Fiche mémo

Opérateurs de déchets

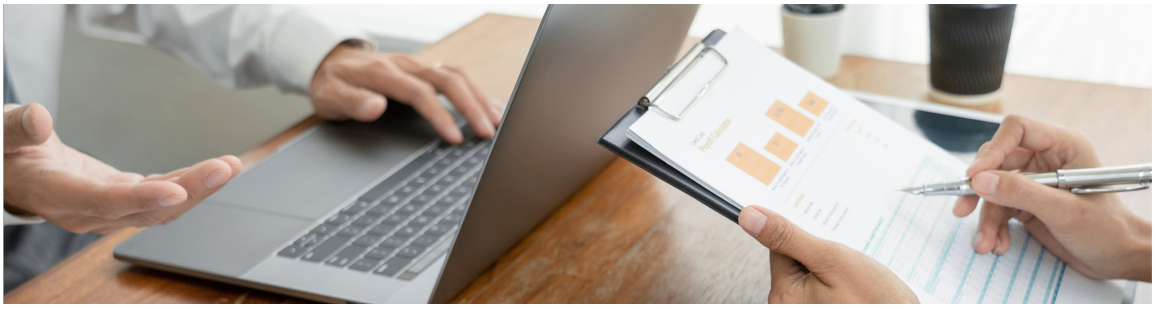
écominéro
Recyclons pour bâtir durable

Contrôle de conformité documentaire

Le contrôle de conformité documentaire est une étape cruciale et essentielle pour s'assurer de la validité administrative des documents rattachés au contrat, afin notamment que :

- tout opérateur de déchets respecte les obligations définies dans le(s) contrat(s) ;
- les opérateurs soient traités de manière équitable ;
- les dépenses liées à l'éco-contribution soient utilisées de manière efficace et responsable.

C'est grâce à ce processus que les opérateurs de déchets peuvent bénéficier d'une rémunération par Ecominéro, au regard de leur conformité et de leur engagement envers des pratiques durables.



QUELS DOCUMENTS À REMETTRE OBLIGATOIREMENT ?

Les documents demandés varient en fonction du type d'annexe signée :

Type d'annexe technique signée	Justificatif ICPE	Justificatif foncier	Justificatif de pont bascule
Plateforme fixe de recyclage	2515	✓	✓
Valorisation matière en carrière	2510		✓
Massification sur installation de transit	2517	✓	✓
Collecte en déchèterie professionnelle	2710		✓
Traitement sur chantier	2515		✓

Seuls les documents en version PDF et images : PDF (pdf, png, jpeg, tif, tiff) seront acceptés.

1 JUSTIFICATIF ICPE

Le point de reprise doit pouvoir justifier de l'ICPE, en cours de validité, associée à son activité et conforme à l'annexe technique signée.

QUELS DOCUMENTS SONT ACCEPTÉS ?

	Plateforme fixe de recyclage	Valorisation matière en carrière	Massification sur installation de transit	Collecte en déchèterie professionnelle	Traitement sur chantier
	2515	2510	2517	2710	2515
Arrêté préfectoral d'autorisation	✓	✓			
Arrêté préfectoral d'enregistrement	✓		✓	✓	✓
Récépissé préfectoral de déclaration	✓		✓	✓	✓
Preuve de dépôt en préfecture qui atteste de la remise d'un courrier auprès de la préfecture. Attention : Les documents de type « Déclaration initiale » qui n'attestent pas du dépôt auprès de la préfecture ne seront pas acceptés.	✓		✓	✓	✓
Bénéfice du droit d'antériorité émis par la préfecture (tout régime confondu)	✓		✓	✓	

QUELLES INFORMATIONS DOIVENT ÊTRE VISIBLES ?

Tout document émanant de la préfecture doit être transmis dans son intégralité (et non un simple extrait) afin de disposer de l'ensemble des informations qu'il contient pour contrôler sa conformité contractuelle.

Ecominéro contrôle les informations suivantes :

- **rubrique ICPE** correspondant à la nature de l'activité liée à l'annexe technique signée ;
- **raison sociale** de l'entité bénéficiant de l'autorisation d'exploiter l'ICPE correspondant à l'entité juridique ayant signé l'annexe technique ;
- **adresse** sur laquelle est situé le point de reprise.

CAS PARTICULIERS

1 **Activité sous les seuils de déclaration en tant que ICPE**

Dans le cas où le point de reprise souhaite signer une annexe technique « Massification sur Installation de transit » ou « Collecte en déchetterie professionnelle » pour une activité en dessous des seuils définis par la réglementation des **ICPE**, l'attestation de non-soumission aux obligations des installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE) doit être fournie à Ecominéro.

