

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

044-200072734-20221209-07\_08-12-2022-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 14/12/2022

Affichage : 14/12/2022



# RÈGLEMENT DE SERVICE

## SERVICE PUBLIC DE COLLECTE ET D'ÉLIMINATION DES DÉCHETS MÉNAGERS ET ASSIMILÉS

**Communauté de Communes Estuaire et Sillon** – 2, bd de la Loire - 44260 SAVENAY

Tél. 02.40.56.81.03 – [communaute@estuaire-sillon.fr](mailto:communaute@estuaire-sillon.fr)

Service Déchets – Rue des Saules (ZA des Acacias) - SAVENAY

02.40.56.82.53 – [environnement@estuaire-sillon.fr](mailto:environnement@estuaire-sillon.fr)

## SOMMAIRE

Chapitre 1. Dispositions Générales.....	2
Article 1. Objet du règlement .....	2
Article 2. Champ d'application territorial .....	2
Article 3. Contenu du service public d'élimination des déchets ménagers et assimilés.....	2
Chapitre 2. Définition des différentes catégories de déchets.....	2
Article 4. Définition des déchets ménagers et assimilés .....	3
Article 5. Les déchets recyclables .....	3
Article 6. Les textiles .....	4
Article 7. Déchets déposés en déchèterie .....	4
Article 8. Les ordures ménagères résiduelles (OMR) et assimilées .....	4
Article 9. Déchets non pris en charge par le service.....	5
Chapitre 3. Types de collecte et contenants.....	6
Article 10 : Collectes en porte-à-porte.....	6
Article 11. Collectes en apport volontaire .....	11
Article 12. Collectes en déchèteries .....	12
Article 13. Compostage individuel et collectif .....	13
Chapitre 4. Dispositions financières .....	13
Article 14. Généralités.....	13
Article 15. Modalité de calcul de la redevance Déchets .....	13
Article 16. Modalités de facturation.....	16
Article 17. Modalités de paiement et de recouvrement .....	17
Chapitre 5. Règlement des litiges.....	18
Article 18. Infractions au présent règlement et poursuites.....	18
Article 19. Réclamation des usagers .....	19
Article 20. Protection des données personnelles.....	19
Article 21. Recours contre le présent règlement.....	20
Chapitre 6. Dispositions d'application.....	20
Article 22. Date d'application .....	20
Article 23. Clauses d'exécution .....	21
Article 24. Consultation du présent règlement .....	21
ANNEXE N°1. Règlement intérieur des déchèteries intercommunales .....	22
ANNEXE N°2. Règlement intérieur Aire de déchets verts de Malville.....	30
ANNEXE N°3. Notice à l'attention des aménageurs .....	35
ANNEXE N°4. Règlement intérieur Plateforme de compostage de Campbon.....	39



## **Chapitre 1. Dispositions Générales**

### **Article 1. Objet du règlement**

L'objet du présent règlement est de définir les conditions et modalités auxquelles est soumis le service public de collecte et d'élimination des déchets ménagers et assimilés sur le territoire de la Communauté de Communes Estuaire et Sillon.

Les dispositions s'appliquent notamment (liste non exhaustive) :

- Conformément à l'article L. 2224-13 du CGCT, aux propriétaires, locataires, usufruitiers ou mandataires, en logement individuel ou collectif, en résidence principale ou secondaire ;
- Conformément à l'article L.2224-14 du CGCT, à tous les producteurs non domestiques de déchets pouvant être collectés et traités sans sujétions techniques particulières par les services de la collectivité et qui ne peuvent pas justifier d'un contrat d'élimination des déchets générés par leur activité professionnelle : les administrations et services publics assimilés, tous les professionnels recensés aux Chambres de commerces et industries, d'agriculture et des métiers, les professions libérales ou tout autre usager du service comme les associations, gîtes, chambre d'hôtes, assistantes maternelles ;
- Aux autres utilisateurs du service.

Elles tiennent compte de la réglementation en vigueur.

### **Article 2. Champ d'application territorial**

Le présent règlement s'applique sur l'ensemble du territoire de la Communauté de Communes Estuaire et Sillon : communes de Bouée, Campbon, Cordemais, La Chapelle Launay, Lavau-sur-Loire, Le Temple de Bretagne, Malville, Prinquiau, Quilly, Savenay, St Etienne de Montluc.

### **Article 3. Contenu du service public d'élimination des déchets ménagers et assimilés**

Le service comprend :

- La collecte des ordures ménagères et assimilées,
- La collecte sélective du verre, des journaux magazines et des emballages légers et autres collectes spécifiques dédiées aux activités professionnelles ou administratives,
- La gestion des déchèteries et des aires de collecte et de traitement des déchets ménagers et assimilés,
- Le transfert, le stockage, le recyclage, la valorisation et le traitement de tous les flux collectés,
- La dotation en bacs roulants, leur maintenance et leur renouvellement,
- La mise à disposition d'outils et de moyens pour la réduction et le réemploi des déchets via la prévention des déchets,
- Les investissements pour l'installation des équipements nécessaires à la réalisation des différents services de collecte,
- La gestion administrative et technique du service.

## Chapitre 2. Définition des différentes catégories de déchets

### **Article 4. Définition des déchets ménagers et assimilés**

Les déchets ménagers et assimilés sont ceux produits par les ménages y compris les déchets dits « occasionnels » tels que les encombrants, les déchets verts et les déchets de bricolage. Ce sont également les déchets industriels banals produits par les artisans, les commerçants, tout professionnel quel que soit son statut et les administrations, collectés dans les mêmes conditions que les déchets des ménages.

### **Article 5. Les déchets recyclables**

#### **5.1. Les emballages légers recyclables**

Sont compris dans la dénomination « emballages légers recyclables » :

- Les emballages et briques en carton :
  - o Briques alimentaires : brique de lait, de jus de fruit, de soupe,... ;
  - o Emballages en carton : boîtes de lessive, de céréales, suremballages de yaourt, boîtes d'œufs, chemises cartonnées et boîtes d'archives, rouleaux de papier toilette et essuie-tout,... ;
- Les emballages en plastique :
  - o Bouteilles et flacons en plastique avec leur bouchon : bouteilles transparentes ou opaques d'eau, de jus de fruit, de soupe, de produit d'entretien, bouteilles d'huile, flacons souples (moutarde, ketchup,...), produits d'hygiène (flacons de shampooing, gels douche,...), cubitainers ;
  - o Pots (yaourt, crème fraîche, rillettes,...), barquettes (charcuterie, plats traiteur, viennoiseries, beurre, fromage,...), boîtes (bonbons, chocolat en poudre,...), suremballages (pack de bouteille, publicité) sacs, sachets (produits surgelés, chips,...), et tubes (dentifrice, crème solaire, mayonnaise,...) ;
- Les emballages en métal : boîtes de conserve, canettes de boisson, barquettes en aluminium, bouteilles métalliques (sirop), aérosols non dangereux et les petits aluminiums (capsules, opercules de yaourt, support de bougies chauffe-plat, ...).

Ces emballages doivent vidés de leur contenu et non imbriqués les uns dans les autres.

Cette liste est non-exhaustive et pourra évoluer en fonction des directives nationales sur les consignes de tri.

#### **Article 5.2. Les papiers**

Sont compris dans la dénomination « papiers », à condition que les films plastiques soient retirés, tous les papiers :

- Les papiers de bureaux blancs ou de couleurs (imprimés ou non) ;
- Les journaux, magazines, revues ;
- Les annuaires et les catalogues ;
- Les prospectus ;
- Les enveloppes avec ou sans fenêtre (ordinaires ou krafts) ;
- Les papiers glacés ;
- Les livres et cahiers ;
- Les papiers d'emballage (sacs en papier).



### **Article 5.3. Le verre**

Sont compris dans la dénomination « verre » uniquement les verres d'emballages ménagers vides sans bouchons : bouteilles, flacons, bocaux, pots, etc...

### **Article 6. Les textiles**

Sont compris dans la dénomination « textiles » :

- Les vêtements propres (même déchirés ou usés) ;
- Les chaussures en bon état, liées par paires ;
- La maroquinerie : sacs à main, ceintures, ... ;
- Le linge de maison.

### **Article 7. Déchets déposés en déchèterie**

Liste des déchets acceptés en déchèterie (susceptible d'être adapté selon la capacité des sites) :

- Le bois (brut et aggloméré) ;
- Les cartons vides et pliés ;
- Les déchets verts : tontes de pelouses, produits de taille et d'élagage ou branchages de jardin sans aucun corps étranger (pierres, métaux, plastiques) ;
- Les déblais et gravats : briques, terre, pierre, béton, ... (hors plâtre) ;
- Les encombrants ou tout-venant ;
- Le mobilier (entier ou cassé) ;
- La ferraille et les métaux non ferreux ;
- Les Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques (DEEE) ;
- Les Déchets Diffus Spécifiques (DDS) : les produits toxiques, dangereux, corrosifs ou instables (solvants, peintures, batteries usagées, huiles de vidanges, tubes fluorescents, bidons ayant contenus des hydrocarbures, acides, bases, produits phytosanitaires, ...) ;
- Les huiles végétales (friture) et minérales ;
- Les piles, batteries, cartouches d'encre, radiographies ;
- Les déchets recyclables : verre, papiers/journaux/magazines ;
- Les objets réutilisables à destination de la Recyclerie : jouets, meubles, vaisselle, livres, CD, vêtements, objets de décoration, outillages, petits équipements électroménagers, équipements de puériculture, ... (si benne en place) ou aux éventuelles zones de dons ;
- Les déchets d'amiante liée des particuliers (collectes ponctuelles) ;
- Les pneus VL et motos des particuliers (collectes ponctuelles).

### **Article 8. Les ordures ménagères résiduelles (OMR) et assimilées**

Sont compris dans cette catégorie tout déchet des ménages et assimilés, non présentés dans les catégories précédentes ni dans l'article 9, non dangereux, de faible volume et de faible poids, à savoir notamment :

- Les déchets ordinaires ne pouvant être triés ou compostés provenant de la préparation des aliments et du nettoyage normal des habitations et bureaux, les

- débris de verre ou de vaisselle, les cendres, les chiffons, les balayures et les résidus divers ;
- Les déchets assimilables aux ordures ménagères provenant des établissements artisanaux, industriels, commerciaux et agricoles, des écoles, casernes, hôpitaux, hospices et de tous bâtiments publics pouvant être collectés sans sujétions techniques particulières ;
  - Les déchets collectés sur les espaces publics (voies publiques, squares, parcs, cimetières et de leurs dépendances) ;
  - Les déchets et détritiques des foires, marchés, lieux de fêtes publiques rassemblés en vue de leur évacuation ;
  - Les déchets de dégrillage des stations d'épuration et des bacs à graisse des assainissements autonomes sous réserve d'une déshydratation suffisante et d'un conditionnement permettant la manutention du déchet.

### **Article 9. Déchets non pris en charge par le service**

Les déchets suivants ne sont pas pris en charge par la Communauté de Communes Estuaire et Sillon et doivent faire l'objet de reprises directement auprès de repreneurs professionnels agréés, qu'ils soient vides ou pleins :

- Les bouteilles de gaz ;
- Les explosifs, fusées de détresse et fumigènes ;
- Les déchets d'amiante libre ;
- Les déchets radioactifs ;
- Les déchets contaminés provenant des hôpitaux, cliniques ou laboratoires, ainsi que les déchets anatomiques ou infectieux ;
- Les cadavres d'animaux ;
- Tous les produits liquides des stations d'épuration ;
- Les éléments entiers de voiture, de camion ou de deux-roues à moteur ou à assistance électrique ;
- Les médicaments non utilisés (sauf notice en papier dans la colonne papier et l'emballage en carton à jeter dans les sacs jaunes) ;
- Les décombres provenant d'immeubles en quantité importante ;
- Les déchets professionnels non assimilables aux déchets ménagers de par leur nature, leur quantité, leur volume ou leur poids : déchets agricoles (plastiques maraîchers, bâches agricoles, ...), déchets industriels spéciaux, ...

Des renseignements sur les filières connues et sur les associations ou Recycleries de la région, susceptibles d'organiser la réparation et la réutilisation des biens destinés à être jetés peuvent être pris auprès de la Communauté de Communes Estuaire et Sillon. La Communauté de Communes n'est cependant en aucun cas responsable des règles de ces différentes structures et il appartient à l'utilisateur de vérifier au préalable les conditions admissibilité.



### **Article 10 : Collectes en porte-à-porte**

#### **10.1. Déchets collectés**

Sont collectés en porte à porte :

- Les ordures ménagères résiduelles et assimilées présentées en bacs individuels ou collectifs définies à l'article 8 ;
- Les emballages recyclables définis à l'article 5.1.

Ne sont pas collectés :

- Les ordures ménagères résiduelles et assimilées présentées :
  - En bacs déclarés non conformes (cf. article 10.3.1) ;
  - En dehors des jours de collecte ou de la plage horaire de collecte ;
  - Le jour de collecte mais après le passage du véhicule de collecte ;
  - Trop loin du véhicule de collecte (cf. article 10.3.2 sur les modalités de collecte) ou sans possibilité de vidage (mauvais stationnement d'un véhicule...) même présentés au point de collecte ;
  - Hors des points de collecte (qui plus est hors des voies accessibles aux véhicules de collecte);
  - En bacs détériorés ou trop lourds ;
- Les sacs jaunes transparents ou bacs jaunes contenant des déchets non conformes (cf. article 5.1)
- Les sacs poubelles déclarés non conformes (cf. article 10.3.3) et tout autre déchet non présenté en bac ou sac conforme (déchets en vrac au sol, ...).

