

RÈGLEMENT DE COLLECTE DES DÉCHETS MÉNAGERS ET ASSIMILÉS

Mis à jour le 6/12/2023



Table des matières

Table des matières.....	1
Préambule.....	3
Chapitre 1. Dispositions générales	4
Article 1.1. Objet du règlement.....	4
Article 1.2. Objectif du règlement.....	4
Article 1.3. Champ d'application géographique du règlement.....	4
Article 1.4. Usagers concernés par le règlement.....	4
Chapitre 2. Définitions générales	6
Article 2.1. Les Déchets Ménagers	6
2.1.1. Les Ordures Ménagères Résiduelles (OMR).....	6
2.1.2. Les Déchets Ménagers Recyclables.....	6
Article 2.2. Prévention et réduction des déchets.....	8
Article 2.3. Les déchets occasionnels des ménages	9
Article 2.4. Les Déchets Assimilés aux Ordures Ménagères	9
Article 2.5. Les Déchets des collectivités.....	10
Article 2.6. Les déchets non collectés par le SYMSEM	10
Chapitre 3. Organisation des collectes	11
Article 3.1. Sécurité de la collecte	11
3.1.1. Prévention des risques liés à la collecte.....	11
3.1.2. Sécurité et facilitation de la collecte	11
Article 3.2. Les modes de collecte	13
3.2.1. Collecte en porte à porte	13
3.2.2. Collecte en points d'apports volontaires	14
3.2.3. Collecte en déchèterie	14
Chapitre 4. Conditions et attribution des contenants de collecte	15
Article 4.1. Récipients agréés pour la collecte des déchets ménagers et assimilés	15
4.1.1. Bacs pucés pour les ordures ménagères.....	15
4.1.2. Sacs de tri pour les recyclables	15
4.1.3. Sacs prépayés de couleur rouge ou étiquettes prépayées.....	15
Article 4.2. Conditions de mise à disposition des contenants	15
4.2.1. Demandes de contenant – arrivée sur le territoire.....	15
4.2.2. Conditions de mise à disposition - garde juridique	16
4.2.3. Propreté et entretien des contenants.....	16
4.2.4. Détérioration ou vol.....	16
4.2.5. Mise à jour de la dotation en bacs	17
4.2.6. Restitution des contenants – départ du territoire	17
Article 4.3. Règles de dotation des bacs pucés	18
4.3.1. Ménage résidant en habitat individuel	18
4.3.2. Ménage résidant en habitat collectif	18
4.3.3. Les non-ménages	18

4.3.4.	Cas particuliers de dotation	19
4.3.5.	Motifs de non dotation de bac.....	21
Chapitre 5.	Présentation des déchets à la collecte.....	23
5.1.1.	Conditions générales.....	23
5.1.2.	Contrôle des contenants.....	24
Chapitre 6.	Dispositions financières	25
Chapitre 7.	Conditions d'exécution du présent règlement et sanctions	26
Article 7.1.	Application du présent règlement	26
Article 7.2.	Respect du règlement.....	26
Article 7.3.	Gestion informatisée des données	26
Article 7.4.	Modifications	26
Article 7.5.	Exécution	26
Article 7.6.	Sanctions.....	26
7.6.1.	Sanctions en cas de non-respect des modalités de collecte	26
7.6.2.	Dispositions spécifiques	27
Chapitre 8.	Annexes.....	28

Préambule

Le SYMSEM est compétent en matière de collecte des déchets ménagers et assimilés au sens des dispositions des articles L. 2224-13 et L. 2224-14 du Code Général des Collectivités Territoriales.

En plus des impératifs de santé publique et de sécurité s'agissant des opérations de collecte sur la voie publique, la prise en compte croissante des préoccupations environnementales a conduit à la mise en place d'actions de prévention de la production de déchets, au développement de collectes sélectives en porte à porte et en déchèteries.

Le Grenelle de l'Environnement, puis la loi de Transition Énergétique pour la Croissance Verte fixent des objectifs de réduction à la source et de tri des déchets aux collectivités compétentes, lesquelles encouragent chaque usager à modifier son comportement pour limiter sa production de déchets, en changeant ses habitudes de consommation, en accroissant son geste de tri et en diminuant ses ordures ménagères résiduelles.