2 **Raisons sociales différentes**

Si la dénomination de la raison sociale de l'entité bénéficiant de l'autorisation d'exploiter ne correspond pas à celle ayant signé l'annexe technique, veuillez nous adresser l'un des documents suivants :

- la déclaration au préfet par le nouvel exploitant (article R.512-68) ;
- un justificatif prouvant l'appartenance de l'entité bénéficiant de l'autorisation à celle de l'annexe technique ou son changement de nom (Kbis, document statutaire, PV d'assemblée générale, etc.) ;
- l'attestation d'hébergement signée par l'entité bénéficiant de l'autorisation d'exploiter et par l'entité signataire de l'annexe technique.

3 **Erreur d'adresse à l'inscription chez Ecominéro**

Si la différence entre l'adresse de l'ICPE et l'adresse mentionnée au contrat est due à une erreur à l'inscription, la demande de modification d'adresse doit être fournie à Ecominéro.

2 JUSTIFICATIF FONCIER

Les points de reprise ayant signé une annexe « Plateforme fixe de recyclage » ou « Massification sur installation de transit » doivent pouvoir justifier de la détention du foncier ou d'un contrat de mise à disposition.

QUELS DOCUMENTS SONT ACCEPTÉS ?

- **En cas de détention du foncier :**
  - Contrat de vente signé ;
  - Taxe foncière année N ou N-1 ;
  - Acte ou attestation de propriété.
- **En cas de détention d'un contrat de mise à disposition :**
  - Bail (civil, commercial, ...) signé en cours de validité ;
  - Quittance de loyer signée de moins de trois mois ;
  - Convention d'occupation du domaine public signée en cours de validité ;
  - Prêt à usage ;
  - Convention de mise à disposition ;
  - Contrat ou convention de fortage.

QUELLES INFORMATIONS DOIVENT ÊTRE VISIBLES ?

Tout document doit être transmis dans son intégralité (et non un simple extrait) afin de disposer de l'ensemble des informations qu'il contient pour contrôler sa conformité contractuelle.

Ecominéro contrôle les informations suivantes :

- **raison sociale** de l'entité possédant la maîtrise foncière correspondant à l'entité juridique ayant signé l'annexe technique ;
- **adresse** sur laquelle est situé le point de reprise correspondant à celle mentionnée sur l'annexe technique.

Les montants chiffrés (prix de vente, loyer ou redevance...) peuvent être masqués.



CAS PARTICULIERS

1 **Raisons sociales différentes**

Si la dénomination de la raison sociale de l'entité bénéficiant de l'autorisation d'exploiter ne correspond pas à celle ayant signé l'annexe technique, veuillez nous adresser l'un des documents suivants :

- un justificatif prouvant l'appartenance de l'entité bénéficiant de l'autorisation à celle de l'annexe technique ou son changement de nom (Kbis, document statutaire, PV d'assemblée générale, etc.) ;
- l'Attestation d'hébergement signée par l'entité possédant la maîtrise foncière et par l'entité signataire de l'annexe technique.

2 **Erreur d'adresse à l'inscription chez Ecominéro**

Dans le cas où la différence entre l'adresse du justificatif foncier et l'adresse mentionnée au contrat est due à une erreur à l'inscription, la demande de modification d'adresse doit être fournie à Ecominéro.

3 JUSTIFICATIF DE PONT BASCULE

Le point de reprise doit être équipé d'un pont bascule connecté permettant l'enregistrement automatisé et sécurisé des pesées des déchets et d'émettre un ticket de pesée et générer un numéro de pesée unique.

QUELS DOCUMENTS SONT ACCEPTÉS ?

La copie du carnet métrologique en cours de validité du pont bascule, garantissant sa fiabilité et la précision des pesées.
Sa transmission à Ecominéro devra être renouvelée à chaque nouvelle période de validité.
Le procès verbal d'intervention - réception de travaux avec analyse des risques n'est pas accepté.

Le carnet métrologique doit être transmis dans son intégralité (et non pas un simple extrait) afin de disposer de l'ensemble des informations qu'il contient pour contrôler sa conformité contractuelle.

