nécessaires à la réalisation des prestations dans le respect des délais impartis et des procédures applicables sur le site, telles qu'elles ont été communiquées par LE CLIENT, ainsi que de la réglementation en vigueur, et particulièrement celle concernant l'environnement et la sécurité.

## 2. CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

### 2.1. Périmètre des prestations et modification du périmètre

#### 2.1.1. Périmètre des prestations

Les prestations ci-après appelées les « Prestations » concernent la mise à disposition du matériel, l'évacuation et le traitement des déchets du site, et la gestion administrative des déchets.

### 2.2. Matériel

#### 2.2.1. Mise à disposition du matériel

Les Parties conviennent que BUTIN peut, dans l'intérêt de la prestation et avec accord préalable du client, modifier le type et la quantité du matériel (bac, caisse, bidons etc.).

### 2.3. Enlèvements et transport

BUTIN s'engage à effectuer les enlèvements réguliers sur simple demande par téléphone ou par mail ou selon un planning validé par LE CLIENT.

BUTIN doit pouvoir accéder au local de stockage pour évacuer les déchets. Tout déplacement de BUTIN qui ne pourrait se solder par l'évacuation des déchets, sauf responsabilité de BUTIN, sera facturé sur la base du prix de collecte.

Pour les déchets dangereux, LE CLIENT s'engage à communiquer toutes les informations utiles : nature, composition chimique connue, fiche de données de sécurité éventuelle, risques et tout changement dans la composition qui pourrait avoir une répercussion dans la nature des risques et les précautions de sécurité.

Chaque déchet doit avoir son certificat d'acceptation préalable (CAP), la demande est faite par BUTIN avec la remise d'un échantillon représentatif et d'une fiche d'identification du déchet.

Tout enlèvement de déchets dangereux se fait avec un BSD dûment rempli (rempli par BUTIN) signé par une personne habilitée de la **Sté DEFEAUS**.

Si après échantillonnage en centre de traitement, le déchet ne correspondait pas au CAP, le centre de traitement se réserve le droit de refuser le chargement, auquel cas les frais de rapatriement et/ou surcoût sur un autre centre, seraient à la charge de LE CLIENT.

Toutefois BUTIN s'engage, dans la mesure du possible, à proposer dans les meilleurs délais une solution de traitement adaptée dont le prix sera communiqué à LE CLIENT pour validation.

  
4

## 2.4 Elimination

Les filières d'élimination et de valorisation répondront aux exigences réglementaires en vigueur. Dans la mesure du possible, travailler avec des centres conventionnés par l'agence de l'eau, favoriser la valorisation matière, et respecter le principe de proximité.

La valorisation des matières et l'enlèvement de celles-ci est de la responsabilité du CLIENT.

## 3. PRISE D'EFFET / ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DU CONTRAT

Le Contrat entre en vigueur à partir du **01 Octobre 2024** et de sa signature par les deux parties.

Le Contrat est conclu pour une durée d'1 an et 3 mois pour la 1<sup>ère</sup> année et renouvelable par tacite reconduction, à compter de la date de prise d'effet des prestations.

Si l'une des Parties ne souhaite pas renouveler le Contrat, elle devra en avvertir l'autre partie par lettre recommandée avec A.R, **3 (trois) mois avant** l'échéance du Contrat ou de son renouvellement.

## 4. OBLIGATIONS DE BUTIN

### 4.1. Intervention sur site

Le personnel de BUTIN et/ou des entreprises sous-traitantes affectées à la réalisation de prestations sur site dans le cadre du Contrat (pompage, enlèvement...) reste sous la seule autorité de BUTIN.

BUTIN s'engage à faire respecter par son personnel les règles de discipline générale en vigueur sur le site, notamment le règlement intérieur qui définit les conditions d'accès, d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles de circulation en conformité avec la législation ADR.

Un nombre restreint de personnes seront désignées chez LE CLIENT comme interlocuteurs et peuvent, en cas d'urgence, donner des instructions ou directives au personnel de BUTIN ou sous-traitants. Toute demande, instruction ou directives doit être adressée au responsable de site ou à l'interlocuteur BUTIN désigné.

Chaque déchet doit avoir son certificat d'acceptation préalable (CAP), la demande est faite par BUTIN et ses entreprises sous-traitantes recrutent, emploient, forment et dirigent sous leurs responsabilités le personnel nécessaire à l'exécution des Prestations.

