



## REGLEMENT DE SERVICE DES DECHETERIES

## Sommaire

Article 1 -	Rôle des déchèteries	3
Article 2 -	Localisation et horaires d'ouverture	3
Article 3 -	Déchets acceptés et refusés pour les particuliers	3
Article 4 -	Conditions d'accès pour les particuliers	5
Article 5 -	Comportement et obligation des usagers	5
Article 6 -	Règles de circulation et de stationnement des véhicules	6
Article 7 -	Article 7 : Obligations des agents d'accueil de la CCSL	6
Article 8 -	Services complémentaires	6
Article 9 -	Vidéosurveillance	6
Article 10 -	Litige	6
Article 11 -	Accueil des professionnels	7
Article 12 -	Mise en application du présent règlement	8

## Article 1 - Rôle des déchèteries

Les 2 déchèteries implantées sur le territoire ont pour but de :

- permettre aux habitants et aux professionnels (sous conditions) de la CCSL d'évacuer les déchets non collectés par le service de collecte des ordures ménagères résiduelles ou par la collecte des déchets recyclables dans les conditions des articles suivants ;
- d'optimiser les coûts de fonctionnement du service Gestion des Déchets en favorisant au maximum le recyclage et la valorisation de la matière dans les meilleures conditions techniques et économiques du moment ;
- participer à la réduction des dépôts sauvages.

## Article 2 - Localisation et horaires d'ouverture

Les usagers du territoire (exceptés les professionnels) détenteurs d'une carte d'accès peuvent se rendre sur les 2 sites dédiés :

CAD : Complexe d'Accueil des déchets  
Le Plessis  
44430 LE LOROUX BOTTEREAU

Déchèterie Intercommunale de Vallet  
Zone des Dorices, rue des Ferronniers  
44330 VALLET

Les horaires d'ouverture sont identiques sur les 2 sites :

Du lundi au vendredi	9h00/12h00 et 14h00/18h00
Samedi	9H00-18H00

L'entrée sera fermée 10 minutes avant la fermeture définitive.

Les déchèteries sont inaccessibles au public en dehors des heures d'ouverture, elles sont fermées les dimanches et jours fériés (cf. liste officielle des jours fériés à l'article L3133-1 du Code du travail). Elles sont en outre susceptibles de fermer plus tôt les 24 et 31 décembre, une information est alors faite à minima sur site.

## Article 3 - Déchets acceptés et refusés pour les particuliers

### Déchets acceptés

A	Déchets végétaux	Tontes de pelouse, déchets d'entretien de parc et jardin ... exempt de corps d'autre nature tel que terre végétale, gravats, plastique .....
B	Gravats	Briques, terre, pierre, béton ... issu de démolition
C	Ferrailles	Objets métalliques ferreux et non ferreux
D	Gros cartons	Cartons ondulés d'emballage vides et pliés (pas de cartonnettes)
E	Bois traité	
F	Bois non traité	Palettes, cagettes
J	Mobilier	Sommier, matelas, meubles, pièces de meubles ....
H	Déchets d'équipement électriques et électroniques	Ecran, PC, téléphones portables, machine à laver, sèche-cheveux ....
I	Papier	En vrac (pas de sac) et hors papier d'emballage alimentaire
K	Verre	Emballages alimentaires en verre vidés et sans bouchon ou couvercle
L	Plastique rigide	Objet en plastique rigide exempt de corps d'autre nature (pas de jouet avec insert métallique ...)
M	Plaques de plâtre	Chute de plaques de plâtre exemptes de corps d'autre nature

N	Housses plastiques incolores	Films plastiques de grande taille vide et non souillés
O	Polystyrène	Polystyrène expansé blanc propre sans corps d'autre nature
P	Textiles	En sac, dans les bornes prévues à cet effet
Q	Déchets dangereux des ménages	Produit d'entretien et de bricolage (peinture, solvant, vernis) Produits phytosanitaires (insecticides, fongicides ...) Huile végétale Huile minérale (huile de vidange) Piles, batteries Néons, lampes à économie d'énergie Cartouches d'imprimante Radiographies
R	Objets réutilisables	Tout objet pouvant resservir, partenariat avec des associations
S	Pneumatiques déjantés	Sous condition, organisation de collectes ponctuelles
T	Déchets amiantés	Sous condition, se renseigner auprès du service (possibilité de dépôt sur des sites partenaires)
U	Tout Venant (DIB)	Déchets acceptés sur site mais ne rentrant pas dans les autres filières (laine de verre, films plastiques souillés, fenêtre PVC ...) La laine de verre doit être déposée ensachée et non en vrac sous peine de refus de dépôt