Ecominéro contrôle les informations suivantes :

- **raison sociale** ou **nom commercial** de l'exploitant correspondant à l'entité juridique ayant signé l'annexe technique ;
- **adresse** de localisation du point de reprise ;
- **date du contrôle** et périodicité de sa prochaine vérification (en l'absence de toute périodicité mentionnée dans le carnet, nous considérons la périodicité à 1 an par défaut) ;
- la présence de la mention **« Acceptation »** du dernier contrôle périodique ;
- **signature** du vérificateur agréé.

CAS PARTICULIER

1 Dans l'hypothèse où le pont bascule est déporté sur un site adjacent, le point de reprise devra fournir :

- le carnet métrologique du pont bascule déporté ;
- l'attestation de pont bascule déporté signée par les deux parties : le signataire du contrat avec Ecominéro et le propriétaire du pont bascule ;
- une procédure d'échanges de données avec le propriétaire du pont bascule déporté, qui accepte tout contrôle ou audit diligenté par Ecominéro tel que précisé dans le contrat.

4 COHÉRENCE DES SIRET

POINT DE REPRISE SANS SIRET RATTACHÉ À L'ENTITÉ FACTURANTE

Dans le cas où les SIREN (9 premier chiffres) de l'entité signataire du contrat et de l'entité signataire des annexes techniques ne seraient pas identiques, l'attestation d'appartenance à un groupe doit être fournie à Ecominéro.

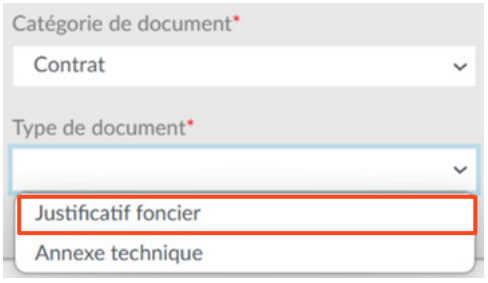
5 COMMENT AJOUTER DES DOCUMENTS SUR VOTRE ESPACE ECOMINÉRO ?

1 Sur votre Espace, cliquez sur la référence du point de reprise concerné. En bas de la page sur « Documents », cliquez sur « + Ajouter ».

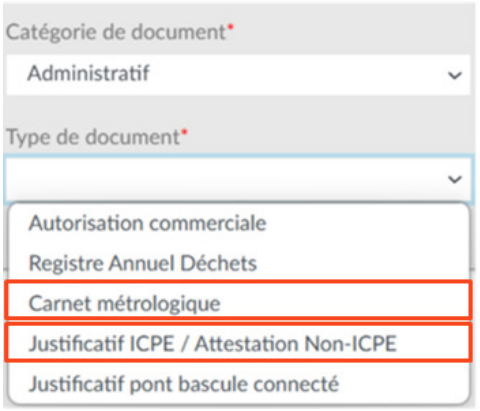


2 Sélectionnez la « Catégorie de document » dans la liste déroulante en fonction du document à déposer :

- Pour ajouter un justificatif foncier (Plateformes de recyclage et Stations de transit), sélectionnez la rubrique « Contrat ».



- Pour ajouter un carnet métrologique ou un justificatif ICPE, sélectionnez la rubrique « Administratif ».

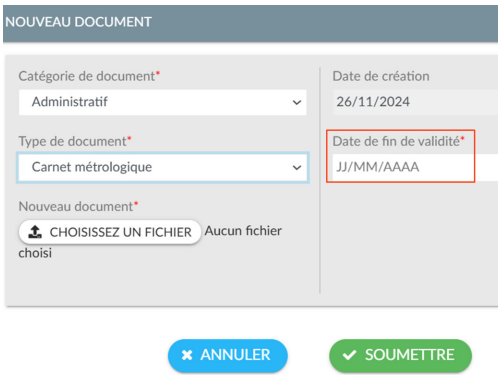


- Pour ajouter une attestation signée, sélectionnez la rubrique « Attestation », puis intégrez l'attestation sous la bonne désignation.



> Le justificatif d'appartenance (Kbis, document statutaire, etc.) doit être déposé en tant que « Attestation d'appartenance à un groupe ».

3 Spécifiez la « Date de fin de validité » pour les documents où elle est demandée.



> Les documents sont limités à 10 Mo. Tout document de taille supérieure doit être transmis via notre formulaire de contact.

6 ANNEXES : MODÈLES D'ATTESTATIONS

- Attestation d'appartenance à un groupe
- Attestation de non-soumission aux obligations des installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE)
- Attestation d'hébergement
- Attestation de pont bascule déporté
- Demande de modification de l'adresse inscrite en annexe technique