

Client	ETABLISSEMENTS DUPONT ET FILS		
Adresse	2 bis, rue Champeau		
Code postal	21000	Ville	DIJON
Téléphone	03.40.22.20.46		
Code APE	7022Z	SIREN	385 290 100
Signataire	Nom & fonction		Email
	Pierre Dupont, responsable des services généraux		Pierre.dupont@dupont.fr
Volume annuel estimé <small>(Nombre de cartouches)</small>	40 à 50	Nombre de sites à collecter	2

Le client confie à CONIBI, qui accepte, les opérations de collecte et de valorisation des consommables usagés (imprimantes, multifonctions, photocopieurs et autres consommables d'impression) pour le(s) site(s) spécifié(s) en annexe jointe.

Coûts des prestations pris en charge par les marques adhérentes

- | | |
|---|---|
| <p><input checked="" type="checkbox"/> La prestation de collecte et de valorisation des consommables usagés est financée par les constructeurs pour tous les consommables des marques adhérentes au consortium CONIBI(*). Ces marques prennent en charge l'ensemble des coûts inhérents à la prestation.
<i>(*) Liste disponible sur www.conibi.fr</i></p> | <p><input checked="" type="checkbox"/> Pour les marques non adhérentes à CONIBI, une participation financière est demandée au client selon les tarifs en vigueur. Néanmoins une tolérance de 5 % des quantités collectées est admise. En deçà de ces 5 % aucune facture n'est émise par CONIBI.</p> |
|---|---|

Obligations des parties

CONIBI s'engage à :

- réaliser la collecte, le tri, la valorisation des consommables usagés collectés chez le client, dans le respect des réglementations en vigueur,
- mettre à disposition du client les documents de traçabilité de ses collectes,
- livrer gratuitement, dès la première collecte (*), les ECOBOX prévus pour collecter les consommables usagés sur le(s) site(s) objet du présent contrat.
() Hors dépôt en Point Relais®*

Le client s'engage à :

- confier à titre exclusif à CONIBI, l'ensemble des consommables usagés des marques adhérentes à CONIBI, pour le(s) site(s) visé(s) au présent contrat,
- ne confier à CONIBI que les consommables issus de sa propre consommation,
- prendre soin du matériel de collecte CONIBI, le restituer en fin de contrat et ne pas y déposer d'autres déchets que les consommables visés au présent contrat.

<u>Le contrat intègre en annexe</u>	<u>Oui</u>	<u>Non</u>	<u>Références à compléter par CONIBI</u>	
Conditions générales	X		N° client	
Spécificités site(s) à collecter	X		N° contrat/ Av.	
Tarifs (marques non adhérentes)	X		Rattachement	
Conditions particulières		X	ID	
Pour le Client Date 11/02/2020 <small>(cachet et signature)</small>			Pour CONIBI <small>(signature)</small>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <p style="margin: 0;">DUPONT et Fils 2 bis rue Champeau - 21000 Dijon S.A.S. au capital de 100.000€ RCS DIJON 385 280 100</p> <p style="font-size: 1.2em; color: blue; margin-top: 5px;"><i>Pierre Dupont</i></p> </div>				

Conditions générales

1 REALISATION DES PRESTATIONS

- 1.1 Garanties - CONIBI garantit la qualité et la conformité réglementaire des prestations qu'il réalise. Cette garantie est étendue à tout prestataire pouvant intervenir pour le compte de CONIBI et dûment agréé par CONIBI pour la réalisation des prestations objet du contrat.
- 1.2 Protocole définissant les conditions de sécurité au chargement - Les consommables sont conditionnés par le client en colis fermés (Ecobox, Bigbox, cartons de formats similaires) ou en palettes filmées. Les opérations de chargement sont réalisées par le transporteur mandaté par Conibi pour les colis n'excédant pas 30 kg. Les opérations de chargement des palettes et des colis de plus de 30 kg sont réalisées par le client avec ses propres moyens et sous sa responsabilité. En cas de consignes particulières (sécurité, circulation, etc...), le client établit le protocole de sécurité et le fait signer au transporteur mandaté par Conibi préalablement au chargement.