Les obligations du prestataire sont :

- Une gestion administrative : établissement et suivi des BSD et CAP, transmission en pièces jointes à la facture de tous les bons d'intervention avec tampon du poste de garde de la Société DEFEAUS et des bons de pesée des centres de traitement,
- Vérification du bon état de fonctionnement des matériels.
- Un tri des matières valorisables conforme aux exigences du CLIENT.
- Le stockage et le rechargement des matières mises en balles, suivant la demande du CLIENT et conformément à l'annexe 2.

#### 4.2. Déclaration des filières

Toutes les filières de traitement et de valorisation des déchets sont approuvées au préalable par LE CLIENT et peuvent éventuellement faire l'objet d'un avenant au dossier technique. Une copie des arrêtés préfectoraux est automatiquement fournie à LE CLIENT. De même, le suivi est assuré par BUTIN et en cas de renouvellement de l'A.P., le nouvel arrêté est envoyé à LE CLIENT dans les meilleurs délais.

#### 4.3. Protocole de sécurité pour le transport et le chargement

Les Sociétés LE CLIENT et BUTIN se conforment aux dispositions réglementaires fixant les prescriptions particulières d'hygiène et sécurité applicables aux Prestations effectuées dans le cadre de ce Contrat dans l'établissement par une entreprise extérieure.

BUTIN prend en charge les précautions du chargement et du transport pour les déchets dangereux en conformité avec l'arrêté ADR en vigueur.

LE CLIENT a communiqué, avec le cahier des charges, à BUTIN, le règlement intérieur et les consignes de sécurité applicables sur le site de la Sté DEFEAUS dont une copie est jointe dans le dossier « protocole de fonctionnement ».

#### 4.4. Obligations réglementaires

BUTIN s'engage à respecter et faire respecter la réglementation en vigueur pour l'ensemble de la Prestation, au niveau des matériels, du personnel, du chargement, du transport et des filières de traitement choisies pour les déchets de LE CLIENT.

#### 4.5. Organisation

BUTIN affecte, sous sa propre responsabilité, les moyens en personnel (qualité, quantité) nécessaires à la bonne exécution des prestations.

BUTIN nomme, pour ce Contrat un interlocuteur privilégié qui aura en charge l'ensemble des prestations. Il sera le principal interlocuteur de LE CLIENT. Il s'assure de bon déroulement de la prestation et met en place des outils informatiques et/ou matériels de la façon la plus judicieuse possible.

#### 4.6. Entretien et maintenance

La société BUTIN s'engage à maintenir en bon état l'ensemble du matériel nécessaire aux prestations.

## 5. OBLIGATIONS DE LE CLIENT

### 5.1. Engagement de coopération

LE CLIENT s'engage à coopérer de bonne foi avec BUTIN pour l'aider dans la réalisation des prestations.

A ce titre, LE CLIENT mettra à la disposition de BUTIN toutes informations et données disponibles nécessaires à l'exécution des prestations.

Notamment :

- toutes les informations relatives à son obligation d'information concernant la nature et la composition des déchets,
- toutes les informations relatives aux contraintes d'exploitation, ayant des répercussions sur l'exécution du Contrat,
- toutes informations sur les incidents intervenus ayant un impact sur l'exécution du Contrat.

### 5.2. Accès au site

A son arrivée sur le site, chaque membre du personnel BUTIN se présente au poste de garde en tant qu'entreprise extérieure. Le site est accessible à BUTIN pendant les heures d'ouverture et/ou d'exécution de la prestation si celle ci doit se faire en dehors des heures d'ouverture après accord d'un responsable du site. Le personnel respecte les modalités d'accès au site et les consignes de sécurité, telles qu'elles ont été communiquées par LE CLIENT.

LE CLIENT transmet les documents correspondants, à charge de BUTIN de les communiquer à ses sous-traitants.

### 5.3. Entretien et maintenance

LE CLIENT s'assure que la Sté DEFEAUS s'engage à maintenir en bon état le matériel mis à disposition par BUTIN, à en faire un usage normal et le dédier uniquement dans le cadre de la gestion des déchets.

### 5.4. Limite d'acceptation des déchets

LE CLIENT s'engage à respecter les normes et les limites correspondant aux certificats d'acceptation pour chaque déchet. Dans le cas où une livraison s'avérerait hors normes et hors limites d'acceptation, BUTIN s'engage à mettre en œuvre tous ses efforts pour proposer le traitement le plus adapté au meilleur prix.

