



# REGLEMENT DU SERVICE D'ENLEVEMENT DES ORDURES MENAGERES

## Table des matières

|                 |                                                                |          |
|-----------------|----------------------------------------------------------------|----------|
| <b>TITRE 1.</b> | <b>ACCES ET FACTURATION DU SERVICE</b>                         | <b>4</b> |
| 1.1.            | Généralités                                                    | 4        |
| 1.1.1.          | Textes de référence                                            | 4        |
| 1.1.2.          | Objectifs                                                      | 4        |
| 1.1.3.          | Domaine d'application                                          | 5        |
| 1.1.4.          | Service concerné                                               | 5        |
| 1.2.            | Accès au service                                               | 5        |
| 1.2.1.          | Usagers                                                        | 5        |
| 1.2.2.          | Obligation d'inscription                                       | 5        |
| 1.2.3.          | Le SYDEM'PASS                                                  | 6        |
| 1.2.4.          | Informatique et Libertés                                       | 6        |
| 1.3.            | Facturation de la redevance d'enlèvement des ordures ménagères | 6        |
| 1.3.1.          | Les principes généraux                                         | 6        |
| 1.3.2.          | Les personnes redevables                                       | 6        |
| 1.3.3.          | Les tarifs de la redevance                                     | 6        |
| 1.3.4.          | Les exonérations                                               | 6        |
| 1.3.5.          | Les modalités de calcul                                        | 7        |
| 1.3.6.          | La prise de compte des changements                             | 7        |
| 1.3.7.          | En cas d'absence d'information                                 | 7        |
| 1.3.8.          | Les modalités de recouvrement                                  | 7        |
| <b>TITRE 2.</b> | <b>COLLECTE EN PORTE-A-PORTE ET EN AIRES DE TRI</b>            | <b>8</b> |
| 2.1.            | Collecte biflux en porte-à-porte                               | 8        |
| 2.1.1.          | Définition                                                     | 8        |
| 2.1.2.          | Les résiduels                                                  | 8        |

|                 |                                                                                                                      |           |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 2.1.3.          | Les déchets fermentescibles (biodéchets).....                                                                        | 8         |
| 2.1.4.          | Présentation des bacs .....                                                                                          | 8         |
| 2.1.5.          | Délivrance des sacs biflux.....                                                                                      | 9         |
| 2.2.            | Collecte spéciale en porte-à-porte des déchets des professionnels .....                                              | 9         |
| 2.2.1.          | Collecte des cartons des professionnels .....                                                                        | 9         |
| 2.2.2.          | Collecte des biodéchets des professionnels .....                                                                     | 9         |
| 2.3.            | Collectes en aires de tri pour les fibreux, les emballages légers, le verre et les Textiles-Linges- Chaussures ..... | 10        |
| 2.3.1.          | Champ de la collecte en aires de tri .....                                                                           | 10        |
| 2.3.2.          | Localisation, modalités d'accès et propreté des aires de tri et des bornes.....                                      | 10        |
| 2.3.3.          | Les fibreux .....                                                                                                    | 10        |
| 2.3.4.          | Les emballages Légers .....                                                                                          | 10        |
| 2.3.5.          | Le verre.....                                                                                                        | 11        |
| 2.3.6.          | Les textiles-linges-chaussures .....                                                                                 | 11        |
| <b>TITRE 3.</b> | <b>DECHETERIES .....</b>                                                                                             | <b>12</b> |
| 3.1.            | Définition.....                                                                                                      | 12        |
| 3.2.            | Déchets acceptés et refusés .....                                                                                    | 12        |
| 3.2.1.          | Les déchets acceptés.....                                                                                            | 12        |
| 3.2.2.          | Les déchets refusés .....                                                                                            | 12        |
| 3.3.            | Conditions d'accès.....                                                                                              | 12        |
| 3.3.1.          | Usagers acceptés.....                                                                                                | 13        |
| 3.3.2.          | Contrôle d'accès automatisé par le SYDEM'PASS .....                                                                  | 13        |
| 3.3.3.          | Cas particulier des entreprises .....                                                                                | 13        |
| 3.3.4.          | Les moyens de locomotion autorisés.....                                                                              | 13        |
| 3.3.5.          | Les moyens de locomotion interdits .....                                                                             | 13        |
| 3.3.6.          | Stationnement et circulation .....                                                                                   | 13        |
| 3.4.            | Horaires d'ouverture.....                                                                                            | 14        |
| 3.5.            | Tri et conditionnement .....                                                                                         | 14        |
| 3.6.            | Rôle du gardien et comportement des usagers.....                                                                     | 14        |
| 3.6.1.          | Rôle du gardien .....                                                                                                | 14        |
| 3.6.2.          | Comportement des usagers .....                                                                                       | 15        |
| 3.7.            | Visites .....                                                                                                        | 15        |
| 3.8.            | Consignes de sécurité .....                                                                                          | 15        |
| 3.9.            | Responsabilité des usagers .....                                                                                     | 15        |
| 3.10.           | Réemploi, recyclage, valorisation et traitement.....                                                                 | 16        |
| 3.11.           | Vidéoprotection .....                                                                                                | 16        |

|                                                                          |           |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>TITRE 4. SANCTIONS.....</b>                                           | <b>17</b> |
| 4.1. Non-respect des consignes de tri.....                               | 17        |
| 4.2. Infractions au règlement.....                                       | 17        |
| 4.3. Exécution du présent règlement.....                                 | 17        |
| <b>ANNEXE 1 – LOCALISATION ET HORAIRES D’ACCES AUX DECHETERIES .....</b> | <b>18</b> |
| <b>ANNEXE 2 – FILIERES DE TRI .....</b>                                  | <b>19</b> |
| <b>ANNEXE 3 – DECHETS REFUSES.....</b>                                   | <b>20</b> |

# TITRE 1. ACCES ET FACTURATION DU SERVICE

La préservation et l'amélioration de la santé humaine et de l'environnement constituent des priorités de la Communauté de Communes de la Houve et du Pays Boulageois, ci-après désignée par C.C.H.P.B..

Ses actions s'inscrivent dans les grandes orientations de la politique nationale et européenne de la gestion durable des déchets à savoir :

- Réduire à la source la production des déchets,
- Favoriser le ré-emploi et la réparation,
- Optimiser le recyclage,
- Permettre la valorisation,
- Limiter les quantités de déchets à stocker.

C'est le sens donné par la C.C.H.P.B. à sa gestion multi-filière de prévention, de valorisation et d'élimination des déchets.

À ce titre, la C.C.H.P.B. a adopté le présent règlement intérieur et ses annexes, document à portée réglementaire, qui définit les modalités administratives, techniques et financières de fonctionnement des installations et équipements, la nature des déchets acceptés, les conditions de dépôt et d'accès aux déchèteries, ainsi que les bonnes pratiques relatives à l'hygiène et à la sécurité du personnel et des usagers.

Il annule et remplace les règlements appliqués antérieurement en matière d'ordures ménagères sur son territoire.

Il définit les conditions dans lesquelles les usagers peuvent disposer du service. Les usagers doivent respecter les prescriptions du présent règlement et ses annexes. À contrario, tout usager peut se voir refuser l'accès au service, de façon temporaire ou définitive.

La C.C.H.P.B. est compétente pour la collecte et le traitement des déchets ménagers et assimilés sur son territoire, y compris les déchèteries. La détermination des modalités de fonctionnement du service est fixée par la C.C.H.P.B. dans les conditions encadrées par les textes législatifs et réglementaires.