#### **10.2. Périmètre desservi et non desservi**

Les collectes sont réalisées sur toutes les voies publiques et privées (faisant l'objet d'un accord de passage avec la collectivité dans ce dernier cas) ouvertes à la circulation.

Néanmoins, la collecte étant organisée dans le respect des règles de sécurité, elle ne pourra pas desservir l'ensemble des habitations en porte à porte notamment en cas :

- D'impasse sans espace conforme de demi-tour possible pour le camion ;
- De voies non adaptées aux véhicules de collecte (largeur de chaussée trop étroite, voies trop pentues, virages serrés, ...) ;
- D'accès conditionné à une circulation sur une voie privée pour laquelle l'accord n'a pas été obtenu ;
- D'un état de la voirie ne permettant pas le passage de véhicules de collecte dans les conditions normales (non revêtue d'une résistance pour le passage d'un poids lourd) ;
- De stationnement gênant de véhicules sur la voie, de travaux ;
- Ou de manière générale de conditions de circulation ne permettant pas de collecter dans le respect des règles de sécurité.

Dans ces cas, la collecte est réalisée au point le plus proche de la collecte initiale qui permet le passage et les manœuvres des camions de collecte, des points de regroupement sont alors définis par la Communauté de communes.

Tout projet d'aménagement est à transmettre à la Communauté de Communes Estuaire et Sillon au préalable des travaux afin de s'assurer de la faisabilité du passage des camions de

collecte. Le cas échéant, la Communauté de Communes Estuaire et Sillon définit un lieu de dépôt provisoire des bacs en vue de la collecte.

### **Article 10.3. Mise à disposition de contenants**

#### **10.3.1 Les bacs**

- **Bacs à ordures ménagères**

Les ordures ménagères résiduelles doivent être déposées dans des sacs poubelles fermés, achetés par l'utilisateur, avant d'être mis dans le bac. Pour les logements collectifs, les bacs pourront être mis à la disposition des gestionnaires (syndics, copropriétaires, propriétaires).

Les bacs sont la propriété exclusive de la Communauté de Communes Estuaire et Sillon. Ils sont rattachés à une adresse et enregistrés au nom de l'utilisateur y demeurant. Ils sont personnalisés par un numéro de cuve et un système d'identification (puce électronique) permettant notamment d'assurer la comptabilisation du nombre de levées exécutées par le service de collecte.

Les bacs attribués aux usagers sont en bon état de fonctionnement, sans être nécessairement neufs.

L'utilisateur a la garde du bac qui lui est confié. Le bac ne peut pas faire l'objet d'échanges entre usagers et doit être laissé à l'adresse d'affectation en cas de déménagement.

- **Bacs à ordures ménagères avec serrures**

Certains usagers peuvent exceptionnellement bénéficier de bacs avec serrures face à un risque avéré, constaté par la Communauté de communes, de dépôts extérieurs et dans les cas suivants :

- Impossibilité de remiser le bac dans un espace privé ;
- Éloignement important entre le lieu de production des déchets et le lieu de présentation du bac à la collecte des ordures ménagères.

- **Bacs pour les emballages légers recyclables**

Des conteneurs à couvercle jaune peuvent être mis en place, en substitution des sacs jaunes (cf. article 10.3.3). Toutes les modalités de présentation et de collecte des bacs à ordures ménagère, hormis celle des bacs à clé, s'appliquent à ces contenants.

Les emballages doivent être déposés en vrac dans le bac.

- **Bacs enterrés**

Sur certains sites, les ordures ménagères et/ou les emballages peuvent être collectés en bacs enterrés. L'ouverture du tambour s'effectue au moyen d'un badge d'accès fourni par la Communauté de communes Estuaire et Sillon.

- **Grille de dotation des usagers particuliers**

Pour l'équipement en bac des particuliers, la Communauté de communes propose un volume de bac en fonction du nombre de personnes dans le foyer et tenant compte de la fréquence de collecte réalisée toutes les 2 semaines :

Nombre de personnes dans le foyer	1 ou 2	3 à 5	6 à 7	8 ou 9	10 et plus
Volume du bac à ordures ménagères résiduelles	80L	140L	240L	360L	660L
Volume de bac à emballages	240L		360L		

Lors de la dotation en bac, l'utilisateur a la possibilité de choisir un autre volume que celui renseigné dans la grille de dotation ci-dessus.



Dans le cadre de la demande d'un échange de bac, l'utilisateur disposera du bac en place à l'adresse le temps que le changement de volume soit opéré et s'acquittera du règlement de la redevance Déchets associée.

Le changement de volume de bac pour convenance personnelle est limité à 1 fois/an.

Pour les logements collectifs, si la disposition des locaux ne permet pas le stockage d'un bac par appartement, des bacs « communs » seront mis en place. Le nombre et le volume des bacs sont déterminés, en lien avec le syndic de copropriété ou le bailleur, sur la base du nombre de logements, de leur capacité d'hébergement et de la fréquence de collecte.

- **Règle de dotation des autres usagers non domestiques**

Pour les usagers non domestiques (professionnels, administrations...), le volume des bacs à ordures ménagères résiduelles et aux emballages est adapté au volume des déchets produits et à la fréquence de collecte.

- **Conditions de livraison des bacs**

Les bacs sont livrés à domicile aux jours de livraison déterminés par la Communauté de communes ou peuvent être retirés au service Déchets de la Communauté de Communes Estuaire et Sillon.

Pour les immeubles et les professionnels cette livraison peut s'effectuer sur rendez-vous. Pour ce faire, les gestionnaires devront anticiper l'arrivée des premiers occupants ou le début de l'activité.

- **Déménagements, emménagement, modification de la situation familiale**

Tout emménagement, déménagement ou modification de la situation familiale doit être signalé au service environnement de la Communauté de communes Estuaire et Sillon. En cas de déménagement, les bacs demeurent à leur adresse et ne doivent pas être déplacés sur un autre lieu par l'utilisateur.

- **Bacs non conformes**

Un bac sera considéré comme non conforme par le service de collecte des ordures ménagères et assimilées dans les cas suivants :

- Bac non équipé d'une puce d'enregistrement de la Communauté de communes Estuaire et Sillon ;
- Bac dont la puce aura été retirée ;
- Bac présenté à la collecte par un usager inconnu non identifié (puce du bac bloquée) ;
- Bac présenté avec un système de verrouillage non installé par les services de la Communauté de communes Estuaire et Sillon ;
- Sacs trop tassés dans le bac entraînant l'impossibilité de le vider entièrement ;
- Bac trop lourd pour être levé par le système automatisé du camion de collecte ;
- Bac présenté à la collecte avec un couvercle non fermé ou avec des sacs non conformes en débordement : seul le bac est collecté, les sacs en surplus sont remis à l'intérieur du bac après le vidage de celui-ci ;
- Contenu du bac non conforme ;

L'utilisateur est averti de la non collecte de son bac et de la non-conformité par l'apposition sur son bac d'un autocollant l'invitant à contacter le service Déchets de la Communauté de communes Estuaire et Sillon. Il devra alors rentrer les déchets non collectés et les présenter conformes lors de la prochaine collecte.

Le renouvellement de bacs dégradés dans le cadre d'une mauvaise utilisation ou volontairement (bac troué, taggué, ...) seront facturés à l'utilisateur en application de la délibération actant les tarifs de la redevance Déchets.

### **10.3.2. Modalités d'utilisation des bacs à ordures ménagères et emballages**

Il est conseillé aux usagers de ne sortir le bac à ordures ménagères à la collecte que lorsqu'il est plein.

Le remplissage des bacs roulants devra se faire de façon à ce que le couvercle se ferme facilement sans compression du contenu, afin que les opérations de vidage puissent être réalisées en condition normale par le dispositif de levage et sans que l'équipier de collecte n'ait à intervenir manuellement.

En cas de déchets trop tassés, le bac risque de ne pas être vidé complètement. L'utilisateur devra s'assurer que le vidage de son bac pourra être réalisé correctement lors de la collecte suivante. Les bacs trop remplis, dont le couvercle ne sera pas totalement fermé ne seront par ailleurs pas collectés.

Les bacs sont présentés sur le domaine public au bord de la voie de circulation, à l'entrée des voies accessibles aux camions, ou sur les sites spécifiques définis par la Communauté de Communes Estuaire et Sillon. Ils doivent être présentés à la collecte couvercle fermé et poignée côté rue. Les bacs à quatre roues devront être présentés avec les deux freins appliqués pour assurer leur immobilisation, afin de garantir notamment la sécurité des riverains.

Les bacs sont à sortir la veille au soir du jour de collecte et à rentrer le plus tôt possible après avoir été vidés de manière à ne pas occuper le domaine public de façon permanente mais également pour des questions de sécurité et de responsabilité : l'utilisateur a la garde juridique du bac mis à disposition. Dans le cas où le bac n'a pas été collecté à la fin du jour de collecte prévu, il revient à l'utilisateur de le rentrer afin de le présenter conforme à la collecte suivante.

L'utilisateur ne doit pas le percer, le peindre, ni apposer des autocollants autres que ceux destinés le cas échéant à la sécurité (bandes réfléchissantes) ou à l'attribution (étiquette avec adresse).

L'utilisateur est civilement responsable du bac mis à disposition.

En cas de vol, le bac est remplacé par un autre bac de volume équivalent sur demande de l'utilisateur.

Il est formellement interdit d'utiliser le bac fourni par la collectivité à d'autres fins que la collecte des ordures ménagères résiduelles et assimilées ou du tri (bacs à couvercle jaune). Il est également interdit d'y introduire toute substance qui pourrait entraîner sa dégradation (cendres chaudes par exemple).

### **10.3.3. Les sacs**

- **Sacs pour les emballages légers recyclables**

Des sacs jaunes pour le tri des emballages légers recyclables sont mis à disposition des usagers à l'accueil des mairies ou au service Déchets pour la commune de Savenay.

- **Les sacs non conformes**

Les sacs autres que les sacs fournis par la Communauté de Communes Estuaire et Sillon sont non conformes et donc non collectés.



#### **10.4. Fréquences et jours de collecte**

La collecte en porte à porte est réalisée une fois toutes les 2 semaines, pour les ordures ménagères et les déchets recyclables légers. Le territoire de la Communauté de Communes Estuaire et Sillon est divisé en secteurs pour lesquels le service de collecte détermine le jour de passage pour chaque flux. Les jours de collecte sont disponibles sur le site internet de la collectivité.

Les producteurs professionnels et les immeubles peuvent faire l'objet d'une dérogation pour bénéficier d'une collecte par semaine. Cette dérogation peut être justifiée par les quantités de déchets produits et les possibilités limitées de stockage des bacs. La demande doit être formulée auprès de la Communauté de Communes Estuaire et Sillon pour accord.

Si une collecte ne peut être assurée en cas de force majeure (intempéries, aléas climatiques), de panne du camion, d'accident de la route ou de jours fériés, elle est systématiquement reportée. Dans la mesure du possible, un autre jour de collecte peut être fixé par la collectivité, à défaut elle est annulée. L'information est communiquée par voie de presse (si le délai le permet), par le site internet de la Communauté de Communes Estuaire et Sillon et dans les mairies.

#### **10.5. Déroulement de la collecte**

Les points de collecte doivent toujours rester accessibles au camion de collecte. Le long des voies de circulation, les riverains qui possèdent des arbres et des haies doivent les élaguer et les tailler correctement de manière à permettre le passage du véhicule de collecte (dégagement au-dessus de la voie sur 4,20 m minimum). Les stores, avancées de toit, terrasses de café ou étalages ne devront pas gêner la pose des bacs au point de collecte ainsi que le passage des véhicules de collecte et le vidage des bacs.

Les riverains doivent se stationner de manière à ne pas gêner le passage du camion.

Ces obstacles empêcheraient le déroulement de la collecte.

Les marches arrière sont uniquement effectuées par les camions de collecte dans le cadre de manœuvre de repositionnement.

#### **10.6. Obligation des usagers**

Pour que la collecte soit assurée sans encombre et sans désagrément, il est demandé aux usagers de :

- Mettre les ordures ménagères en sacs poubelles à l'intérieur des bacs.
- Maintenir en parfait état de propreté, d'hygiène et de bon état de fonctionnement leur(s) bac(s) par des lavages et désinfections périodiques.
- Sortir les bacs ou sacs la veille au soir du jour de collecte. Les bacs et les sacs doivent être placés en évidence sur le bord de la chaussée et en ne laissant aucune ambiguïté sur leur présentation à l'équipe chargée de la collecte. Pour les bacs à fermeture à clés indiquer la nécessité de collecte par la pose de l'étiquette / collerette jaune. Un bac ou un sac présenté après le passage du camion ne sera pas collecté, quelque soit la situation (second passage du camion dans la rue pour collecter un autre secteur, collecte de l'autre côté de la rue,...) ;
- Rentrer le bac à l'issue de la collecte et ne pas le laisser en permanence sur le domaine public (sauf cas exceptionnel dûment motivé en accord avec la Communauté de Communes Estuaire et Sillon) ;

- Nettoyer les déchets restant au sol si un sac a été éventré ou un bac renversé avant et après la collecte.
- Ne pas surcharger le bac. Un bac trop lourd ou dont le couvercle ne peut pas se refermer car il est trop plein n'est pas collecté.

Le dépositaire d'un bac est responsable du bac à ordures ménagères qui lui a été attribué et en particulier en ce qui concerne les dommages pouvant résulter de la présence du conteneur sur la voie publique ou pour les conséquences d'une utilisation non conforme aux dispositions du présent règlement.

