

Conditions générales

I. Dispositions Générales

1. Généralités - application - modifications

- 1.1. Le client s'engage à répondre aux exigences prévues par la législation et la réglementation applicables en Région de Bruxelles-Capitale relatives aux déchets, à la collecte de déchets et aux prestations de Bruxelles-Propreté (en abrégé ci-après « ARP »).

Les textes légaux et réglementaires en vigueur sont consultables sur le site de l'ARP (<https://www.arp-gan.be>).

- 1.2. Toutes les offres, interventions et prestations de l'ARP, ainsi que les modalités de facturation et de paiement de celles-ci, sont soumises aux présentes conditions générales qui remplacent, prévalent sur et annulent toutes autres conditions générales préalables quelconques régissant les services fournis par l'ARP. Celles-ci sont réputées acceptées par le client dès la passation de sa commande, sans aucune restriction ni réserve.

Le client renonce dès lors à se prévaloir de tout document contradictoire et notamment de ses propres conditions générales et/ou particulières, même si ces dernières prévoient qu'elles s'appliquent de façon exclusive.

- 1.3. Toutes dérogations aux présentes conditions générales, notamment via des conditions particulières consensuelles, doivent, pour être valables, avoir été préalablement et expressément approuvées par écrit par l'ARP.

2. Facturation - paiement

- 2.1. Les factures sont payables à la date d'échéance y mentionnée.

- 2.2. L'ARP pourra suspendre l'exécution de ses prestations, de plein droit et sans avertissement préalable en cas de non-paiement d'une facture à son échéance. En cas de manquement persistant, l'ARP pourra mettre fin au contrat de plein droit. Le non-paiement, consécutif ou non de 3 factures échues sur une période de 18 mois constituera un tel manquement persistant.

- 2.3. En cas de non-paiement à l'échéance fixée par le contrat ou à la date indiquée sur la facture, et après un premier rappel sans frais, l'ARP portera en compte une somme égale à 10 % du montant dû à la date d'échéance et ce au titre de participation forfaitaire dans les frais administratifs. Le montant minimum de cette participation sera en tout état de cause de 10 euros. En outre, en cas de procédure de recouvrement par voie judiciaire, il sera porté en compte un intérêt calculé au taux légal, à partir de la date d'échéance des factures.

3. Modification de la situation du client - notifications

- 3.1. Le client notifie à l'ARP par email à l'adresse pro@arp-gan.be, par fax au 02 780 28 88 ou par voie recommandée toute modification quelconque de sa situation susceptible d'avoir une incidence sur l'exécution du contrat (notamment : changement d'adresse, cessation d'activité, introduction d'une procédure de réorganisation judiciaire, cession de fonds de commerce, etc.) dans les 15 jours ouvrables de cette modification.

- 3.2. Les notifications adressées par fax ou par email seront considérées comme probantes dès lors que l'ARP aura délivré un accusé de réception de celles-ci endéans les 48 heures. A défaut, les notifications devront être adressée par voie recommandée.

Sauf disposition contraire, toute notification qui n'aura pas été portée à la connaissance de l'ARP conformément à la présente disposition lui sera inopposable, le client demeurant tenu à l'ensemble des obligations découlant du contrat.

4. Données à caractère personnel

Les données à caractère personnel nécessaires à la conclusion et l'exécution du contrat sont traitées par l'ARP en parfaite conformité avec les dispositions de la loi du 8 décembre 1992.

Le client a le droit de s'opposer, sur demande adressée au siège social de l'ARP par voie recommandée et gratuitement, au traitement de données à caractère personnel le concernant envisagé à des fins de direct marketing. Il bénéficie également d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des données le concernant, sans frais et aux conditions fixées par la loi.

5. Responsabilités

Sauf stipulation contraire expresse, l'ARP n'est tenue qu'à une obligation de moyen. Les prestations effectuées par l'ARP pour le compte du client ne peuvent en aucun cas engager sa responsabilité, sauf démonstration d'une faute lourde ou d'un dol dans le chef de l'ARP ou de ses préposés. L'ARP n'assume ainsi notamment aucune responsabilité pour les retards ou autres défaillances résultant d'une cause étrangère ou d'événements, même prévisibles, échappant à son propre contrôle.

6. Compétence

Les juridictions de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles sont seules compétentes pour trancher tout litige qui naîtrait de l'exécution du contrat.