2 FACTURATION DES PRESTATIONS

- 2.1 Les consommables des marques non adhérentes à CONIBI (au-delà du seuil de tolérance de 5%) seront facturés à l'issue de chaque collecte.
- 2.2 Tout déchet autre que ceux prévus au présent contrat déposé dans les ECOBOX ou dans les cartons de collecte fera l'objet d'une facturation spécifique en fonction de sa nature.
- 2.3 Les factures CONIBI sont payables à réception sans escompte.
- 2.4 Tout dépassement du délai de paiement pourra rendre le client redevable de pénalités de retard au taux de trois fois le taux d'intérêt légal et la perception d'une indemnité forfaitaire de 40€ pour frais de recouvrement.
- 2.5 CONIBI se réserve le droit de suspendre ses prestations en cas de non paiement de l'une quelconque de ses factures à son échéance.

3 TARIF DES PRESTATIONS POUR LES MARQUES NON ADHERENTES A CONIBI

- 3.1 Les prestations sont facturées au tarif en vigueur, ces tarifs sont applicables à l'année calendaire en cours.
- 3.2 Diminution tarifaire : CONIBI s'engage à faire bénéficier le client immédiatement des effets de toute baisse de tarif.
- 3.3 Augmentation tarifaire :
 - a) Une éventuelle proposition d'augmentation de tarif ne se justifierait que par une évolution significative des composantes du coût des prestations.
 - b) Toute proposition d'augmentation de tarif sera communiquée par CONIBI à son client au minimum 30 jours avant la prise d'effet de la nouvelle tarification.
 - c) Faute d'accord entre les parties le client pourra résilier le présent contrat par lettre recommandée avec avis de réception, de plein droit et sans indemnité moyennant un préavis de un (1) mois. Pendant ce préavis, il est convenu que la nouvelle tarification CONIBI sera appliquée.

4 CAS DE FORCE MAJEURE

CONIBI ne pourra être tenu pour responsable de l'inexécution, du retard ou de la mauvaise exécution du présent contrat résultant de la survenance d'un événement de force majeure. Si cet événement devait durer plus de trois (3) mois, chacune des parties pourra mettre fin au présent contrat par lettre recommandée avec avis de réception sans indemnité ni préavis.

5 DUREE

Le contrat entre en vigueur à sa date de signature.

Il est renouvelé par tacite reconduction annuelle chaque 31 décembre, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties.

6 RESILIATION

Chacune des parties pourra résilier le présent contrat dans l'un des cas suivants :

- 6.1 Si l'une des parties désire ne pas renouveler le présent contrat à l'échéance de son terme, elle devra le notifier à l'autre partie par lettre recommandée avec avis de réception, en respectant un délai de préavis de un (1) mois.
- 6.2 En cas de manquement de l'une ou l'autre des parties aux obligations qui lui incombent au titre du présent contrat, la partie s'estimant lésée se réserve la possibilité de résilier le présent contrat, après mise en demeure restée sans effet pendant un (1) mois à compter de sa réception par lettre recommandée avec avis de réception.

7 AUTRES

Le client s'engage à ne pas démarcher ni contracter, directement ou indirectement, les prestataires agréés de CONIBI dans le cadre des prestations faisant l'objet du présent contrat, ceci pendant la durée du contrat, majorée d'une année.

8 ATTRIBUTION DE COMPETENCE

Tout différend entre les parties relatif à l'existence, la validité, l'interprétation, l'exécution et la résiliation du présent contrat que les parties n'auraient pu résoudre à l'amiable, sera de la compétence du Tribunal de Commerce de Paris.

Spécificités du site à collecter

Les informations ci-dessous sont indispensables à la bonne organisation des collectes.