## **10.7. Obligation de la Communauté de Communes Estuaire et Sillon**

La Communauté de Communes Estuaire et Sillon s'engage à :

- Desservir l'ensemble des habitants et professionnels selon un rythme de collecte validé par une délibération en cours, exception faite des cas mentionnés à l'article 10.2 ;
- Assurer la maintenance des bacs (remplacement des roues, des axes, de couvercles etc.) et de tout matériel et petit équipement de collecte des déchets fournis par la collectivité ;
- Comptabiliser le nombre de levée de chaque conteneur à ordures ménagères résiduelles et assimilées afin d'assurer une facturation juste en fonction de l'utilisation réelle du service par l'utilisateur ;
- Signaler le refus de collecte par un autocollant apposé sur le bac ou le sac ;
- Donner tout renseignement aux usagers sur les consignes de tri ;
- Traiter les déchets dans des centres agréés et privilégier la réutilisation ou le recyclage plutôt que l'incinération ou l'enfouissement, quand la nature des déchets collectés le permet.

## **Article 11. Collectes en apport volontaire**

### **11.1. Déchets collectés**

Le verre, les papiers et les emballages (en complément de la collecte porte-à-porte) sont collectés au niveau des points d'apport volontaire ou « éco-points ».

Les ordures ménagères résiduelles peuvent également être déposées en sacs de 50L maximum dans des colonnes d'apport volontaires dédiées disponibles sur chaque commune. Ces colonnes sont munies d'un tambour qui s'ouvre au moyen de la carte déchèterie (ou Pass'déchets).

### **11.2. Localisation des éco-points**

Les éco-points sont répartis sur l'ensemble du territoire de la Communauté de Communes Estuaire et Sillon.

Une carte interactive actualisable avec les éco-points est disponible sur le site Internet de la collectivité.

Sur demande écrite des usagers adressée à Monsieur le Président de la Communauté de Communes Estuaire et Sillon, le retrait ou l'ajout d'un point d'apport volontaire pourra être étudié. Une réponse sur la faisabilité, la pertinence et l'intérêt au regard des conditions de collecte et du maillage des éco-points existants, de cette opération sera donnée au demandeur.



### **11.3. Les colonnes d'apport volontaire**

Réparties sur le territoire au niveau des éco-points, celles-ci sont destinées à accueillir les dépôts recyclables (verre, papiers et emballages) tels que défini par les articles 5.1, 5.2 et 5.3). Les usagers doivent respecter les consignes de tri. Certaines sont destinées aux ordures ménagères telles que définies par l'article 8.

Il est formellement interdit de déposer des déchets au pied des colonnes sous peine de poursuites judiciaires.

### **11.4. Obligation des usagers**

Pour que la collecte soit assurée sans encombre et sans désagrément, il est demandé aux usagers de :

- Respecter les consignes de tri ;
- Ne pas déposer de déchets (déchets recyclables ou tout autre déchet) en sac ou en vrac au pied ou sur les colonnes et laisser les éco-points dans un bon état de propreté ;
- Ne pas utiliser les points d'apports volontaires (verre principalement) avant 7H00 le matin ou après 20H00 le soir afin d'éviter tout désagrément pour les riverains ;
- Ne pas stationner de véhicule de façon gênante ou dangereuse pour la circulation automobile pendant les dépôts et pour permettre les opérations de vidage et de nettoyage des colonnes.

### **11.5. Obligation de la Communauté de Communes Estuaire et Sillon**

La Communauté de Communes Estuaire et Sillon s'engage à :

- Vider les colonnes d'apports volontaires régulièrement afin d'éviter tout débordement ;
- Limiter le vidage des colonnes avant 7H00 du matin ou après 20H00 le soir du lundi au samedi. Afin de minimiser les désagréments pour les riverains, certains éco-points très proches des habitations ne pourront être collectés qu'entre 8h et 18h ;
- Nettoyer régulièrement les points d'apports volontaires et entretenir les colonnes de tri ;
- Assurer la réparation ou le remplacement des colonnes dont elle est propriétaire pour garantir un point fonctionnel.

## **Article 12. Collectes en déchèteries**

Les habitants de la Communauté De Communes Estuaire et Sillon ont accès aux quatre déchèteries intercommunales situées sur les communes de Campbon, Cordemais, Savenay et St Etienne de Montluc pour y déposer les déchets qui ne peuvent pas être collectés à domicile compte tenu de leur nature, encombrement ou de leur poids (cf. article 7). Ces quatre déchèteries font l'objet d'un règlement intérieur spécifique détaillant, les modalités d'accès, de dépôts ou encore les dispositions financières (cf. Annexe n°1).

Une aire de collecte située rue de la Merlerie à Malville permet également de réceptionner les déchets verts des particuliers. Le fonctionnement de ce site est défini dans un règlement intérieur spécifique (cf. Annexe n°2).

Une plateforme de compostage des déchets verts, gérée conjointement avec la Communauté de communes de Pontchâteau St Gildas des Bois, est accessible sur la commune de Campbon. Les modalités d'accès sont disponibles sur le site Internet et annexées au présent règlement sous la responsabilité de la Communauté de communes de Pontchâteau St Gildas des Bois en charge de l'exploitation du site (cf. Annexe n°3).

L'inscription au service de gestion des déchets est obligatoire pour permettre l'accès à l'ensemble de ces sites (fourniture d'un badge).

### **Article 13. Compostage individuel et collectif**

La communauté de communes Estuaire et Sillon propose à la vente des composteurs individuels en bois de capacité 300L et 600L pour les usagers qui souhaitent valoriser leurs déchets biodégradables. La subvention à l'achat d'un composteur est accordée à raison de 1 composteur par foyer tous les 5 ans, sauf cas exceptionnel justifié et validé par la Communauté de communes.

Dans le cas où il n'est pas possible de composter individuellement (immeubles, maison sans jardin etc...), l'implantation de composteurs collectifs peut être étudiée.

La Communauté de Communes Estuaire et Sillon propose une communication spécifique pour leur utilisation et des conseils sur le fonctionnement.

## **Chapitre 4. Dispositions financières**

### **Article 14. Généralités**

Le service de collecte et d'élimination des déchets ménagers et assimilés est financé par une redevance d'enlèvement des ordures ménagères et assimilées (REOM) dite incitative, conformément à l'article L2333-76 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

La redevance est exigible pour tous les usagers du service et facturée sur la base des tarifs adoptés par le conseil communautaire de la Communauté de Communes Estuaire et Sillon.

L'inscription est obligatoire quel que soit le type de redevable.

Les tarifs sont établis sur la base d'un équilibre budgétaire (dépenses/recettes). Toutes les recettes de ventes de matériaux, de subventions ou de participations d'éco-organismes sont intégrées au budget du service et dans le calcul des tarifs.

Aucun critère socio-économique (revenus, âge, invalidité, ...) ne peut justifier d'une exonération totale ou partielle du montant de la redevance.

L'usager doit s'acquitter de cette redevance qui lui octroie :

- La mise à disposition des contenants ;
- L'accès aux déchèteries intercommunales ;
- L'accès aux points d'apport volontaire pour le tri des déchets recyclables et le dépôt d'ordures ménagères en sacs ;
- La collecte des déchets dans les conditions prévues au présent règlement ;
- Le transfert, le tri, le traitement et tous les frais relatifs à la gestion et au fonctionnement du service de collecte ;
- Le bénéfice des actions mises en œuvre dans le cadre de la politique de prévention des déchets ménagers et assimilés (animations, etc...).

### **Article 15. Modalité de calcul de la redevance Déchets**

#### **15.1. Décomposition de la redevance Déchets – cas général**

Le tarif de la redevance Déchets est voté par le conseil communautaire de la Communauté de Communes Estuaire et Sillon.



La redevance est constituée par :

- Une **part fixe dénommée « ABONNEMENT »**. Elle est calculée en fonction du volume et du nombre de conteneur mis à disposition pour chaque logement ou local d'activité. Elle inclut 6 levées, ou 6 ouvertures de tambour (pour les usagers sans bac). Dans le cas où l'usager dispose de plusieurs conteneurs (ex.: immeubles, professionnels), une part fixe est demandée pour chaque conteneur.
- Une **part variable dénommée « UTILISATION DU SERVICE »**. Elle peut comprendre :
  - o Une part variable « collecte des bacs » : facturation du nombre de levées supplémentaires sur la période de facturation écoulée (nombre de levées x coût d'une levée).
  - o Une part variable « ouverture colonne » : facturation du nombre d'ouverture de tambour supplémentaires au niveau des colonnes à ordures ménagères, bacs enterrés ou aériens (nombre d'ouvertures de tambour x coût unitaire).
  - o Une part variable « composteurs achetés » : facturation des composteurs achetés sur la période de facturation (nombre de composteur x coût unitaire).
  - o Une part variable « location/maintenance des bac emballages » : facturation de la mise à disposition de bacs à couvercles jaunes aux professionnels, administrations ou collectifs équipés (nombre de bacs jaunes x coût unitaire selon le volume des bacs).
  - o Une part variable « forfait collecte hebdomadaire » : pour les usagers hors ménages bénéficiant de ce service (coût forfaitaire par adresse).

S'ajoute à la redevance toute pénalité liée à une mauvaise utilisation du service (pass'déchets perdu renouvelé, bac dégradé remplacé,...)

## **15.2 Usagers collectés une fois par semaine**

Certains professionnels, administrations ou collectifs peuvent faire collecter leurs ordures ménagères et leurs emballages recyclables 1 fois par semaine.

Un forfait leur sera facturé en sus de l'abonnement précisé dans l'article 15.1. Ce forfait s'appliquera à l'adresse, au prorata de la durée d'utilisation de cette collecte supplémentaire, et ne tiendra pas compte du nombre de bacs en place.

## **15.3 Gros producteurs de déchets**

Les gros producteurs sont des professionnels produisant une quantité de déchets au-delà du seuil établi à 5 000 litres par semaine. Au-delà d'une production de 20 000 litres par semaine, les gros producteurs ne sont pas collectés par la Communauté de Communes Estuaire et Sillon, ils doivent faire appel à un prestataire privé.

## **15.4 Producteurs professionnels non dotés de bacs mais uniquement de badges déchèteries**

Ces usagers utilisent uniquement le service des déchèteries.

Les professionnels dont l'activité est domiciliée sur le territoire, ne disposant pas de bacs pour la collecte des ordures ménagères, devront s'acquitter de la part fixe « ABONNEMENT » correspondant au montant minimum (bac 80L) permettant l'accès à ces sites de collecte.

Les apports en déchèteries sont facturés séparément en fonction des dépôts réalisés (par nature, volumes déposés ou forfait selon le matériau).

## **15.5. Cas particuliers**

### **15.5.1 Usager refusant d'avoir un bac ou usager non inscrit au service**

Il n'y a pas de dérogation pour l'usager refusant d'avoir un bac (cf. article 14).

Après envoi d'un courrier d'information suite à la non-acceptation du bac ou à sa restitution, ce dernier se verra facturer forfaitairement une somme correspondant au montant minimum de la part fixe « ABONNEMENT » (bac 80L). Ce courrier, adressé en envoi simple, fait office de « mise en demeure » à payer la redevance Déchets.

Lorsqu'elle a connaissance des noms et coordonnées d'habitant du territoire non inscrit au service, la Communauté de communes Estuaire et Sillon réalise une inscription d'office au service déchets sous un délai de 1 mois après envoi d'un simple courrier de mise en demeure de justifier de sa situation (présentation éventuelle de justificatifs d'exonération tels que définis aux articles 15.5 et 16.3).

### **15.5.2 Résidences secondaires**

Il n'y a pas de dérogation, le cas général s'applique (cf. article 14).

### **15.5.3 Cas des personnes dites « à charge »**

Les personnes reconnues « à charge », habitant dans un logement contigu ou commun au logement principal du redevable ou habitant une caravane / mobil home sur sa parcelle, peuvent être dispensées de bac à ordures ménagères résiduelles et de redevance, à condition que le logement principal dispose d'un compte Déchets actif. La demande devra être motivée par écrit à la Communauté de Communes Estuaire et Sillon.

### **15.5.4 Cas des échanges de bacs entre voisins**

La Communauté de communes Estuaire et Sillon ne peut pas être tenue pour responsable en cas d'échanges de bacs entre voisins et procédera à aucune régularisation de factures y faisant suite.

### **15.5.5 Cas des demandes de particuliers pour l'accès seul en déchèterie**

Pour les particuliers demandant un accès temporaire uniquement aux déchèteries (cas des rénovations de maison sans y habiter, de nettoyage d'un terrain nu, etc...), la part fixe « ABONNEMENT » correspondant au montant minimum (bac 80L) sera facturée sur la période d'utilisation des déchèteries si cette période est supérieure à 1 mois (en deçà de 1 mois, la redevance Déchets n'est pas facturée).

## **15.6. Non utilisation du service**

Le service de collecte est obligatoire pour tous les usagers qui résident, même ponctuellement, sur le territoire de la Communauté de Communes Estuaire et Sillon. Seules certaines situations précisées dans l'article 16.3 donnent droit à une exonération.

Les usagers ont la possibilité de ne pas utiliser le service public d'élimination des déchets, à la condition qu'ils respectent les obligations du Code de l'Environnement relatives à l'élimination des déchets et à la récupération des matériaux pour l'enlèvement et l'élimination de tous leurs déchets.

Dans cette hypothèse, l'usager concerné doit obligatoirement formaliser une demande et fournir les justificatifs nécessaires à la Communauté de Communes Estuaire et Sillon (attestation du prestataire de collecte pour chaque type de déchets évacué pour l'année en cours).



La Communauté de Communes Estuaire et Sillon est en droit de refuser cette demande si elle n'est pas justifiée.

Si la demande est acceptée, l'utilisateur n'est pas facturé et il renonce aux services de collecte, y compris aux colonnes de tri, aux déchèteries ou tout autre site géré par la Communauté de Communes Estuaire et Sillon.

