

# **RÈGLEMENT INTERIEUR DES DECHETERIES DU SICTOM DE LA ZONE DE DOLE**

## **Chapitre 1 Dispositions générales**

### **Article 1.1 – Objet et champ d'application**

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir l'ensemble des règles d'utilisation des déchèteries implantées sur le territoire du SICTOM et de garantir le bon fonctionnement des installations et la sécurité des usagers.

Il définit les conditions dans lesquelles les usagers peuvent accéder au service des déchèteries. Les usagers doivent respecter les prescriptions du présent règlement intérieur et ses annexes ainsi que les consignes du gardien qui a autorité pour le faire appliquer. A contrario, tout usager peut se voir refuser l'accès en déchèterie, de façon temporaire ou définitive.

Les dispositions du présent règlement s'imposent à tous les utilisateurs du service.

Le SICTOM est compétent pour la collecte et le traitement des déchets ménagers et assimilés sur son territoire, y compris les déchèteries.

A ce titre, le SICTOM a adopté le présent règlement intérieur et ses annexes, document à portée réglementaire. Les annexes ont la même portée juridique que le texte principal. Les annexes ont leurs propres autonomies rédactionnelles et juridiques. L'obsolescence d'une annexe ne peut pas remettre en cause la validité du règlement. Les annexes peuvent être modifiées par le Comité Syndical indépendamment du corps du règlement intérieur.

La préservation et l'amélioration de la sécurité et de l'environnement constituent des priorités du SICTOM.

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

- réduire à la source la production des déchets,
- favoriser le ré-emploi et la réparation,
- optimiser le recyclage,
- permettre la valorisation,
- limiter les quantités de déchets à stocker.

Le présent règlement a pour objet de définir le fonctionnement des équipements, la nature des déchets acceptés, les conditions de dépôt et d'accès aux déchèteries, ainsi que les bonnes pratiques relatives à l'hygiène et à la sécurité. Ce règlement est commun à toutes les déchèteries gérées par le SICTOM. Il annule et remplace les règlements appliqués antérieurement dans les déchèteries du SICTOM.

### **Article 1.2 – Définition et rôle des déchèteries**

#### **Définition**

Une déchèterie est un espace aménagé, clôturé et gardé où les usagers peuvent venir déposer certains déchets qui ne sont pas collectés par le service de ramassage ordinaire des ordures ménagères résiduelles et d'emballages ménagers recyclable (bac couvercle gris et bac couvercle jaune, anciennement bleu) du fait de leur environnement, quantité ou nature conformément au règlement de collecte en vigueur et règlement de tri. Une déchèterie est une Installation Classée pour la Protection de l'Environnement (ICPE) soumise à une réglementation précise.

Au regard des quantités collectées, elles peuvent être soumises à autorisation, enregistrement ou à déclaration.

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

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

Ces déchets doivent être triés et répartis dans les contenants spécifiques afin de permettre une valorisation maximale des matériaux. Les panneaux de signalisation du site et les indications de l'agent de déchèterie doivent être suivies.

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

Le réseau est constitué de déchèteries dont la localisation est précisée en annexe 1. Cette annexe peut être modifiée par le Comité syndical indépendamment du corps du règlement intérieur.

#### **Rôles**

Les rôles sont multiples :

- répondre aux besoins des usagers, en priorité ceux des ménages, l'accès des non-ménages étant soumis à conditions ;
- offrir des solutions visant à la disparition des dépôts sauvages ;
- encourager la prévention des déchets par le réemploi, le recyclage et la valorisation de la matière, dans les meilleures conditions techniques et économiques du moment ;
- respecter l'ensemble de la réglementation en vigueur (lois européennes et nationales, arrêtés nationaux et préfectoraux, Plans régional et départemental...).
- évacuer les déchets non pris en charge par les collectes traditionnelles dans de bonnes conditions d'hygiène et de sécurité.

## **Chapitre 2 : Organisation du service**

### **Article 2.1 – Localisation des déchèteries**

Le présent règlement est applicable aux déchèteries du SICTOM dont les localisations sont précisées en annexe 1.

### **Article 2.2 – Jours et heures d'ouverture**

Les horaires d'ouverture sont ceux indiqués en annexe 1. Ils sont variables selon les jours, périodes et déchèteries.

Les déchèteries sont fermées les jours fériés.

L'accès aux quais n'est plus possible 15 minutes avant l'heure de fermeture de la déchèterie, notamment par la fermeture du portail d'entrée, de sorte à laisser le temps aux usagers de déposer leurs déchets avant l'heure de fermeture du site au public.

En cas de conditions météorologiques défavorables (verglas, neige...) la collectivité se réserve le droit de fermer les sites.

En dehors des horaires de l'annexe 1, l'accès aux déchèteries est formellement interdit. Le SICTOM se réserve le droit d'engager des poursuites envers les contrevenants pour violation de propriété privée.

### **Article 2.3 – Affichage**

Le présent règlement intérieur est affiché à l'extérieur du local d'accueil de façon à être facilement accessible et lisible par l'ensemble des usagers du service. Les heures et jours d'ouverture, ainsi que la liste des principaux déchets acceptés et/ou refusés sont affichés à l'entrée de la déchèterie par panneau.

Leur dispositif permanent d'affichage et de signalisation informe le public sur les dépôts des déchets et aussi sur les obligations de circulation et les consignes de sécurité.

### **Article 2.4 – Conditions d'accès**

#### **2.4.1 – Conditions générales**

L'accès à la déchèterie est possible pour toute personne physique ou morale avec badge délivré par le SICTOM. L'accès aux déchèteries est soumis au contrôle effectué par l'agent de déchèterie. Dès lors qu'un dispositif de contrôle des accès sera mis en place, l'accès ne sera possible que pour les personnes disposant d'un badge préalablement remis par le SICTOM. Sans badge, l'accès ne sera pas possible.

Les badges individuels pour les ménages sont valables sur l'ensemble des déchèteries. Les personnes refusant de présenter leur badge d'accès ne seront pas autorisées à déposer leurs déchets.

A chaque utilisation du badge, les heures de passage, le nom de l'utilisateur et éventuellement la nature et le volume estimé des déchets seront enregistrés. L'utilisateur autorise l'exploitation de ces données par la collectivité pour établir des statistiques et la facturation du service selon les modalités mise en place par le SICTOM en annexes.

Les règles d'utilisation et de délivrance des badges d'accès sont précisées en annexe 3.

L'utilisation du service donne lieu à facturation par le SICTOM pour les ménages et les non-ménages selon les seuils de l'annexe 2. Les quantités sont estimées par le gardien avant vidage en relation avec l'apporteur (particuliers, professionnels, artisans, commerçants, industriel, collectivités, associations...).

