



Règlement des DECHETERIES sur le territoire du SMICTOM de Sologne

Sommaire

ARTICLE 1. Objet du règlement	3
ARTICLE 2. Définition de la déchèterie	3
ARTICLE 3. Rôle de la déchèterie	3
ARTICLE 4. Conditions et modalités d'accès	3
4.1 – Ayants droit	4
4.2 – Contrôle d'accès	4
4.3 Accès des particuliers	5
4.4 Accès des professionnels	6
ARTICLE 5. Localisation et horaires des déchèteries	9
ARTICLE 6. Les déchets des ménages acceptés et refusés	10
6.1 Les déchets acceptés	10
6.2 Les déchets refusés	11
ARTICLE 7. Gardiennage et accueil des usagers	12
7-1 Obligations et rôle des agents	12
7-2 Interdictions	12
ARTICLE 8. Fonctionnement de la déchèterie	13
8.1 Obligations des usagers	13
8.2 Interdictions des usagers	13
8.3 Circulation et stationnement des véhicules des usagers	14
ARTICLE 9 Conditions générales de sécurité	14
9-1 Régulation des entrées/sorties	14
9-2 Conditions de circulation	14
9-3 Conditions de sécurité	15
9-4 Obligation de propreté	15
ARTICLE 10 Tri des déchets	15
10-1 Obligation de tri	15
ARTICLE 11. Infractions au règlement	15
ARTICLE 12. Délibération	16

ARTICLE 1. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et les modalités auxquelles sont soumis les utilisateurs des déchèteries du SMICTOM de Sologne.

Les dispositions du présent règlement s'appliquent **sans restriction à tous les utilisateurs, qu'ils soient publics ou privés.**

ARTICLE 2. Définition de la déchèterie

La déchèterie est une installation classée pour la protection de l'environnement, soumise à la loi n°76-663 du 19 juillet 1976 et à ses textes d'application.

Elle relève des rubriques 2710-1 et 2710-2 de la nomenclature européenne applicable aux installations classées.

Une déchèterie est un espace aménagé, clos et gardienné où les usagers peuvent déposer leurs déchets encombrants ou spéciaux, ne rentrant pas dans le cadre normal de la collecte en porte à porte des déchets ménagers.

C'est un lieu de tri des déchets : les usagers doivent déposer dans les bennes ou conteneurs spécifiques, en respectant des consignes précises. Elle permet d'orienter les différentes catégories de déchets vers les destinations adaptées, favorise le recyclage et la valorisation des déchets.

ARTICLE 3. Rôle de la déchèterie

La déchèterie a pour rôle de :

- Permettre aux habitants de se séparer de leurs déchets qui ne sont pas collectés dans le cadre du service de collecte en raison de leurs volumes, de leur poids ou de leur nature.
- Regrouper sur un même site des filières de valorisation différentes de déchets de façon, à permettre aux usagers d'optimiser leurs apports.
- Eviter les dépôts sauvages et protéger le cadre de vie et l'environnement.
- Favoriser le recyclage et /ou la valorisation des déchets, et ainsi économiser les matières premières.
- Soustraire des ordures ménagères les déchets dangereux et limiter ainsi les risques de pollution et d'accident.
- Sensibiliser l'ensemble de la population aux questions de respect de l'environnement et à l'interdiction du brûlage des déchets à l'air libre.

ARTICLE 4. Conditions et modalités d'accès

L'accès aux différentes déchèteries du syndicat implique, sans réserve, le respect du présent règlement. Il est remis à chacun lors de l'autorisation de l'accès. Il est affiché ou disponible sur les déchèteries, sur simple demande au gardien du site, et disponible sur le site internet du SMICTOM de Sologne.

Par ailleurs, seuls les véhicules légers sont autorisés pour les dépôts en déchèteries, c'est-à-dire les véhicules ne dépassant pas un P.T.A.C. de 3,5 Tonnes, remorque comprise. Les tracteurs, tractopelles, grues et camions nécessitant un permis spécifique ne sont pas acceptés comme déposants.

4.1 – Ayants droit

Les déchèteries sont réservées aux seuls administrés des Communes situées sur le territoire du SMICTOM de Sologne, c'est à dire :

- | | |
|--------------------------|---------------------------|
| ☞ Ardon | ☞ Orcay |
| ☞ Chaon | ☞ Pierrefitte sur Sauldre |
| ☞ Chaumont sur Tharonne | ☞ Salbris |
| ☞ Jouy-le-Potier | ☞ Saint Viâtre |
| ☞ La Marolle en Sologne | ☞ Selles Saint Denis |
| ☞ Lamotte-Beuvron | ☞ Sennely |
| ☞ Loreux | ☞ Souesmes |
| ☞ La Ferté Beauharnais | ☞ Souvigny |
| ☞ La Ferté Imbault | ☞ Theillay |
| ☞ La Ferté Saint Aubin | ☞ Villeny |
| ☞ Ligny-le-Ribault | ☞ Vouzon |
| ☞ Marcilly en Gault | ☞ Yvoy le Marron |
| ☞ Marcilly en Villette | |
| ☞ Menestreau en Villette | |
| ☞ Nouan le Fuzelier | |

4.2 – Contrôle d'accès

Le SMICTOM de Sologne met en place un dispositif de gestion automatisé des accès par lecture de plaques minéralogiques.