## **Article 16. Modalités de facturation**

### **Article 16.1 : Fréquence de facturation**

#### **16.1.1 Facturation de la redevance Déchets**

La facturation de la redevance Déchets est établie de manière semestrielle, en janvier et en juillet. La consommation est arrêtée semestriellement au 30 juin et au 31 décembre de chaque année. La facture comprend :

- La (les) part(s) « abonnement » du semestre écoulé ;
- La (les) part(s) « utilisation du service », dite(s) variable(s), du semestre écoulé (levées supplémentaires, achat de composteur, ouverture de tambours, ...).

Dans le cas où l'utilisateur dispose de plusieurs conteneurs, les parts fixes et variables sont dues pour chacun des conteneurs.

Selon les directives du Service de Gestion Comptable, les factures inférieures au seuil défini ne sont pas envoyées. La Communauté de communes se réserve la possibilité de reporter le montant sur la facture semestrielle suivante.

#### **16.1.2 Facturation des dépôts réalisés en déchèterie**

Les dépôts en déchèterie pour les professionnels sont facturés séparément de la redevance Déchets, chaque trimestre et à terme échu.

Les factures inférieures à un seuil défini par le Service de Gestion Comptable ne sont pas émises, le montant est reporté sur la facture suivante.

### **Article 16.2. Prise en compte des changements**

Les changements pris en compte sont :

- Les emménagements,
- Les déménagements,
- Les modifications / ajustements du volume installé,
- Les modifications de situation familiale,
- Les décès,
- Les nouvelles constructions ou travaux avant emménagement,
- Les mises en vente d'un logement sans occupation,
- L'hospitalisation longue (> 6 mois),
- Le départ en maison de retraite.

La prise en compte de ces changements s'effectuera selon un prorata temporis au jour.

L'événement pris en compte pour considérer que le changement a été opéré est la transmission à la Communauté de communes d'un formulaire complété et signé (ouverture ou clôture de compte), accompagné si besoin d'un justificatif.

Les règles de *prorata temporis* s'appliquent à la part abonnement.

### Article 16.3. Justificatifs à produire

Pour justifier de son changement de situation et du bien-fondé de sa demande de modification du service rendu, l'utilisateur devra produire, selon les changements, des documents suffisamment probants qui peuvent notamment être :

Changement signalé	Justificatif à produire (copie)	Décision
Déménagement	Aucun justificatif demandé* mais obligation de renseigner sa future adresse	Prise en compte des éléments déclarés par l'utilisateur Facturation <i>prorata temporis</i>
Emménagement	Aucun justificatif demandé* mais obligation de renseigner son ancienne adresse	Prise en compte des éléments déclarés par l'utilisateur Facturation <i>prorata temporis</i>
Départ en maison de retraite	Aucun justificatif demandé* mais obligation de renseigner sa future adresse	Prise en compte des éléments déclarés par l'utilisateur Facturation <i>prorata temporis</i>
Décès	Aucun justificatif demandé* mais obligation de renseigner une adresse pour l'envoi de la facture de solde de compte	Exonération avec rétroactivité sous réserve d'aucune levée du bac
Logement vacant pendant plus de 6 mois	Facture d'arrêt de distribution d'eau ou d'électricité, mandat de vente si tel est le cas, ou justificatif des services des impôts	Exonération avec rétroactivité sous réserve d'aucune levée constatée
Hospitalisation (durée supérieure à 6 mois continus)	Attestation de l'établissement médicalisé	Exonération avec rétroactivité sous réserve d'aucune levée constatée
Professionnels	Justificatif d'enlèvement des déchets avec un prestataire privé (pour tous les déchets produits par le professionnel).	- Exonération
Cessation d'activité	Justificatif de radiation (Chambre de commerce ou chambre des métiers, Tribunal de Commerce) ou MSA ou URSSAF	Dégrèvement <i>prorata temporis</i>

\*Sauf en cas de litige

### Art. 16.4. Délai de prévenance

L'utilisateur est tenu de signaler tout changement dans sa situation (avec les justificatifs nécessaires) dans un délai maximal de 1 an suivant la réception théorique de la facture semestrielle, à défaut de quoi ces changements ne pourraient pas être pris en compte et la redevance Déchets devra être acquittée telle que facturée.

## Article 17. Modalités de paiement et de recouvrement

### 17.1. Paiement

Les factures sont à régler au Service de Gestion comptable de Pontchâteau.

Différents modes de paiement sont possibles :



- Par internet via le compte usager Déchets ECOCITO (paiement en ligne sécurisé) ;
- Par prélèvement automatique en 10 échéances par an, 5 prélèvements par facture ;
- Par TIPSEPA (accompagné d'un RIB si les coordonnées bancaires ne sont pas renseignées) ou d'un chèque ;
- Par carte bancaire, chèque ou espèces dans un bureau de tabac agréé par le centre des finances publiques (QR code figurant sur le talon TIPSEPA) ;

Les modalités de règlement sont indiquées au verso de la facture.

Le paiement de la facture doit être réalisé à réception. Dans le cas contraire, des poursuites seraient engagées par la trésorerie dans le cadre de la législation en vigueur.

Toute modification de coordonnées bancaires (paiement par prélèvement automatique) doit être signalée au service Déchets de la Communauté de Communes Estuaire et Sillon dès que l'utilisateur en a connaissance pour permettre l'actualisation de l'échéance suivante (cf. article 16.1.1).

### **17.2. Cas des paiements par prélèvement automatique**

L'utilisateur peut demander le paiement de sa redevance par prélèvement automatique, en 10 échéances par an. Il lui suffit de compléter, signer et renvoyer le mandat de prélèvement SEPA, accompagné d'un RIB à jour, au service Déchets de la Communauté de Communes Estuaire et Sillon.

L'utilisateur peut demander l'arrêt du prélèvement automatique par mail ou par courrier.

Dans les deux cas, les demandes doivent être formulées au minimum 1 mois avant la date de facturation semestrielle (cf. article 16.1.1) pour permettre une prise en compte par le service dès la facturation à venir.

En cas de déménagement, il est mis fin au prélèvement automatique. La facture de solde de tout compte est adressée à l'utilisateur en paiement TIPSEPA ou autre.

En cas de rejet du prélèvement par l'utilisateur, la Communauté de Communes Estuaire et Sillon se réserve le droit de mettre fin à ce moyen de paiement et de rétablir des factures en paiement TIPSEPA pour l'utilisateur.

### **17.3. Recouvrement des factures**

Le recouvrement, pour chaque usager, est assuré par le Service de Gestion Comptable de Pontchâteau dont l'adresse est indiquée sur la facture. Ce dernier est le seul apte à pouvoir autoriser des facilités de paiement par échelonnement en cas de besoin.

## **Chapitre 5. Règlement des litiges**

### **Article 18. Infractions au présent règlement et poursuites**

#### **Article 18.1. Généralités**

Les infractions au présent règlement sont constatées, soit par les agents du service de collecte, soit par le représentant légal ou mandataire de la collectivité, soit par la gendarmerie.

Elles peuvent donner lieu à une amende (dans le cadre des pouvoirs de police du maire) et éventuellement à des poursuites devant les tribunaux compétents par l'autorité territoriale qui détient le pouvoir de police (le Maire).

En outre, l'utilisateur qui laisse les bacs ou sacs sur le domaine public en dehors des jours de collecte est passible de poursuite conformément au Code de la Route (art. R 236) et au Code pénal (art R38 et R39).

### **Article 18.2. Cas des dépôts sauvages**

Le fait de déposer, d'abandonner, de jeter ou de déverser, en lieu public ou privé, à l'exception des emplacements désignés à cet effet par l'autorité administrative compétente, soit une épave de véhicule, soit des ordures, déchets, déjections, matériaux, liquides insalubres ou tout autre objet de quelque nature qu'il soit, y compris si c'est à la destination du service de collecte mais dans des conditions non prévues, est passible de sanctions précisées dans les articles R632-1, R 644-2, R 635-8 et R 131-13 du code pénal.

### **Article 18.3. Cas individuels**

Les cas particuliers non prévus au présent règlement seront soumis à l'appréciation du conseil d'exploitation de la régie des déchets.

## **Article 19. Réclamation des usagers**

### **Article 19.1 Cas général**

Les usagers peuvent formuler des réclamations écrites par courrier adressé à Monsieur le Président de la Communauté de Communes Estuaire et Sillon – 2 Boulevard de la Loire 44260 SAVENAY ou par mail à [environnement@estuaire-sillon.fr](mailto:environnement@estuaire-sillon.fr) . Une réponse leur sera apportée dans les meilleurs délais.

### **Article 19.2. Réclamation amiable**

Pour un recours amiable, l'utilisateur doit adresser une demande écrite à la Communauté de Communes Estuaire et Sillon (cf. Article 19). La collectivité lui adressera une réponse dans les meilleurs délais après étude de la demande et des justificatifs transmis.

### **Article 19.3. Recours contentieux**

Pour un recours contentieux, l'utilisateur dispose d'un délai de 2 mois suivant la réception de la facture (art. L.1617-5 du Code Général des Collectivités Territoriales) pour saisir le tribunal compétent selon la nature de la demande :

- Le Tribunal Administratif de Nantes (6, allée de l'Île-Gloriette CS 24111 44041 Nantes Cedex) pour les recours relatifs aux fondements et à la mise en œuvre de la redevance Déchets. Les litiges relatifs à la délibération établissant l'institution et les règles de tarification relèvent de la juridiction administrative.
- Le Tribunal d'Instance de St Nazaire (77 Avenue Albert de Mun, 44600 Saint-Nazaire) pour litiges individuels relatifs au paiement des redevances.

## **Article 20. Protection des données personnelles**

Dans le cadre des missions de service public, les données personnelles qui sont confiées servent à apporter un service efficace et à bien gérer les activités du Service Déchets de la Communauté de Commune Estuaire-Sillon.

Les finalités des traitements assurés sont la gestion informatisée technique et financière des activités, d'inscription aux services, de modification des éléments administratifs, de pré-collecte et/ou de collecte des déchets ménagers et assimilés des foyers, entreprises,



associations et administrations publiques amenés à produire des déchets ménagers et assimilés sur le territoire de la Communauté de Communes Estuaire-Sillon.

Les catégories de données à caractère personnel traitées sont les suivantes :

- Données d'identification : Prénom et nom de la personne physique, dénomination de la personne morale, informations administratives associées, genre de la personne, genre de la personne, adresse de courrier électronique, numéro(s) de téléphone, adresses postales et/ou de production des déchets ménagers et assimilés, contacts liés à la personne physique ou morale, éventuelles informations pratiques propres aux locaux de production ou de collecte des déchets, pièces justificatives,
- Données de communication : code d'accès et mot de passe, échanges courriels et papiers,
- Données financières : Informations bancaires, historique de facturation des services fournis, historique des encaissements,
- Données de collecte : historiques des dépôts en déchèterie et de l'utilisation des conteneurs.

Les durées de conservation veillent à ne pas excéder le temps strictement nécessaire à la bonne exécution du traitement.

Les destinataires internes des données sont les agents habilités des services Déchet et Finances.

Les destinataires externes sont les tiers autorisés tels que le Service de Gestion Comptable de Pontchâteau.

Un ensemble de mesures techniques et organisationnelles a été mis en œuvre pour protéger vos données.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD) et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (Loi « Informatique et Libertés ») modifiée, les usagers du service Déchets disposent des droits d'accès, de rectification, d'effacement à l'égard des données les concernant. Ils peuvent les exercer en contactant le Délégué à la Protection des Données à l'adresse [dpo@estuaire-sillon.fr](mailto:dpo@estuaire-sillon.fr). Ils disposent également du droit de déposer, à tout moment, une réclamation auprès de la CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés).

## **Article 21. Recours contre le présent règlement**

Outre le recours gracieux, un recours contentieux pour abus de pouvoir peut être déposé au Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la publication du présent règlement.

## **Chapitre 6. Dispositions d'application**

### **Article 22. Date d'application**

Le présent règlement entre en application dès son dépôt en préfecture.

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil communautaire de la Communauté de Communes Estuaire et Sillon.

### **Article 23. Clauses d'exécution**

Le Président, les agents du service de collecte des déchets ménagers et assimilés habilités à cet effet de la Communauté de Communes Estuaire et Sillon, et le receveur du Service de Gestion Comptable de Pontchâteau en tant que de besoin, sont chargés chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent règlement.

### **Article 24. Consultation du présent règlement**

Le présent règlement, entériné par le conseil communautaire de la Communauté de Communes Estuaire et Sillon et par le contrôle de légalité des services de l'Etat, est consultable dans les bureaux de la Communauté de Communes Estuaire et Sillon.

Le document est disponible en ligne sur le site internet de la Communauté de Communes Estuaire et Sillon.

Il sera communiqué gratuitement à toute personne physique ou morale en faisant la demande par écrit ou par mail.

Fait à Savenay, le 8/12/2022

Le Président,  
Rémy NICOLEAU







## DECHETERIES INTERCOMMUNALES : Règlement intérieur

### **Chapitre 1. Dispositions générales**

#### **Article 1 - Objet du règlement intérieur**

Il définit les modalités et les conditions d'utilisation des déchèteries intercommunales de Campbon, Cordemais, Savenay et Saint-Etienne de Montluc.  
Il permet de répondre aux questions relatives au fonctionnement des sites.

#### **Article 2 - Etendue**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Communauté de Communes Estuaire et Sillon.

#### **Article 3 - Le service d'élimination des déchets ménagers et assimilés**

Les déchèteries font partie intégrante du service public de collecte des déchets des ménages. Ce service public est aussi, à titre secondaire, ouvert aux professionnels du territoire pour des déchets assimilables aux déchets ménagers.