## 1.1. GENERALITES

### 1.1.1. Textes de référence

- Article 7 de l'arrêté n°2016-DCTAJ/1-052 en date du 16 septembre 2016 portant fusion des communautés de communes de la Houve et du Pays Boulageois disposant que la Communauté de Communes de la Houve et du Pays Boulageois est compétente en matière de collecte et de traitement des déchets ménagers et assimilés ;
- Articles L541-1 à L541-49-1 et R541-13 à R541-27 du code de l'environnement relatifs à l'élimination des déchets et la récupération des matériaux ;
- Articles L2224-13 à L2224-17-1 et L5214-16 5° du code général des collectivités territoriales ;
- Article R632-1 du code pénal ;
- Délibération du conseil communautaire de la C.C.H.P.B. approuvant la mise en œuvre du présent règlement.

### 1.1.2. Objectifs

Le présent règlement a pour but de définir :

- L'organisation du service de collecte des déchets ménagers et assimilés sur le territoire de la Communauté de Communes de la Houve et du Pays Boulageois afin d'en assurer le bon fonctionnement.
- Les droits et obligations de chacun des divers intervenants dans le cadre du service proposé.

Les objectifs sont multiples :

- Répondre aux besoins des usagers, en priorité ceux des ménages, l'accès des non-ménages étant soumis à conditions ;
- Offrir des solutions visant à la disparition des dépôts sauvages ;
- Favoriser au maximum le réemploi, le recyclage et la valorisation de la matière, dans les meilleures conditions techniques et économiques du moment ;
- Respecter l'ensemble de la réglementation en vigueur (lois européennes et nationales, arrêtés nationaux et préfectoraux, Plans régional et départemental...).

### 1.1.3. Domaine d'application

Les dispositions du règlement s'appliquent à toute personne, physique ou morale, occupant une propriété en tant que propriétaire, locataire, usufruitier ou mandataire, travaillant dans une entreprise, une association ou un établissement public situé sur le territoire, ainsi qu'à toute personne itinérante séjournant sur le territoire de la Communauté de Communes de la Houve et du Pays Boulageois.

Tout contrevenant au présent règlement sera poursuivi conformément à la réglementation en vigueur (Code de l'environnement) article L.541-3.

### 1.1.4. Service concerné

Il s'agit du service assuré par la Communauté de Communes de la Houve et du Pays Boulageois au titre de sa compétence « collecte et traitement des déchets ménagers et assimilés », financé par la TEOM ou la REOM et/ou la redevance spéciale.

Il comprend :

- La collecte en porte-à-porte du biflux : section fermentescible et ordures ménagères résiduelles ;
- La collecte en porte-à-porte des cartons des professionnels ;
- La collecte en porte-à-porte des biodéchets des professionnels ;
- La collecte en apport volontaire des fibreux ;
- La collecte en apport volontaire des emballages légers (hors fibreux) ;
- La collecte en apport volontaire du verre ;
- La collecte en apport volontaire du textile-linge-chaussures ;
- La collecte en apport volontaire dans les déchèteries et le site de dépôt des déchets verts ;
- La collecte en apport volontaire dans l'installation de stockage des déchets inertes.

La Communauté de Communes de la Houve et du Pays Boulageois a délégué sa compétence transport et traitement au SYDEME (Syndicat Mixte de transport et de traitement de Moselle Est).

## 1.2. ACCES AU SERVICE

### 1.2.1. Usagers

Sont considérés comme usagers au sens du présent règlement, toutes les personnes physiques ou morales domiciliées dans le périmètre de la C.C.H.P.B..

Il s'agit notamment :

- De tout occupant d'un logement individuel ou collectif ;
- Des professionnels quel que soit leur activité (dans la mesure où elle est susceptible de produire des déchets même en faible quantité) ;
- Des administrations, établissements scolaires, cimetières, mairies, salles... ;
- Les gîtes meublés, chambres d'hôtes et résidences secondaires... ;
- Les manifestations ponctuelles (marchés, fêtes foraines, bals...) ;
- Les gens du voyage.

Les déchets des professionnels sont collectés dans les mêmes conditions que ceux des ménages. À ce titre, l'ensemble des dispositions relatives à la collecte des déchets ménagers leur sont applicables.

Les professionnels dont les déchets, en raison de leur nature, ne peuvent être éliminés dans les mêmes conditions que les déchets ménagers, ne peuvent avoir accès aux prestations assurées par la collectivité et doivent recourir à des prestataires spécialisés dûment autorisés.

### 1.2.2. Obligation d'inscription

Tous les usagers (personnes physiques ou morales) de la C.C.H.P.B. doivent s'inscrire dans leur Commune pour avoir accès au service d'enlèvement des ordures ménagères au porte-à-porte, en déchèterie et à l'installation de stockage des déchets inertes. L'utilisateur est tenu d'informer dans les meilleurs délais sa Commune de toute modification (naissance, décès, déménagement, cessation ou évolution d'activité...) concernant sa situation au regard des informations demandées. La Commune transmet immédiatement une fiche de liaison à la C.C.H.P.B. qui met à jour son fichier des usagers. Sans information de la Commune, aucune modification ne sera apportée directement par la C.C.H.P.B. aux caractéristiques du foyer pouvant notamment rentrer dans le calcul de la redevance d'enlèvement des ordures ménagères, sauf en cas d'erreur manifeste.

Le défaut d'inscription d'un usager dans sa Commune ne vaut pas absence d'accès au service et d'exonération de la redevance d'enlèvement des ordures ménagères qui peut être exigée sur les 4 années précédant l'inscription d'office ou volontaire

sauf à faire la preuve que l'utilisateur ne pouvait effectivement pas bénéficier du service (emménagement, installation... durant le délai légal de recouvrement des sommes dues).

### **1.2.3. Le SYDEM'PASS**

Dès son inscription, la Mairie remet une seule carte SYDEM'PASS active par foyer. Elle est nominative et engage la responsabilité de son détenteur qu'il en soit le titulaire direct ou indirect. La cession, le don, le prêt d'un SYDEM'PASS à un autre usager, un professionnel ou une association sont interdits. En cas d'utilisation non conforme de celle-ci, le titulaire de la carte engage sa responsabilité. Il pourra voir son SYDEM'PASS confisqué et/ou désactivé.

L'utilisateur s'engage sur l'exactitude des renseignements fournis par ses soins en mairie. Il sera tenu pour seul responsable de toute indication erronée, incomplète ou obsolète. La C.C.H.P.B. se réserve le droit de procéder aux vérifications des informations fournies par l'utilisateur.

En cas de perte, vol ou destruction du SYDEM'PASS, le titulaire devra avertir la C.C.H.P.B. qui procédera à la désactivation du SYDEM'PASS. Une nouvelle carte SYDEM'PASS pourra être créée à la demande de l'utilisateur et à ses frais par la C.C.H.P.B.. Tout usager autorisé à accéder à la déchèterie respectera le présent règlement d'utilisation.

Tout comportement ou utilisation non conforme portant atteinte à l'ordre, la sécurité des biens et des personnes ou à la salubrité de la déchèterie est de la responsabilité de l'utilisateur qui s'expose à des poursuites civiles ou pénales et au retrait de sa SYDEM'PASS (désactivation de la carte).

### **1.2.4. Informatique et Libertés**

Les informations recueillies au moment de l'inscription font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion des documents ainsi qu'à la facturation de la redevance d'enlèvement des ordures ménagères. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à la Communauté de Communes de la Houve et du Pays Boulageois – Services ordures ménagères – 29a, rue de Sarrelouis – 57220 BOULAY-MOSELLE. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

Les conditions d'attribution des cartes SYDEM'PASS ont fait l'objet d'une déclaration auprès de la CNIL ; conformément aux dispositions de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne qui figure sur le fichier centralisé tenu par le SYDEME dispose d'un droit d'accès et de rectification des informations la concernant.