Inscription et mise à jour des informations

L'accès est conditionné par l'inscription de l'utilisateur (création d'un compte usager). Toutes les informations sont disponibles sur la page dédiée aux déchèteries du site internet du SMICTOM de Sologne (<http://www.smictomdesologne.fr>).

Le compte usager fera apparaître la liste de tous les véhicules du foyer, de l'administration, de l'association ou de l'entreprise.

À la charge de l'utilisateur de tenir son compte à jour, tout changement de situation devra faire l'objet d'une mise à jour du compte : ajout/suppression de véhicule, changement de domicile, ...

Dans le cas où un usager serait amené à déménager hors du territoire du SMICTOM ou celui d'une entreprise/société/association qui cesserait son activité, le SMICTOM devra être tenu informé afin de supprimer le compte.

La validation de l'inscription est effectuée par le SMICTOM de Sologne qui a plusieurs jours pour traiter la demande. Conformité de la plaque d'immatriculation du véhicule :

- La plaque d'immatriculation doit être réalisée par un professionnel (garagiste ou fabricant de plaques par exemple).
- La plaque doit être posée de manière visible.
- Elle ne doit pas être détachable.
- Elle porte le numéro qui est inscrit sur le certificat d'immatriculation (ou carte grise) ou sur le certificat provisoire d'immatriculation (CPI).

Le véhicule devra comporter les plaques avant et arrière correspondantes au certificat d'immatriculation.

La plaque doit être conforme à un modèle homologué :

- elle doit respecter les caractéristiques techniques et réglementaires imposées par la législation ;
- le numéro d'homologation doit y être inscrit ;
- elle doit respecter des règles de tailles et de disposition des éléments la constituant. Ces règles concernent notamment la hauteur, l'écartement des lettres et des chiffres, et la forme des tirets.

L'utilisateur possédant un véhicule de fonction, devra l'enregistrer au même titre que son véhicule personnel à condition que les déchets apportés ne soient pas des déchets professionnels.

Cas particulier : véhicules de location

- location de courte durée (inférieure ou égale à 48 heures) : l'utilisateur se doit de présenter son contrat de location et un justificatif de domicile au gardien afin de pouvoir accéder à la déchèterie (passage limité à 3 fois par an).
- location longue durée : l'utilisateur/le professionnel se doit d'enregistrer le véhicule sur son compte afin d'accéder à la déchèterie.

4.3 Accès des particuliers

L'accès des déchèteries du SMICTOM est réservé exclusivement aux habitants résidant sur le territoire du SMICTOM de Sologne.

Sont interdits en déchèteries :

- Les usagers dépositaires de déchets non conformes aux caractéristiques des déchets admis pour chaque déchèterie ;
- Les usagers ne résidant pas sur le territoire du SMICTOM de Sologne
- Les mineurs non accompagnés

Un dispositif de contrôle d'accès par reconnaissance de plaque régit les entrées en déchèterie. A cette occasion, l'inscription est obligatoire et se fait sur le site internet du SMICTOM de Sologne.

Afin de pouvoir bénéficier des services de déchèterie, les usagers doivent au préalable compléter le formulaire d'adhésion en ligne et cocher la case d'acceptation du présent règlement.

Le formulaire électronique est disponible sur le site internet du SMICTOM de Sologne : <http://www.smictomdesologne.fr> . En cas de difficulté avec l'outil informatique, l'utilisateur peut s'adresser directement aux services du SMICTOM de Sologne, afin d'accompagner dans la démarche.

Le volume des déchets par dépôt n'est pas limité. Toutefois, pour des raisons d'organisation du service et afin que le service soit utilisable par tous les usagers, l'agent responsable du site peut refuser un ou des dépôts dont le volume poserait des difficultés d'accueil ou d'enlèvement.

Afin d'éviter toutes difficultés en cas de gros dépôts prévisibles, l'utilisateur peut, au préalable, s'informer auprès du SMICTOM.

La durée de validité de l'autorisation d'accès est de trois ans. Le SMICTOM se réserve le droit de suspendre la validité de l'accès en cas de non-respect du présent règlement.

Le particulier s'engage à informer le syndicat de tout changement d'adresse.

4.4 Accès des professionnels

a) Définition

Un « apport de professionnel » comprend tout déchet lié ou consécutif à une activité professionnelle (hors déchets interdits), que cette activité soit rémunérée ou non.

Sont considérés comme professionnels, les commerçants, les artisans, les établissements scolaires et médicaux, les associations, les personnes rémunérées par chèque emploi service universel, administrations, etc. (liste non exhaustive).