#### **Article 4 - Rôle de la déchèterie**

La déchèterie est une aire aménagée et gardiennée où les particuliers, mais aussi les professionnels, administrations et associations, peuvent venir déposer certains déchets qui ne sont pas collectés par les circuits habituels de ramassage des ordures ménagères en raison de leur volume, de leur poids ou de leur nature.

Un tri, effectué par l'utilisateur lui-même, permet la valorisation de certains matériaux.

La mise en place de la déchèterie répond principalement aux objectifs suivants :

- permettre à la population d'évacuer, dans de bonnes conditions, les déchets qui ne sont pas pris en charge par les filières traditionnelles de collecte ;
- économiser les matières premières en recyclant certains déchets tels que la ferraille, le carton, le bois, les huiles usagées, ... ;
- favoriser le principe du tri par l'utilisateur dans l'organisation générale du cycle d'élimination des ordures ménagères ;
- éviter la multiplication des dépôts sauvages sur le territoire.

### **Chapitre 2. Définition des différentes catégories de déchets et contenants**

#### **Article 5 - Déchets admis et contenants pour leur dépôt**

Les déchets acceptés sur les déchèteries sont indiqués dans le tableau ci-après.

Les conditions de réception peuvent varier selon les capacités des sites.

La liste et les modalités de présentation des déchets peuvent varier selon la mise en œuvre de nouvelles consignes nationales (nouvelles filières REP, etc...). Celles-ci feront l'objet d'un affichage sur site.

Pour les collectes occasionnelles, les usagers doivent soit se référer aux calendriers affichés sur site ou aux informations disponibles sur le site internet de la collectivité, soit contacter le service environnement.

Matériaux acceptés	Précisions	Contenants
Les cartons	Obligatoirement pliés et débarrassés des indésirables (films plastiques, polystyrène)	benne de 30 à 40 m <sup>3</sup>
Les déblais et gravats	Sauf les déchets amiantés ou contenant du plâtre	benne TP renforcée de 12 m <sup>3</sup>
Les encombrants ou « tout-venant »	Moquettes, déchets plastiques souples, portes vitrées, laine de verre, etc...	benne de 30 à 40 m <sup>3</sup>
Les déchets d'ameublement	Meubles de salon/séjour/salle à manger, meubles d'appoint, meubles de chambres à coucher, la literie, les meubles de bureau, les meubles de cuisine, les meubles de salle de bain, les meubles de jardin, les sièges, les matelas ; provenant des particuliers.	benne de 30 à 40 m <sup>3</sup>
Le bois	Bois, palettes, et autres déchets en bois autres que mobilier.	benne de 30 à 40 m <sup>3</sup>
Les déchets verts	Tontes de pelouse, produits de taille et d'élagage, branchages de jardin Les troncs d'arbres et souches ne sont pas acceptés en déchets verts ni en tout-venant (ces déchets doivent être déposés à la plate-forme de compostage). Les branches fines ne vont pas dans la benne bois.	benne de 30 à 40 m <sup>3</sup>
La ferraille et les métaux non ferreux	L'électroménagers type gazinière, réfrigérateur ou encore machine à laver sont collectés dans la filière de Déchets d'Équipements Électriques et Électroniques (DEEE)	benne de 30 à 40 m <sup>3</sup>
Les Déchets d'Équipements Électriques et Électroniques (DEEE)	Les équipements électriques et électroniques regroupent tous les objets ou les composants d'objets qui fonctionnent grâce à des courants électriques ou électromagnétiques, que ces courants soient fournis par branchement sur une prise ou par des piles ou des batteries : – les gros électroménagers froid (réfrigérateur, congélateur), – le gros électroménagers hors froid (gazinière, machine à laver, four...), – les écrans (télévision, ordinateur), – les petits appareils ménagers (grille-pain, lecteur DVD, radio-réveille...)	conteneur maritime de 20' (33m <sup>3</sup> ) destiné à recevoir les DEEE
Les Déchets Dangereux Spécifiques (DDS)	Produits toxiques, dangereux, corrosifs ou instables : solvants, peintures, batteries usagées, huiles de vidanges, tubes fluorescents, bidons ayant contenu des hydrocarbures, acides, soude, détergents, les emballages ayant contenu des produits toxiques mais aussi les huiles de friture. Les déchets liquides, pâteux ou pulvérulents doivent être apportés dans des récipients fermés et étanches et de préférence dans les récipients d'origine du produit.	Armoire spécifique sur rétention pour collecte des DDS Dépôt limité à 200L par apport.
Les radiographies	Ces déchets sont collectés dans des récipients spécifiques, l'utilisateur doit demander l'aide du gardien	Bacs ou cartons réservés à cette collecte
Les cartouches d'encre	Ces déchets sont collectés dans des récipients spécifiques, l'utilisateur doit demander l'aide du gardien	Bacs ou cartons réservés à cette collecte
Les piles et batteries usagées	Piles alcalines, salines, piles bouton, piles lithium et batteries li-ion, NiMh, NiCd ou plomb sans acide.	Bacs ou cartons réservés à cette collecte
Les objets réutilisables à destination de la Recyclerie	Jouets, meubles, vaisselle, livres, CD, vêtements, objets de décoration, outillages, petits équipements électroménagers, équipements de puériculture,...	conteneur maritime de 20' (33m <sup>3</sup> ) sur les déchèteries de Savenay et Campbon



Matériaux acceptés	Précisions	Contenants
Les pneus (VL et motos)	Ces déchets sont collectés lors de plusieurs collectes annuelles (cf. le calendrier est affiché dans les déchèteries ou disponible sur <a href="http://www.estuaire-sillon.fr">www.estuaire-sillon.fr</a> ) dans des conditions strictes.	benne de 30 à 40 m <sup>3</sup>
L'amiante liée	Ces déchets sont collectés lors de plusieurs collectes annuelles (calendrier affiché dans les déchèteries ou disponible sur <a href="http://www.estuaire-sillon.fr">www.estuaire-sillon.fr</a> ) dans des conditions strictes : inscription obligatoire auprès du service déchets, retrait d'un kit pour le dépôt en déchèterie, vigilance lors du dépôt dans la benne pour éviter l'émission de poussières.	benne TP renforcée de 12 m <sup>3</sup>

### Article 6 - Déchets interdits

Les déchets refusés sur les déchèteries sont :

- les ordures ménagères,
- les déchets industriels spéciaux,
- les éléments entiers de voiture ou de camion (moteur, pare-brise, .....),
- les décombres provenant d'immeubles,
- les pneus de PL et engins agricoles,
- les bouteilles de gaz,
- les souches et troncs d'arbres volumineux,
- les cadavres d'animaux,
- les déchets anatomiques ou infectieux,
- les déchets hospitaliers,
- les médicaments,
- les graisses, les boues et tous les produits liquides provenant de stations d'épuration,
- les produits explosifs ou radioactifs,
- l'amiante libre.

Cette liste n'est pas exhaustive. Le gardien pourra, de sa propre initiative, refuser tout dépôt qui risquerait, de par sa nature, dimension ou quantité, engendrer un risque particulier ou une sujétion particulière pour l'exploitation de la déchèterie.

## **Chapitre 3. Conditions d'accès**

### **Article 7. Origine des usagers**

L'accès aux quatre déchèteries est exclusivement réservé aux personnes résidant sur le territoire de la Communauté de communes Estuaire et Sillon.

Les habitants des communes non adhérentes à la Communauté de communes Estuaire et Sillon ne sont donc pas admis dans l'enceinte des déchèteries.

Les entreprises travaillant sur la Communauté de communes Estuaire et Sillon dont le siège social est situé en dehors du territoire pourront accéder aux déchèteries intercommunales après autorisation de la Communauté de communes Estuaire et Sillon.

### **Article 8. Catégories d'usagers**

L'accès est permis aux catégories d'usagers suivants :

- les ménages,
- les professionnels (artisans, commerçants, entreprises, agriculteurs, professions libérales),
- les établissements publics, collectivités et administrations,
- les associations.

## Article 9 - Horaires d'ouverture

Les horaires d'ouverture sur les déchèteries sont :

	Lundi		Mardi		Mercredi		Jeudi		Vendredi		Samedi	
Savenay	9h-12h	13h30 17h30	9h-12h	13h30 17h30	9h-12h	13h30 17h30	Fermé		9h-12h	13h30 17h30	9h-18h	
Campbon	Fermé	13h30 17h30	Fermé		9h-12h	13h30 17h30	9h-12h	13h30 17h30	9h-12h	13h30 17h30	9h-12h	14h-18h
Saint Étienne de Montluc	Fermé		9h-12h	13h30 17h30	9h-12h	13h30 17h30	Fermé		9h-12h	13h30 17h30	9h-18h	
Cordemais	Fermé	13h30 17h30	Fermé		Fermé		Fermé	13h30 17h30	Fermé		9h-12h	14h-18h

Les déchèteries sont fermées les jours fériés. Elles sont rendues inaccessibles en dehors des heures d'ouverture.

En cas d'alerte Météo France canicule (niveau orange et rouge), les horaires sont modifiés et sont affichés à l'entrée des sites.

Les usagers devront veiller à ne pas venir déposer d'importants chargements 15 minutes avant l'heure de fermeture sous peine de se voir refuser l'accès par le gardien.

## Article 10 - Cartes déchèteries

Chaque usager se présentant à l'entrée de la déchèterie devra obligatoirement présenter sa carte déchèterie ou Pass'Déchets.

Les cartes peuvent être demandées en mairie ou au service environnement de la Communauté de communes Estuaire et Sillon (habitants de Savenay et professionnels).

Une seule carte est distribuée par foyer. Les autres catégories d'utilisateurs pourront bénéficier de plusieurs cartes. A noter que la même carte peut être utilisée indifféremment sur l'une ou l'autre des déchèteries.

En cas de perte ou de vol l'utilisateur doit immédiatement prévenir la Communauté de communes Estuaire et Sillon et refaire une demande de carte. Celle-ci sera alors facturée.

En cas de déménagement hors du territoire l'utilisateur restituera sa carte à la Communauté de communes Estuaire et Sillon avec les documents nécessaires à la clôture de son compte utilisateur.

Aucun accès ne sera autorisé sans présentation de la carte.

## Article 11 - Véhicules autorisés

Les véhicules admis dans la déchèterie pour des apports de matériaux sont :

- les véhicules légers,
- les véhicules légers attelés d'une remorque,
- les véhicules d'un P.T.C. maximum de 3,5 tonnes non attelés (sauf véhicules de service).

## Article 12 - Limitation ou impossibilité de dépôts :

Dans le cas exceptionnel où les bennes ou autres contenants sont pleins, le gardien peut refuser l'accès au site ou le dépôt de déchets et conseiller une autre déchèterie du territoire.

Les volumes de déchets déposés par tous les usagers ne devront pas excéder 4m<sup>3</sup>/jour/déchèterie.

Pour les huiles de vidanges la quantité déposée est limitée à 20 litres par apport (pour les ménages).



En cas de quantité supérieure, l'utilisateur devra préalablement contacter le service environnement de la Communauté de communes Estuaire et Sillon.

Pour déposer de grandes quantités de déchets verts (volumes supérieurs à 4m<sup>3</sup>), les usagers doivent se rendre à la plateforme de compostage des déchets verts lieu-dit les Perrières Neuves à Campbon exploitée par la Communauté de Communes de Pontchâteau-St Gildas des Bois :

- Pour les particuliers : accès sur présentation du badge déchèterie.
- Pour les professionnels : signature au préalable d'une convention avec la Communauté de Communes du Pays de Pontchâteau-St Gildas des Bois (CCPSG), exploitant du site, qui leur remettra un badge d'accès. Les dépôts seront facturés mensuellement par la CCPSG, en fonction des tonnages déposés (selon les tickets de pesée du pont bascule).
- Les usagers devront respecter le règlement intérieur du site.

Il est admis que les volumes des déchets déposés par les professionnels sont supérieurs à ceux des ménages sous trois conditions :

- les quantités doivent rester dans des limites raisonnables, de niveau artisanal ;
- les quantités déposées et les fréquences de passage ne doivent pas obérer les capacités d'accueil des ménages ;
- l'agent d'accueil doit être averti au préalable pour permettre l'anticipation des évacuations.

Les professionnels se verront interdire l'accès aux déchèteries intercommunales s'ils refusent de signer l'enregistrement de leur dépôt.

Les usagers pourront se voir refuser l'accès aux déchèteries s'ils n'acquittent pas la redevance Déchets.

### **Article 13 - Circulation et stationnement**

La circulation dans l'enceinte des déchèteries doit se faire dans le strict respect du Code de la Route et de la signalisation mise en place. En particulier, la vitesse de circulation est limitée à 10km/h.

Le stationnement des véhicules des usagers n'est autorisé que pour le déversement des déchets dans les bennes. Il est notamment interdit à proximité de la barrière d'accès.

Les usagers devront quitter cette plate-forme dès le déchargement terminé afin d'éviter tout encombrement sur le site. Il ne peut y avoir plus de 2 véhicules par quai disponible.

Les usagers prendront toutes les précautions nécessaires lors des manœuvres, notamment en marche arrière.

### **Article 14 - Interdiction de chiffonnage**

L'accès à la déchèterie est interdit aux personnes n'apportant pas de déchets.

L'accès à l'intérieur des bennes et conteneurs et la récupération de matériaux sont strictement interdits.

### **Article 15 – Vidéosurveillance**

Les 4 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 sont conservées 28 jours et pourront être utilisées selon la réglementation en vigueur.