L'accès aux déchèteries se fait uniquement durant les horaires d'ouverture au public, sous la responsabilité et la surveillance du ou des gardiens.  
L'accès aux déchèteries est interdit aux usagers dépositaires de déchets non conformes aux caractéristiques des déchets admis pour chaque déchèterie.  
L'accès est autorisé à tous les prestataires nécessaires à l'exploitation du site.  
L'agent du SICTOM est autorisé à contrôler l'utilisateur du service en lui demandant de justifier de son identité (par carte d'identité, permis de conduire,...) pour vérifier l'adéquation entre le badge et l'apporteur.

#### **2.4.2 – Délivrance des badges d'accès**

Les formulaires de demande de badge sont disponibles sous format papier dans les déchèteries et au siège du SICTOM, sous format informatique sur le site internet du SICTOM. Pour les particuliers, les badges seront remis seulement si le particulier est enregistré auprès des adhérents du SICTOM.  
Les formulaires renseignés et complétés des documents nécessaires doivent être envoyés ou déposés au siège du SICTOM dont l'adresse est la suivante : 22 Allée du Bois, 39 100 BREVANS.  
Aucune demande de badge des « non-ménages » ni aucun chèque ne pourra être pris en charge en déchèterie.  
La délivrance des badges d'accès fait l'objet d'un traitement automatisé contenant des informations nominatives. Elles donnent alors lieu à l'exercice du droit d'accès prévu par la CNIL. Ce droit d'accès s'exerce sur demande écrite adressée au SICTOM selon l'article 4.6.  
Les règles d'utilisation des badges d'accès en déchèterie sont détaillées en annexe 3.

#### **2.4.3 – Locomotion**

Tout usager accédant à la déchèterie pour faire un dépôt doit respecter la file d'attente.

##### **Les moyens de locomotion autorisés sont les suivants :**

- piétons,
- cycles avec ou sans remorque,
- véhicules à moteur à deux ou trois roues et quadricycles à moteur (véhicules de catégorie L au sens de l'article R311-1 du code de la route),
- véhicules légers (voitures particulières au sens de l'article R311-1 du code de la route),
- véhicules utilitaires de PTAC inférieur ou égal à 3,5 tonnes,
- remorques de PTAC inférieur à 750 kg,
- les véhicules agricoles (tracteurs,...), de professionnels et de collectivités.

Le vidage par basculement du contenu des camionnettes à plateau basculant dans les bennes est interdit

##### **Les moyens de locomotion non autorisés sont les suivants :**

- les véhicules des non-ménages apportant des gravats,
- les véhicules utilitaires de PTAC (poids total autorisé en charge) supérieur à 3,5 tonnes,
- remorques de PTAC supérieur à 750 kg.

#### **2.4.4 – Stationnement et circulation**

La circulation et les manœuvres se font sous la responsabilité des usagers, à leurs risques et périls.  
La circulation des usagers ne peut se faire que dans les zones autorisées pour cet usage ; la circulation des prestataires ne peut se faire que dans les zones autorisées pour cet usage. A titre d'illustration et sauf exceptions, les usagers ne peuvent pas circuler et stationner dans la partie basse des déchèteries.  
Un sens de circulation obligatoire est mis en place. Il est clairement indiqué et les usagers doivent s'y conformer.  
Pour assurer la disponibilité du service, les véhicules des prestataires chargés de l'enlèvement des déchets sont prioritaires sur tout autre véhicule. Pour des raisons de sécurité, durant les opérations de chargement/déchargement, tout ou partie de la déchèterie pourra être momentanément inaccessible.  
La vitesse est limitée à 10 km/h sur l'ensemble des sites. Les usagers doivent respecter les règles et indications de circulation.  
Le moteur du véhicule doit être éteint avant tout déchargement.  
Dans la mesure du possible, les remorques doivent être dételées, acheminées et vidées manuellement.  
Dès le déchargement effectué, les usagers doivent quitter le site pour éviter tout encombrement.

#### **2.4.5 – Tarification, nombre de passage, volume des apports et modalités de paiement**

L'accès aux déchèteries pour les ménages est défini dans les limites précisées en annexe 2.  
Pour les non ménages (professionnels, collectivités...) les tarifs sont précisés en annexe 2.  
Les accès pour les particuliers sont inclus dans la TEOM ou REOM selon les limites de l'annexe 2. En cas de dépassement des seuils de l'annexe 2, le particulier est redevable au SICTOM qui lui établira un titre.  
Les tarifs sont affichés en déchèteries et peuvent être consultés sur le site internet du SICTOM. Le prépaiement est exigible pour certains usagers autrement les factures sont envoyées par le SICTOM mensuellement ou trimestriellement selon les montants à facturer.  
En cas de non-paiement, l'accès à la déchèterie sera refusé.  
Afin de prévenir tous litiges pouvant survenir lors de la facturation, l'usager doit valider sur le P.D.A ou sur le bon papier son apport par catégorie de déchets et par volume. Si l'usager refuse de signer le bon d'apport sur l'écran informatique ou bon papier du gardien de déchèterie, la signature du gardien fait foi.

#### **Article 2.5 – Déchets acceptés et refusés**

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

##### **2.5.1 – Les déchets acceptés pour les ménages**

Les déchets acceptés pour les ménages sont les suivants :

- les métaux, le papier, le carton, les textiles, les gravats, le plâtre, les végétaux, le bois, le verre ;
- les déchets non recyclables ;
- les déchets d'élément d'ameublement (meubles, canapés...) ;
- les télévisions, ordinateurs, petits et gros électroménager et autres déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE) ;
- les plastiques (durs et souples) ;
- les pneumatiques (type VL uniquement) ;
- les lampes à décharge et à LED (tubes fluorescents, lampes fluo-compactes, lampes LED...) ;
- les huiles minérales (vidange des moteurs) ;
- les piles et les accumulateurs ;
- les batteries des automobiles ;
- les huiles végétales (friture) ;
- certains déchets diffus spécifiques ou dangereux des ménages ;
  - les peintures, vernis, teintures ;
  - les acides (sulfurique, chlorhydrique...) ;
  - les bases (soude, ammoniacale...) ;
  - les colles, résines, mastics ;
  - les diluants, détergents, détachants, solvants (essence de térébenthine, white-spirit, alcool à brûler...) ;
  - les graisses et hydrocarbures souillés ;
  - les produits de traitement du bois (imperméabilisants, insecticides, fongicides, décapants, cires, vitrificateurs...) ;
  - les produits de traitement des métaux (dorure, antirouille...) ;
  - les produits phytosanitaires (herbicides, insecticides, fongicides, engrais...) ;
  - les radiographies.