L'accès aux professionnels, associations, CESU est interdit le samedi dès midi.

Les professionnels sont autorisés à venir déposer dans les conditions suivantes :

- ☞ La domiciliation de l'entreprise est située sur le territoire du SMICTOM de Sologne : celle-ci peut faire une demande d'accès aux déchèteries auprès des services administratifs du SMICTOM.
- ☞ Les professionnels implantés en dehors du territoire du SMICTOM de Sologne effectuant, dans le cadre de leurs activités, des chantiers ponctuels sur le territoire du SMICTOM de Sologne (sur justificatif).
- ☞ Les dépôts des commerçants, artisans et industriels ~~du territoire~~ sont payants, au-delà du 1^{er} m³, en fonction de leur nature et de leur volume selon les modalités définies par le comité syndical et annexées au présent règlement. Les informations concernant les dépôts des professionnels sont enregistrées par l'agent d'accueil, puis transmises au siège du SMICTOM régulièrement.
- ☞ Les déchets toxiques des professionnels ne sont pas acceptés sur les déchèteries du SMICTOM.
- ☞ Les gravats des professionnels ne sont pas acceptés sur les déchèteries du SMICTOM.
- ☞ Le syndicat se réserve le droit de refuser le dépôt d'un professionnel, si cet apport n'est pas assimilable en quantité et/ou en qualité aux déchets des ménages.

En cas d'utilisation excessive du service par un particulier, le SMICTOM de Sologne se réserve le droit de contacter l'usager afin de vérifier la provenance de ses déchets (professionnel ou particulier).

b) Contractualisation/délivrance de l'accès

Afin de pouvoir bénéficier des services des déchèteries, les professionnels doivent au préalable compléter le formulaire d'adhésion en ligne et cocher la case d'acceptation du présent règlement.

Le formulaire électronique est disponible sur le site internet du SMICTOM de Sologne : www.smictomdesologne.fr

Il existe trois types de professionnels :

- Les entreprises, les auto-entrepreneurs, les personnes rémunérées par chèque emploi-service universel.
- Les associations
- Les administrations

Sont nécessaires à la validation de la demande et à la délivrance de l'accès, les pièces suivantes :

- La copie de l'enregistrement à la chambre professionnelles, un Kbis pour les entreprises enregistrées au registre du commerce et des sociétés, les statuts pour les associations.
- Pour les auto-entrepreneurs, le justificatif auto-entrepreneur.

- Pour les personnes rémunérées par chèque emploi-service universel, fournir la photocopie d'un bulletin de salaire et de l'agrément.
- La photocopie de la carte grise du (des) véhicule(s) qui sera (seront) utilisé(s) pour effectuer les apports de déchets dans les déchèteries.

La collectivité peut refuser l'accès si l'une des conditions énumérées ci-dessus n'est pas respectée.

Chaque trimestre, une facture sera transmise aux redevables qui devront s'en acquitter dans les 30 jours suivant la réception.

Aucun paiement n'est prévu ni autorisé sur le site. Toute transaction financière et toute tentative de corruption sont strictement interdites. Leurs auteurs seront poursuivis pénalement.

c) Validité de l'accès :

La durée de validité de l'autorisation d'accès est de trois ans dès lors que l'entreprise respecte les engagements du présent règlement. Le SMICTOM se réserve le droit de suspendre la validité de l'accès en cas de non-respect du présent règlement.

Le professionnel s'engage à informer le syndicat de tout changement d'adresse, de sa cessation d'activité ou de ses statuts.

d) Procédure à respecter

Tout professionnel, pour pouvoir déposer ses déchets dans les déchèteries du SMICTOM de Sologne doit avoir enregistré son/ses véhicule(s). Il doit se présenter au gardien de déchèterie pour enregistrer ses déchets avant tout dépôt. Une fois l'enregistrement effectué et validé par ses soins, il est autorisé à aller vider le contenu de son véhicule.

Tout utilisateur d'un véhicule « professionnel » quel qu'il soit, doit se présenter à l'agent de déchèterie pour l'enregistrement de ses déchets.

Par véhicule professionnel, il est entendu tout véhicule d'entreprise, de société, etc. siglé ou non avec lequel le professionnel accomplit son activité professionnelle.

Les procédures suivantes sont à respecter :

- Tout véhicule professionnel sera autorisé à pénétrer sur les déchèteries du SMICTOM de Sologne uniquement s'il est enregistré.
- Le professionnel ne peut accéder dans les déchèteries qu'avec son véhicule (le transport à pied des déchets depuis le véhicule stationné en dehors de la déchèterie est interdit.).
- Les jours et heures définis pour les professionnels doivent être respectés (accès interdit dès le samedi midi).
- Le professionnel doit impérativement se présenter à l'agent de déchèterie pour identification et enregistrement des déchets.
- L'enregistrement des déchets est obligatoire. Les déchets présents dans le véhicule ne peuvent être dissociés de la nature du véhicule (véhicule professionnel = déchets professionnels sauf cas dérogatoire validé par le SMICTOM de Sologne).
- Le dépôt des déchets est autorisé lorsque l'apport du professionnel est validé sur le terminal du gardien, en y apposant son nom et sa signature.
- Ce dépôt est facturé au professionnel en fonction de la grille tarifaire adoptée chaque année par le SMICTOM de Sologne. Le professionnel s'engage à en prendre connaissance. Cette grille tarifaire est rendue publique sur le site internet du SMICTOM de Sologne à chaque début d'année civile. Les professionnels ne pourront pas faire valoir leur méconnaissance des tarifs actualisés.

