



Règlement intérieur de la déchèterie intercommunale

ARTICLE 1. Rôle de la déchèterie

La déchèterie, implantée sur la commune de Dieulefit, a pour but de permettre aux habitants, aux artisans, aux commerçants ainsi qu'aux services des communes affiliées à la communauté de communes d'évacuer dans de bonnes conditions les déchets non collectés par le service d'enlèvement des déchets ménagers existants (collecte sélective, collecte des Ordures Ménagères..), de supprimer les dépôts sauvages et d'économiser les matières premières en recyclant au maximum les déchets apportés.

ARTICLE 2. Horaires d'ouverture

Le lundi/mercredi/vendredi/samedi
De 10h à 12h et de 14h à 17h30

Les jours et heures d'ouverture peuvent faire l'objet d'une adaptation pour un meilleur service à rendre au public et feront, dans ce cas, l'objet d'une négociation entre la CCPD et l'exploitant.

La déchèterie est rendue inaccessible au public en dehors des heures d'ouverture.

La déchèterie restera fermée les jours fériés correspondant aux fêtes traditionnelles :

1^{er} janvier, lundi de Pâques, ~ mai, 8 mai, jeudi de l'Ascension, 14 Juillet, 15 Août, 1^{er} novembre, 11 novembre et 25 décembre.

ARTICLE 3. Déchets acceptés

Sont compris dans la dénomination des déchets acceptés, les déchets de toute nature, tel que:

Déchets ménagers:

- déchets encombrants (matelas ...),
- déchets verts (tontes, produits d'entretien, feuilles mortes...),
- bois,
- cartons,
- ferrailles,
- gravats, déblais, décombres non souillés,
- huiles usagées des particuliers (huiles de moteur et ménagères)
- emballages ménagers

- verre,
- papiers — journaux — magazines,
- textiles,
- Déchets d'Équipement Électriques et Électroniques (D.E.E.E.).

Déchets Ménagers spéciaux

-Produits ménagers:

- Produits d'entretien et de nettoyage (aérosols~ cire...),
- Produits chimiques (détergents, ...)
- Emballages souillés

-Produits de bricolage:

- Acides, bases,
- Tubes néons,
- Produits chimiques (diluants oxydes de métaux...),
- Peintures, vernis, laques, antirouille, colle...,
- Produits de traitement (xylophène, désherbant, fongicide...),
- Solvants.
- Produits très réactifs
- Produits peu réactifs

-Batteries de voiture,

-Accumulateurs, piles

-Cartouches d'imprimantes.

- Radiographies

Les DMS seront stockés dans le local prévu à cet effet en observant les règles de sécurité en vigueur. Ces déchets seront stockés sur des rayonnages équipés de bacs de rétention répondant aux prescriptions de l'arrêté du 02 avril 1997.

Les déchets cités ci-dessus, sous la responsabilité du gestionnaire, devront subir selon leur catégorie, un traitement visant à leur valorisation ou leur destruction.

La liste des déchets acceptés ou refusés sur la déchèterie pourra faire l'objet de modification selon l'évolution de la législation en vigueur, et fera l'objet, en accord avec le prestataire de service, d'un avenant au marché.

ARTICLE 4. DECHETS INTERDITS CONFORMEMENT A LA REGLEMENTATION

Sont interdits tous les déchets non mentionnés à l'article 3, dont notamment:

- les déchets non triés présentés en mélange et/ou n'appartenant pas aux familles de déchets précités.
- les ordures ménagères,

- les déchets agricoles,
- les déchets liquides toxiques,
- les déchets industriels,
- les déchets putrescibles (sauf déchets de jardins),
- les produits dangereux, corrosifs non ménagers, explosifs ou instables, (bouteilles de gaz comprimé, explosifs primaires...).
- les cendres
- les cadavres d'animaux,

- les produits explosifs ou radioactifs,
- les médicaments.
- les pneus
- les produits amiantés,
- les éléments mécaniques de véhicules (voiture, camion, etc.).

Cette liste n'est pas limitative.