### **2.5.2 – Les déchets acceptés pour les non-ménages**

La liste du point précédent (2.5.1) est plus restrictive pour les non-ménages. Par ailleurs, les quantités journalières sont plafonnées pour éviter la saturation des sites. Les dépôts des non-ménages donnent lieu à facturation.

Pour les non-ménages, il existe des filières organisées en dehors des déchèteries ainsi que des entreprises de la gestion des déchets pouvant les recevoir. Les déchets acceptés pour les non-ménages sont énumérés en annexe 2.

### **2.5.3 – Limitation des apports**

Afin de ne pas saturer les déchèteries, les volumes journaliers par site et par déposant sont limités pour les encombrants, ferrailles, papiers, cartons, déchets verts, bois et pour les matériaux inertes, ... selon l'annexe 2.

L'agent de déchèterie procédera à une estimation visuelle du volume des apports. Seule l'estimation de l'agent fait foi. Il est habilité à accepter ou à refuser les déchets en fonction des apports. En cas de saturation des bennes ou des contenants, le dépôt peut être interdit. Il est conseillé à l'utilisateur d'organiser ses apports afin de ne pas atteindre le volume maximal autorisé et fixé en annexe 2. Si l'utilisateur a un volume de déchets supérieur au volume maximal autorisé, les apports devront être échelonnés dans le temps ou sur d'autres déchèteries de manière à ne pas saturer un même caisson ou benne sur la déchèterie.

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

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

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

### **2.5.4 – Tri et conditionnement**

L'accès à la déchèterie implique, de la part des usagers, le tri et le dépôt des déchets dans les dispositifs de collecte dédiés.

Les usagers sont invités à effectuer un premier tri chez eux afin de limiter leur temps de passage en déchèterie.

Ils doivent respecter les consignes de tri données par les gardiens.

Le dépôt de sacs opaques est interdit. Le déversement de déchets contenus dans des sacs ou contenants opaques est interdit, sauf après présentation de leur contenu au gardien (ouverture des sacs par l'utilisateur) et avec l'accord donné par le gardien pour leur dépôt ou leur vidage.

### **2.5.5 – Consignes particulières pour les déchets diffus spécifiques ou dangereux**

Les usagers doivent déposer leurs déchets diffus spécifiques (dangereux) dans le conteneur dédié à sa nature, sans manipuler ni même toucher les autres déchets en place. Ils le font sous la surveillance du gardien. Toutes les déchèteries ne sont pas équipées pour recevoir l'ensemble des déchets cités.

### **2.5.6 – Les déchets refusés pour tous**

Les déchets refusés en déchèterie sont les suivants :

- les ordures ménagères (à déposer dans le bac de collecte des ordures ménagères résiduelles – bac couvercle gris),
- les emballages recyclables (à déposer dans le bac de collecte – bac couvercle jaune/bleu),
- les déchets contenus dans des sacs opaques,
- les déchets non refroidis (cendres...),
- les carcasses ou épaves automobiles, en tout ou partie,
- les invendus des marchés (fruits et légumes),
- les déchets provenant du secteur agro-alimentaire,
- les plastiques agricoles,
- les produits phytosanitaires utilisés en agriculture, en horticulture et en pépinière,
- les boues et matières de vidange,
- les cadavres d'animaux (contacter un vétérinaire),
- les déjections humaines ou animales (notamment litières),
- les déchets anatomiques, les déchets hospitaliers,
- les déchets de soins infectieux ou non (à rapporter à la pharmacie),
- les médicaments (à rapporter à la pharmacie),
- les déchets industriels et résidus de fabrication industrielle,
- les déchets diffus spécifiques ou dangereux non mentionnés dans l'article 2.5.1 (à rapporter au vendeur),
- les pneumatiques professionnels (à rapporter au vendeur),
- les bouteilles de gaz (à rapporter au vendeur),
- les extincteurs (à rapporter au vendeur),
- les moteurs thermiques non vidangés,
- les cuves non vidangées,
- les déchets composés d'amiante liée,
- les déchets composés d'amiante non liée,
- les déchets radioactifs (contacter le SDIS, Service départemental d'incendie et de secours),
- les déchets à caractère explosif (contacter le SDIS, la Gendarmerie ou la Police Nationale),
- les déchets, qui, par leurs dimensions, leur poids ou leurs caractéristiques, ne peuvent être éliminés par les moyens habituels de la déchèterie.

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

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

## **Chapitre 3 : les agents du SICTOM**

### **Article 3.1 – Rôle du gardien et comportement des usagers**

Les agents de déchèterie sont employés par la collectivité et ils ont l'obligation de faire appliquer le règlement intérieur aux usagers.

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

Le rôle du gardien auprès des usagers consiste à :

- assurer l'ouverture et la fermeture de la déchèterie,
- accueillir et contrôler l'accès des usagers,
- orienter les usagers vers les bennes et lieux de dépôts adaptés,
- refuser si nécessaire les déchets non admissibles,
- éviter toute pollution accidentelle ou non,
- informer le SICTOM de toute infraction au règlement à l'aide du carnet de liaison et par appel téléphonique à son responsable,
- réceptionner, différencier et stocker les déchets diffus spécifiques,
- renseigner les usagers, s'ils le souhaitent, sur le tri et devenir de leurs déchets,
- faire respecter le règlement intérieur,
- faire respecter les consignes de sécurité,
- veiller à la bonne tenue de la déchèterie, notamment sa propreté,
- veiller à la bonne disponibilité des dispositifs de collecte et éviter leur saturation,
- contrôler l'adéquation entre le badge et l'apporteur et signaler les non-concordances au SICTOM,
- contrôler la validité des badges et éventuellement leur adéquation avec la qualité du détenteur,
- établir les quantités et qualités des déchets déposés par les usagers, notamment les non-ménages,
- mettre à disposition un registre dans lequel les usagers pourront également déposer leurs réclamations et doléances,
- tenir un registre d'exploitation et d'incident,
- remettre et recevoir les formulaires de demande de badge des ménages,
- remettre les formulaires de demande de badge aux non-ménages.

Il est interdit au gardien de :

- se livrer pour son compte ou celui d'un tiers, à la récupération, à titre gracieux ou onéreux ;
- d'aider au déchargement / chargement des déchets ;
- solliciter ou accepter une participation en nature ou espèces auprès des usagers ou prestataires.
- consommer, distribuer ou être sous l'emprise de produit stupéfiant et ou alcool sur le site ;
- fumer sur l'ensemble de la déchèterie
- descendre dans les bennes

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

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

#### **Chapitre 4 : les usagers des déchèteries**

##### **Article 4.1 – Le rôle des usagers**

Il est recommandé de porter une tenue appropriée sur les déchèteries pour effectuer le déchargement en toute sécurité. Le déchargement de déchets se fait au risque et péril des usagers.