***En cas de désaccord sur les quantités, le professionnel ne pourra effectuer son dépôt.
Dans le cas d'un professionnel déposant un déchet sans s'être préalablement adressé au gardien, le syndicat se réserve le droit de lui facturer le dépôt de ce déchet sans aucune contestation possible sur le volume et la qualité de celui-ci.***

Conseil : il est recommandé à tout professionnel de charger son véhicule en regroupant les déchets par catégorie. Cette organisation permet un gain de temps sur la déchèterie et une meilleure estimation des volumes apportés.

Nota Bene : Les agents de déchèterie ont pour rôle de veiller au respect de ce présent règlement.

Si cas particuliers ; seule la direction du SMICTOM de Sologne (tel 02 54 88 58 28) est en mesure de traiter ceux-ci.

Tout professionnel tentant de contourner le présent règlement en usurpant la qualité de particulier, peut être interdit de déchèterie et le SMICTOM de Sologne se réserve le droit d'engager des poursuites à son encontre.

e) attestation de prise en charge des déchets

LE SMICTOM de Sologne par sa facturation, atteste de la prise en charge et du traitement des déchets dans les conditions réglementaires en vigueur.

Aucune attestation ne sera effectuée pour des dépôts qui ne respectent pas les réglementations, les directives ou consignes présentes ou à venir concernant les apports en déchèterie.

f) les tarifs

Les déchets des professionnels seront facturés par tranche de 1 m³, en prenant en compte la gratuité de 1m³ par semaine, donc une facturation à compter du 2^{ème} m³.

La liste des déchets facturés est la suivante : Encombrants(tout-venant), bois, déchets verts. Les apports en métaux et cartons ne sont pas facturés.

L'entreprise s'engage à prendre connaissance de la grille des tarifs. Les tarifs sont fixés annuellement (révision annuelle dont les effets courent à compter de chaque début d'année civile) par délibération du comité syndical. Ils sont définis en fonction des différents flux.

g) les modalités de paiement

La facturation à l'ensemble des entreprises sera effectuée par le syndicat à partir des éléments enregistrés sur la déchèterie par le gardien de déchèterie.

h) Modalité de recouvrement en cas de non-paiement

L'entreprise dispose d'un délai de 30 jours pour procéder au règlement de la facture. Tout retard dans les paiements entraîne une pénalité dont le montant est fixé par le Centre de Gestion Comptable de Romorantin -Lanthenay.

Tout retard dans le règlement de la facture pourra entraîner l'exclusion de l'entreprise à ce service.

i) Contrôle et sanctions

Le SMICTOM de Sologne effectuera des contrôles inopinés afin de s'assurer du respect des clauses du présent règlement intérieur des déchèteries.

En cas de manquements répétés au règlement intérieur, le syndicat, selon la gravité de faute, s'octroie le droit :

- De procéder à l'annulation immédiate de la validité de l'accès en déchèterie
- D'engager des poursuites judiciaires à l'encontre de l'entreprise

j) litiges et responsabilités des parties

En cas de différend entre les parties, celles-ci s'efforceront de les régler à l'amiable. A défaut la juridiction compétente saisie sera le Tribunal Administratif ou l'autorité judiciaire suivant la nature du contentieux.

Le SMICTOM de Sologne décline toute responsabilité en cas d'atteinte portée sur le milieu naturel par un dépôt sauvage de l'entreprise, cette dernière étant responsable de ses déchets. Dans ce cadre le SMICTOM fournira toutes les pièces justificatives demandées par les instances compétentes.