Le Titulaire pourra de sa propre initiative refuser tous dépôts qui risqueraient de par leur nature ou par leurs dimensions présenter un risque particulier ou une sujétion particulière pour le Titulaire. Afin d'éviter les rejets sauvages dans la nature suite à un refus de dépôt, le Titulaire s'efforcera de proposer à l'utilisateur une ou plusieurs filières de traitement possibles. Le gardien est habilité à obtenir tout renseignement quant à la nature et à la provenance des produits déposés qui lui paraîtraient suspects. Il est habilité à refuser les déchets non conformes au règlement.

ARTICLE 5. Conditions d'accès à la déchèterie.

Pour tous les usagers, les apports journaliers sont limités à:

- > 2 m³ /jour pour les déchets réceptionnés dans les bennes,
- > 20 kg ou 20 l/jour pour les DMS.

L'accès de la déchèterie est limité aux véhicules de tourisme et aux véhicules de largeur carrossable inférieure ou égale à 2,25 mètres et de poids total en charge inférieur à 3,5 t.

Les badges sont délivrés sur présentation d'une pièce d'identité et d'une attestation de domicile pour les particuliers et sur présentation d'une attestation d'activité sur le territoire pour les professionnels. Des contrôles ponctuels peuvent être effectués par le gardien.

Le remplacement d'un badge perdu sera facturé = 10.00 €

Les particuliers,

Les apports se font à titre gratuit sur présentation d'un badge et dans la limite de:

- > 20 m³/ an pour les végétaux et les cartons.
- > 4 m³/ an pour les autres déchets.
- > Les cartons sont reçus gratuitement à la condition expresse qu'ils soient correctement triés et dépliés.

Au-delà de ces volumes, chaque m³ supplémentaire pourra faire l'objet d'une facturation*.

Les professionnels,

Sont compris dans cette catégorie, tous les professionnels s'acquittant de la REOM. La Déchèterie ne pouvant servir que d'une solution de dépannage pour les professionnels ils pourront bénéficier exceptionnellement de l'accès gratuit à la déchèterie pour un volume maximum de:

- > 20 m³/ an pour les végétaux.
- > 10 m³ /an pour les autres déchets.
- > Les cartons sont reçus gratuitement à la condition expresse qu'ils soient correctement triés et dépliés.

Au-delà de ces volumes, chaque m³ supplémentaire pourra faire l'objet d'une facturation*.

Les services municipaux des communes affiliées à la CCPD bénéficient de la gratuité de leurs dépôts.

*Afin de limiter l'augmentation des coûts, des apports parfois excessifs, et pour permettre l'accès à tous (es usagers, la CCPD se réserve (e droit de mettre en place suite à une délibération du Conseil Communautaire, une tarification pour les dépassements des quantités ou volumes de déchets cités à l'article 3.

Le montant des participations demandées aux différents usagers pourra être fixé chaque année par délibération de la CCPD.

ARTICLE 6 Stationnement des véhicules des usagers.

Le stationnement des véhicules des usagers de la déchèterie n'est autorisé que sur le haut de quai (surélevé) et uniquement pendant la durée du déversement dans les bennes. Les usagers doivent quitter cette plate-forme dès le déchargement terminé afin d'éviter tout encombrement sur le site.

6 véhicules au plus peuvent être accueillis en même temps sur le quai

ARTICLE 7. Comportement des usagers

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

Les usagers doivent:

- Respecter les règles de circulation sur le site (arrêt à l'entrée, limitation de vitesse, sens de rotation...)
- Respecter les instructions du gardien.
- Ne pas descendre dans les bennes, même lors du déversement.
- Ne procéder à aucune récupération.
- Ne consommer ni alcool, ni tabac sur le site.
- Garder les enfants dans les véhicules, pour leur sécurité.

Le gardien peut solliciter l'utilisateur pour qu'il nettoie le sol ou le bord de la benne après son dépôt. Il met à sa disposition le matériel de nettoyage nécessaire.

Le public dispose d'un registre pour recevoir les observations concernant le fonctionnement de la déchèterie.

Pour des raisons de sécurité, les animaux domestiques ne sont pas admis sur la déchèterie.

ARTICLE 8. Infractions au règlement

- Toute livraison de déchets interdits tels que définis à l'article 4.
- Toute action de chiffonnage ou, d'une manière générale, toute action entravant le bon fonctionnement du site.
- Tout refus de se conformer aux indications données par le gardien.