Pour bénéficier du service déchèterie, les usagers doivent :

- respecter le règlement intérieur ;
- trier les déchets avant de les déposer
- détenir un badge valide et le présenter avec une pièce justificative (carte d'identité, permis de conduire, ...) au gardien s'il le demande,
- respecter les consignes de sécurité et les consignes du gardien,
- présenter leurs déchets au gardien et les déposer dans le dispositif de collecte dédié,
- décharger eux-mêmes les déchets qu'ils apportent en déchèterie,
- respecter la propreté du site et notamment nettoyer les salissures qu'ils occasionnent lors du déchargement de leurs déchets avec le matériel mis à leur disposition,
- laisser libre les zones de circulation et respecter le plan de circulation,
- décharger rapidement puis quitter sans délai la déchèterie avant d'éviter tout encombrement,
- ne pas récupérer des déchets ou produits ni les échanger avec d'autres usagers dans l'enceinte de la déchèterie,
- être polis et courtois envers les gardiens de déchèterie et les autres usagers,
- 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 savoir la démarche à suivre.

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

##### **Article 4.2 – Consignes de sécurité et interdiction**

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

Les consignes de sécurité suivantes sont d'application obligatoire :

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

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

##### **Article 4.3 – Responsabilité des usagers**

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

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

##### **Article 4.4 – Visites**

Les visites sont organisées exclusivement par le SICTOM.

Les prises de vue photographiques et enregistrements vidéo sur le site de la déchèterie doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable auprès du SICTOM.

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

##### **Article 4.5 – Prévention, réemploi, recyclage, valorisation et traitement**

Le SICTOM procède au réemploi, au recyclage, à la valorisation et au traitement des matériaux déposés dans la déchèterie et demeure seul autorisé à cette action. Les consignes de tri ont pour objectif de permettre un recyclage ou une valorisation de la plus grande partie possible des déchets apportés.

Le SICTOM s'est engagé depuis 2011 dans un « Programme Local de Prévention des déchets » pour réduire la nocivité des déchets et diminuer la quantité des déchets ménagers et assimilés collectés.

Les gestes de prévention que vous pouvez adopter avant d'apporter un déchet en déchèterie sont :

- essayer de réparer avant de jeter ;
- donner si cela peut encore servir ;
- traiter ses propres déchets organiques en réalisant du compost ;
- poser un stop pub sur votre boîte aux lettres ;
- ...

Pour toutes autres actions, vous pouvez consulter le site internet du SICTOM rubrique « Prévention ».

Dans certaines déchèteries, il existe une zone de dépôt destinée à la recyclerie pour les objets pouvant encore bénéficier d'une seconde vie. Cet espace est sous surveillance de l'agent de déchèterie, voire d'un ressourcier. Les usagers peuvent déposer les objets réemployables dans la zone de dépôt indiquée, en suivant les consignes de l'agent de déchèterie.

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

Une fois le déchet accepté et déposé dans la déchèterie, le SICTOM en devient le propriétaire et le dirige vers la filière de son choix.

##### **Article 4.6 – Accès aux informations**

Les informations recueillies dans les fichiers du SICTOM font l'objet d'un traitement informatique destiné à gérer les équipements du SICTOM tels que bacs, conteneurs, véhicules... et accès en déchèteries ainsi que pour établir les facturations pour son propre compte et/ ou pour d'autres collectivités.

Les destinataires extérieurs des données peuvent être les collectivités adhérentes et les trésoreries.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant au service usagers – SICTOM 22 allée du bois 391000 BREVANS.

#### **Article 4.7 – Vidéo-protection**

Les déchèteries peuvent être placées sous vidéo-protection afin d'assurer la sécurité des agents, des usagers et des biens.  
Ce dispositif est ou sera conforme à la loi du 21 janvier 1995, loi du 6 janvier 1978 et décret du 17 octobre 1996. Chaque déchèterie recevra une autorisation.  
En cas d'alerte par le gardien durant les horaires d'ouverture ou en cas d'intrusion en dehors des horaires d'ouverture, une intervention humaine est déclenchée, avec visualisation des images et, si nécessaire, intervention des services de sécurité.  
Les images sont conservées temporairement. En cas de besoin, le SICTOM peut utiliser ces images, notamment en cas de dépôt de plainte.

#### **Article 4.8 – Infractions au règlement**

En cas de non-respect du présent règlement et de troubles au bon fonctionnement de l'équipement, l'utilisateur pourra se voir refuser l'accès aux déchèteries, de façon temporaire ou définitive, sans préjudice des dommages et intérêts pouvant être dus au SICTOM ou prestataires concernés.  
Les déchets abandonnés ou déposés contrairement au présent règlement, seront éliminés d'office aux frais du responsable.

#### **Article 4.9 – Exécution du présent règlement**

Le SICTOM, usagers ménagers et non ménagers et les entreprises prestataires sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent règlement.

### **Chapitre 5 : Sécurité et prévention des risques**

#### **Article 5.1 – Consignes de sécurité pour la prévention des risques**

Les déchèteries sont des installations susceptibles de créer des risques pour la sécurité tant pour les usagers que pour les personnels et/ou prestataires extérieurs.  
Les usagers doivent respecter les consignes et moyens mis en œuvre par le SICTOM pour limiter les risques.

#### **Article 5.2 – Circulation et stationnement**

La circulation dans l'enceinte et voies d'accès des déchèteries se fait dans le strict respect du code de la route et de la signalisation en place.  
La vitesse est limitée à 10 km/h. Les piétons sont prioritaires sur les véhicules en circulation.  
Il est demandé aux usagers d'arrêter le moteur de leur véhicule pendant le déchargement.  
Les usagers doivent quitter la déchèterie dès que les dépôts sont terminés afin d'éviter tout encombrement sur le site.  
La durée de déchargement devra être la plus brève possible.  
La circulation sur la voie publique attenante ne devra pas être bloquée. Il est fortement déconseillé de stationner le long de la route qui mène à la déchèterie.

#### **Article 5.3 – Risques de chute**

Une attention toute particulière est portée au risque de chute depuis le haut du quai de déchargement. Il est important de respecter les gardes du corps mis en place, de ne pas les escalader et de prendre les dispositions nécessaires pour effectuer le déchargement en toute sécurité.  
L'utilisateur doit décharger lui-même ses déchets en faisant attention à éviter les chutes de plain-pied et en suivant les instructions de l'agent de déchèterie, la signalisation et dans le respect des infrastructures de sécurité mises en place.