## **1.3. FACTURATION DE LA REDEVANCE D'ENLEVEMENT DES ORDURES MENAGERES**

### **1.3.1. Les principes généraux**

Le montant de la Redevance d'Enlèvement des Ordures Ménagères (REOM) est la stricte contrepartie du service rendu. La REOM fait l'objet d'une facturation semestrielle.

Elle couvre :

- La collecte, le transport et le traitement des ordures ménagères résiduelles et assimilées ;
- La collecte, le transport et la valorisation des déchets ménagers et assimilés recyclables (fibres, emballages légers, textiles/linges/chaussures, verre) ;
- L'exploitation et la gestion de la déchetterie ;
- La mise à disposition de sacs de tri.

### **1.3.2. Les personnes redevables**

La REOM est due par tous les usagers, au sens de l'article 1.2.1 du présent règlement, résidant dans l'une des communes de la C.C.H.P.B. que l'utilisateur utilise ou non tout ou partie du service.

### **1.3.3. Les tarifs de la redevance**

Le Conseil Communautaire fixe les tarifs des redevances. Si une modification du tarif intervient en cours d'année, les contrats de mensualisation et de prélèvements sont réajustés automatiquement. Une information dématérialisée est publiée sur le site de la C.C.H.P.B..

### **1.3.4. Les exonérations**

Lorsque l'activité n'est pas génératrice de déchets et assimilés et qu'il n'y a pas d'utilisation effective de l'ensemble du service, les usagers peuvent être exonérés de la REOM dans la mesure où ils peuvent apporter la preuve de cette non-utilisation complète du service ou de l'impossibilité dans laquelle il se trouve de l'utiliser. En tout état de cause, c'est à l'utilisateur

d'apporter par tout moyen la preuve que l'exonération demandée est justifiée. L'utilisateur devra fournir tous les justificatifs attestant d'un traitement conforme à la réglementation de l'ensemble des déchets produits par un usager. Les demandes d'exonération sont à adresser à Monsieur le Président de la C.C.H.P.B..

#### **1.3.5. Les modalités de calcul**

La facture est calculée semestriellement au redevable au prorata temporis. Elle comporte une part fixe et une part variable. Pour les particuliers, la part variable de la REOM est calculée en fonction du nombre de personnes dans le foyer et est adressée à l'occupant du logement ou le cas échéant au propriétaire.

Pour les professionnels, la part variable de la REOM est calculée en fonction de la nature de l'activité exercée, de la taille de l'établissement, de son volume d'activité et des prestations complémentaires retenues (collecte des biodéchets, collecte des cartons). Ces éléments permettent de déterminer un coefficient de pondération appliqué à la part fixe déterminée par le Conseil Communautaire.

#### **1.3.6. La prise de compte des changements**

Tout changement (adresse, composition du foyer...) doit être signalé à la C.C.H.P.B. par écrit avant l'établissement de la facture. Ces changements doivent être signalés par le destinataire de la REOM (occupant, propriétaire ou professionnel...). La C.C.H.P.B. se réserve un droit de contrôle sur les déclarations de changements de situation.

Tout changement de composition doit être déclaré et justifié à la C.C.H.P.B. par le propriétaire, l'occupant ou le professionnel. Cette justification peut être composée :

- D'une copie de l'acte de décès ou d'un certificat,
- D'une copie du jugement de divorce ou d'un nouveau justificatif de domicile nominatif pour chaque membre de l'ancien foyer
- D'une copie de la fiche d'impôt
- Etc...

Les départs seront pris en compte au cours de l'année en respectant le principe prorata temporis.

#### **1.3.7. En cas d'absence d'information**

Pour les particuliers, en cas d'absence d'information d'une modification de situation, la C.C.H.P.B. se réserve le droit de facturer le foyer au tarif équivalant à 4 personnes ou le professionnel au tarif équivalent à 5 parts variables.

#### **1.3.8. Les modalités de recouvrement**

Le recouvrement est assuré par le Service de Gestion Comptable de Saint Avoild qui est seul habilité à pouvoir autoriser les facilités de paiement. Le délai de paiement doit intervenir dans le délai précisé sur chacune des factures adressées à l'utilisateur.

## TITRE 2. COLLECTE EN PORTE-A-PORTE ET EN AIRES DE TRI

### 2.1. COLLECTE BIFLUX EN PORTE-A-PORTE

#### 2.1.1. Définition

La collecte biflux simultanée consiste à collecter ensemble, deux flux dans un seul bac roulant. Elle est caractérisée par l'utilisation de 2 sacs de couleur : les résiduels (sacs bleus) et les biodéchets (sacs verts).

#### 2.1.2. Les résiduels

##### *Définition*

Les résiduels sont les déchets ménagers ou assimilés, non dangereux, qui ne peuvent faire l'objet d'aucune valorisation dans les filières existantes actuellement.

##### *Contenants*

Les résiduels sont placés dans les sacs de couleur bleue prévus à cet effet et mis à disposition par la C.C.H.P.B.. Une fois plein, le sac est à fermer à double nœud et à placer dans le contenant prévu à cet effet.

#### 2.1.3. Les déchets fermentescibles (biodéchets)

##### *Définition*

Le biodéchet désigne un déchet solide biodégradable susceptible d'être traité par compostage ou méthanisation.

Il s'agit de :

- Restes alimentaires (restes de repas, épluchures, fruits abîmés, marc de café, sachets de thé, coquilles d'œufs) ;
- Petits déchets verts et plantes d'intérieur ;
- Papiers souillés (mouchoirs, essuie-tout, assiettes en carton, petits morceaux de papier, serviettes et nappes en papier) à l'exception des papiers glacés et autres non recyclables.

##### *Contenants*

Les biodéchets doivent être placés dans les sacs verts mis à disposition par la C.C.H.P.B.. Une fois plein, le sac est à fermer à double nœud et à placer dans le contenant prévu à cet effet.

#### 2.1.4. Présentation des bacs

##### *Généralités*

L'ensemble des flux doivent être obligatoirement présentés à la collecte dans des bacs de 120 L à 750 L.

Sauf période exceptionnelle (grève prolongée, fêtes de Noël, de fin d'année ou de Pâques), les agents de collecte ne sont pas autorisés à collecter les déchets présentés de façon non conforme ou les déchets déposés en vrac sur le lieu de collecte, sauf autorisation écrite de la collectivité.

Le bac de collecte sera disposé impérativement sur la voie publique la veille de la collecte.

En cas de sortie des bacs par l'utilisateur après que le service de collecte ait effectué son passage, les déchets concernés ne seront ramassés qu'à la collecte suivante.

Les jours de collecte sont consultables sur son site internet de la C.C.H.P.B. ([www.houvepaysboulageois.fr](http://www.houvepaysboulageois.fr)) ou disponible par téléphone au 03.87.79.52.90.

Pour faciliter les opérations de collecte et assurer la sécurité des agents qui les réalisent, la C.C.H.P.B. peut, si besoin est, et en accord avec la commune concernée indiquer aux bénéficiaires du service un lieu de présentation de leurs contenants sur le domaine public.

##### *Travaux de voirie*

En cas de travaux de voirie, les mairies sont tenues d'informer la collectivité 15 jours avant le début des travaux, afin qu'elle puisse avertir le prestataire de collecte et envisager des regroupements en bout de rue si nécessaire.