C'est dans ce contexte que le SYMSEM a décidé de fixer, les modalités de fonctionnement de recours au service et dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

À ce titre, le SYMSEM a adopté les actes suivants :

- Un règlement de collecte
- Un règlement de facturation de la Redevance Incitative
- Un règlement des déchèteries

Ces documents forment le règlement général du SYMSEM, ils ont une portée réglementaire.

Article 1.1. Objet du règlement

L'objet du présent règlement est de définir les conditions et les modalités de la collecte et le traitement des déchets ménagers et assimilés sur le territoire du SYMSEM. Ce règlement s'impose à tout usager du service public de collecte des déchets.

Article 1.2. Objectif du règlement

Le présent règlement a pour objectifs de :

- garantir un service public de qualité,
- clarifier les droits et les obligations des usagers et du SYMSEM en matière de collecte des déchets ménagers et assimilés,
- contribuer à préserver l'environnement et la propreté,
- assurer la sécurité et le respect des conditions de travail des personnes en charge de la collecte et du traitement des déchets ménagers et assimilés,
- sensibiliser les citoyens à la nécessité de réduire leur production de déchets et à valoriser le maximum de produits.

Il est rappelé que l'usager a l'obligation de procéder à l'élimination de ses déchets dans le respect des dispositions prévues par la loi et en particulier dans le respect de l'environnement et la protection de la santé.

A ce titre, tous les déchets produits dans son lieu d'habitation ou dans son établissement doivent être déposés dans le bac mis à disposition, sac de tri, borne à verres ou déchèterie. Il est formellement interdit de déposer ses déchets à un autre endroit (même dans des poubelles publiques) sous peine de sanction.

Article 1.3. Champ d'application géographique du règlement

Le présent règlement s'applique sur l'ensemble du territoire du SYMSEM :

Annexe 1. Liste des communes des EPCI adhérents au SYMSEM

Article 1.4. Usagers concernés par le règlement

Ce règlement s'impose à tous les usagers du service public de collecte des déchets, qu'il s'agisse de personnes physiques ou morales produisant des déchets ménagers et des déchets assimilables aux ordures ménagères ainsi qu'à toutes personnes itinérantes et séjournant ou travaillant sur le territoire du SYMSEM.

Sont réputés usagers, sur l'ensemble du territoire du SYMSEM, sans que la liste ne soit exhaustive :

- les particuliers :

- o les propriétaires, usufruitiers, locataires, occupants de logements individuels ou collectifs de résidences principales comme secondaires.
- o les Gens du Voyage séjournant sur le territoire.

- les professionnels ne pouvant justifier de l'élimination de leurs déchets assimilés aux déchets ménagers par un contrat privé, en respectant la réglementation et les normes en vigueur :

o les socioprofessionnels, artisans, commerçants, exploitants agricoles et viticoles, coopératives, hôteliers, restaurateurs, cantines, campings, centres commerciaux, professionnels de santé, assistantes maternelles, gîtes, chambres d'hôtes, logements touristiques ...

o les entreprises intervenant pour le compte d'une personne physique ou morale sur le territoire

- **Les associations, les collectivités** les établissements publics, services publics et assimilés, administrations, collectivités locales, etc.

- **Tout autres usagers producteurs de déchets**

Article 2.1. Les Déchets Ménagers

2.1.1. Les Ordures Ménagères Résiduelles (OMR)

Elles se composent de déchets non recyclables produits par les ménages.

Ce sont :

- les résidus alimentaires (restes de repas ou produits périmés non consommés...),
- les déchets issus de nettoyage normal des habitations,
- les produits jetables (cotons, couches, sacs plastiques...),
- les déchets inertes du petit bricolage
- ...

Ces déchets doivent être de faible dimension.