#### **Article 5.4 – Risques de pollution**

Les règles de tri et de stockage suivantes sont à respecter lors du dépôt :

<b>Conditions de stockage</b>	
<b>Déchets diffus spécifiques ou ex. déchets dangereux des ménages</b>	Réceptionnés uniquement par les agents des déchèteries qui les entreposeront eux-mêmes dans le local dédié pour le stockage (à l'exception des huiles, des lampes, des cartouches d'encre, des déchets d'équipements électriques et électroniques et des piles). Les déchets diffus spécifiques doivent être conditionnés dans leur emballage d'origine et identifiés.  En aucun cas, les récipients ayant servi à l'apport des déchets diffus spécifiques ne doivent être abandonnés en vrac sur les aires de dépôt. Ils doivent être stockés dans les conteneurs spécifiques mis à disposition sur la déchèterie.
<b>Huiles de vidange</b>	Le mode opératoire de déversement des huiles est affiché sur le lieu de dépôt et doit être lu avec attention. Il est interdit de mélanger les huiles minérales et végétales. En cas de déversement accidentel, il faut prévenir l'agent de déchèterie. En aucun cas, les récipients ayant servi à l'apport des huiles ne doivent être abandonnés en vrac sur les aires de dépôt. Ils doivent être stockés dans les conteneurs spécifiques mis à disposition sur la déchèterie.

#### **Article 5.5 – Risques incendie**

Tout allumage de feu est interdit.  
Il est interdit de fumer sur l'ensemble des déchèteries.  
Le dépôt de déchets incandescents (cendres, charbons de bois, ...) est interdit.

En cas d'incendie, l'agent de déchèterie est chargé :

- De donner l'alerte en appelant le 18 à partir du téléphone fixe de la déchèterie,
- D'organiser l'évacuation du site et sa fermeture,
- D'utiliser les extincteurs présents sur le site.

Dans le cas échéant d'une impossibilité d'agir de la part de l'agent de déchèterie, l'utilisateur peut accéder au local de l'agent de déchèterie pour appeler les pompiers (18).

### **Chapitre 6 : conditions d'application, d'exécution et de modification**

#### **Article 6.1 – Entrée en vigueur et abrogation des autres règlements**

La présente délibération entre en vigueur le 3 décembre 2014.

Il se substitue à compter de cette date à toutes les dispositions antérieures.

#### **Article 6.2 – Exécution du règlement**

Le président du SICTOM de la zone de Dole, le directeur du SICTOM et le responsable des déchèteries d'une part, les présidents de la Communauté d'Agglomération du Grand Dole, des communautés de Communes de la Plaine Jurassienne, de Jura Nord, du Val d'Amour, de Nord-Ouest Jura, les maires des communes du territoire d'autre part, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Cette délibération sera publiée au recueil des actes administratifs et au registre des délibérations, affichée au siège du SICTOM de la zone de dole et transmise pour information aux Présidents de la Communauté d'Agglomération du Grand Dole et Communautés de Communes adhérents et aux maires des communes.  
Les annexes sont révisées par le Comité Syndical, indépendamment du corps du règlement intérieur.  
Cette délibération comporte 3 annexes.

Fait à Brevans le 03/12/2014

## Annexe 1 du règlement intérieur des déchèteries du SICTOM de la zone de Dole Délibération du Conseil Syndical du 03/12/2014

### Horaires d'accès aux déchèteries

#### Préambule

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

Les horaires d'ouverture des déchèteries sont détaillés site par site.

Il existe 2 périodes : une période « été » et une période « hiver », le changement de période étant calqué sur le changement d'heure, l'heure d'été correspondant à la période « été » et l'heure d'hiver correspondant à la période « hiver ».

**L'accès aux quais n'est plus possible 15 minutes avant l'heure de fermeture de la déchèterie**, de sorte à laisser le temps aux usagers de déposer leurs déchets avant l'heure de fermeture du site au public.

Les déchèteries sont **fermées les jours fériés**.

L'accès des **non-ménages** est strictement **interdit les vendredi après-midi et samedi**.

### Horaires d'accès aux déchèteries

**Hiver : Du 1er janvier au 28 mars et du 26 octobre au 31 décembre 2015**

	LUNDI		MARDI		MERCREDI		JEUDI		VENDREDI		SAMEDI		Adresse
	matin	après midi	matin	après midi	matin	après midi	matin	après midi	matin	après midi	matin	après midi	
<b>BREVANS</b>	9h00-11h45	13h30-17h15	9h00-11h45	13h30-17h15	9h00-11h45	13h30-17h15	9h00-11h45	13h30-17h15	9h00-11h45	13h30-17h15	9h00-11h45	13h30-17h15	Allée du bois
<b>DOLE</b>	9h30-11h45	13h30-16h45	9h30-11h45	13h30-16h45	9h30-11h45	13h30-16h45	9h30-11h45	13h30-16h45	9h30-11h45	13h30-16h45	9h30-11h45	13h30-16h45	Rue Costes et Bellonte
<b>TAVAUX</b>			9h30-11h45	13h30-16h45	9h30-11h45		9h30-11h45	13h30-16h45	9h30-11h45	13h30-16h45	9h30-11h45	13h30-16h45	10 rue Luxembourg
<b>DAMPIERRE</b>			13h30-16h45		13h30-16h45		13h30-16h45	9h30-11h45	13h30-16h45	9h30-11h45	13h30-16h45	13h30-16h45	6 chem Tissage
<b>CHAUSSIN</b>			13h30-16h45	9h30-11h45			13h30-16h45	9h30-11h45	13h30-16h45	9h30-11h45	13h30-16h45	13h30-16h45	Quart Zone Industrielle
<b>MTVAUDREY</b>			13h30-16h45	9h30-11h45			13h30-16h45		13h30-16h45	9h30-11h45	13h30-16h45	13h30-16h45	18 rte de Dole
<b>VIFARLAY</b>			14h00-16h45	9h30-11h45			14h00-16h45			9h30-11h45	13h30-16h45	13h30-16h45	Rue Val d'Amour
<b>MONTMIREY</b>					13h30-16h45					9h30-11h45	13h30-16h45	13h30-16h45	lieu-dit charme
<b>SALIGNEY</b>					13h30-16h45					9h30-11h45	13h30-16h45	13h30-16h45	rue principale
<b>SAINT AUBIN</b>					9h30-11h45					9h30-11h45	13h30-16h45	13h30-16h45	