### Déchets interdits

A	Ordures ménagères résiduelles (bac de collecte en porte à porte)
B	Déchets d'emballage ménager (dont les sacs de tri refusés à la collecte pour erreur de tri)
C	Laine de verre en vrac
D	Pneumatiques hors collecte ponctuelle
E	Amiante directement sur les déchèteries
D	Extincteurs
F	Bouteilles de gaz
G	Engins explosifs (munitions, fusée de détresse ...)
H	Cadavres d'animaux
I	Déchets radioactifs
J	Médicaments
H	Carcasses de véhicule hors d'usage
I	Tout produit issu du traitement de boues d'épuration
K	Déchets fermentescibles (hors déchets verts) et carnés
J	Déchets de soins hospitaliers
L	Les cuves à fioul non découpées et sans certificat de dégazage
M	Les dépôts effectués à l'aide de tracteurs et d'engins de plus de 3T500 sans avoir prévenu le service et obtenu une autorisation.

Cette liste n'étant pas exhaustive, les usagers doivent s'adresser à un des agents d'accueil avant tout dépôt pour plus de précision sur les déchets acceptés.

Par mesure de sécurité, l'agent d'accueil peut refuser tout autre déchet susceptible de porter atteinte aux personnes et aux biens ou de générer une gêne pour le bon fonctionnement du site.

### Dépôts de gros volume

Les usagers procédant aux dépôts de volume important sans en avoir informé le service au préalable (au moins 3 jours) et reçu une validation pourront se voir refuser la prise en charge de leur déchet si ceux-ci génèrent une surcharge des plates formes et une gêne pour la continuité du service.

Sont considérés comme dépôts de gros volume :

- Dépôts effectués à l'aide de tracteur et remorque
- Dépôts effectués à l'aide de véhicule de plus de 3T500
- Dépôts effectués à l'aide de véhicules de moins de 3T500 à raison de plus de 3 passages journaliers.

### Article 4 - Conditions d'accès pour les particuliers

L'accès aux déchèteries est réservé aux usagers résidant sur le territoire et détenteurs d'une carte d'accès fournie par le service Gestion des déchets de la Communauté de Communes. Les cartes sont exclusivement délivrées aux usagers enregistrés au sein du service et participant au financement du service Gestion des déchets et permettent l'ouverture des barrières d'entrée. Un usager se présentant sans badge d'accès ou avec un badge inactif ne peut pas accéder au site.

En cas de perte ou de vol de la carte, l'utilisateur doit immédiatement le signaler à la Communauté de Communes, une nouvelle carte est alors réalisée. En cas d'une nouvelle perte, la carte sera facturée 5 € (à partir de la 3ème carte). Le titulaire d'une carte perdue ou volée reste responsable de tous les dépôts réalisés avant la date effective de déclaration de perte ou de vol.

En cas de déménagement hors du territoire, l'utilisateur doit contacter le Service Gestion des Déchets pour clôturer son contrat et remettre sa carte au service ; si ce n'est pas le cas, la carte est facturée 5 €. Une seule carte est remise par compte.

### Article 5 - Comportement et obligation des usagers

L'accès aux sites et notamment les opérations de déchargement ainsi que les manœuvres automobiles se font aux risques et périls des usagers. Les usagers doivent :

- Respecter les consignes de tri affichées ainsi que celles indiquées par les agents d'accueil
- Bâcher leur chargement afin d'éviter les envois
- Respecter les règles de circulation sur le site
- Ne pas descendre dans les bennes, ne rien récupérer
- Laisser le site propre après la phase de déchargement
- Eteindre le moteur du véhicule si le temps de déchargement est supérieur à 30 secondes
- Présenter leur carte d'accès aux agents d'accueil si ceux-ci la demandent
- Être vêtu d'une tenue correcte, les personnes se présentant torse nue ne seront pas acceptées
- Ne pas entrer sur le site en état d'ébriété, en cas de suspicion les agents d'accueil pourront demander à la personne de quitter les lieux ou contacter la gendarmerie.

La récupération d'objets ou de matériaux de quelque nature que ce soit est strictement interdite. La présence des enfants de moins de 12 ans sur le site est vivement déconseillée. Il leur est recommandé de ne pas descendre des véhicules. Les animaux de compagnie doivent être maintenus à l'intérieur des véhicules.

Les usagers doivent s'assurer de leur capacité à porter leurs déchets lourds et/ou encombrants. Les agents d'accueil n'ont pas pour mission de les aider au déchargement (sauf demande spécifique).