Ne sont pas des Ordures Ménagères Résiduelles :

- les recyclables : le verre, les emballages recyclables,
- les déchets volumineux ou encombrants d'origine ménagère,
- les pneumatiques, batteries et autres éléments des véhicules automobiles,
- les piles et accumulateurs,
- les huiles végétales, de vidanges et de graisses,
- les cendres chaudes,
- les déchets devant être amenés en déchèterie (déchets verts, gravats...)
- les médicaments
- tous les produits des industries chimiques,
- les déchets provenant des établissements artisanaux, commerciaux, industriels et de service, autre que ceux visés dans la partie Article 2.4. , dont l'évacuation et le traitement sont à la charge du producteur,
- les déchets contaminés provenant des ménages, hôpitaux, clinique, laboratoires d'analyses médicales, cliniques vétérinaires et instituts ou cabinets médicaux spécialisés,
- les déchets issus d'abattoirs et les cadavres d'animaux,
- les déchets spéciaux qui, en raison de leur inflammabilité, de leur toxicité, de leur pouvoir corrosif, de leur caractère explosif et/ou d'autres propriétés, ne peuvent être collectés ou éliminés par les mêmes voies que les déchets ménagers sans créer des risques pour les personnes et/ou l'environnement,

Ces listes ne sont pas exhaustives et des matières non dénommées pourront être ajoutées ou retirées par le Comité Syndical du SYMSEM en fonction de l'évolution des filières de valorisation.

2.1.2. Les Déchets Ménagers Recyclables

Les déchets ménagers recyclables sont les déchets pouvant faire l'objet d'une valorisation matière.

- **Les Emballages Ménagers Recyclables sont collectés en sacs jaunes.**

Ce sont :

- les bouteilles et flacons en plastique,
- les emballages métalliques,
- les cartons et cartonnets d'emballages,
- les briques alimentaires,
- les journaux, revues, magazines.
- Les petits emballages métalliques (capsule, opercule...)
- Les emballages plastiques (barquette, sac, sachet...)
- ...

Cette liste n'est pas exhaustive et des matières non dénommées pourront être ajoutées ou retirées par le Comité Syndical du SYMSEM en fonction de l'évolution des filières de valorisation.

À noter que :

- ✓ Les cartons bruns de petite dimension (type carton de 6 bouteilles) sont acceptés à la collecte sélective. Au-delà de ce volume, les cartons devront être déposés à la déchèterie.
- ✓ Le papier ne doit pas être broyé
- ✓ Les contenants doivent être vidés et égouttés de leur contenu et ils ne doivent pas être imbriqués.
- ✓ Attention le « point vert » figurant sur certains emballages ne signifie pas que celui-ci est recyclable mais simplement que ce produit cotise au programme CITÉO destiné à aider les collectivités à mettre en place le tri des emballages ménagers.
- ✓ Le SYMSEM met à disposition des usagers des autocollants STOP PUB pour limiter les quantités de déchets papier.

• **Les Emballages en verre sont collectés en apport volontaire dans les bornes à verre**

Ce sont les bouteilles, pots, flacons et bocaux en verre auxquels les bouchons, couvercles, opercules... ont été retirés au préalable.

Ne doivent pas être déposés dans les bornes à verre :

- Les bouchons
- Les couvercles
- Les vitres
- Les miroirs
- Les faïences
- Les vaisselles
- Les verres optiques
- Les optiques de phares
- Les ampoules, néons
- Les flacons de parfum

Ces listes ne sont pas exhaustives et des matières non dénommées pourront être ajoutées ou retirées par le Comité Syndical du SYMSEM en fonction de l'évolution des filières de valorisation.

Article 2.2. Prévention et réduction des déchets

Le compostage et le broyage sont des actions de prévention mises en place par la collectivité pour réduire significativement la quantité de déchets à collecter et à traiter.

• Compostage :

Les biodéchets sont les déchets composés de matières organiques biodégradables.

La réglementation précise que les biodéchets sont : « tout déchet non dangereux biodégradable de jardin ou de parc, tout déchet non dangereux alimentaire ou de cuisine issue notamment des ménages, des restaurants, des traiteurs ou des magasins de vente au détail, ainsi que tout déchet comparable provenant des établissements de production ou de transformation de denrées alimentaires ». Article R 541-8 du code de l'environnement.

Les déchets concernés sont par exemple :

- Des déchets de cuisine : épiluchures de fruits et légumes, filtres en papier, marc de café, sachets de thé, coquilles d'œuf, fruits et légumes abîmés, ...
- Des déchets de maison : essuie-tout non imprimé, sciures, copeaux, fleurs fanées, ...
- Des petits déchets issus de l'entretien courant des jardins : fanes de légumes, feuilles, tonte de pelouse, ...

Le SYMSEM propose à ses usagers l'acquisition de composteurs individuels et des petits équipements (bio seau, outil mélangeur) à prix réduits, ils permettent de valoriser les déchets fermentescibles. Il ne peut être attribué qu'un composteur à tarif réduit par foyer.

