NAMUR CAPITALE

# D.C.V. - Service Propreté publique

## Service "Conteneurs" – Formulaire de demande

À renvoyer au service Propreté publique par mail: dcv.event@ville.namur.be

| IDENTIFICATION DU DEMANDEUR | |
|---|---|
| Nom de l'entreprise/Appellation (En toutes lettres) | |
| Forme juridique (Association de fait, asbl, sprl, …) | |
| Adresse du siège de l'entreprise | |
| N° d'entreprise | |
| **PERSONNE RESPONSABLE** | |
| Nom | |
| Prénom | |
| Téléphone fixe et/ou GSM | |
| Email (adresse la plus consultée) | |

| OBJET DE LA DEMANDE | |
|---|---|
| Nom de l'évènement | |
| Date de la demande | |
| **Date(s)** | |
| Livraison des conteneurs : | |
| Événement : | |
| Reprise des conteneurs : | |
| Lieu(x) de la livraison | |

| CHOIX ET NOMBRE DE CONTENEURS | |
|---|---|
| **Qté…** | Conteneurs sécurisés "déchets ménagers" (1100 litres) |
| **Qté…** | Conteneurs sécurisés "papiers cartons" (1100 litres) |
| **Qté…** | Conteneurs sécurisés "PMC" (1100 litres) |
| **Qté…** | Porte-sacs à double anneaux |
| **Qté (Max 2)** | Clé(s) (Pour verrouiller les conteneurs) |

| RELEVÉ DES VIDANGES | |
|---|---|
| La vidange des conteneurs se fait le matin entre 5h00 et 12h00. Nous comprenons que tous les organisateurs ne peuvent être présents sur le site pendant ces heures. C'est pourquoi, nous vous demandons l'autorisation pour que nos équipes puissent faire le relevé des vidanges en votre absence. | |
| ☐ | J'autorise le service Propreté publique à réaliser le relevé des vidanges en mon absence. |
| ☐ | Je n'autorise pas le service Propreté publique à réaliser le relevé des vidanges en mon absence. Je prendrai personnellement contact avec le service Propreté publique (M. DECOUX Christopher - 081/24.87.67) pour déterminer des rendez-vous pour les vidanges. En cas d'absence au rendez-vous, la vidange ne sera pas effectuée par les agents du service Propreté et sera reportée au prochain rendez-vous. |
| CAUTION - MÉTHODE DE PAIEMENT | |
| Sous réserve d'acceptation du dossier et de faisabilité du projet, nous demandons une caution <u>forfaitaire</u> de 500,00 € pour l'ensemble du matériel mis à disposition. Elle garantit la réservation et la mise à disposition du service. Le paiement de cette caution peut se faire de trois manières : | |
| ☐ | <u>Virement bancaire</u><br>**IBAN**: BE13-0961-9473-9039 **BIC**: GKCCBEBB<br>Bénéficiaire : Administration communale de Namur<br>Service Propreté publique<br>5000 Namur<br>Communication : 875CONT-2024-0xx (**<u>référence donnée par mail</u>**) |
| ☐ | <u>Caution récupérée des années précédentes</u><br>Avec votre autorisation, nous gardons la caution de 500,00€ du …. /…. /202… encore en notre possession. |

| CAUTION – AUTORISATION | |
|---|---|
| Pour les organisateurs qui ont un évènement récurrent chaque année, nous donnons la possibilité de laisser la caution en garantie pour l'/les année(s) suivante(s). Vous récupérerez alors la caution quand vous le souhaiter, à condition que toutes les factures précédentes soient soldées. | |
| ☐ | J'autorise la Ville de Namur à garder ma caution pour l'année suivante. |
| ☐ | Je n'autorise pas la Ville de Namur à garder ma caution pour l'année suivante et souhaite le remboursement après avoir soldé la facture des relevées des vidanges. |

| SIGNATURE | |
|---|---|
| Je déclare avoir pris connaissance du Règlement-redevance sur la collecte et le traitement des résidus lors des évènements et animations organisés par des tiers sur le domaine communal adopté par le Conseil communal le 14/10/2025.<br>Et du Règlement général sur la collecte des résidus lors des évènements et animations organisés par des tiers sur le domaine public adopté par le Conseil communal le 14/10/2025. | |
| Signature du représentant du DCV<br>(Pour acceptation de la demande)<br><br>…… | Signature du demandeur<br>(Personne dûment mandatée)<br><br>…… |