**Été : Du 30 mars au 24 octobre 2015**

	LUNDI		MARDI		MERCREDI		JEUDI		VENDREDI		SAMEDI		Adresse
	matin	après midi	matin	après midi	matin	après midi	matin	après midi	matin	après midi	matin	après midi	
<b>BREVANS</b>	9h00-11h45	13h30-18h15	9h00-11h45	13h30-18h15	9h00-11h45	13h30-18h15	9h00-11h45	13h30-18h15	9h00-11h45	13h30-18h15	9h00-11h45	13h30-18h15	Allée du bois
<b>DOLE</b>	9h00-11h45	13h30-18h15	9h00-11h45	13h30-18h15	9h00-11h45	13h30-18h15	9h00-11h45	13h30-18h15	9h00-11h45	13h30-18h15	9h00-11h45	13h30-18h15	Rue Costes et Bellonte
<b>TAVAUX</b>			9h00-11h45	13h30-18h15	10 rue Luxembourg								
<b>DAMPIERRE</b>			13h30-17h45	9h00-11h45	13h30-17h45		13h30-17h45	9h00-11h45	13h30-17h45	9h00-11h45	13h30-17h45	13h30-17h45	6 chem Tissage
<b>CHAUSSIN</b>			9h00-11h45	13h30-17h45	9h00-11h45		9h00-11h45	13h30-17h45	9h00-11h45	13h30-17h45	9h00-11h45	13h30-17h45	Quart Zone Industrielle
<b>MTVAUDREY</b>			13h30-17h45	9h00-11h45			13h30-17h45	9h00-11h45	13h30-17h45	9h00-11h45	13h30-17h45	13h30-17h45	18 rte de Dole
<b>VIFARLAY</b>			13h30-17h45	9h00-11h45			13h30-17h45		13h30-17h45	9h00-11h45	13h30-17h45	13h30-17h45	Rue Val d'Amour
<b>MONTMIREY</b>					9h00-11h45	13h30-17h45				9h00-11h45	13h30-17h45	13h30-17h45	lieu-dit charme
<b>SALIGNEY</b>					9h00-11h45	13h30-17h45				9h00-11h45	13h30-17h45	13h30-17h45	rue principale
<b>SAINT AUBIN</b>			9h00-10h45		9h00-11h45					9h00-11h45	13h30-17h45	13h30-17h45	

**Annexe 2 du règlement intérieur des déchèteries du SICTOM de la zone de Dole  
Délibération du Conseil Syndical du 2 juillet 2013 et tarif du Conseil Syndical du 3 décembre 2014**

**Préambule**

Cette annexe est modifiée annuellement par le Comité Syndical, indépendamment du corps du règlement intérieur.

- Les non-ménages peuvent déposer leurs déchets dans les limites qualitatives et quantitatives indiquées ci-dessous.
- Pour les non-ménages, le dépôt des déchets est payant dès la première unité de dépôt, sur la base des tarifs ci-dessous.
- La quantité minimum facturée par type de déchets est de 0,25 m3, les saisies se font par tranche de 0,25 m3 à 0.5 m3 successive. Aucune contestation ne sera possible une fois le véhicule sorti du site.

Les communes du territoire et adhérents du SICTOM peuvent déposer des déchets dans les limites des quantités maximum journalières indiquées ci-dessous tous sites confondus ; au-delà, les apports sont facturés sur les bases des tarifs ci-dessous.

**Déchets acceptés, limites et volumes**

PARTICULIERS	TARIFS si dépassement de seuils	SEUIL	
<b>26 passages / an par foyer hors déchets vert (base de 0,5 m3 / semaine) pour l'ensemble des déchets soit 13 m3 / an hors déchets verts inclus dans la TEOM ou REOM. Chaque passage est comptabilisé 0.50 m3 (voir 6-3 de l'annexe 3). Tarif passage supplémentaire au-delà de 26 passages et pour dépassement des seuils selon tarifs ci-dessous.</b>			
<b>Badge + frais</b>	1 <sup>er</sup> badge GRATUIT	5 € pour un badge supplémentaire ou en cas de perte	
<b>Carton</b>	GRATUIT	aucune limite	aucune limite
<b>Papier - JRM</b>	GRATUIT	aucune limite	aucune limite
<b>Ferraille</b>	GRATUIT	aucune limite	aucune limite
<b>DEEE</b>	GRATUIT	aucune limite	aucune limite
<b>DEA (déchets d'ameublement)</b>	GRATUIT	10 m3 / semaine	< à 13 m3 / an
<b>Verre</b>	GRATUIT	aucune limite	aucune limite
<b>pneus voiture de tourisme et moto (autres interdits: tracteur, PL...)</b>	GRATUIT		< 8 pneus / an
<b>Huile de vidange</b>	GRATUIT	5 litre / semaine	15 litres / an
<b>Néons/ampoules</b>	GRATUIT		10 / an
<b>Piles</b>	GRATUIT	aucune limite	aucune limite
<b>Huile alimentaire</b>	0.57 € / litre	< 20 litres / Semaine	< à 100 l / an
<b>Tout venant /Classe II (non compacté)</b>	35.53 € / m3	< 0,5 m3 / semaine hors DEA	< 5 m3 de tout venant / an
<b>Déchets verts</b>	25.60 € / m3	< à 5 m3 / semaine	< à 15 m3 / an
<b>Bois</b>	25.60 € / m3	< à 5 m3 / semaine	< à 10 m3 / an
<b>Gravats jusqu'à 0.50 m3 par semaine</b>		< 0,5 m3 / semaine	< à 10 m3 / an
<b>- au-delà de 0.50 m3 par semaine</b>	25.60 € / m3		
<b>Polystyrène blanc propre (sans autres matériaux)</b>	11.00 € / m3	0,5 m3 / semaine	< à 2 m3 / an
<b>Film plastique transparent propre non compacté</b>	15.50 € / m3	0,5 m3 / semaine	< à 2 m3 / an
<b>Plastique durs</b>	35.53 € / m3	1 m3/ semaine	5 m3 / an
<b>Peintures, vernis, colle, solvants, acides, bases</b>	1.85 € / litre	< 50 litres / mois	< 600 l / an et selon liste produits soutenus par Eco DDS
<b>Produits chimiques hors ECODDS</b>	4.32 € / litre	5 litres / semaine	50 litres / an
<b>Aérosols</b>	4.02 € / litre	< 5 bombes / mois	< à 15 bombes / an
<b>Filtres huile/gasoil</b>	0.78 € / pièce	< 3 pièces / mois	< 5 filtres / an