### **Voies privées**

Sauf exception, les services de collecte ne sont pas autorisés à pénétrer sur le domaine privé. Aussi, la collecte des déchets ne sera pas réalisée à l'intérieure des copropriétés et plus généralement sur les voies privées.

Les exceptions seront encadrées par convention avec le propriétaire qui sera notamment informé des nuisances potentielles liées au passage répété des bennes.

### **Stationnements gênants**

Dans le cas où un ou plusieurs stationnements gênants de véhicules empêchent le passage du véhicule de collecte et par conséquent le ramassage des conteneurs, il n'y aura pas de nouveau passage de la benne.

### **Circonstances exceptionnelles pouvant perturber la collecte**

Dans les hypothèses d'événements exceptionnels, imprévisibles ou de grande ampleur tels les cas de force majeure, les événements catastrophiques, les intempéries, les restrictions ou pénuries (carburant...), les troubles de l'ordre public, les manifestations, les grèves, les perturbations ou interruptions de la circulation, la C.C.H.P.B. se réserve le droit, selon les nécessités, d'instaurer et de modifier les itinéraires, les horaires et les fréquences de ramassage.

### **Remplacement des bacs roulants**

La collectivité n'est pas propriétaire des bacs roulants. Elle ne saurait être tenue responsable des dégâts occasionnés par le prestataire de collecte.

#### **2.1.5. Délivrance des sacs biflux**

La C.C.H.P.B. met à disposition des sacs de tri biflux prévus exclusivement à cet effet. La C.C.H.P.B. ne pourrait être tenue responsable de tout incident ou accident survenu par une autre utilisation des sacs biflux. Les redotations de sacs aux usagers ont lieu deux fois par an dans chaque Commune durant le « SYDEME TOUR ». Le planning des redotations est disponible sur les sites internet de la Communauté de Communes de la Houve et du Pays Boulageois et du SYDEME.

Les usagers peuvent se rendre dans n'importe quel point de redotation du SYDEME TOUR en se munissant simplement de son SYDEM'PASS et d'un grand cabas.

Les Communes peuvent à titre exceptionnel redoter sacs biflux les usagers qui n'auraient pas pu se rendre aux redotations organisées par le SYDEME. La redotation en Mairie n'est pas la règle. La C.C.H.P.B. ne fait pas de redotation complète aux usagers.

Le nombre de rouleau de sacs bleus et verts attribués gratuitement à chaque foyer varie en fonction du nombre de personne le constituant. Ce nombre est fixé par la C.C.H.P.B..

Les usagers qui, du fait d'une production de déchets supérieur à la moyenne, n'auraient pas suffisamment de sacs peuvent être dotés de sacs supplémentaires uniquement auprès de C.C.H.P.B..

## **2.2. COLLECTE SPECIALE EN PORTE-A-PORTE DES DECHETS DES PROFESSIONNELS**

### **2.2.1. Collecte des cartons des professionnels**

Les professionnels bénéficient d'un service de ramassage au porte-à-porte sur simple demande.

Pour bénéficier du service, les professionnels doivent présenter obligatoirement les cartons pliés et fagotés. Ils sont déposés à un endroit convenu préalablement avec le service d'ordures ménagères de la Communauté de Communes de la Houve et du Pays Boulageois la veille du jour du ramassage et au plus tôt après 17h00. La collecte a lieu tous les 15 jours. Le ramassage peut-être soit avancé soit reculer afin de tenir compte des jours fériés.

Ce service fait l'objet d'une facturation supplémentaire.

Les professionnels intéressés doivent signer un contrat spécifique de ramassage des cartons qui les engagent et qui fixent toutes les modalités pratiques et financières de la collecte.

### **2.2.2. Collecte des biodéchets des professionnels**

Les professionnels générant au minimum 60 litres de biodéchets par semaine feront l'objet d'une collecte spécifique des fermentescibles. À cet effet, le SYDEME mettra à disposition autant de poubelles 120 L que nécessaires à la collecte.

Un camion spécifique SYDEME collectera une fois par semaine les contenants. Le collecteur remettra en place après chaque collecte une housse de protection en germe de maïs. Cette housse ne devra en aucun cas servir de sac de transport. Les biodéchets seront à déposer en vrac dans le contenant doté de cette housse.

Les professionnels sont tenus de signaler au service toute modification concernant leur production de déchets, qui aurait un impact sur le volume ou la nature des bacs mis à leur disposition, afin de récupérer l'autocollant autorisant la collecte (aucune collecte ne sera autorisée sans cet autocollant).

## 2.3. COLLECTES EN AIRES DE TRI POUR LES FIBREUX, LES EMBALLAGES LEGERES, LE VERRE ET LES TEXTILES-LINGES-CHAUSSURES

### 2.3.1. Champ de la collecte en aires de tri

Le service de collecte de différents déchets recyclables est assuré sur des aires de tri dans des bornes d'apport volontaire sur l'ensemble du territoire par la mise à disposition de la population de conteneurs spécifiques.

Les déchets collectés sur ces aires de tri sont :

- Les déchets fibreux : Les journaux, papiers, prospectus, magazines, catalogues et feuilles imprimées, les cartonnets d'emballages, cartons ondulés (les cartons bruns sont à déposer en déchèterie) ;
- Les emballages légers : boîtes métalliques (aluminium, acier), les flacons plastiques rigides ou souples (gels douche, bouteilles, tubes de dentifrice, sacs, sacs orange, sachets...), les emballages type « Tetra brik – Tetrapak » et de façon générale tout ce qui a permis d'emballer un produit ;
- Les emballages en verre : bouteilles, pots et bocaux en verre ;
- Les textiles, le linge et les chaussures.

### 2.3.2. Localisation, modalités d'accès et propreté des aires de tri et des bornes

Les déchets doivent être **déposés en vrac** (sauf le textile, le linge et les chaussures) dans les bornes qui leur sont destinés selon les consignes de tri indiquées sur lesdites bornes. Ils doivent être exempts d'éléments indésirables.

Afin de limiter les nuisances sonores, l'usage des colonnes s'effectue de 7 heures à 21 heures.

Les adresses d'implantation de ces bornes sont consultables sur les sites internet de la C.C.H.P.B. et du SYDEME ou communiquées sur simple demande.

Les usagers doivent respecter les consignes de tri indiquées sur les bornes.

Aucun déchet ne doit être déposé au pied des bornes, cela étant assimilé à un dépôt sauvage. L'entretien des abords des bornes est assuré par les Communes. L'entretien et le renouvellement des bornes de collecte sont assurés par la C.C.H.P.B. (hors points de collecte enterrés par les Communes).

### 2.3.3. Les fibreux

Les déchets fibreux suivants doivent être déposés dans les bornes bleues prévues à cet effet :

- Les journaux, papiers, prospectus (sans film plastique), magazines, catalogues, courriers et feuilles imprimées, les enveloppes (avec ou sans fenêtre) ;
- Les petits emballages en carton : cartonnets, cartons ondulés, petits cartons bruns.
- Les sacs en papier.

Afin de limiter les volumes perdus, les emballages fibreux doivent aplatir de telle sorte qu'ils occupent le moins de place possible dans la borne.

**Sont exclus de cette catégorie** : Les grands cartons bruns (*déchèterie*) ; les briques alimentaires « Tetrabrik – Tetrapak » et papier alimentaire (*Légers*) ; mouchoirs, nappes en papier, papier souillé ou déchiqueté (*sac vert*) ; papier de verre (*sac bleu*).