BUTIN se réserve le droit de refuser la prise en charge d'un déchet si les obligations réglementaires à la charge de LE CLIENT ne sont pas respectées.

### 5.5. Organisation

LE CLIENT désigne une personne qui sera l'interlocuteur privilégié de BUTIN.

## 5.6. Obligations réglementaires

LE CLIENT s'engage à respecter toutes les obligations réglementaires relatives à la gestion des déchets, dans la mesure où BUTIN met en place les moyens nécessaires à celle-ci.

## 6. DOCUMENTS ET DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE ET INDUSTRIELLE

Toutes études, documents, données et informations fournis par BUTIN dans son offre ou découlant de la passation du Contrat demeurent la propriété de BUTIN, doivent être conservés confidentiels par LE CLIENT et ne devront être communiqués à aucun tiers ni utilisés à quelque fin que ce soit autre que celle du Contrat, sans l'accord préalable écrit de BUTIN, à moins que ceux-ci, comme indiqué ci-dessous, ne se trouvent déjà dans le domaine public ou ne soient venus à la connaissance de LE CLIENT, de bonne foi, par une autre source ; et de façon bilatérale entre LE CLIENT et BUTIN.

BUTIN dispose du droit intégral et sans restriction, y compris du droit de déposer un brevet ou de demander une autre protection en son propre nom, d'exploiter tout ou toute invention, information technique, compétence et savoir-faire qu'elle pourrait recueillir et mettre au point au cours de l'exécution de ses prestations.

Chaque Partie reconnaît que les informations confidentielles transmises par l'une des Parties demeurent la propriété exclusive de cette dernière et que leur transmission ne peut être interprétée comme conférant à l'autre Partie un droit quelconque de propriété ou un droit d'usage de ces informations à d'autres fins que les prestations visées par le présent Contrat.

## 7. DISPOSITIONS FINANCIERES

### 7.1. Rémunération des Prestations effectuées par BUTIN et ses sous -traitants

Le prix payé par LE CLIENT en contrepartie de l'exécution, par BUTIN et ses sous-traitants, des prestations est déterminé sur la base des prix acceptée par les deux Parties.

Ces prix sont libellés en valeur 2024. Ils seront actualisés et révisés conformément aux clauses de révision de prix prévues dans l'article 7.3.

Les prix prévus au contrat s'entendent hors taxes.

## 7.2. Facturation et paiement

### Prestations du Contrat

Les prestations sont facturées mensuellement sur présentation par BUTIN d'une facture globale détaillée par type de prestation et de déchets, qui sera la synthèse, de toutes les factures de traitement accompagnées des justificatifs (certificats de destruction, BSD, bons de pesée...), le tonnage faisant foi étant celui pesé à l'entrée des centres de traitement, et de tous les coûts unitaires des différentes prestations :

Moyens  
Transport  
Traitement

### Prestations hors Contrat

Toute prestation hors Contrat doit faire l'objet d'une offre de prix préalablement acceptée par LE CLIENT.

Elles donnent lieu au cas par cas, soit à un bon de commande si elles ont un caractère exceptionnel et temporaire, soit à un avenant si elles ont un caractère permanent et récurrent.

## 7.3. Révision de prix

### a-Traitement :

Les prix de traitement sont révisés et discutés au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année en fonction de la variation des prix des centres de traitement. Toutefois, pour la première année, les prix convenus sont fixes jusqu'au 31.12.2025, hors TGAP.

Les changements de tarifications sont transmis au CLIENT au plus tard le 10/01 de chaque Année.

### b-Prestations (transport/Location) :

#### Mois de révision des prix

Chaque année la révision des prix aura lieu au 1<sup>er</sup> janvier.

#### Modalités de révision des prix

La révision annuelle des prix se négociera entre LE CLIENT et BUTIN, avec comme base de négociation les variations de prix transport et/ou du contexte économique.

#### 7.4. Conditions de paiement

LE CLIENT procède au paiement contre présentation par BUTIN d'une facture à laquelle seront joints les justificatifs nécessaires.

La facture devra être présentée à l'adresse suivante :

EDEAL  
51 RUE DE L'EVENTAIL  
72000 LE MANS

Les paiements à verser à BUTIN se feront, par virement bancaire au compte de BUTIN dans un délai de **45 jours fin de mois, date de facture.**

### 8. CESSATION DES RAPPORTS CONTRACTUELS

#### Résiliation anticipée pour faute

Les Sociétés LE CLIENT et BUTIN sont en droit de résilier de plein droit et sans aucune formalité judiciaire, tout ou partie du Contrat en cas de manquement grave et répété aux obligations contractuelles de l'autre Partie.