PROFESSIONNELS/ASSOCIATIONS	TARIFS	SEUIL	
<b>Badge + frais</b>		Badge : 11 € - Frais d'inscription : 20 €	
<b>Carton</b>	GRATUIT	aucune limite	aucune limite
<b>Papier - JRM</b>	GRATUIT	aucune limite	aucune limite
<b>Ferraille</b>	GRATUIT	aucune limite	aucune limite
<b>DEEE</b>	GRATUIT	aucune limite	aucune limite
<b>DEA (déchets d'ameublement)</b>	GRATUIT	10 m3 / semaine	aucune limite
<b>Polystyrène blanc propre (sans autres matériaux)</b>	11.00 € / m3	2 m3 / semaine	aucune limite
<b>Film plastique transparent propre non compacté</b>	15.50 € / m3	2 m3 / semaine	aucune limite
<b>Tout venant / Classe II (non compacté)</b>	35.53 € / m3	2 m3 / semaine	aucune limite
<b>Bois</b>	25.60 € / m3	5 m3 / semaine	aucune limite
<b>Gravats</b>	25.60 € / m3	< 0,5 m3 / semaine ou 50 litres ou 5 seau de 10 litres- après INTERDIT	3 m3 / an après INTERDIT
<b>Plastique durs</b>	35,53 € / m3	aucune limite	aucune limite
<b>Peintures, vernis, colle, solvants,</b>	1,85 € / litre	30 litres / semaine	aucune limite
<b>Acides, bases</b>	1.14 € / litre	10 litres / semaine	aucune limite
<b>Produits chimiques inconnus</b>	4.32 € / litre	10 litres / semaine	aucune limite
<b>Aérosols</b>	4,02 € / litre	10 bombes / semaine	aucune limite
<b>Déchets verts</b>	INTERDIT	INTERDIT	
<b>Huile alimentaire</b>	INTERDIT	INTERDIT	
<b>Huile de vidange</b>	INTERDIT	INTERDIT	
<b>Néons/ampoules</b>	INTERDIT	INTERDIT	

COLLECTIVITES	TARIFS	SEUIL	
Badge + frais	GRATUIT		
Carton	GRATUIT	aucune limite	aucune limite
Papier - JRM	GRATUIT	aucune limite	aucune limite
Ferraille	GRATUIT	aucune limite	aucune limite
DEEE	GRATUIT	aucune limite	aucune limite
DEA (déchets d'ameublement)	GRATUIT	10 m3 / semaine	aucune limite
Huile de vidange	GRATUIT	20 litres / semaine	aucune limite
Néons/ampoules	GRATUIT	20 / semaine	aucune limite
Polystyrène blanc propre (sans autres matériaux)	7.70 € / m3	2 m3 / semaine	aucune limite
Film plastique transparent propre non compacté	10.85 € / m3	2 m3 / semaine	aucune limite
Tout venant / Classe II (non compacté)	24.87 € / m3	2 m3 / semaine	aucune limite
Bois	17.92 € / m3	5 m3 / semaine	aucune limite
Gravats	17.92 € / m3	< 0,5 m3 / semaine ou 50 litres ou 5 seau de 10 litres- après INTERDIT	3 m3 / an après INTERDIT
Plastique	24.87 € / m3	aucune limite	aucune limite
Peintures, vernis, colle, solvants,	1,29 € / litre	30 litres / semaine	aucune limite
Acides, bases	0.79 € / litre	10 litres / semaine	aucune limite
Produits chimiques inconnus	3.02 € / litre	10 litres / semaine	aucune limite
Aérosols	2.81 € / litre	10 bombes / semaine	aucune limite
Huile alimentaire	0,40 € / litre	< 50 litres	
Déchets verts	INTERDIT	INTERDIT	
Piles	INTERDIT	INTERDIT	

Voir liste des déchets interdits à l'article 2.5.6 du règlement intérieur.

Les tarifs énoncés ci-dessus tiennent compte à la fois des frais réels supportés par le SICTOM pour le transport et le traitement des déchets, mais aussi des frais de « haut de quai » (gardiennage, fluides, consommables, ...).

Remarque : pour certains types de déchets, les dépôts effectués par les professionnels sont strictement interdits en déchèterie et doivent être présentés à des organismes certifiés.

Les tarifs sont révisés annuellement par le Comité Syndical.

## Annexe 3 du règlement intérieur des déchèteries du SICTOM Délibération du Conseil Syndical du 03/12/14

### Règlement d'utilisation Badges d'accès en déchèteries

#### **1° - Usagers concernés**

Le présent règlement d'utilisation des badges d'accès au réseau de déchèteries s'applique à l'ensemble des usagers résidant sur les communes du territoire du SICTOM de la zone de Dole. Il s'applique également pour les habitants d'autres communes ou groupements de communes ayant passé une convention avec le SICTOM. Seul le Comité Syndical du SICTOM est habilité à délibérer des conditions d'accès et des conditions d'apports, et à les modifier.

Ce règlement s'applique aussi :

- A l'ensemble des professionnels dont le siège social se situe sur ou hors du territoire du SICTOM (mais réalisant des chantiers sur le périmètre du SICTOM),
- Aux groupements de communes adhérents au SICTOM,
- Aux communes membres de ces groupements,
- Aux associations et toutes autres activités.

#### **2°- Objet**

Le présent règlement a pour objet :

- De définir les conditions d'attribution d'un badge d'accès en déchèterie du SICTOM de la zone de Dole conformément aux dispositions adoptées par le Comité Syndical,
- De clarifier les relations entre les usagers et le SICTOM.

Le règlement s'applique uniformément sur l'ensemble du réseau de déchèteries du SICTOM. Il est joint systématiquement au document permettant aux usagers de demander un badge. Il est également consultable sur le site internet du SICTOM.

#### **3° - Responsabilités**

Chaque badge est attribué à un foyer, professionnel, collectivité, association, .... Il est propre à chaque utilisateur et engage sa responsabilité. Il possède un numéro d'identification unique, il est nominatif et engage la responsabilité de son détenteur qu'il en soit le titulaire direct ou indirect. La cession, le don, le prêt du badge d'accès sont interdits ; en cas d'utilisation frauduleuse de celui-ci, la responsabilité du titulaire sera engagée et il pourra voir son badge d'accès désactivé. En cas de perte, vol ou destruction du badge d'accès, le titulaire devra avertir le SICTOM qui procédera à la désactivation du badge. Un nouveau badge pourra être créé à la demande de l'utilisateur, à ses frais. Tout usager autorisé à accéder aux déchèteries du SICTOM respectera le présent règlement d'utilisation.

**L'utilisateur s'engage et engage ses ayants droits au respect du présent règlement et du règlement intérieur des déchèteries.** Tout comportement ou utilisation frauduleuse portant atteinte à l'ordre, la sécurité des biens et des personnes ou à la salubrité des déchèteries est de la responsabilité de l'utilisateur qui s'expose à des poursuites civiles ou pénales et au retrait de son autorisation d'accès (badge désactivé). Le SICTOM ne saurait être tenu pour responsable de la méconnaissance par l'utilisateur du présent règlement. Tout litige résultant de l'exécution du présent règlement relève de la compétence des tribunaux de Besançon.

#### **4° - Conditions d'accès aux déchèteries**

L'autorisation d'accéder aux déchèteries est matérialisée par la délivrance d'un badge d'accès, nominatif, numéroté et répertorié.