### 2.3.4. Les emballages Légers

Les emballages légers suivants doivent être déposés dans les bornes jaunes prévues à cet effet :

- Les briques alimentaires « Tetrabrik – Tetrapak » ;
- Les bouteilles avec bouchon, bidons, tubes, barquettes, pots, gobelets, sacs, sachets et flacons en polystyrène ou en plastique dur, souple ou en filet ;
- Les gourdes jetables, sachets métalliques (de café) ;
- Bouteilles, boîtes de conserve, cartouches de gaz alimentaire, barquettes, tubes, bombes aérosols de cosmétiques, désodorisants ou détachants ménagers, capsules, bouchons en acier ou en aluminium.

Les emballages doivent être vidés. Il n'est pas nécessaire de les laver.

Afin de limiter les volumes perdus, les bouteilles peuvent être compressées en épaisseur mais pas en hauteur car elles ne sont plus triables avec leur bouchon.

**Sont exclus de cette catégorie** : les aérosols non vides, de peinture, dégivrant, insecticide..., les emballages de produits chimiques (*déchèterie*).

### 2.3.5. Le verre

Les bouteilles, pots et bocaux en verre doivent être déposés vidés et sans bouchon ni couvercle. Il n'est pas nécessaire de les laver.

**Sont exclus de cette catégorie** : la faïence, la vaisselle, la porcelaine, les ampoules, le verre de construction, les pare-brises, les miroirs, la verrerie médicale, les verres optiques et spéciaux... Selon leur état et leur volume, ces déchets sont à mettre dans le sac bleu ou à apporter en déchetterie.

### 2.3.6. Les textiles-linges-chaussures

Le textile-linge-chaussures recyclage comprend :

- Les vêtements,
- Le linge de maison (drap, couette, serviette...),
- Les chaussures même isolées,
- La petite maroquinerie (sacs à main, ceintures),
- Les peluches et jouets en bon état.

Afin de permettre un recyclage optimal, les déchets doivent être :

- Conditionnés dans des sacs bien fermés de 50 Litres maximum (afin qu'ils puissent entrer dans les conteneurs),
- Propres et secs. Les vêtements souillés (peinture, graisse...), mouillés et moisis ne sont pas recyclables.
- Les chaussures doivent être attachées par paires, sauf pour les chaussures isolées qui sont aussi recyclable,
- Séparés les uns des autres (textile/chaussures/maroquinerie).

## TITRE 3. DECHETERIES

Le présent titre a pour objet de garantir le bon fonctionnement des installations et la sécurité du personnel et des usagers. Il définit les conditions dans lesquelles les usagers peuvent accéder au service des déchèteries. Les usagers doivent respecter les prescriptions du présent règlement intérieur et ses annexes ainsi que les consignes des gardiens qui ont autorité pour le faire appliquer. À contrario, tout usager peut se voir refuser l'accès en déchèterie, de façon temporaire ou définitive.

### 3.1. DEFINITION

Une déchetterie est un espace aménagé, clos et gardé où les usagers peuvent venir déposer certains déchets non pris en charge par le service public de collecte en porte-à-porte en raison de leur nature, de leurs dimensions ou de leur volume. Une déchetterie est une Installation Classée pour la Protection de l'Environnement (ICPE) soumise à une réglementation précise.

L'accès à la déchetterie se fait dans le respect des conditions précisées au présent règlement.

Le tri obligatoirement et directement effectué par l'utilisateur permet de mieux recycler et valoriser les déchets.

Après un stockage transitoire, les déchets sont réemployés, recyclés, valorisés ou éliminés dans des filières adaptées et des installations autorisées à les recevoir.

L'annexe 1 précise la localisation des déchèteries. Elle peut être modifiée par le bureau communautaire indépendamment du corps du règlement intérieur.

### 3.2. DECHETS ACCEPTES ET REFUSES

Après leur dépôt dans les dispositifs de collecte, les déchets deviennent la propriété de la C.C.H.P.B.. Ils sont sous sa responsabilité. Toute récupération est interdite et passible de sanctions.

#### 3.2.1. Les déchets acceptés

L'annexe 2 liste tous les déchets acceptés et faisant l'objet d'une obligation de tri dans chaque déchèterie. Cette liste peut être modifiée par le bureau communautaire indépendamment du corps du règlement intérieur.

Afin de ne pas saturer les déchetteries, les volumes journaliers par site et par déposant sont limités à 1 m<sup>3</sup> pour les matériaux inertes et à 3 m<sup>3</sup> pour l'ensemble des autres déchets admissibles.

Les consignes de tri peuvent évoluer, au fil des réglementations, des filières existantes et de leurs conditions techniques et économiques.

Cette liste peut être complétée par d'autres types de déchets pendant une période donnée.

L'information est donnée aux usagers par voie d'affichage ou sur demande auprès des gardiens des déchetteries.

#### ***Consignes particulières pour les déchets toxiques ou dangereux***

Les usagers doivent déposer leurs déchets dangereux dans le conteneur dédié à sa nature, sans manipuler ni même toucher les autres déchets en place. Ils le font sous la surveillance et les instructions du gardien.

Les déchets diffus spéciaux des ménages sont séparés de ceux des professionnels. Les consignes de tri sont précisées par le gardien. Les usagers doivent les respecter sous peine de refus.

#### 3.2.2. Les déchets refusés

L'annexe 3 précise tous les déchets refusés dans chaque déchèterie. Cette liste peut être modifiée par le bureau communautaire indépendamment du corps du règlement intérieur.

Cette liste est non exhaustive. Par mesure de sécurité, le gardien de la déchetterie peut refuser tout autre déchet susceptible de porter atteinte aux personnes et aux biens.

Il existe des entreprises spécialisées dans la collecte et le traitement de ce type de déchets ; chaque détenteur doit les contacter en direct pour en assurer son élimination dans des filières adaptées.

### 3.3. CONDITIONS D'ACCES

Pour accéder à la déchèterie, les usagers doivent respecter le présent règlement et ses annexes.

L'utilisation du service donne lieu à facturation par la C.C.H.P.B. pour tous les usagers. L'accès aux déchèteries se fait uniquement durant les horaires d'ouverture au public, sous la responsabilité et la surveillance du ou des gardiens.

Tout usager accédant à la déchetterie pour faire un dépôt doit respecter la file d'attente, à l'exclusion des piétons et des vélos.

### 3.3.1. Usagers acceptés

Seuls les usagers (personnes physiques ou morales) domiciliés dans le périmètre de la C.C.H.P.B., inscrits en mairie et à jour de leur redevance d'enlèvement des ordures ménagères et disposant d'une carte SYDEM'PASS valide peuvent accéder à la déchèterie.

### 3.3.2. Contrôle d'accès automatisé par le SYDEM'PASS

#### **Responsabilités**

Les usagers des déchèteries sont tenus de respecter les modalités de délivrance et d'utilisation de la carte SYDEM'PASS. Tout comportement ou utilisation non conforme portant atteinte à l'ordre, la sécurité des biens et des personnes ou à la salubrité de la déchèterie est de la responsabilité de l'utilisateur qui s'expose à des poursuites civiles ou pénales et au retrait de son autorisation d'accès (carte SYDEM'PASS désactivée).

#### **Conditions d'accès à la déchèterie**

L'autorisation d'accéder aux déchèteries est matérialisée par la délivrance d'une carte SYDEM'PASS, nominative, répertoriée et activée.

La C.C.H.P.B. veille au respect du présent règlement et peut, le cas échéant, procéder à la vérification de la carte SYDEM'PASS sur la déchetterie. Cette vérification portera éventuellement sur la concordance entre l'identité de l'utilisateur et le titulaire de la carte. En cas d'utilisation non conforme, l'utilisateur sera invité à présenter ses observations sur l'utilisation de la carte.