## **Article 16 – Zone de dons ponctuelle ou permanente**

Des zones de dons peuvent être mises en place ponctuellement ou de manière permanente dans les déchèteries du territoire. Il s'agit d'un espace où les usagers peuvent déposer et prendre des objets ou matériaux de récupération, gratuitement. Cela concerne principalement tous les matériaux de jardinage et de bricolage inutilisés (restes de carrelage, de peinture ou des petits outillages, ...). Les objets et matériaux récupérés sont susceptibles d'évoluer. Les consignes sont précisées sur place, ou en amont via les supports de communication (site internet, réseaux sociaux).

## **Chapitre 4. Obligation des usagers**

### **Article 17 - Cas général**

L'accès à la déchèterie, les opérations de déchargement des déchets, les manœuvres des véhicules s'effectuent aux risques et périls des usagers. La Communauté de communes Estuaire et Sillon décline toute responsabilité en cas d'accident.

Les usagers doivent :

- préparer leur chargement avant le départ afin de trier les déchets par catégorie,
- être en possession de leur badge d'accès avant de se présenter à la barrière,
- respecter les règles de circulation sur le site : arrêt à l'entrée, limitation de vitesse, sens de rotation etc...,
- respecter les instructions du gardien, notamment par rapport au tri des déchets,
- ne pas descendre dans les bennes,
- laisser le site propre après le déchargement (possibilité de demander une pelle ou un balai au gardien de la déchèterie),
- séparer les matériaux et les déposer dans les bennes ou bacs prévus à cet effet,
- ne pas récupérer d'objets, où qu'ils soient.
- ne pas laisser d'enfants mineurs circuler sur le site,
- ne pas faire descendre les animaux des véhicules,
- ne pas fumer dans l'enceinte de la déchèterie.
- Respecter les équipements en place
- Ne pas franchir les garde-corps ou autre protection contre les chutes en place.

### **Article 18 - Cas des professionnels**

Les professionnels sont acceptés dans les déchèteries dans la mesure où ils apportent les déchets de même nature que ceux des particuliers dont les caractéristiques et la qualité ne présentent pas de danger ni de contraintes supplémentaires.

Seuls les professionnels résidant sur le territoire de la Communauté de communes Estuaire et Sillon sont autorisés à venir déposer. Des dérogations pourront être accordées aux entreprises justifiant d'un chantier sur le territoire de la Communauté de communes Estuaire et Sillon.

Au même titre que les autres usagers, les professionnels présentent leur carte déchèterie à la borne d'entrée pour l'ouverture de la barrière.

Le gardien est chargé de vérifier si le dépôt des déchets apportés par les professionnels est autorisé. Il évalue ensuite le volume (marge d'erreur de 0,25m<sup>3</sup>) pour chaque catégorie de matériaux de manière à établir le bon de redevance « professionnel ». Ce bon sera obligatoirement signé par le professionnel (ce bon peut être sous format papier ou informatique via la console portative).



Les bons de redevances « professionnels » sont établis à chaque passage du professionnel en déchèterie et serviront au calcul du montant de la redevance.

## **Chapitre 5. Obligation du gardien**

### **Article 19 - Accueil des usagers**

Durant les heures d'ouverture de la déchèterie le gardien se tient à la disposition des usagers afin de les accueillir. Le gardien est présent en permanence pendant les heures d'ouverture.

Le gardien régule également le flux d'entrée et gère les véhicules de façon à assurer une bonne organisation de la circulation sur le site.

### **Article 20 - Aide et orientation des usagers**

Il donne oralement aux usagers les conseils utiles pour favoriser la réutilisation ultérieure des produits valorisables et éviter les mélanges intempestifs.

Il veille à ce que les usagers n'aient pas systématiquement recours aux bennes « tout-venant » notamment pour les déchets à dominante « bois », « métal » ou « mobilier ».

Après avoir identifié la nature des déchets apportés, il oriente l'utilisateur vers la benne appropriée.

### **Article 21 - Contrôle des déchets déposés**

Le gardien doit contrôler la nature des déchets déposés par les usagers. Un contrôle strict, au minimum visuel, des déchets admis sera effectué à l'entrée de la déchèterie afin de vérifier que les déchets répondent bien aux contraintes d'admission.

Les déchets admis ou interdits sont énumérés aux articles 5 et 6.

Le gardien est habilité à obtenir tout renseignement quant à la nature et à la provenance des déchets qui lui paraîtraient suspects. En cas de litige, l'utilisateur devra apporter la preuve de l'origine de ses déchets.

En cas de déchargement de matériaux non admis, les frais de reprise, transport et traitement seront mis à la charge du contrevenant et il pourra se voir, en cas de récidive, refuser l'accès aux déchèteries.

### **Article 22 - Entretien du site**

L'exploitant des déchèteries assure l'entretien et la maintenance du site et des installations.

## **Chapitre 6. Dispositions financières**

### **Article 23 - Redevance due pour les usagers particuliers**

L'accès aux déchèteries est autorisé aux usagers identifiés auprès de la Communauté de communes et s'acquittant de la redevance Déchets.

### **Article 24 - Redevance due pour les usagers professionnels**

Les dépôts font l'objet d'une redevance.

Les tarifs sont déterminés par délibération du Conseil communautaire. Ils correspondent aux coûts de stockage, de transport et de traitement des matériaux suivants : bois, déchets verts, gravats et tout-venant, DDS.

Ils sont révisés périodiquement en fonction des coûts réels d'enlèvement.

Le recouvrement de la facture est assuré par le Service de Gestion Comptable de Pontchâteau.

## **Chapitre 7. Les infractions au règlement**

Les infractions au règlement sont les suivantes :

- Toutes les livraisons de déchets interdits tels que définis à l'article 6 ;
- toute action de chiffonnage ou de manière générale toute action de nature à entraver le bon fonctionnement de la déchèterie ;
- tout dépôt extérieur de la déchèterie que ce soit durant ou en dehors des heures d'ouverture ;
- tout comportement abusif, agressif ou déplacé.

En cas de non-respect du règlement, le gardien enregistre l'incident, se donne les moyens d'identifier l'utilisateur en cause (marque du véhicule, immatriculation, ...) et en réfère immédiatement au Président de la Communauté de communes Estuaire et Sillon et au Vice-Président chargé de des Déchets qui prendront alors les dispositions utiles.

Les infractions sont passibles d'un procès-verbal établi par le Maire de la commune ou par la gendarmerie conformément aux dispositions du code de procédure pénale.

La Communauté de Communes Estuaire et Sillon et le gestionnaire du site se réservent le droit d'engager les poursuites judiciaires appropriées : dépôts de plaintes et poursuites judiciaires qu'elles soient de nature pénales et/ou en dommages et intérêts.

Fait à Savenay, le 8/12/2022

Le Président,  
Rémy NICOLEAU







# AIRE DE RECEPTION DES DECHETS VERTS DE MALVILLE : Règlement intérieur

## **Chapitre 1. Dispositions générales**

### **Article 1 - Objet du règlement intérieur**

Il définit les modalités et les conditions d'utilisation de l'aire de réception des déchets verts de Malville.

Il permet de répondre aux questions relatives au fonctionnement du site.

### **Article 2 - Etendue**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Communauté de Communes Estuaire et Sillon, plus précisément à l'aire de réception des déchets verts de Malville.

### **Article 3 - Le service d'élimination des déchets ménagers et assimilés**

Cette aire fait partie intégrante du service public de collecte et d'élimination des déchets des ménages.

### **Article 4 - Rôle de l'aire de réception des déchets verts**

L'aire est un espace aménagé et gardienné où les particuliers, administrations et associations, peuvent venir déposer des déchets verts.

Cette aire accueille uniquement les végétaux, et aucun autre déchet.

La mise en place de cette aire répond principalement aux objectifs suivants :

- Permettre à la population d'évacuer, dans de bonnes conditions, les déchets verts issus des tailles, tontes de pelouses,... en venant en complément des installations déjà en service (déchèteries, plateforme de compostage) ;
- Favoriser la valorisation organique de ce type de déchets par le transfert sur la plateforme de compostage de Campbon et limiter le brûlage ;
- Éviter la multiplication des dépôts sauvages sur le territoire.

## **Chapitre 2. Définition des différentes catégories de déchets**

### **Article 5 - Déchets admis**

Sont admis sur l'aire de réception, les déchets végétaux suivants :

- Tontes de pelouse et coupes d'herbe ;
- Feuilles mortes ;
- Fleurs, arbustes et plantes diverses ;
- Tailles de haies d'un diamètre inférieur à 20 cm ;
- Bois d'élagage et branchages de diamètre inférieur à 20 cm.

Les conditions de réception pourront être modifiées selon les besoins ou l'évolution de la filière.

## **Article 6 - Déchets interdits**

Tous les déchets, autres que ceux mentionnés à l'article 5 ne sont pas acceptés sur l'aire de réception des déchets verts.

Le gardien pourra, de sa propre initiative, refuser tout dépôt qui risquerait, de par sa nature, dimension ou quantité, engendrer un risque particulier ou une sujétion particulière pour l'exploitation de l'aire.

## **Chapitre 3. Conditions d'accès**

### **Article 7. Origine des usagers**

L'accès est exclusivement réservé aux personnes résidant soit principalement, soit de manière secondaire, sur le territoire de la Communauté de communes Estuaire et Sillon.

Les habitants des communes non adhérentes à la Communauté de communes Estuaire et Sillon ne sont donc pas admis sur l'aire de réception des déchets verts.

Les professionnels, qu'ils soient du territoire de la Communauté de communes Estuaire et Sillon ou hors territoire, ne sont pas admis sur cette installation.

### **Article 8. Catégories d'usagers**

L'accès est permis aux catégories d'usagers suivants :

- Les ménages,
- Les établissements publics, collectivités et administrations,
- Les associations.

### **Article 9 - Horaires d'ouverture**

Les horaires d'accès à l'aire de réception des déchets verts de Malville sont :

- **Période du 1<sup>er</sup> novembre au 31 mars** : fermée tous les jours
- **Période du 1<sup>er</sup> avril au 31 octobre** : ouverte le lundi et le samedi de 9h à 12h et de 14h à 17h

La Communauté de communes Estuaire et Sillon se réserve la possibilité de modifier ces horaires.

L'aire est fermée les jours fériés. Elle est rendue inaccessible en dehors des heures d'ouverture.

En cas d'alerte Météo France canicule (niveau orange et rouge), les horaires sont modifiés comme suit : lundi et samedi de 8h à 13h

Les usagers devront veiller à ne pas venir déposer d'importants chargements au moment de la fermeture sous peine de se voir refuser l'accès par le gardien.

### **Article 10 – Modalités d'accès**

Le site de Malville étant assimilé aux déchèteries, chaque usager se présentant à l'entrée de l'aire de réception des déchets verts devra obligatoirement présenter sa carte déchèterie à l'agent.

Les cartes peuvent être demandées en mairie ou au service environnement de la Communauté de communes Estuaire et Sillon.

Aucun accès ne sera autorisé sans présentation de la carte.

### **Article 11 - Véhicules autorisés**

Les véhicules admis sur l'aire sont :



- Les véhicules légers,
- Les véhicules légers attelés d'une remorque,
- Les véhicules d'un P.T.C. maximum de 3,5 tonnes non attelés.

#### **Article 12 - Limitation ou impossibilité de dépôts :**

Dans le cas exceptionnel où l'aire est saturée, le gardien peut refuser l'accès au site et conseiller une autre déchèterie du territoire ou la plate-forme de compostage de Campbon.

Les volumes de déchets verts déposés par tous les usagers ne devront pas excéder 4m<sup>3</sup>/jour.

Pour déposer de grandes quantités de déchets verts (volumes supérieurs à 4m<sup>3</sup>), les usagers doivent se rendre à la plateforme de compostage des déchets verts lieu-dit les Perrières Neuves à Campbon.

L'accès se fait sur présentation du badge déchèterie.

Les usagers pourront se voir refuser l'accès à cette aire s'ils ne s'acquittent pas de la redevance Déchets.

#### **Article 13 - Circulation et stationnement**

La circulation au sein de l'aire de réception doit se faire dans le strict respect du Code de la Route et de la signalisation mise en place. En particulier, la vitesse de circulation est limitée à 10km/h.

Le stationnement des véhicules des usagers n'est autorisé que pour le vidage des déchets verts.

Les usagers devront quitter le site dès le déchargement terminé afin d'éviter tout encombrement. L'accès est régulé par l'agent d'accueil. Si l'agent d'accueil demande à un usager d'attendre avant d'accéder à l'aire, ce dernier devra se conformer à la directive de l'agent.

Les usagers prendront toutes les précautions nécessaires lors des manœuvres, notamment en marche arrière.

#### **Article 14 - Interdiction de chiffonnage**

L'accès est interdit aux personnes n'apportant pas de déchets.

### **Chapitre 4. Obligation des usagers**

#### **Article 15 - Cas général**

L'accès au site, les opérations de déchargement des déchets, les manœuvres des véhicules s'effectuent aux risques et périls des usagers. La Communauté de communes Estuaire et Sillon décline toute responsabilité en cas d'accident.

Les usagers doivent :

- Préparer leur chargement avant le départ afin notamment de ne pas avoir d'indésirable ;
- Être en possession de leur badge d'accès ;
- Respecter les règles de circulation sur le site : arrêt à l'entrée, limitation de vitesse, etc... ;
- Respecter les instructions du gardien ;

- Laisser le site propre après le déchargement (possibilité de demander une pelle ou un balai au gardien du site) ;
- Ne pas récupérer d'objets, où qu'ils soient ;
- Ne pas laisser d'enfants mineurs circuler sur le site ;
- Ne pas faire descendre les animaux des véhicules ;
- Ne pas fumer sur le site.
- Respecter les équipements en place

#### **Article 16 - Cas des professionnels**

Les professionnels ne sont pas acceptés sur le site. Ils doivent se rendre sur les autres équipements à leur disposition, déchèteries et plateforme de compostage de Campbon.