##### **4-1 : Obligations de l'utilisateur**

L'utilisateur s'engage sur l'exactitude des renseignements fournis sur son compte ou par ses soins sur le formulaire de demande de badge d'accès. Chaque utilisateur peut créer son compte via le site internet du SICTOM [www.sictomdole.fr](http://www.sictomdole.fr) rubrique compte client qui devra être validé par le SICTOM. Ce compte permet de vérifier les données enregistrées et l'usage réalisé du service. Il sera tenu pour seul responsable de toute indication erronée, incomplète ou obsolète. Le SICTOM se réserve le droit de procéder aux vérifications des informations fournies par l'utilisateur. L'utilisateur est tenu d'informer dans les meilleurs délais le SICTOM de toute modification concernant sa situation au regard des informations demandées.

##### **4-2 : Délivrance du badge usager particulier**

Le SICTOM remet à chaque adresse d'utilisateur particulier un badge unique et un seul.

La demande de badge d'accès est effectuée directement par l'utilisateur auprès du SICTOM.

Hormis pour les particuliers, à la remise du formulaire dûment complété, signé et après vérification des justificatifs, le SICTOM enregistre la demande et attribue un numéro unique à chaque utilisateur.

Ce numéro figure au verso du badge d'accès et permet un suivi informatisé de l'utilisation du service par l'utilisateur.

##### **4-3 Délivrance du badge professionnels, associations, collectivités**

Pour disposer des accès aux déchèteries, les non-ménages sont obligés de verser un montant minimum pour utiliser son badge. Le seuil minimum est voté par le Comité Syndical du SICTOM.

##### **4-3 : Validité et propriété des badges**

En cas de non utilisation du badge, un courrier sera adressé à l'utilisateur pour savoir s'il a toujours besoin de son badge. En cas de non-réponse, sous un délai de deux mois, le badge sera désactivé. Le badge d'accès en déchèterie est la propriété exclusive du SICTOM.

##### **4-4 : Contrôle des accès en déchèterie**

Le SICTOM veille au respect du présent règlement et peut, le cas échéant, procéder à la vérification du badge d'accès sur la déchèterie. Ce contrôle portera sur l'identité de l'utilisateur et sur la correspondance avec l'enregistrement dans la base de données. L'utilisateur sera invité à apporter immédiatement la preuve de son identité et/ou de son appartenance au foyer ; en cas de fraude, le badge sera confisqué par le SICTOM et le compte suspendu. Faute de pouvoir apporter la preuve de son identité immédiatement, l'utilisateur aura un délai de 15 jours pour y remédier sous peine de voir son badge d'accès désactivé.

Le professionnel, association, agent de la collectivité, ... sera invité aussi à apporter la preuve de son appartenance à l'entreprise, association, collectivité, ...

#### **5° - Règlement intérieur des déchèteries**

Le présent règlement d'utilisation des badges fait partie du règlement intérieur des déchèteries ; en cas de modification, c'est ce dernier qui fait foi.

#### **6° - Conditions de dépôt en déchèterie des particuliers**

Lors de chaque passage en déchèterie, l'utilisateur doit présenter devant la borne son badge d'accès. A défaut, l'accès à la déchèterie est refusé. Le badge d'accès permet d'identifier l'utilisateur et de mesurer l'utilisation qu'il fait du service.

##### **6-1 : Produits acceptés en déchèterie**

La liste des produits acceptés en déchèterie figure sur le règlement intérieur des déchèteries ; il est consultable directement sur les sites, de même que la liste des déchets refusés.

##### **6-2 : Limitation des apports**

Pour certains types de produits, les quantités journalières d'apports sont limitées ; ces limites sont précisées dans le règlement intérieur des déchèteries en annexe 2.

**6-3 : Le volume des apports est enregistré à chaque passage de voiture au contrôle d'accès**, il sera comptabilisé un volume de 0,50 m3 de déchets par passage systématiquement.

Les dépôts ou passage supplémentaires feront l'objet d'un relevé des coordonnées de l'utilisateur via le badge d'accès.

- En plus, le gardien comptabilisera sur le PDA ou bon :
  - o Pour un coffre de voiture avec siège rabattu 0,50 m3 de plus de déchets supplémentaire
  - o Pour une remorque > à 2ml de long à 0,75 m3 de déchets
  - o Pour une remorque >3ml de long et/ou haute à 1,50 m3 de déchets
- Pour tous les autres véhicules, les dépôts feront l'objet d'un relevé des coordonnées de l'utilisateur via le badge d'accès ou l'identité de l'apporteur avec l'enregistrement du volume par catégorie de déchets et, le cas échéant, pour une facturation en cas de dépassement des seuils.
- L'utilisateur validera sur le PDA ou sur le bon, les éléments enregistrés
- La validation du gardien fait foi en cas de refus de signature de l'utilisateur.

## **7° - Contrôle des accès des professionnels, collectivités, associations et autres**

### **7-1 : Enregistrement des apports**

Lors de son passage en déchèteries, le professionnel passe son badge devant la borne ; un signal sonore informe l'agent qu'un véhicule professionnel se présente et nécessite la saisie des quantités de dépôt sur la console portative. Pour que l'accès soit autorisé, le compte doit être créditeur ; dans le cas contraire, l'accès à la déchèterie est impossible, charge au professionnel de recrediter suffisamment son compte. A chaque passage, le compte du professionnel est débité de la valeur correspondant à ses dépôts et le solde de son compte lui est communiqué. A la fin de la saisie, le professionnel appose son nom et sa signature sur la console portative.

### **7-2 : Alimentation du compte et facturation**

Les apports effectués par les professionnels sont payants dès la première unité de dépôt. Les tarifs sont approuvés par le Comité Syndical du SICTOM. L'alimentation du compte s'effectue par chèque envoyé ou déposé au siège du SICTOM. L'acompte doit être de 50 € minimum. A chaque fois, le SICTOM transmettra au professionnel une facture.

Chaque fin de semestre, le SICTOM éditera un état récapitulatif détaillé des apports effectués par le professionnel ; cette procédure sera également, possible sur simple demande. Pour les professionnels dont le siège social se trouve en dehors du périmètre du SICTOM et effectuant un chantier sur ce périmètre, elles devront, à chaque alimentation de compte, apporter une preuve du lieu d'exécution du chantier (devis validé, bon de commande, copie du marché, ...).

### **7-3 : Clôture du compte et remboursement**

A tout moment, le professionnel peut demander à clôturer son compte : si le compte est créditeur, le solde lui sera alors remboursé ; si le solde est débiteur, une facture sera transmise au professionnel pour régulariser cette situation. Toute demande de remboursement du solde entrainera automatiquement la fermeture définitive du compte.

## **8° - Informatique et Libertés**

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