ARTICLE 5. Localisation et horaires des déchèteries

DECHETERIES	Horaires d'hiver (du 16 mars au 15 octobre)	Horaires d'été (du 16 octobre au 15 mars)
La Ferté St Aubin (Zone industrielle, rue Denis Papin)	Lundi : 9h00-12h30 et 13h30-17h Mercredi : 13h30 - 17h Jeudi : 9h00-12h30 et 13h30-17h Vendredi : 9h00-12h30 et 13h30-17h Samedi : 9h00-12h30 et 13h30-17h	Lundi : 8h30-12h30 et 13h30-17h30 Mercredi : 13h30 - 17h30 Jeudi : 8h30-12h30 et 13h30-17h30 Vendredi : 8h30-12h30 et 13h30-17h30 Samedi : 8h30-12h30 et 13h30-17h30
Marcilly en Vilette (Route de Vienne en Val)	Mardi : 8h30-12h Mercredi : 14h- 17h Samedi : 8h30-12h	Mardi : 8h30-12h Mercredi : 14h-17h30 Samedi : 8h30-12h
Menestreau en Vilette (rue des Falourdes)	Lundi : 14h-17h Mercredi : 8h30 - 12h Samedi : 14h-17h	Lundi : 14h-17h30 Mercredi : 8h30 - 12h Samedi : 14h-17h30
Lamotte-Beuvron (route de Chaumont sur Tharonne)	Lundi : 13h30 - 17h Mardi : 9h00-12h30 et 13h30-17h Mercredi : 9h00-12h30 et 13h30-17h Vendredi : 9h00-12h30 et 13h30-17h Samedi : 9h00-12h30 et 13h30-17h	Lundi : 13h30 - 17h30 Mardi : 8h30-12h30 et 13h30-17h30 Mercredi : 8h30-12h30 et 13h30 - 17h30 Vendredi : 8h30-12h30 et 13h30 - 17h30 Samedi : 8h30-12h30 et 13h30 - 17h30
Salbris (route de Marcilly en Gault)	Lundi : 9h00-12h30 et 13h30-17h Mardi : 9h00-12h30 et 13h30-17h Mercredi : 9h00 - 12h30 Vendredi : 9h00-12h30 et 13h30-17h Samedi : 9h00-12h30 et 13h30-17h	Lundi : 8h30-12h30 et 13h30-17h30 Mardi : 8h30-12h30 et 13h30-17h30 Mercredi : 8h30 - 12h30 Vendredi : 8h30-12h30 et 13h30-17h30 Samedi : 8h30-12h30 et 13h30-17h30
Souesmes (rue Patouillats)	Lundi : 8h30- 12h Jeudi : 14h- 17h Samedi : 14h-17h	Lundi : 8h30- 12h Jeudi : 14h- 17h30 Samedi : 14h-17h30
Selles Saint Denis (route de Marcilly en Gault)	Lundi : 14h- 17h Vendredi : 14h- 17h Samedi : 8h30-12h	Lundi : 14h- 17h30 Vendredi : 14h- 17h30 Samedi : 8h30-12h
Theillay (rue de la Magdelaine)	Mardi : 14h- 17h Vendredi : 8h30- 12h Samedi : 8h30-12h	Mardi : 14h- 17h30 Vendredi : 8h30- 12h Samedi : 8h30-12h

ARTICLE 6. Les déchets des ménages acceptés et refusés

Il est important de respecter les consignes de tri pour permettre une bonne valorisation des déchets déposés.

L'agent de déchèterie a pour missions de conseiller et d'orienter les usagers vers les bons contenants et de refuser les déchets interdits. Dans la mesure du possible, il pourra informer l'utilisateur sur les solutions existantes pour l'élimination des déchets refusés en déchèterie.

Les listes des déchets acceptés ou refusés présentées ci-dessous ne sont pas exhaustives, et sont évolutives.

6.1 Les déchets acceptés

Intitulé	Les déchets acceptés dans ce flux	Les déchets refusés dans ce flux
GRAVATS	Brique, parpaing, cailloux, béton non armé, terre cuite, tuile, cendre, ardoise.	Plaques de plâtre, carrelage, céramique, faïence, terre, briques de plâtre, charbon, amiante...
DECHETS VERTS : branches	Branchages (jusqu'à 20 cm de diamètre), tailles, petites souches (1 ou 2 maximum par apport).	
DECHETS VERTS : gazons-feuilles	Gazons, feuilles, fleurs, sciure de bois, paille, déchets du potager ...	
BOIS	Palettes, caquettes, portes pleines, planches, et bois brut...	Fenêtres, panneaux, portes et meubles ...
CARTON	Cartons uniquement, parfaitement vidés et pliés.	Tout corps étranger autre que cartons
FERRAILLE	Tout type de métaux ferreux et non ferreux : aluminium, bronze, acier, cuivre...	Les bouteilles de gaz, bouteilles d'hélium, extincteurs, et autres contenants sous pression...
MOBILIER	Tous meubles (mobiliers de jardin, meubles en bois, en métal, literie, canapé...), et les panneaux bois (aggloméré, OSB, contreplaqué...)	Déchets autres que meubles (sièges auto, planches en bois, ...)
DECHETS ELECTRIQUES ET ELECTRONIQUES	Petits et gros électroménagers froids ou hors froids (réfrigérateur, four électrique, fer à repasser, ordinateur, brosse à dents électrique, guirlandes électriques, ...), ainsi que les écrans. Les déchets électriques dépourvus de leur partie électrique (TV cassée, ...)	Les déchets électriques des professionnels (armoire frigorifique, climatisation pro, etc). Les piles, les ampoules. Les panneaux solaires.
DECHETS DANGEREUX DES MENAGES	Certains acides, bases, solvants, pâteux, produits phytosanitaires, aérosols, comburants, déchets toxiques non identifiés...	Les bouteilles de gaz, bouteilles d'hélium, extincteurs, et autres contenants sous pression, engins explosifs ou fumigènes, déchets d'activité de soins (piqûres, aiguilles, médicaments...), ...
PILES – BATTERIES	Piles, Batteries au plomb : piles de clôture, batteries de véhicule...	Batteries lithium, nickel, Cadmium
HUILES	Huile minérale, Huile alimentaire	