Si, après avoir notifié par courrier recommandé avec accusé de réception à l'autre Partie, les manquements en cause n'étaient pas corrigés dans un délai de trente jours après cette notification, la résiliation pourra être notifiée par écrit et prendra effet dans les trente jours de sa notification adressée en lettre recommandée avec accusé de réception.

### 9. RESPONSABILITE ET ASSURANCES

#### 9.1. Responsabilité

9.1.1. La responsabilité de la Société BUTIN est strictement limitée aux engagements prévus au présent Contrat. La Société LE CLIENT déclare que les prestations définies par la Société BUTIN aux conditions du présent Contrat sont adaptées aux usages auxquels elles les destinent.

9.1.2. La Société BUTIN est responsable et supporte les conséquences pécuniaires des dommages corporels, matériels et immatériels, qu'elle causerait à la Société CLIENT, mais aussi à son client la Sté DEFEAUS ou à tous autres tiers du fait ou à l'occasion du présent contrat, y compris dans le cadre de l'occupation des locaux mis à disposition, et plus particulièrement, de l'exploitation des installations, ainsi que les dommages liés à l'environnement dans la mesure où la responsabilité est engagée.

## 9.2. Assurances

La Société BUTIN souscrira auprès d'une compagnie d'assurance de premier rang, une police d'assurance.

Sa responsabilité civile pour les risques d'exploitation et professionnels auxquels il s'expose du fait de son activité et de ses préposés, pour les dommages de toutes natures causés aux tiers et/ ou la Société LE CLIENT.

La Société BUTIN acquitte régulièrement les primes d'assurance et apporte les justificatifs à la Société LE CLIENT à la première demande.

Le Sté DEFEAUS assurera :

- sa responsabilité civile (y compris du fait du matériel installé) tant en ce qui concerne tout dommage corporel, matériel et immatériel consécutif ou non.
- le matériel installé contre tous les sinistres éventuels qu'il pourrait subir, pour causes autres que celles résultant de l'enlèvement et de la manœuvre du matériel par le véhicule du Prestataire chargé de l'enlèvement. La police d'assurance du client devra comporter une clause de délégation d'indemnisation au profit du propriétaire des matériels en cas de sinistre et de renonciation à recours contre ce dernier.

Le Client s'engage plus particulièrement :

- à garantir tous les recours (y compris celui du propriétaire du bâtiment où est installé le matériel) du fait de tout dommage causé par le bien installé ou de son utilisation.

A renoncer ou à faire renoncer ses assureurs à tout recours contre le prestataire et ses assureurs pour les dommages directs ou indirects causés aux biens du Client.

## 10. EVENEMENTS INDEPENDANTS DE LA VOLONTE DES PARTIES OU DE FORCE MAJEURE

### FORCE MAJEURE

✓ Si l'une des Parties ne peut entreprendre ou poursuivre l'exécution de tout ou partie de ses obligations au titre du présent contrat et si elle entend se prévaloir d'un cas de force majeure, elle est tenue d'en informer immédiatement l'autre partie et au plus tard dans les huit (8) jours suivant la survenance de l'événement.

✓ Elle devra le faire par les moyens les plus rapides et le confirmer par lettre recommandée en justifiant le caractère extérieur, imprévisible, et insurmontable de l'événement le mettant selon elle dans l'impossibilité d'entreprendre ou de poursuivre l'exécution de ses obligations au titre du Contrat, ainsi que l'incidence éventuelle de cet arrêt notamment sur le délai contractuel d'exécution de ses obligations et leur qualité.

## 11. CONFIDENTIALITE

Les parties s'engagent à garder confidentiels, à ne pas communiquer, divulguer, céder ou transférer à des tiers autres que ses sous-traitants, sans l'autorisation du titulaire de cette information, pendant la durée du présent Contrat et pendant une durée de trois années après son expiration ou sa résiliation.

Par « information confidentielle » on entend toute information communiquée par écrit par l'une des parties à l'autre et identifiée comme confidentielle, mais aussi toutes les informations relatives à l'exécution des prestations décrites au présent contrat toutes autres informations, collectées de quelques manières que ce soit, concernant les relations entre CLIENT et son client la Sté DEFEAUS, ainsi que les informations relatives à la valorisation et la vente des matières dans le cadre de ce contrat.