Le cas échéant, la carte SYDEM'PASS pourra être désactivée par la C.C.H.P.B. et le compte suspendu.

Lors de chaque passage en déchetterie, l'utilisateur doit présenter devant la borne sa carte SYDEM'PASS. À défaut, l'accès à la déchetterie est refusé. La carte SYDEM'PASS permet d'identifier l'utilisateur et de mesurer l'utilisation qu'il fait du service.

### 3.3.3. Cas particulier des entreprises

Un seul SYDEM'PASS gratuit par entreprise est attribuée. Les entreprises peuvent toutefois acheter d'autres SYDEM'PASS au prix déterminé par la C.C.H.P.B..

### 3.3.4. Les moyens de locomotion autorisés

Les usagers peuvent accéder dans les déchèteries avec les moyens de locomotion suivants :

- Piétons,
- Cycles avec ou sans remorque,
- Véhicules à moteur à deux ou trois roues (véhicules de catégorie L au sens de l'article R311-1 du code de la route),
- Véhicules légers (voitures particulières au sens de l'article R311-1 du code de la route),
- Véhicules utilitaires de PTAC inférieur ou égal à 3,5 tonnes, de largeur inférieure ou égale à 2,25 mètres et de longueur inférieure ou égale à 5 m,
- Remorques de PTAC inférieur à 750 kg.

Nota : le vidage par basculement du contenu des camionnettes à plateau basculant dans les bennes est interdit, sauf autorisation expresse du gardien.

Sont également tolérés sous conditions les moyens de locomotion sont les suivants :

- Les véhicules agricoles respectant les PTAC et dimensions ci-dessus sous réserve d'une faible fréquentation ;
- Les véhicules à bennes et véhicules à plateau dont la hauteur du plateau au sol est supérieure à 80 cm sous réserve d'une faible fréquentation.

### 3.3.5. Les moyens de locomotion interdits

L'accès est interdit aux :

- Véhicules d'une largeur supérieure à 2,25 mètres ;
- Véhicules d'une longueur supérieure à 5 mètres ;
- Véhicules d'une hauteur supérieure à 3 mètres ;
- Véhicules utilitaires de PTAC (poids total autorisé en charge) supérieur à 3,5 tonnes ;
- Remorques de PTAC supérieur à 750 kg.

### 3.3.6. Stationnement et circulation

La circulation et les manœuvres se font sous la responsabilité des usagers, à leurs risques et périls et dans les conditions fixées par le code de la route.

La circulation des usagers ne peut se faire que dans les zones autorisées pour cet usage. La circulation des prestataires ne peut pas se faire que dans les zones autorisées pour cet usage. À titre d'illustration et sauf exceptions, les usagers ne peuvent pas circuler et stationner dans la partie basse des déchetteries et les camions d'enlèvement ne peuvent circuler dans la partie haute des déchetteries sauf pour l'enlèvement des déchets stockés en partie haute.

Un sens de circulation obligatoire est mis en place. Il est clairement indiqué et les usagers doivent s'y conformer.

Pour assurer la disponibilité du service, les véhicules des prestataires chargés de l'enlèvement des déchets sont prioritaires sur tout autre véhicule. Pour des raisons de sécurité, durant les opérations de chargement/déchargement, tout ou partie de la déchetterie pourra être momentanément inaccessible.

La vitesse est limitée à 10 km/h sur l'ensemble des sites. Les usagers doivent respecter les règles et indications de circulation. Le moteur du véhicule doit être éteint avant tout déchargement.

Dans la mesure du possible, les remorques doivent être dételées, acheminées et vidées manuellement.

Dès le déchargement effectué, les usagers doivent quitter le site pour éviter tout encombrement.

### 3.4. HORAIRES D'OUVERTURE

Les horaires d'ouverture sont ceux indiqués en annexe 1. Ils sont variables selon les jours et les périodes de l'année.

Cette annexe peut être modifiée par le conseil communautaire indépendamment du corps du règlement intérieur. Les déchetteries sont fermées les jours fériés.

L'accès aux quais n'est plus possible 10 minutes avant l'heure de fermeture de la déchetterie, de sorte à laisser le temps aux usagers de déposer leurs déchets avant l'heure de fermeture du site au public.

Par ailleurs le gardien peut être amené à fermer la déchetterie à titre exceptionnel en cas saturation du site et impossibilité de décharger de nouveaux déchets dans des conditions normales.

### 3.5. TRI ET CONDITIONNEMENT

L'accès à la déchetterie implique, de la part des usagers, l'obligation de tri et le dépôt des déchets dans les dispositifs de collecte dédiés. Seuls les déchets non-valorisables sont autorisés à être déposés dans la benne des non-valorisables. Le dépôt des déchets valorisables dans la benne de non-valorisables peut être sanctionné par une exclusion partielle ou totale de la déchetterie.

Les usagers sont invités à effectuer un premier tri chez eux afin de limiter leur temps de passage en déchetterie. Ils doivent respecter les consignes de tri données par les gardiens.

Le dépôt de sacs fournis pour la collecte biflux des déchets ménagers est interdit.

Le dépôt de sacs opaques est interdit. Le déversement de déchets contenus dans des sacs ou contenants opaques est interdit, sauf après présentation de leur contenu au gardien et accord donné par ce dernier pour leur dépôt ou leur vidage.

### 3.6. RÔLE DU GARDIEN ET COMPORTEMENT DES USAGERS

#### 3.6.1. Rôle du gardien

L'accès des usagers à la déchetterie ne peut se faire qu'en présence d'un gardien. En l'absence de gardien, la déchetterie est fermée.

Le gardien est chargé de :

- Accueillir les usagers, leur indiquer les filières adaptées aux déchets déposés, s'assurer que ces indications sont respectées ;
- Renseigner les usagers, s'ils le souhaitent, sur le devenir de leurs déchets ;
- Faire respecter le règlement intérieur ;
- Faire respecter les consignes de sécurité ;
- Assurer l'ouverture et la fermeture de la déchetterie ;
- Veiller à la bonne tenue de la déchetterie, notamment sa propreté ;
- Veiller à la bonne disponibilité des dispositifs de collecte et éviter leur saturation ;
- Contrôler la validité des cartes SYDEM'PASS et éventuellement leur adéquation avec la qualité du détenteur ;
- Établir les quantités et qualités des déchets déposés par les usagers, notamment les non-ménagers ;
- Mettre à disposition un registre dans lequel les usagers pourront également déposer leurs réclamations et doléances ;
- Tenir un registre d'incident puis établir des comptes-rendus et rapports d'incidents.

Il est interdit au gardien de :

- Se livrer pour son compte ou celui d'un tiers, à la récupération, à titre gracieux ou onéreux ;
- D'aider au déchargement / chargement des déchets sauf cas particuliers et ne mettant en péril sa santé ;
- Solliciter ou accepter une participation en nature ou espèces auprès des usagers ou prestataires.

Pour la bonne exécution du service, le gardien doit obligatoirement porter des équipements de protection individuelle (gants adaptés, chaussures de sécurité, vêtements haute visibilité), ce qui le rend facilement identifiable.

En cas de situation météorologique exceptionnelle, le gardien peut prendre toutes les mesures nécessaires à la sécurité du site, y compris une fermeture temporaire, partielle ou totale.