- Elles pourront être actualisées à tout moment par le client (Espace Client).
- Etablir une fiche par site. Si les sites de collecte sont nombreux, regrouper les informations dans un fichier « annexe multi-sites » à transmettre sous format EXCEL (et non pdf)

Site	Dénomination	ETABLISSEMENTS DUPONT ET FILS		
	Adresse	2 bis, rue Champeau		
	Code postal	21000	Ville	DIJON
	N° de SIRET	385 290 100 00012		
	Volume annuel estimé (nombre de cartouches)	40 à 45	Mode de collecte -Collecte sur site - Dépôt en Point Relais ®	Site

Consignes	Heures d'ouverture	Matin		Après midi	
		9 :00	13 :00	14 :00	17 :00
	Spécificités d'ouverture	Fermé vendredi après-midi			
	Spécificités accès	Ouverture automatique du portail le matin-Utiliser l'interphone l'après-midi			
	Lieu de collecte	Se présenter au quai de livraison			
Demandeur de collecte (1)	Civilité	Nom		Prénom	
	Madame	Durand		Cécile	
	N° de téléphone	Fixe 03.40.22.20.46		Mobile 06.12.10.55.99	
	Email	Cecile.durand@dupont.fr			
Contact sur site (2)	Civilité	Nom		Prénom	
	Monsieur	Legrand		Emile	
	N° de téléphone	Fixe 03.40.22.20.47		Mobile 06.12.10.66.90	
	Email	emile.legrand@dupont.fr			
Autre contact (3)	Civilité	Nom		Prénom	
	N° de téléphone	Fixe		Mobile	
	Email				

(1) Le demandeur effectue la demande de collecte après s'être assuré des quantités à collecter et à livrer.

(2) Le contact sur site accueille le collecteur et le guide vers le lieu de stockage.

(3) Tout contact désigné accède à l'Espace Client sur le site www.conibi.fr et peut consulter les documents utiles (traçabilité, historique des collectes, reporting...).

Spécificités du site à collecter

Les informations ci-dessous sont indispensables à la bonne organisation des collectes.

- Elles pourront être actualisées à tout moment par le client (Espace Client).
- Etablir une fiche par site. Si les sites de collecte sont nombreux, regrouper les informations dans un fichier « annexe multi-sites » à transmettre sous format EXCEL (et non pdf)

Site	Dénomination	ETABLISSEMENTS DUPONT ET FILS		
	Adresse	15, rue du Mont Batois		
	Code postal	21200	Ville	BEAUNE
	N° de SIRET	385 290 100 00015		
	Volume annuel estimé (nombre de cartouches)	5	Mode de collecte -Collecte sur site - Dépôt en Point Relais ®	Dépôt

Consignes	Heures d'ouverture	Matin		Après midi	
		9 :00			18 :00
	Spécificités d'ouverture	Fermé vendredi après-midi			
	Spécificités accès				
Demandeur de collecte (1)	Civilité	Nom		Prénom	
	Monsieur	Petit		Yvon	
	N° de téléphone	Fixe		Mobile	
		03.40.22.20.99			
	Email	Yvon.petit@dupont.fr			
Contact sur site (2)	Civilité	Nom		Prénom	
	Monsieur	Petit		Yvon	
	N° de téléphone	Fixe		Mobile	
		03.40.22.20.99			
	Email	Yvon.petit@dupont.fr			
Autre contact (3)	Civilité	Nom		Prénom	
	N° de téléphone	Fixe		Mobile	
	Email				

(1) Le demandeur effectue la demande de collecte après s'être assuré des quantités à collecter et à livrer.

(2) Le contact sur site accueille le collecteur et le guide vers le lieu de stockage.

(3) Tout contact désigné accède à l'Espace Client sur le site www.conibi.fr et peut consulter les documents utiles (traçabilité, historique des collectes, reporting...).