ARTICLE. 9. Gardiennage et accueil des utilisateurs

Le gardien est présent en permanence pendant les heures d'ouverture prévues à l'article 2 il est chargé:

- D'assurer l'ouverture et la fermeture de la déchèterie.
- De veiller à l'entretien et à la propreté du site.
- De contrôler la domiciliation des usagers.
- D'informer les utilisateurs et d'obtenir une bonne sélection des matériaux.
- De tenir le registre des entrées et des sorties et celui des suggestions et des réclamations.
- D'aider à la manutention si nécessaire.
- De gérer informatiquement les apports.

ARTICLE 10 Liste des communes affiliées

Aleyrac, la Bégude de Mazenc, Comps, Dieulefit, Eyzahut, Manas, Montjoux, Orcinas, le Poët Laval, Pont de Barret, Rochebaudin, La Roche st Secret, Salettes, Souspierre, Teyssières, Vesc.

ARTICLE 11. Non respect de règlement intérieur par usager

Tout usager contrevenant au présent règlement s'exposera aux dispositions suivantes:

- En cas de refus d'un usager de respecter les consignes, le gardien de la déchèterie est habilité à lui refuser dès l'instant l'accès du site. Ce dernier en avisera la Communauté de Communes.
- ✓ 1er refus de respecter les consignes = exclusion pour la journée.
- ✓ Refus fréquents de respecter les consignes = exclusion pouvant devenir définitive.
- En cas de problème particulier, le gardien peut faire appel à la gendarmerie s'il juge que la situation nécessite son intervention.

- Dans ce cas d'un déchargement de déchets non admis par le présent règlement intérieur ou hors des bennes et locaux mis à disposition aux heures d'ouverture, les frais de reprise et de transport seront à la charge de l'usager contrevenant.

ARTICLE 12 — Assurance R.C. et Pollution.

Le gestionnaire contractera auprès d'une ou plusieurs compagnies d'assurances, une ou plusieurs polices garantissant complètement les ouvrages ou installations contre l'incendie d'une façon générale, contre tous les faits de nature à engager une action en responsabilité quelconque. Il fournira les attestations requises à la demande de la CCPD.

De plus, le gestionnaire devra se garantir contre tous les incidents pouvant survenir aux personnes et aux biens, du fait de l'exploitation de cette installation. Il fournira les attestations requises à la demande de la CCPD.

Ces polices seront révisées aussi souvent qu'il sera nécessaire, afin que les garanties visées ci-dessus restent couvertes en permanence.

Ces polices devront comporter une clause de renonciation à tout recours contre la CCPD, en dégageant complètement la responsabilité de celle-ci, même en cas de non paiement des primes.

ARTICLE 13 — Obligations du gestionnaire:

Le gestionnaire devra assurer les prestations suivantes outre le gardiennage défini ci avant à l'article 8

- autorisation obligatoire à fournir, délivrée par la Préfecture.
- gestion des déchets recyclables.
- enlèvement, réfection et mise en place de bennes propres et peintes afin qu'elles soient toujours disponibles au public pendant les heures d'ouverture.

- tenu d'un bilan mensuel en volume et poids des différentes matières reçues, triées et évacuées ainsi que le nombre journalier de passage Tous les transports d'évacuation des matériaux feront l'objet d'une pesée, le SYPP et la CCPD ayant le droit de contrôler les tickets de pesées.

Concernant l'accès à la déchèterie:

En cas de crue ou de prévision de crue, la déchèterie restera fermée, et le prestataire devra baisser la barrière située avant le passage du pont permettant l'accès direct à la déchèterie.

ARTICLE 14. Validité.

Le présent règlement est applicable à compter de sa date de signature.

La Communauté de Communes du Pays de Dieulefit se réserve le droit de modifier le présent règlement par voie d'avenant ou de procéder à l'élaboration d'un nouveau règlement.

Pour faire ce que de droit,

Fait à Dieulefit,

Le

Pour la Communauté de Communes
Du Pays de Dieulefit,

Pour le Prestataire,

Le Président,

Claude Raspail