AMPOULES - NEONS	Les ampoules à économie d'énergie, néons toutes tailles	Les ampoules à filament d'ancienne génération
TOUT VENANT	Tous déchets non recyclables, trop volumineux pour rentrer dans une poubelle, et non dangereux. Exemples : baignoire plastique, poussette, ...	Les déchets putrescibles, cadavres d'animaux, engins explosifs, armes à feu, extincteurs, pneus...

6.2 Les déchets refusés

Intitulé	Les déchets refusés	Les exutoires possibles
Les extincteurs	Extincteurs	Se renseigner auprès des revendeurs de ces produits (voir pages jaunes : rubrique vente extincteurs)
Les médicaments et Déchets d'Activités de soins	Médicaments, produits pharmaceutiques, produits cosmétiques, seringues ...	Pharmacies, affiliées à Cyclamed : demander à son pharmacien habituel.
Les bouteilles de gaz	Bouteilles de gaz toutes marques, tout format : butagaz, primagaz, GPP, Finagaz ...	Dépôt possible auprès des revendeurs de ces produits, gratuitement, même sans le papier de consigne
Les pneus	Pneumatiques de voitures, camion, cars, mobylettes, engins agricoles ...	Pour les particuliers uniquement : déchèterie de Lamotte-Beuvron pour les pneus de voitures légères déjantés (par 1 ou 2 uniquement) ; sinon, se renseigner auprès de son garagiste habituel.
Les pétards, feux d'artifice, engins explosifs...	Tout produit susceptible d'exploser, toute taille et toute charge.	Appeler les services de déminage en cas de découverte d'engins explosifs
Les munitions et les armes à feu	Toutes munitions, type cartouches de fusils de chasse, balles, ainsi que toutes armes à feu, toutes tailles...	Se renseigner auprès des armureries locales
Les cadavres d'animaux	Les cadavres d'animaux de toute taille et tous poids	Vétérinaire ou équarisseur au-dessus de 40kg
Les ordures ménagères	Les ordures ménagères ou les emballages (bac OM ou CS du domicile)	Dans la poubelle couvercle bordeaux ou/et jaune de la maison, pour la collecte en porte à porte
L'amiante	Les plaques et tuyaux en fibrociment, les dalles amiantées et tout autre produit contenant de l'amiante	Se renseigner auprès d'un professionnel agréé (exemples : SOA - Contres, Triadis - Etampes, BS Environnement – Vendôme...)
Les déchets radioactifs	Tous déchets présentant des signes de radioactivité	
Les épaves de voitures, motos et mobylettes	Les pièces de carrosserie de voiture, sièges de véhicules et moteurs	Se renseigner auprès de professionnels agréés en casse automobile
Gravats	Terre végétale, argile	La terre végétale et l'argile ne sont pas des déchets

Cette liste n'est pas exhaustive. Les agents assurant la gestion de la déchèterie pourront de leur propre initiative refuser tout dépôt qui risquerait de présenter un risque particulier de par sa nature ou ses dimensions.

ARTICLE 7. Gardiennage et accueil des usagers.

7-1 Obligations et rôle des agents

L'agent d'accueil est présent en permanence durant les ouvertures de la déchèterie.

Ses missions sont avant tout des missions de surveillance et de conseil aux usagers.

Il a vocation à appliquer les consignes de sa hiérarchie et à faire respecter le présent règlement.

Le ou les agents de déchèterie présents sur le site s'engagent à :

- ☞ assurer l'ouverture et la fermeture du site,
- ☞ veiller à l'application du règlement intérieur,
- ☞ contrôler les accès,
- ☞ refuser l'accès aux personnes ne pouvant justifier leur résidence,
- ☞ guider les usagers pour le stationnement de leur véhicule si nécessaire,
- ☞ gérer la circulation sur le site,
- ☞ comptabiliser les fréquentations journalières,
- ☞ accueillir, informer et conseiller les usagers,
- ☞ refuser les déchets interdits,
- ☞ interdire la récupération dans les bennes,
- ☞ veiller à la bonne tenue et à l'entretien du site,
- ☞ optimiser au mieux le remplissage des bennes,
- ☞ identifier et noter les passages et volumes déposés par flux par les professionnels,
- ☞ trier les déchets toxiques et déchets spéciaux des usagers particuliers,
- ☞ informer les responsables des enlèvements des taux de remplissage des bennes et contenants afin d'assurer un service continu,
- ☞ informer son responsable hiérarchique de tout dysfonctionnement.