## 12. DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL

LE CLIENT et BUTIN, sauf accord préalable des deux Parties, s'engagent à ne pas débaucher ou embaucher (y compris en intérim) le personnel de l'autre Partie ou ses sous-traitants ayant participé à l'exécution du Contrat, pendant toute la durée de cette exécution.

## 13. LOI APPLICABLE

Le présent Contrat est destiné à être conclu et exécuté en France et est donc régi et interprété en fonction du droit français.

## 14. ATTRIBUTION DE JURIDICTION

Les Sociétés BUTIN et LE CLIENT s'efforcent de régler à l'amiable tout litige susceptible de s'élever entre les parties à propos de la formation, de l'exécution ou de l'interprétation du présent Contrat ; à défaut d'un accord amiable dans un délai d'un mois à compter de la survenance du litige, ce dernier sera de la compétence exclusive du Tribunal de Commerce de Beauvais, y compris en cas de pluralité des défendeurs, d'action en référé ou d'appel en garantie.

## 15. DOCUMENTS CONTRACTUELS

### 15.1. Composition des pièces contractuelles

Le Contrat est constitué du présent document et de ses annexes.

### 15.2. Ordre de priorité des pièces contractuelles

Le Contrat est constitué des documents contractuels suivants qui sont par ordre de priorité décroissante :

- le présent document,
- les annexes du présent document ont un niveau équivalent entre elles,

## Annexe 1 - Grille Tarifaire 2024 - Nature des Prestations

Location	Unité de prestation	Tarif HT/location	Quantité	CA HT
Location benne 30m3	Mois	50,00 €	3	
Location benne 15m3	Mois	40.00 €	1	
Transport		Tarif HT / rotation		
Dépôt benne 30m3	Unité	140.00 €	1	
Collecte benne 30m3 en solo	Unité	140,00 €	1	
Collecte benne 30m3 en Duo	Unité	210.00 €	1	
Dépôt benne 15m3	Unité	140.00€	1	
Collecte benne 15m3 en Solo	Unité	140.00€	1	
Collecte benne 15m3 en Duo	Unité	210.00€	1	
Traitement		Tarif HT/ tonne		
Mise en balle PET		45.00€		
DIB		185€ (dont 58€ HT de TGAP)		
Frais de tri et de mise en balles matières valorisables		30€		

## Annexe 2 – Cahier des Charges Prestation à Façon

Matériel à mettre en place	Matières à collecter	Prestation à réaliser par Butin
2 bennes 30m3	Bonbonnes PET	Collecte, mise en balles (retrait d'éventuels polluants le cas échéant, et prévenir E.DEAL..) , stockage des balles et rechargement en tautliner
1 benne 30m3	Carton, Films PEBD Naturels et colorés	Prestation de Tri afin d'obtenir une valorisation matières
1 benne 15m3	D.I.B	Élimination des déchets en C.E.T

Délai d'intervention : 48 heures après demande du client.

51, Rue de l'Éventail  
72000 LE MANS  
RCS LE MANS 787 525 783 00028  
SARL 50 000 € - NAF : 4778C  
TVA : FR38 787 525 783

16. DISPOSITIONS DIVERSES

Toute modification du Contrat devra faire l'objet d'un avenant au Contrat sous la forme d'un accord écrit signé entre les Parties.

Fait à : Le Mans  
 Le : 18 Septembre 2014

En 2 exemplaires originaux

M. CABROL Jean-Pierre  
 .....

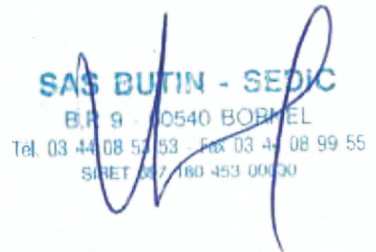
M. Vincent DELBECQ  
 Directeur Général

POUR LA SOCIETE E-DEAL

POUR LA SOCIETE BUTIN



51, Rue de l'Eventail  
 72000 LE MANS  
 RCS LE MANS 797 525 763 00026  
 SARL 50 000 € - NAF : 4778C  
 TVA : FR36 797 525 763



SAS BUTIN - SEDIC  
 B.P. 9 - 0540 BORNEL  
 Tel. 03 44 08 52 53 - Fax 03 44 08 99 55  
 SIRET 37 180 453 00000