### **Chapitre 5. Obligation du gardien**

#### **Article 17 - Accueil des usagers**

Durant les heures d'ouverture du site le gardien se tient à la disposition des usagers afin de les accueillir. Le gardien est présent en permanence pendant les heures d'ouverture.

Le gardien régule également le flux d'entrée et gère les véhicules de façon à assurer une bonne organisation de la circulation sur le site.

#### **Article 18 - Contrôle des déchets déposés**

Le gardien doit contrôler la nature des déchets déposés par les usagers. Un contrôle strict, au minimum visuel, des déchets admis sera effectué à l'entrée du site afin de vérifier que les déchets répondent bien aux contraintes d'admission.

Les déchets admis ou interdits sont énumérés aux articles 5 et 6.

Le gardien est habilité à obtenir tout renseignement quant à la nature et à la provenance des déchets qui lui paraîtraient suspects. En cas de litige, l'utilisateur devra apporter la preuve de l'origine de ses déchets.

En cas de déchargement de matériaux non admis, les frais de reprise, transport et traitement seront mis à la charge du contrevenant qui pourra se voir, en cas de récidive, refuser l'accès au site et aux déchèteries.

#### **Article 19 - Entretien du site**

Le site est maintenu en bon état, nettoyage régulier et réparation des éventuelles dégradations.

### **Chapitre 6. Dispositions financières**

L'accès à l'aire de Malville est autorisé aux usagers particuliers identifiés auprès de la Communauté de communes et s'acquittant de la redevance Déchets.

### **Chapitre 7. Les infractions au règlement**

Les infractions au règlement sont les suivantes :

- Toutes les livraisons de déchets interdits tels que définis à l'article 6 ;
- Toute action de chiffonnage ou de manière générale toute action de nature à entraver le bon fonctionnement de la déchèterie ;



- Tout dépôt extérieur au site que ce soit durant ou en dehors des heures d'ouverture ;
- Tout comportement abusif, agressif ou déplacé.

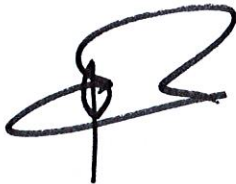
En cas de non-respect du règlement, le gardien enregistre l'incident, se donne les moyens d'identifier l'utilisateur en cause (marque du véhicule, immatriculation, ...) et en réfère immédiatement au Président de la Communauté de communes Estuaire et Sillon et au Vice-Président chargé des Déchets qui prendront alors les dispositions utiles.

Les infractions sont passibles d'un procès-verbal établi par le Maire de la commune ou par la gendarmerie conformément aux dispositions du code de procédure pénale.

La Communauté de Communes Estuaire et Sillon et le gestionnaire du site se réservent le droit d'engager les poursuites judiciaires appropriées : dépôts de plaintes et poursuites judiciaires qu'elles soient de nature pénales et/ou en dommages et intérêts.

Fait à Savenay, le 8/12/2022

Le Président,  
Rémy NICOLEAU



## Notice du service de prévention et gestion des déchets ménager et assimilés à destination des aménageurs

### Chapitre 1. Prescriptions techniques pour la collecte des déchets en porte-à-porte

La collecte des déchets (ordures ménagères et emballages) est réalisée toutes les 2 semaines en porte-à-porte.

- **Caractéristiques techniques des véhicules de collecte**

Longueur (mm)	9 800
Hauteur (mm)	3 600
Largeur (mm)	2 500
Rayon de braquage (mm)	9 000
Poids (kg)	26 000

- **Voirie**

Les voies de circulation sont conçues avec des chaussées lourdes et suffisamment larges pour permettre le passage du véhicule de collecte.

Le stationnement des riverains n'empiète pas sur les voies de circulation.

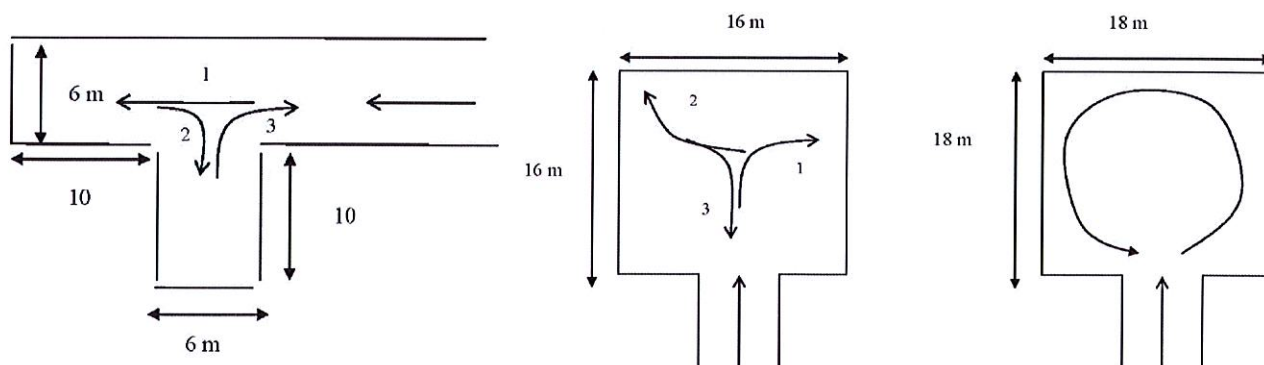
Les trottoirs présentent un dénivelé faible et un angle biseauté permettant le roulage des bacs.

La conception et l'implantation des équipements urbains ne créent pas de risques supplémentaires à ceux liés aux opérations de collecte.

- **Aires de retournement**

Les voies sans issue présentent des aires de retournement dimensionnées pour permettre le demi-tour du véhicule de collecte en deux temps.

*Dimensions minimums hors stationnements.*





- **Aires de présentation des bacs de collecte**

Lorsque les caractéristiques d'une voie ne permettent pas la desserte par le service de collecte en porte à porte, une aire de présentation des bacs est aménagée.

Les aires de présentation ne sont pas des locaux de stockage, les bacs sont présentés sur l'aire la veille du passage du camion de collecte puis remisés au plus tôt dans un local fermé.

Les aires sont accessibles au camion de collecte, sans badge ni clé. Un accès par digicode est possible avec transmission du code au service.

Elles sont implantées de manière à permettre le stationnement de l'arrière du véhicule de collecte à l'abord direct des bacs présentés, sans aucune entrave, ni contournement, entre les bacs et le lieu de stationnement du camion (muret, barrière, haie, claustra ou équivalent).

Les aires sont dimensionnées pour accueillir le nombre et le volume de bacs correspondant à la production de déchets des usagers. Elles permettent la manipulation aisée des bacs.

Lorsqu'un dénivelé sépare l'aire de présentation de la voie de circulation, alors celui-ci est équipé d'une pente douce ou d'un bateau, permettant le roulage des bacs.

- **Estimation de la production de déchets**

Les éléments ci-dessous permettent d'estimer le volume de bacs nécessaires pour la collecte des déchets :

Type de logement	T1	T2	T3	T4
Production estimative d'ordures ménagères (litres)*	60	120	180	240
Production estimative d'emballages recyclables (litres)*	60	120	180	240

\*En litres pour 15 jours par type de logement.

- **Dimensions des bacs :**

Les éléments ci-dessous permettent de calibrer l'espace de stockage des bacs nécessaire :

Volume bac (litres)	80	140	240	360	660
Hauteur (m)	0,940	1,030	1,003	1,112	1,213
Largeur (m)	0,445	0,480	0,580	0,585	1,210
Profondeur (m)	0,520	0,553	0,738	0,880	0,780
Emprise au sol (m2)	0,2314	0,26544	0,42804	0,5148	0,9438
Volume de bacs à ordures ménagères proposés	oui	oui	oui	oui	oui
Volumes de bacs pour les emballages recyclables proposés			oui	oui	

## **Chapitre 2. Prescriptions techniques pour l'implantation de colonnes de tri aériennes ou enterrées**

### **• Règles vis-à-vis des utilisateurs**

- Eviter les traversées de chaussée par les usagers : l'accès aux conteneurs par les usagers ne doit pas obliger un passage sur la chaussée ;
- Garantir les continuités piétonnes au droit des conteneurs (conserver 1,40 m minimum de trottoir) ;
- Garantir l'accès aux personnes à mobilité réduite, ce qui implique des contraintes de nivellement : la réglementation en vigueur devra être respectée ;
- Positionner les points d'apport sur les cheminements naturels pressentis des riverains (trajet vers un arrêt de bus ou autre équipement commun, sortie piétonne, cheminement logement vers parking ...) ;
- Prévoir la possibilité d'arrêt en voiture à proximité (zone de stationnement proche...) ;
- Prendre en compte les contraintes visuelles et sonores possibles depuis les habitations à proximité immédiate (vue directe depuis une pièce principale...) ;
- Ne pas implanter de point d'apport à proximité des façades des bâtiments, conserver une dizaine de mètre d'éloignement.

### **• Règles vis-à-vis de la propreté des points d'apport**

- Ne pas créer de coins et recoins incitant aux dépôts sauvages ;
- La surface au sol doit être facilement nettoyable (pas de terre, gravier, herbe, ...) ;

### **• Règles vis-à-vis de la collecte**

- Respecter une distance maximale de 4 mètres entre le centre du conteneur et le bord de chaussée ;
- Respecter une distance minimale de 2 mètres entre le centre du conteneur et le bord de chaussée ;
- Ne pas implanter de point d'apport à proximité d'obstacles aériens (lignes électriques, arbres,...) pouvant gêner la manœuvre ;
- Interdire le stationnement entre le point d'apport et le lieu de stationnement du camion de collecte ;
- Eviter la présence d'un cheminement piéton entre le point d'apport et le lieu de stationnement du camion de collecte ;
- Protéger le point d'apport du stationnement anarchique, devant et sur le support des conteneurs - s'ils sont enterrés - (potelets, barrières, bordures hautes...) ;
- Minimiser la gêne occasionnée à la circulation, par le camion de collecte (exemple : création d'une zone d'arrêt en demi-chaussée, permettant l'arrêt minute pour la dépose et la collecte, tout en minimisant le stationnement sauvage) ;
- Ne pas implanter de point d'apport aux abords d'un virage, d'un rond-point ou d'une intersection ; toujours garantir une visibilité suffisante aux véhicules en transit ;
- Eviter le positionnement d'un point d'apport dans une voie en impasse, même si une placette de retournement y est prévue : l'évolution de la pression de stationnement ne peut garantir la manœuvre de retournement sur le long terme ;
- Favoriser un positionnement sur les zones de convergence ou d'attraction du quartier (en bordure d'axes de pénétration, à proximité d'équipements publics...).



- **Implantations des arbres**

Les arbres ne doivent pas gêner la levée du conteneur, ni la manœuvre de vidage. Ils doivent être positionnés dans l'alignement des conteneurs ou au-delà, en aucun cas dans un alignement situé entre la chaussée et les conteneurs. L'élagage des arbres est de la responsabilité du propriétaire du foncier.

- **Caractéristiques des voies**

Les aménagements doivent prendre en compte les contraintes suivantes :

- Les pentes longitudinales des chaussées seront inférieures à 10 % ;
- Les largeurs minimales des voies de circulation sont les suivantes :
  - Voies à double sens : 5 mètres entre trottoirs (PL + VL en croisement),
  - Voies à sens unique : 3 mètres entre trottoirs (5 mètres si stationnement autorisé),
  - Voies à sens unique comportant des virages : la largeur minimale de la voirie doit tenir compte du gabarit des véhicules de collecte, du stationnement éventuel, et du déport occasionné par le virage en fonction de l'angle de celui-ci et du rayon du virage ;
- Hauteur libre minimale de 4,40m au-dessus de la chaussée.

- **Caractéristiques des véhicules**

Les caractéristiques actuelles des véhicules de collecte des points d'apport sont les suivantes :

PTC : 26 tonnes - Poids total en charge : 26 000 ; - Charge Utile : 13 350 ; - Empattement : 5.533 m ; - Longueur : 8.88 m ; - Largeur : 2.55 m ; - Hauteur totale : 3.90 m ; - Porte à faux avant : 1.42 m ; - Porte à faux arrière : 2.59 m ; - Rayon de braquage hors tout : 10.59 m.

- **Girations et manœuvres de retournement**

La continuité du circuit du véhicule de collecte doit être privilégiée dans le schéma de collecte. L'absence de stationnement sur les placettes et les aires de retournement doit être garantie. Les pouvoirs de police doivent avoir la possibilité de verbaliser les contrevenants, les cas échéants.

## **Plateforme de compostage de Campbon : Règlement intérieur**





# Règlement intérieur de la plateforme de compostage de Campbon

## SOMMAIRE

- Article 1 : Objet
- Article 2 : Champ d'application
- Article 3 : Localisation et horaires d'ouverture
- Article 4 : Vocation de la plateforme de compostage
- Article 5 : Régime réglementaire
- Article 6 : Mode de gestion
- Article 7 : Conditions d'accès des usagers
- Article 8 : Contrôle des dépôts
- Article 9 : Affichage
- Article 10 : Exploitation du site
- Article 11 : Procédures et consignes en matière d'hygiène et sécurité
- Article 12 : Infractions au Règlement Intérieur de la plateforme de compostage
- Article 13 : Modification du Règlement Intérieur de la plateforme de compostage



## Article 1 : Objet

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir l'ensemble des règles applicables au fonctionnement de la plateforme de compostage de Campbon, réalisée par les Communautés de communes Pontchâteau/Saint Gildas des Bois et Loire et Sillon.