L'agent de déchèterie est autorisé à ouvrir les sacs ou cartons contenant des déchets pour vérifier la nature des déchets. Il pourra éventuellement demander à procéder au tri des déchets présents et/ou, en refuser la prise en charge si l'utilisateur est récalcitrant.

En cas de doute sur l'acceptabilité d'un déchet, le gardien doit informer sa hiérarchie.

7-2 Interdictions

Le ou les agents de déchèterie présents sur site ont interdiction de :

- ☞ se livrer à tout chiffonnage ou de solliciter un quelconque pourboire ;
- ☞ fumer sur l'ensemble de la déchèterie ;
- ☞ consommer, distribuer ou être sous l'influence de produits stupéfiants et/ou d'alcool sur le site ;
- ☞ s'introduire et/ou descendre dans les bennes ;
- ☞ laisser entrer/circuler des usagers sur le site en dehors des heures d'ouverture.

Il est rappelé que toute récupération par le gardien est interdite.

Les pourboires et rémunérations numéraires ou en nature du gardien par les usagers sont formellement interdits.

ARTICLE 8. Fonctionnement de la déchèterie

8.1 Obligations des usagers

Il est recommandé de porter une tenue appropriée sur le site pour effectuer le déchargement en toute sécurité. Le déchargement de déchets dans les bennes se fait aux risques et périls des usagers.

Les usagers doivent :

- ☞ Se renseigner sur les conditions d'accès et de dépôt.
- ☞ Se présenter à l'agent et respecter les contrôles d'accès.
- ☞ Permettre aux agents de vérifier la nature et les quantités de déchets déposés.
- ☞ Respecter les instructions des gardiens.
- ☞ Ne pas descendre dans les conteneurs lors du déversement des déchets, ni récupérer, ni emporter quelque objet ou matériau déposé préalablement.
- ☞ Déposer les déchets dans les contenants appropriés. Il est interdit de déposer les déchets sur les quais.
- ☞ Les enfants des usagers venant déposer doivent rester dans les véhicules.
- ☞ Les animaux domestiques des usagers venant déposer doivent rester dans les véhicules.
- ☞ Prendre ses précautions afin de permettre la fermeture des sites aux horaires indiqués (arrêt des entrées 10 minutes avant la fermeture des sites).
- ☞ Avoir un comportement correct et respectueux envers l'agent de déchèterie et les autres usagers.
- ☞ Respecter le règlement intérieur et les indications de l'agent de déchèterie.
- ☞ Respecter les consignes de tri : trier ses déchets avant de les déposer dans les lieux mis à sa disposition (bennes, conteneurs, colonne, ...) ; pour permettre une valorisation des déchets déposés.
- ☞ Quitter le site après la décharge des déchets pour éviter l'encombrement du site et des voies d'accès.
- ☞ Respecter le code de la route et la signalétique sur le site et manœuvrer avec prudence ;
- ☞ Laisser le site aussi propre qu'avant son arrivée et, au besoin, effectuer un balayage ;
- ☞ Respecter le matériel et les infrastructures du site.

En cas de saturation des bennes ou contenants, s'adresser à l'agent de déchèterie afin de connaître la démarche à suivre. Tout usager qui refuse d'effectuer le tri de ses déchets peut se voir interdire l'accès aux déchèteries.

8.2 Interdictions des usagers

Il est strictement interdit aux usagers de :

- s'introduire et/ou descendre dans les contenants de déchets ;
- se livrer à tout chiffonnage ou de donner un quelconque pourboire à l'agent de déchèterie ou aux autres usagers ;
- fumer sur le site ;
- consommer, distribuer ou être sous l'influence de produits stupéfiants et/ou de l'alcool sur le site ;
- pénétrer dans le local de stockage des déchets dangereux ;
- pénétrer dans le local de l'agent de déchèterie ;
- accéder à la plate-forme basse réservée aux services.
- uriner sur le site ;
- déposer des déchets en dehors des heures d'ouverture de la déchèterie.

La présence des enfants sur les déchèteries est vivement déconseillée. Ils doivent rester sous la responsabilité et la surveillance des parents ou adultes accompagnants. Les animaux ne sont pas admis sur le site de la déchèterie, sauf s'ils restent sous la responsabilité et dans le véhicule de leur maître.

8.3 Circulation et stationnement des véhicules des usagers

Les usagers de la déchèterie doivent respecter les règles du code de la route sur le site. La vitesse est limitée à 10 km/h à l'intérieur de l'enceinte.

Les manœuvres automobiles des usagers sur le site de la déchèterie se font à leurs risques et périls.

Le stationnement des véhicules des usagers n'est autorisé que pour le déversement des déchets dans les conteneurs. Ils devront quitter cette plate-forme dès le déchargement terminé afin d'éviter tout encombrement sur le site.

ARTICLE 9 Conditions générales de sécurité

9-1 Régulation des entrées/sorties

Les barrières disposées en entrée /sortie des déchèteries ont pour fonction d'aider à la sécurité et à la régulation de la circulation sur le site, il est par conséquent demandé à tout usager d'attendre l'ouverture des barrières ou l'autorisation de l'agent de déchèterie pour pénétrer sur le site.