L'utilisateur est civilement responsable des dommages qu'il cause aux biens et aux personnes dans l'enceinte des déchèteries. Il assume seul la responsabilité des pertes ou des vols dont il peut être victime à l'intérieur des déchèteries sans pouvoir exercer de recours contre la CCCL.

L'accès n'est possible qu'aux usagers désirant déposer des déchets.

Il est interdit de fumer et d'apporter du feu sous une forme quelconque dans l'enceinte des déchèteries compte-tenu des risques d'incendies et d'explosion dus à la présence de déchets de nature inflammable.

Il est interdit d'uriner sur le site aux endroits non indiqués à cet effet.

Tout usager qui dépose des produits interdits en reste pénalement responsable.

Tout usager contrevenant au présent arrêté pourra se voir interdire partiellement ou définitivement l'accès aux déchèteries intercommunales, et sera, si nécessaire, poursuivi par la CCCL, conformément à la législation en vigueur.

## Article 6 - Règles de circulation et de stationnement des véhicules

La circulation dans l'enceinte des sites doit se faire dans le strict respect du code de la route et de la signalisation mise en place (arrêts, sens de circulation, priorité ...)

La vitesse est limitée à 10 km/h.

Le stationnement des véhicules, remorques et autres n'est autorisé que pour le seul déversement des déchets dans les contenants dédiés, les usagers devront quitter la plateforme dès le déchargement terminé afin d'éviter tout encombrement de la zone d'accueil.

Les véhicules doivent être stationnés suivant la signalétique au sol (en épi) afin de minimiser le taux d'encombrement.

La CCSL décline toute responsabilité en cas d'accident ou de dégradation des véhicules.

## Article 7 - Article 7 : Obligations des agents d'accueil de la CCSL

Les agents d'accueil et d'exploitation sont présents en permanence pendant les heures d'ouverture et sont chargés :

- De l'accueil des usagers avec respect et bienveillance : contrôle des dépôts et de leur conformité, explication des filières, vérification du respect des consignes de tri lors du déchargement, informations sur le fonctionnement global des déchèteries.
- De l'entretien des sites : maintenance et entretien des installations
- Du bon fonctionnement des déchèteries dans leur globalité
- De faire respecter le présent règlement.

Il est interdit aux agents de se livrer pour leur propre compte au « chiffonnage » ou à quelconque récupération, de solliciter auprès des usagers un pourboire quelconque, de manquer de respect ou de faire preuve d'un comportement agressif vis-à-vis de l'utilisateur, d'introduire et/ou de consommer des boissons alcoolisées (et tout autre substances interdites).

Les agents doivent se conformer au règlement intérieur de la collectivité.

## Article 8 - Services complémentaires

Les sites proposent des services supplémentaires qui sont définis ci-après, l'ensemble de ces prestations ne peut en aucun cas faire l'objet d'un règlement sur site, celles-ci seront automatiquement facturées sur la facture de redevance incitative du service.

### **Vente de compost**

La CCSL propose à la vente du compost normé issu de la plateforme de compostage du CAD du Loroux Bottereau. Les chargements sont à effectuer par les usagers avec leur propre matériel après s'être présenté à un agent d'accueil. Un bon est remis à l'utilisateur, aucun règlement ne se fait sur place, la facturation est réalisée via la facture de redevance incitative du service.

La grille tarifaire est jointe en annexe et peut être modifiée sur délibération du conseil communautaire.

### **Prestation amiante**

La collectivité a mis en place un partenariat avec une entreprise privée pour le dépôt de déchets amiantés d'origine particulière directement sur leurs sites.

Les usagers doivent se présenter auprès des accueils des sites afin de récupérer une autorisation de dépôt délivrée par les agents d'accueil ainsi que des contenants adaptés si nécessaire.

Cette prestation est facturée sur la facture de redevance incitative (aucun règlement ne se fait sur site) selon le tonnage déposé et les contenants retirés. La grille tarifaire est jointe en annexe et peut être modifiée sur délibération du conseil communautaire.

## Article 9 - Vidéosurveillance

Les déchèteries sont équipées de système de vidéosurveillance visant à garantir la sécurité des usagers et des agents sur le site et à renforcer la lutte contre le vol et le vandalisme.

Les images pourront être utilisées selon la réglementation en vigueur.

## Article 10 - Litige

Pour tout ce qui n'est pas prévu au présent règlement, la Communauté de Communes Sèvre et Loire est seule juge et sa décision est souveraine.

## Article 11 - Accueil des professionnels

Sont considérés comme professionnels toutes personnes morales, physiques et structures autres que des particuliers. L'accès aux professionnels n'est autorisé que sur le site du CAD au Loroux-Bottreau sous conditions. Les professionnels sont soumis au présent règlement avec des spécificités présentées ci-dessous.