II. Dispositions particulières : Collecte de déchets / Location de conteneurs

Outre les dispositions générales susvisées, les dispositions suivantes sont d'application pour les prestations de collecte de déchets et de location de conteneurs :

7. Entrée en vigueur - durée du contrat - facturation et rappels

- 7.1. Le contrat de services pour la collecte débute à la date y mentionnée et est, sauf mention contraire expresse, conclu pour une période minimale de 12 mois, automatiquement et de plein droit renouvelable par tacite reconduction, chaque fois pour une nouvelle période de 12 mois, sauf notification de rupture par le client, par voie recommandée au moins 3 mois avant la date anniversaire du contrat.

- 7.2. La facturation est effectuée anticipativement toutes les 12 semaines. En cas de location de conteneurs, la facturation débute la semaine suivant la livraison du/des conteneur(s).

- 7.3. Les rappels de factures seront exclusivement adressés :
- Pour les entreprises : au siège social du client, tel qu'il ressort de la Banque Carrefour des Entreprises, même dans l'hypothèse où le contrat ferait état d'une adresse de facturation différente.
 - Pour les copropriétés : à l'adresse du syndic si l'existence de celui-ci a été portée à la connaissance de l'ARP ; à défaut, à l'adresse de la copropriété.
 - Pour les autres clients : à l'adresse indiquée par ceux-ci.

8. Passage des collectes - réclamations

- 8.1. Les jours et les moments de passage des collectes sont communiqués à titre indicatif.

En cas de non collecte le jour prévu, le client pourra formuler une réclamation, soit par téléphone au 0800 981 81, soit par email à l'adresse pro@arp-gan.be. Toute réclamation devra être introduite au plus tard le lendemain du jour où la collecte était prévue, à peine d'extinction du droit d'invoquer ce manquement.

En tout état de cause, l'absence de collecte en raison du non-respect des conditions d'enlèvement et de collecte, et/ou d'un manque d'accessibilité, est sans incidence sur la facturation.

9. Révision du contrat et prestations supplémentaires

- 9.1. Les quantités mentionnées dans le contrat sont fixées sur base des quantités estimées et déclarées par le client et restent en tout état de cause opposables à celui-ci jusqu'à éventuelle révision du contrat. Le client veillera à ce que le volume moyen de déchets présentés à la collecte ne dépasse pas le volume fixé par le contrat, et sollicitera d'initiative une adaptation du contrat si tel était le cas.

- 9.2. L'ARP se réserve expressément le droit et est autorisée par le client à effectuer des prestations supplémentaires et de les facturer au client lorsqu'elles servent au respect de la législation et de la réglementation, visées à l'article 1^{er}.

Dans ce cadre, lorsque les quantités réellement présentées à la collecte excèdent les quantités mentionnées dans le contrat, l'ARP adaptera le contrat et sa facturation à due concurrence, avec effet dès la période au cours de laquelle la constatation aura été opérée.

En cas d'opposition du client à la modification ainsi effectuée, il disposera de la possibilité de résilier le contrat sans frais moyennant le respect d'un préavis de 12 semaines, notifié par voie recommandée au plus tard dans les 15 jours de l'émission de la première facture ainsi majorée. Celle-ci devra cependant être intégralement payée.

- 9.3. Au cas où les quantités présentées à la collecte sont systématiquement inférieures aux quantités mentionnées dans le contrat, le client peut solliciter une révision du contrat. La demande doit impérativement être adressée à l'ARP par voie recommandée.

A la réception de la demande, l'ARP procédera à une enquête de quantité. Au terme de cette enquête, l'ARP pourra proposer une révision du contrat.

10. Location de conteneurs

- 10.1. Les conteneurs, en ce compris les compacteurs, loués sont mis à disposition du client sous sa responsabilité. Il lui appartient de les entretenir en bon père de famille. En cas de perte ou d'usure abusive, de destruction ou de dégâts liés à un usage inadéquat, les frais de remplacement ou de réparation sont à charge du client.

- 10.2. En cas de vol ou d'acte de vandalisme, le client devra communiquer à l'ARP un justificatif de dépôt de plainte auprès de la police dans les 8 jours de la constatation du vol ou de l'acte de vandalisme, à défaut de quoi il en sera tenu personnellement responsable et ne pourra bénéficier d'une réparation ou d'un remplacement gratuit du conteneur.

- 10.3. Le client ne peut en aucun cas déplacer les conteneurs loués à une autre adresse de collecte que celle figurant au contrat.