### 3.6.2. Comportement des usagers

Pour bénéficier du service déchetterie, les usagers doivent :

- Détenir la carte SYDEM'PASS valide et la présenter au gardien s'il le demande,
- Respecter les consignes de sécurité et les consignes du gardien,
- Présenter leurs déchets au gardien et les déposer dans le dispositif de collecte dédié,
- Décharger eux-mêmes les déchets qu'ils apportent en déchetterie,
- Respecter la propreté du site et notamment nettoyer les salissures qu'ils occasionnent lors du déchargement de leurs déchets avec le matériel mis à leur disposition,
- Laisser libre les zones de circulation, si possible,
- Décharger rapidement puis quitter sans délai la déchetterie afin d'éviter tout encombrement,
- Ne pas récupérer des déchets ou produits ni les échanger avec d'autres usagers dans l'enceinte de la déchetterie,
- Être polis et courtois envers les gardiens de déchetterie et les autres usagers.

### 3.7. VISITES

Les visites sont organisées exclusivement par la C.C.H.P.B..

Les prises de vue photographiques et enregistrements vidéo sur le site des déchetteries doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable auprès de la C.C.C.P.B..

Lors de visites pédagogiques, l'encadrement minimum est d'un accompagnateur adulte pour 8 élèves. Le groupe de visite peut comporter au maximum 18 personnes. Un groupe plus important devra être scindé pour constituer plusieurs groupes de 18 personnes maximum.

### 3.8. CONSIGNES DE SECURITE

L'accès aux déchetteries, notamment les opérations de déversement des déchets dans les bennes ainsi que les manœuvres des automobiles, se font sous la responsabilité des usagers, à leurs risques et périls.

Les consignes de sécurité suivantes sont d'application obligatoire :

- il est interdit de pénétrer sur le site en dehors des heures d'ouverture au public,
- il est interdit de fumer sur le site,
- il est interdit de détenir et/ou consommer des substances stupéfiantes (drogues, alcool...),
- il est interdit de descendre/monter dans/sur les bennes,
- il est interdit de monter sur les murets de sécurité,
- il est interdit de récupérer des déchets ou produits déjà déposés,
- il est interdit de déposer des déchets en dehors des dispositifs adaptés,
- il est interdit de déverser des déchets lorsque que l'emplacement de benne est indisponible (absence de benne, bavette relevées, barrières...),
- il est interdit de laisser circuler les enfants de moins de 16 ans sur le site, sauf en cas de visite pédagogique encadrée et programmée (ils doivent être maintenus dans les véhicules)
- il est interdit de laisser circuler les animaux sur le site (ils doivent être maintenus dans les véhicules),
- il est interdit de monter sur le plateau ou la remorque pour décharger,
- il est interdit d'utiliser les parties communes (sanitaires, bureaux...) qui sont exclusivement réservées aux gardiens,
- il est interdit d'uriner et de déféquer dans l'enceinte de la déchetterie.

La déchetterie est équipée d'une boîte à pharmacie pour les premiers soins. Pour toute blessure nécessitant des soins médicaux urgents, contacter un gardien présent sur le site afin de faire appel aux services concernés (n° 18 : les pompiers et n° 15 : le SAMU) et de solliciter l'intervention de toute personne habilitée à prodiguer les premiers soins.

### 3.9. RESPONSABILITE DES USAGERS

L'utilisateur est civilement responsable des dommages qu'il cause aux biens et aux personnes à l'intérieur de l'enceinte de la déchetterie. L'utilisateur demeure seul responsable des pertes et des vols qu'il subit à l'intérieur de la déchetterie. Il est tenu de conserver sous sa garde tout bien lui appartenant.

En aucun cas, la responsabilité de la collectivité ou des prestataires ne pourra être engagée pour quelle que cause que ce soit.

Les enfants sont placés sous l'autorité de leurs parents. Les enfants de moins de 16 ans doivent rester dans les véhicules.

### 3.10. REEMPLOI, RECYCLAGE, VALORISATION ET TRAITEMENT

La C.C.H.P.B. procède au réemploi, au recyclage, à la valorisation et au traitement des matériaux déposés dans les déchetteries et demeure seul autorisée à cette action. Les consignes de tri ont pour objectif de permettre un recyclage ou une valorisation de la plus grande partie possible des déchets apportés.

La récupération ou l'échange entre usagers d'objets ou de matériaux sont rigoureusement interdits dans l'enceinte de la déchetterie.

Une fois le déchet accepté et déposé dans la déchetterie, la C.C.H.P.B. le dirige vers la filière de son choix.

### 3.11. VIDEOPROTECTION

Afin d'assurer la sécurité des agents, des usagers et des biens, le dispositif de vidéoprotection mis en place à la déchèterie est conforme aux articles L.251-1 à L.253-5 du code de la sécurité intérieure.

En cas d'alerte par le gardien durant les horaires d'ouverture ou en cas d'intrusion en dehors des horaires d'ouverture, une intervention humaine est déclenchée, avec visualisation des images et, si nécessaire, intervention des services de sécurité.

Les images sont conservées temporairement. En cas de besoin, la C.C.H.P.B. peut utiliser ces images, notamment en cas de dépôt de plainte.

## TITRE 4. SANCTIONS

### 4.1. NON-RESPECT DES CONSIGNES DE TRI

En cas de non-respect des consignes de tri dans la collecte en porte-à-porte, qu'il s'agisse d'un particulier ou d'un professionnel, une étiquette rouge de non-conformité sera apposée sur les sacs et/ou bacs roulants non collecté(e)s. Passé un délai de 8 jours, la C.C.H.P.B. procèdera à leur collecte. Les frais afférents à la collecte, au transport et au traitement spécifiques ainsi que les taxes (TGAP et TVA) sont mis à la charge de l'utilisateur responsable. En cas d'impossibilité d'identification précise de l'utilisateur (habitat collectif ou groupé) l'enlèvement est facturé au propriétaire.

En cas de non-respect des consignes de tri dans les déchèteries entraînant un refus de prise en charge d'une benne pour son traitement, et notamment lors de dépôt de déchets recyclables dans la benne de déchets non-recyclables, ou le dépôt de déchets dans une benne ne correspondant pas au type de déchets indiqués par l'affichage ou le gardien, la C.C.H.P.B. procèdera à la mise en conformité de la benne pour son transport et son traitement. Les frais afférents à la mise en conformité de la benne, son transport et son traitement spécifiques ainsi que les taxes (TGAP et TVA) sont mis à la charge de l'utilisateur domestique ou professionnel identifié.

En plus des frais mentionnés ci-dessus, l'utilisateur responsable n'ayant pas respecté les consignes de tri peut être puni d'une contravention de 2<sup>e</sup> classe conformément à l'article R632-1 du code pénal.

### 4.2. INFRACTIONS AU REGLEMENT

En cas de non-respect du présent règlement et de troubles au bon fonctionnement de l'équipement, l'utilisateur pourra se voir refuser l'accès à la déchetterie, de façon temporaire ou définitive, sans préjudice des dommages et intérêts pouvant être dus à la C.C.H.P.B. ou prestataires concernés.

Les déchets abandonnés ou déposés contrairement au présent règlement, seront éliminés d'office aux frais du responsable.

### 4.3. EXECUTION DU PRESENT REGLEMENT

La C.C.H.P.B. et les entreprises prestataires sont chargées, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent règlement.

# ANNEXE 1 – LOCALISATION ET HORAIRES D'ACCES AUX DECHETERIES

Cette annexe est susceptible d'être modifiée par le Conseil Communautaire, indépendamment du corps du règlement intérieur.