## Article 2 : Champ d'application

Les dispositions du règlement intérieur s'appliquent aux usagers du service, à l'ensemble du personnel exploitant, ainsi qu'aux intervenants extérieurs dûment mandatés par la collectivité.

## Article 3 : Localisation et horaires d'ouverture

La plateforme de compostage est située sur la commune de Campbon, au lieu-dit les Perrières Neuves.

Les jours et horaires d'ouverture sont :

Période hiver : du 1<sup>er</sup> novembre au 31 mars

-lundi, mercredi, vendredi et samedi : 9h-12h et 14h-17h

-mardi et jeudi : 14h-17h

Période été : du 1<sup>er</sup> avril au 31 octobre

-lundi, mercredi, vendredi et samedi : 9h-12h et 14h-18h

-mardi et jeudi : 14h-18h

La plateforme est fermée les jours fériés et les dimanches.

L'accès est interdit aux usagers en dehors des jours d'ouverture. Conformément au code pénal, toute intrusion sur la plateforme de compostage en dehors des heures d'ouverture dûment affichées à l'entrée, constitue une infraction pénale passible des peines exposées dans ce même code. A titre d'information, l'intrusion sur la propriété d'autrui prévoit une peine maximale d'un an d'emprisonnement et 15 000 € d'amende (article 226-4 du Code Pénal).

Les horaires sont affichés à l'entrée du site et la collectivité se réserve la possibilité de les modifier, tout en veillant à communiquer ces changements auprès des usagers.

## Article 4 : Vocation de la plateforme de compostage

La plate-forme de compostage de Campbon est un espace aménagé, clos et gardienné où les particuliers et les professionnels, sous conditions, peuvent déposer leurs déchets végétaux et ainsi traiter localement ce type de déchets.

Les végétaux sont broyés puis disposés en andains afin de permettre leur fermentation sous l'action bactérienne. Une fois cette étape achevée, le compost produit est criblé puis mis en maturation pendant plusieurs semaines. Le compost prêt est valorisé dans différents filières (amendement pour l'agriculture,...).

Les usagers peuvent également récupérer du compost lors de leur venue sur le site. Après avoir demandé l'accord de l'agent, l'usager récupère lui-même le compost mûr à l'emplacement indiqué par l'agent.

## Article 5 : Régime réglementaire

La plate-forme de compostage est une Installation Classée pour la Protection de l'Environnement (ICPE) au sens des articles L.511-1 et suivants du code de l'environnement.

Elle relève des rubriques suivantes de la nomenclature des ICPE :

- 2710-2 : installation de collecte de déchets apportés par le producteur initial de ces déchets. Collecte de déchets non dangereux : le volume de déchets susceptibles d'être présents dans l'installation étant supérieur ou égale à 100m<sup>3</sup> et inférieur à 300m<sup>3</sup>, soit 250 m<sup>3</sup> (zone d'apport de déchets verts) Activité soumise au contrôle périodique tous les cinq ans.

- 2780 -- 1c -- Installation de compostage de déchets non dangereux ou de matière végétale : 35 t/jour (760 tonnes / mois)

La plate-forme de compostage est soumise au régime de déclaration contrôlée. Le récépissé préfectoral de l'installation est daté du 19 juin 2015 et porte le n°2015-0077.

## Article 6 : Mode de gestion

La gestion de l'accueil des usagers, y compris la qualité des apports, la surveillance et l'entretien de la plateforme de compostage est réalisée en régie directe par les agents de la collectivité.

Les opérations de gerbage des déchets verts, leur broyage, criblage, mise en andains, retournements, déplacement et évacuation du compost mur sont confiés à un prestataire de service, mandaté par le Syndicat Mixte Centre Nord Atlantique, organe compétent pour le traitement des déchets des deux EPCI.

Certaines opérations de maintenance des installations pourront être confiées à un prestataire de service.

## Article 7 : Conditions d'accès des usagers

### 7.1 – Accessibilité

L'accès à l'aire de dépôt se fait dans le respect de la signalétique en place et en suivant les indications de l'agent sur place. Pour les usagers, seuls l'aire de dépôt est accessible. L'accès aux zones de criblage, broyage, maturation, ... n'est pas autorisé.

Le site de la plateforme de compostage est clôturé afin d'interdire l'accès à tout usager en dehors des heures d'ouverture.

### 7.2 -- Origine géographique

L'accès à la plate-forme de compostage est réservé aux seuls usagers particuliers, professionnels (sous conditions) et services techniques communaux ayant leur résidence administrative ou exerçant une activité économique, pérenne ou ponctuelle, sur les territoires de la Communauté de Communes de Pontchâteau - Saint- Gildas des Bois ou de la Communauté de Communes de Loire et Sillon.



### 7.3 – Limitation d'accès

Pour les professionnels, l'accès à la plateforme est subordonné à la signature au préalable d'une convention d'accès afin d'obtenir un badge permettant l'enregistrement des dépôts et la facturation.

Pour cela, prendre contact avec la Communauté de Communes Pontchâteau/Saint-Gildas :

Adresse : 2 Rue des Châtaigniers, 44160 Pontchâteau

Téléphone : 02 40 45 07 94

Les services techniques communaux et communautaires devront également signer au préalable une convention d'accès à la plateforme afin d'obtenir un badge.

Sont interdits de dépôts à la plateforme :

- les usagers dépositaires de déchets non conformes aux caractéristiques des déchets admis ;
- les personnes ne déposant pas de déchets et non listées parmi les autorisations d'accès (entreprises intervenantes, ...)

L'agent d'accueil a toute prérogative pour empêcher l'accès à l'installation aux usagers ne répondant pas aux conditions définies.

### 7.4 – Conditions de circulation

La plate-forme de compostage est une installation sur laquelle cohabitent plusieurs activités et des utilisateurs avec une variabilité importante du gabarit des véhicules. Ainsi, afin d'éviter tout accident (heurts, collisions, écrasements, etc.), les véhicules doivent rouler au pas.

Les usagers sont tenus de respecter :

- La signalisation (panneaux de signalisation, marquage au sol, etc.) ;
- Les sens de circulation des véhicules ;
- Les consignes des agents de la collectivité.

Pour les usagers, la circulation sur le site n'est autorisée que pour le dépôt des déchets végétaux au lieu désigné par l'agent d'accueil.

Priorité est donnée aux véhicules sortant de l'aire de dépôt.

Le stationnement des véhicules n'est autorisé que hors des zones de circulation.

L'accès à la plate-forme de compostage, les opérations de dépôt des déchets végétaux ainsi que les manœuvres automobiles se font aux risques et périls des usagers. Dans ce cadre, les enfants accompagnant les particuliers déposant leurs déchets doivent rester dans les véhicules. Tout accident sera sous la responsabilité entière desdits usagers qui n'auraient pas respecté cette règle de sécurité.

Par ailleurs, les usagers doivent en toutes circonstances rester courtois et respectueux vis-à-vis des agents d'accueil et des autres usagers, et suivre scrupuleusement les consignes qui leurs sont indiquées par l'agent.

La présence d'animaux domestiques (chiens, chats, etc.) est proscrite pendant et en dehors des heures d'ouverture, sur l'ensemble de l'aire de la plate-forme de compostage.

## Article 8 : Contrôle des dépôts

L'accès des véhicules sur la plate-forme de compostage est subordonné au respect de la procédure suivante :

- Présentation de chaque véhicule à l'agent d'accueil de la plate-forme de compostage, au niveau du bungalow ;
- Contrôle visuel par l'agent d'accueil de la qualité des déchets verts apportés par l'utilisateur ;
- Evaluation de la quantité apportée par les particuliers au volume,
- Contrôle du poids déposé par les professionnels et services techniques municipaux : pesée du véhicule en entrée d'installation pour les professionnels et les services techniques municipaux, pesée du véhicule en sortie de plateforme pour les professionnels et les services techniques municipaux.

Seuls les déchets végétaux propres sont acceptés sur la plate-forme de compostage.

En cas de chargement non conforme, l'utilisateur est invité à le trier sur place si la quantité de déchets indésirables est raisonnable et à évacuer les indésirables suivant les conditions de sa collectivité d'appartenance.

En cas de chargement présentant un taux d'impuretés trop important, la totalité du chargement est refusé et l'utilisateur est réorienté vers la déchèterie de sa collectivité d'appartenance.

### 8.1 – Déchets admis

Sont admis sur la plateforme de compostage, les déchets végétaux suivants :

- Tontes de pelouse et coupes d'herbe ;
- Feuilles mortes ;
- Fleurs, arbustes et plantes diverses ;
- Tailles de haies d'un diamètre inférieur à 20 cm ;
- Bois d'élagage et branchages de diamètre inférieur à 20 cm ;
- Souches d'arbres pour les particuliers.

### 8.2 – Déchets interdits

Sont strictement interdits sur la plateforme de compostage :

- Les cailloux et gravats ;
- La terre ;
- Les déchets de cuisine et légumes du potager ;
- Les lisiers et fumiers ;
- Les branchages de diamètre supérieur à 20 cm ;
- Souches d'arbres pour les professionnels et services techniques.

### 8.3 – Tarification des apports

Les déchets déposés à la plate-forme de compostage par les usagers particuliers et prestataires de service des Communautés de Communes du Pays de Pont Château St Gildas des Bois (CCPSG) et Communauté de Communes Loire et Sillon (CCLS) ne font pas l'objet d'une facturation.

Les déchets déposés à la plate-forme de compostage par les usagers non ménagers (professionnels) sont pris en charge moyennant le financement de leur traitement.

Annuellement, la Communauté de Communes du Pays de Pont Château St Gildas des Bois délibèrera les tarifs de prise en charge des déchets des usagers non ménagers.



## Article 9 : Affichage

Les heures et jours d'ouverture sont affichés à l'entrée de la plate-forme de compostage.  
Le présent Règlement Interne est affiché à l'extérieur ou l'intérieur du local d'accueil, de façon à être facilement accessible et lisible pour l'ensemble des usagers et intervenants sur la plate-forme de compostage.

## Article 10 : Exploitation du site

### 10.1 - Fonction des agents d'accueil

Les agents d'accueil doivent remplir les fonctions et assurer les missions suivantes :

- Assurer l'entretien, la propreté et la bonne tenue des équipements à demeure sur site ;
- Veiller à ce que l'autorisation d'accès des usagers (pour la CCLS, doivent présenter leur badge déchèterie, et pour CCPSG, doivent présenter un justificatif de domicile) sur la plate-forme de compostage soit en règle (contrôle de leur provenance géographique pour tous et compte ouvert et sans arriéré de règlement de facture s'agissant des professionnels) ;
- Orienter les usagers et s'assurer du dépôt correct des déchets ;
- Refuser, si besoin est, les déchets non admissibles conformément aux dispositions de l'Article 9, et proposer le cas échéant d'autres lieux de dépôts adéquats ;
- Planifier les besoins d'intervention de l'entreprise prestataire de service : gerbage notamment ;
- Enregistrer les plaintes et les réclamations des usagers ;
- Participer au suivi mis en place sur la plate-forme de compostage communautaire : fréquentations, enregistrement des dépôts des professionnels, ... ;
- Renseigner les registres de dépôts et le classeur d'interventions des prestataires.

### 10.2- Tenue vestimentaire des agents d'accueil

La tenue vestimentaire des agents présents sur l'installation de compostage est adaptée aux fonctions exercées. Les agents portent une tenue vestimentaire conforme à la réglementation en vigueur (gants, chaussures de sécurité, bandes haute visibilité, etc.).

La tenue vestimentaire des agents doit être maintenue propre et en bon état.

### 10.3- Formation du personnel

Les agents d'accueil sont intégrés à un programme de formation spécifique aux métiers liés à la gestion des déchets.

## Article 11 : Consignes en matière d'hygiène et sécurité

Des consignes précisant les modalités d'application des dispositions du présent Règlement doivent être établies, tenues à jour et affichées dans les lieux fréquentés par le personnel. Ces consignes doivent notamment indiquer :

- Les précautions à prendre dans la manipulation des déchets (port de gants, de lunettes, casque, les postures et gestes à adopter à chaque manutention, etc.) ;
- Les moyens d'extinction à utiliser en cas d'incendie ; la procédure d'alerte avec les numéros de téléphone du responsable d'intervention, les services d'incendie et de secours, etc.

Pour des raisons de sécurité, il est strictement interdit de fumer sur l'ensemble de l'aire de la plateforme.

Article 12 : Infractions au Règlement Intérieur de la plateforme de compostage

Sont passibles d'une interdiction d'accès à la plateforme de compostage et de poursuites, conformément au Code pénal, tout usager se rendant coupable d'infraction au présent Règlement Intérieur et en particulier :

- Toute livraison de déchets autres que ceux définis à l'Article 8 ;
- Tout dépôt d'ordures ménagères devant le portail de la plateforme ou à proximité de l'installation ;
- Toute action de vandalisme effectuée sur le site pendant ou en dehors des heures d'ouverture ;
- Toute action de nature à entraver le bon fonctionnement de la plateforme de compostage ;
- Toute réaction intempestive vis à vis des agents d'accueil, entre usagers ou autres personnes présentes sur le site.

Article 13 : Modification du Règlement Intérieur de la plateforme de compostage

Ce présent Règlement Intérieur peut être révisé à tout moment à l'initiative des Communautés de Communes Pontchâteau/Saint-Gildas et Loire et Sillon.

Fait à Pontchâteau ..... Le ..... 3 Mars 2016 .....

La Présidente de la Communauté de Communes du  
Pays de Pontchâteau - St Gildas des Bois



Véronique MOYON