L'entrée sur les déchèteries n'est autorisée que pendant les horaires d'ouverture au public.

En cas de saturation et afin de permettre le vidage et la sortie des véhicules présents dans l'enceinte des déchèteries, le SMICTOM de Sologne autorise une fermeture anticipée de 15 minutes.

L'accès est strictement interdit à tout usager pendant les heures réservées à l'exploitation des déchèteries.

Toute intrusion dans la déchèterie en dehors des horaires d'ouverture est une violation de propriété privée. Sauf autorisation spéciale de l'agent de déchèterie, il est strictement interdit de pénétrer sur le site par la voie de sortie.

Pour les professionnels, l'accès à pied dans la déchèterie est interdit.

9-2 Conditions de circulation

L'espace destiné aux véhicules est partagé avec les piétons :

- La circulation intérieure est soumise au code de la route et la vitesse est limitée à 10km/h.
- Le SMICTOM de Sologne n'est pas responsable des accidents de circulation qui surviendraient sur les déchèteries, les règles du code de la route s'appliquant. De même, elle décline toute responsabilité en cas de crevaison sur site.
- Les manœuvres automobiles se font aux risques et périls des usagers.
- Les véhicules doivent stationner sur site de façon à ne pas gêner les autres utilisateurs de la déchèterie lors du vidage et lors de la sortie des usagers.
- Seuls les arrêts pour le déchargement des déchets en haut de quai sont autorisés.
- Les usagers doivent quitter le site dès le déchargement terminé afin d'éviter la saturation des déchèteries.
- L'utilisateur est responsable des dégradations infligées aux équipements des déchèteries, qu'il soit conducteur ou simple piéton.

Le stationnement permanent des véhicules ou remorques est interdit dans l'enceinte de la déchèterie (ou abords immédiats) afin de permettre un bon fonctionnement du site.

9-3 Conditions de sécurité

Toute récupération quels qu'en soient la nature et le lieu est strictement interdite dans les déchèteries.

Il est déconseillé de pénétrer à pied dans l'enceinte des déchèteries.

Par mesure de sécurité il est strictement interdit :

- De descendre et de fouiller dans les caissons
- De descendre en bas de quai (zone d'exploitation)
- De pénétrer dans les locaux, plus particulièrement celui des déchets dangereux ;
- De récupérer tout déchet déposé dans le site, et tout particulièrement les déchets dangereux
- De fumer

Il est vivement conseillé de couper le moteur de votre véhicule.

Toute personne mineure doit être accompagnée d'au moins un adulte et sera sous son entière responsabilité.

Les animaux de compagnie doivent rester dans les véhicules.

9-4 Obligation de propreté

L'utilisateur doit ramasser ses déchets tombés au sol de manière à laisser le site dans un bon état de propreté.

En cas de saturation des contenants, l'utilisateur peut déposer ses déchets sur une autre déchèterie ou différer le dépôt ; **en dernier recours et sur autorisation expresse des agents de déchèteries, les déposer proprement devant le contenant.**

ARTICLE 10 Tri des déchets

10-1 Obligation de tri

L'utilisateur doit trier ses déchets par catégorie et les déposer dans les contenants mis à sa disposition.

Tout usager qui refuse d'effectuer le tri de ses déchets peut se voir interdire l'accès des déchèteries.

Les consignes de tri émises par l'agent de déchèterie doivent être respectées par l'utilisateur, ainsi que la signalétique disposée devant les contenants.

En cas de doute l'utilisateur doit demander à l'agent de déchèterie.

Tous les déchets transportés en sac ou dans un autre contenant doivent être ôtés de leur contenant et présentés à l'agent de déchèterie pour identification et orientation.

Ces déchets ne doivent pas être déposés tels quels dans les contenants mais doivent être triés si nécessaire et le sac (ou le contenant) retiré.

ARTICLE 11. Infractions au règlement.

Toute personne ne respectant pas les consignes du règlement intérieur pourra se voir interdire l'accès à la déchèterie de façon temporaire ou définitive. Seront considérées comme des infractions et passibles d'un procès-verbal établi par un agent assermenté conformément aux dispositions du code de procédure pénale :

- ☞ toute livraison de déchets interdits définis à l'article 6.2 du présent règlement
- ☞ toute action de récupération
- ☞ toute action visant de manière générale à entraver le bon fonctionnement de la déchèterie



- ☞ tout dépôt de déchets sauvages de toutes natures devant la clôture de la déchèterie ou aux abords pendant ou en dehors des heures d'ouverture
- ☞ toute agression verbale ou physique, menace et intimidation envers le ou les agents du SMICTOM de Sologne.

ARTICLE 12. Délibération

Ce règlement a été approuvé par délibération du Comité Syndical en date du.....et applicable à compter du Vu pour être annexé à la délibération n°.....du

Le Président

J-M DEZELU