## Localisation

La C.C.H.P.B. dispose de deux déchèteries situées :

- à BOULAY – Route départementale 72 en direction de Brecklange ;
- à DALEM – Rue de Falck

et d'un site de dépôt de déchets verts uniquement situé

- à OBERDORFF – rue de Montmorillon

## Horaires

- Déchèterie de Boulay

|            | Lundi     | Mardi     | Mercredi  | Jeudi     | Vendredi  | Samedi       | Dimanche  |
|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|--------------|-----------|
| Matin      | Fermé     | 10h / 12h | 10h / 12h | 10h / 12h | 10h / 12h | 9h30 / 12h00 | 10h / 12h |
| Après-midi | 14h / 18h | 14h / 18h | 14h / 18h | 14h / 18h | 14h / 18h | 14h / 18h    | Fermé     |

- Déchèterie de Dalem

|            | Lundi     | Mardi     | Mercredi  | Jeudi     | Vendredi  | Samedi       | Dimanche |
|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|--------------|----------|
| Matin      | Fermé     | 10h / 12h | Fermé     | 10h / 12h | Fermé     | 9h30 / 12h00 | Fermé    |
| Après-midi | 14h / 18h | 14h / 18h | 14h / 18h | 14h / 18h | 14h / 18h | 14h / 18h    | Fermé    |

- Site de dépôt d'Oberdorff : uniquement du 1<sup>er</sup> avril au 31 octobre avec fermeture d'un mois en été

|            | Lundi | Mardi     | Mercredi | Jeudi | Vendredi  | Samedi | Dimanche |
|------------|-------|-----------|----------|-------|-----------|--------|----------|
| Matin      | Fermé | Fermé     | Fermé    | Fermé | Fermé     | Fermé  | Fermé    |
| Après-midi | Fermé | 16h / 18h | Fermé    | Fermé | 16h / 18h | Fermé  | Fermé    |

Durant toute l'année, l'accès aux quais n'est plus possible 10 minutes avant l'heure de fermeture de la déchetterie, de sorte à laisser le temps aux usagers de déposer leurs déchets avant l'heure de fermeture du site au public.

Les déchetteries sont fermées les jours fériés, le dimanche de Pâques et les après-midis du 24 et 31 décembre ou les matins du 24 et 31 décembre s'ils tombent un dimanche.

## ANNEXE 2 – FILIERES DE TRI

Cette annexe est susceptible d'être modifiée par le Conseil Communautaire, indépendamment du corps du règlement.

**Les déchets acceptés** et faisant l'objet d'un tri spécifique obligatoire sont les suivants :

| <b>Déchets acceptés</b>                                                                                                                      | <b>Déchèterie de Boulay</b> | <b>Déchèterie de Dalem</b> | <b>Site de Oberdorff</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------|--------------------------|
| Batteries des automobiles                                                                                                                    | X                           | X                          |                          |
| Bois                                                                                                                                         | X                           | X                          |                          |
| Capsules Nespresso®                                                                                                                          | X                           | X                          |                          |
| Carton                                                                                                                                       | X                           | X                          |                          |
| Couettes / Oreillers / Tapis / Rideaux                                                                                                       | X                           | X                          |                          |
| Déchets d'activité de soins à risques infectieux ou non des ménages uniquement                                                               | X                           | X                          |                          |
| Déchets diffus spéciaux des ménages selon classification par flux établie par Eco-DDS et mise à jour automatiquement (voir liste ci-dessous) | X                           | X                          |                          |
| Déchets diffus spéciaux des professionnels (voir liste ci-dessous)                                                                           | X                           | X                          |                          |
| Emballages légers                                                                                                                            | X                           | X                          | X en PAV                 |
| Extincteurs                                                                                                                                  | X                           | X                          |                          |
| Gravats, terres, pierres, sables                                                                                                             | X                           | X                          |                          |
| Huiles minérales (vidange des moteurs)                                                                                                       | X                           | X                          |                          |
| Huiles végétales (friture)                                                                                                                   | X                           | X                          |                          |
| Huisseries                                                                                                                                   | X                           | X                          |                          |
| Lampes à décharge et à LED (tubes fluorescents, lampes fluo-compactes, lampes LED...)                                                        | X                           | X                          |                          |
| Lunettes                                                                                                                                     | X                           | X                          |                          |
| Métaux                                                                                                                                       | X                           | X                          |                          |
| Meubles                                                                                                                                      | X                           | X                          |                          |
| Papier et autres fibreux                                                                                                                     | X                           | X                          | X en PAV                 |
| Piles et les accumulateurs                                                                                                                   | X                           | X                          |                          |
| Pneus des véhicules particuliers déjantés (sous conditions d'état)                                                                           | X*                          | X*                         |                          |
| Radiographies argentiques                                                                                                                    | X                           | X                          |                          |
| Télévisions, ordinateurs, petits et gros électroménager et autres déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE)                  | X                           | X                          |                          |
| Textiles/Linges/Chaussures                                                                                                                   | X                           | X                          | X en PAV                 |
| Végétaux                                                                                                                                     | X                           | X                          | X                        |
| Verre                                                                                                                                        | X                           | X                          | X en PAV                 |

\* : limité à 4 pneus par foyer et par an. Les pneus doivent être propres, déjantés et avoir une usure normale.

Afin de ne pas saturer la déchetterie, les volumes journaliers par site et par déposant sont limités à 1 m<sup>3</sup> pour les matériaux inertes et à 3 m<sup>3</sup> pour les encombrants, ferrailles, papiers, cartons, déchets verts et bois.

**Les autres déchets acceptés** dans les déchèteries mais ne faisant pas l'objet d'une valorisation et étant déposés dans la benne dite « non valorisable » ou « tout venant » sont tous les déchets qui ne sont pas listés ci-dessus et non listés en annexe 3 du présent règlement.

## ANNEXE 3 – DECHETS REFUSES

Cette annexe est susceptible d'être modifiée par le Conseil Communautaire, indépendamment du corps du règlement intérieur.

**Les déchets refusés** en déchetterie sont les suivants :

- les ordures ménagères (à déposer dans le sac biflux bleu pour la collecte au porte-à-porte),
- les emballages recyclables (à déposer dans les bornes d'aire de tri),
- les biodéchets (à déposer dans le sac vert pour la collecte au porte-à-porte),
- les déchets contenus dans des sacs opaques,
- les déchets non refroidis (cendres...),
- les carcasses ou épaves automobiles, en tout ou partie,
- les invendus des marchés (fruits et légumes),
- les déchets provenant du secteur agro-alimentaire,
- les plastiques et ficelles agricoles (filière de recyclage dédiée),
- les pneumatiques d'origine agricole, industrielle ou professionnelle,
- les produits phytosanitaires utilisés en agriculture, en horticulture et en pépinière (hors ménages),
- les boues et matières de vidange,
- les cadavres d'animaux (contacter un vétérinaire),
- les déjections humaines ou animales (notamment litières),
- les déchets anatomiques, les déchets hospitaliers,
- les médicaments (à rapporter à la pharmacie),
- les déchets industriels et résidus de fabrication industrielle,
- les déchets toxiques ou dangereux non mentionnés dans l'annexe 1 (à rapporter au vendeur),
- les bouteilles de gaz (à rapporter au vendeur), à l'exception des recharges mentionnées dans l'annexe 1,
- les moteurs thermiques non vidangés,
- les cuves non vidangées,
- les déchets composés d'amiante liée ou non liée,
- les déchets radioactifs (contacter le SDIS, Service départemental d'incendie et de secours),
- les déchets à caractère explosif (contacter le SDIS, la Gendarmerie ou la Police Nationale),
- les déchets, qui, par leurs dimensions, leur poids ou leurs caractéristiques, ne peuvent être éliminés par les moyens habituels de la déchetterie.