### Conditions d'accès

L'accès au CAD se fait par la création d'un compte professionnel et la remise d'une carte d'accès. Pour ouvrir le compte l'entreprise doit se présenter au service et les informations nécessaires lui sont alors transmises.

### Horaires de dépôt

Les professionnels peuvent se présenter sur le site du lundi au vendredi aux horaires d'ouverture et le samedi matin de 9h00 à 12h30.

### Déchets acceptés et interdits

A	Déchets végétaux	Tontes de pelouse, déchets d'entretien de parc et jardin ... exempt de corps d'autre nature tel que terre végétale, gravats, plastique .....
B	Gravats	Briques, terre, pierre, béton ... issu de démolition
C	Bois	
D	Plaques de plâtre	Chute de plaques de plâtre exemptes de corps d'autre nature
E	DIB (tout venant)	Déchets acceptés sur site mais ne rentrant pas dans les autres filières (laine de verre, films plastiques souillés, fenêtre PVC ...) La laine de verre doit être déposée ensachée et non en vrac sous peine de refus de dépôt
F	Mobilier	Sommier, matelas, meubles, pièces de meubles ....
G	Ferrailles	Objets métalliques ferreux et non ferreux
H	Gros cartons	Cartons ondulés d'emballage vides et pliés (pas de cartonnettes)
I	Papier	En vrac (pas de sac) et hors papier d'emballage alimentaire
J	Verre	Emballages alimentaires en verre vidés et sans bouchon ou couvercle
K	Housses plastiques incolores	Films plastiques de grande taille vide et non souillés
L	Polystyrène	Polystyrène expansé blanc propre sans corps d'autre nature

Cette liste est exhaustive, tout autre déchet n'est pas accepté.

Pour rappel : les déchets dangereux des professionnels sont strictement interdits (peinture, solvant, colle, produits phytosanitaires, huile minérale...). Ils doivent se diriger vers des filières et des prestataires spécifiques.

La catégorie « Mélange trié sur place » apparaissant sur la borne d'entrée et sur la grille tarifaire correspond à un chargement multi matériau hétérogène, si le chargement est constitué par exemple de 90 de DIB et 20 % de carton l'entrée doit être saisie en DIB et non en carton.

Si l'entreprise saisit la catégorie « DIB Tout venant » elle doit quand même procéder au tri de ses déchets selon les préconisations des agents.

### Facturation des dépôts

Chaque dépôt fait l'objet d'une facturation sur la facture de redevance incitative selon le poids et la nature des déchets déposés.

La grille tarifaire est jointe en annexe et peuvent être modifiées sur délibération du conseil communautaire.

### Pesée des dépôts

Le CAD est équipé d'un pont bascule permettant une double pesée à l'aide des badges d'accès professionnels. Les entreprises doivent :

- Monter sur le pont bascule à leur arrivée (tous les essieux doivent être posés sur la bascule), passer leur badge sur la borne de lecture, sélectionner le type de déchets apporté, valider et récupérer le ticket d'entrée émis
- Passer leur badge pour ouvrir la barrière d'entrée au site
- Déposer les déchets dans les contenants spécifiques selon le règlement du site
- Présenter leur ticket d'entrée aux agents d'accueil pour qu'ils vérifient la bonne corrélation entre le déchet saisi à l'entrée et le déchet réellement apporté.
- Repasser sur le pont bascule en sortie, badger sur la borne sortie et valider la pesée.

Si la pesée de sortie n'est pas réalisée c'est le poids total enregistré sur la pesée d'entrée qui est retenu pour la facturation. Si le phénomène est répétitif la CCSL peut interdire l'accès au site à l'entreprise concernée.

La collectivité peut, à tout moment, supprimer le compte et interdire l'accès au site à une entreprise dans les cas suivants :

- Déchets déclarés en entrée ne correspondant pas aux déchets réellement déposés
- Utilisation d'une carte particulière pour du dépôt d'origine professionnelle, dans ce cas l'utilisateur détenteur de la carte utilisée se voit aussi interdire l'accès aux 2 déchèteries.
- Refus de présentation du ticket d'entrée à un agent
- Non-respect de l'article 5 du présent règlement
- Autre cas pour lesquels la décision de la collectivité sera souveraine.

## Article 12 - Mise en application du présent règlement

Toute personne entrant sur les déchèteries intercommunales de la CCSL est soumise au présent règlement, adopté par délibération du Conseil Communautaire en date du 12 décembre 2018 et mis en application au 01/01/2019.