En se dotant d'un composteur, l'utilisateur :

- Réservera l'utilisation de son composteur à son habitation se situant sur le territoire du SYMSEM
- Suivra les indications transmises par le SYMSEM

Pour les habitats collectifs, durant l'année 2024, des composteurs partagés seront mis en place dans les 4 communes du territoire ayant le plus d'immeubles collectifs : Courtisols, Pargny-sur-Saulx, Sainte-Ménéhould et Sermaize-les-Bains. La liste des biodéchets autorisée sera mise à jour.

• Broyage de végétaux :

Des broyeurs sont mis à disposition des usagers du SYMSEM, à titre gratuit. Pour pouvoir bénéficier de ce service une convention doit être établie entre le particulier et le syndicat.

L'utilisateur empruntant le broyeur s'engage à utiliser le broyat à des fins d'apport de matière sèche dans le processus de compostage ou de paillage.

Article 2.3. Les déchets occasionnels des ménages

Ce sont les déchets qui en raison de leur volume, poids, dangerosité ne peuvent être ramassés par la collecte usuelle des déchets ménagers et nécessitent un mode de gestion particulier.

Les déchets suivants sont à déposer dans les déchèteries du SYMSEM :

- Batteries
- Bois
- Capsules Nespresso
- Cartons
- Cartouches d'encre usagées
- Déchets verts
- Déchets Diffus Spécifiques (peintures, solvants, acides, bases, colles...)
- Déchets d'Équipements d'Ameublement
- Déchets d'Équipements Électriques et Électroniques
- Encombrants
- Ferrailles et métaux
- Gravats
- Huiles de fritures
- Huiles de vidanges
- Lampes
- Piles et accumulateurs
- Pneumatiques (opération spéciale)
- Radiographies
- Textiles, chaussures, sacs à main...

Cette liste n'est pas exhaustive et des matières non dénommées pourront être ajoutées ou retirées par le Comité Syndical du SYMSEM en fonction de l'évolution des filières de valorisation.

Article 2.4. Les Déchets Assimilés aux Ordures Ménagères

L'article L 541-2 du Code de l'Environnement stipule que toute entreprise est responsable de la gestion de ses déchets jusqu'à leur élimination ou valorisation finale, même lorsque le déchet est transféré à des fins de traitement à un tiers.

2.4.1.1 Définition

Les déchets assimilés aux ordures ménagères sont les déchets des artisans, commerçants, administrations, établissements publics, associations... qui:

- peuvent être éliminés par les mêmes voies que les ordures ménagères sans sujétion technique particulière et sans risque pour la santé humaine et l'environnement. Ils sont assimilables aux ordures ménagères de par leur nature, caractéristiques chimiques, physiques, mécaniques, quantités produites.
- Ils sont rassemblés, déposés, stockés, entreposés, présentés à la collecte dans les mêmes conditions que les ordures ménagères au sens strict.

2.4.1.2 Seuil de collecte

Le SYMSEM accepte, la prise en charge des déchets assimilés aux ordures ménagères dans la limite de 10 000 litres par semaine ou 15 bacs de 660 litres.

Au-delà de ces quantités, la collecte des producteurs non ménagers ne relève pas du service public d'élimination des déchets ménagers en porte-à-porte.

Article 2.5. **Les Déchets des collectivités**

Ce sont les déchets :

- De toutes manifestations organisées par une collectivité (marchés alimentaires, foires, kermesses ...)
- De l'entretien des espaces verts publics
- Provenant du balayage des rues et autres espaces publics ou du vidage des corbeilles disposées sur les voies publiques
- Des services administratifs de collectivité
- Des établissements scolaires publics

Ils sont de la responsabilité et à la charge de chaque collectivité.

Article 2.6. **Les déchets non collectés par le SYMSEM**

- **Déchets d'Activités de Soins à Risques Infectieux (DASRI)**
- **Pneumatiques (sauf opération spéciale)**
- **Amiante et fibrociment amianté**
- **Carcasses de voitures**
- **Déchets phytosanitaires professionnels**
- **Produits radioactifs**
- **Cadavres d'animaux**
- **Déchets incandescents (cendre, charbon de bois...)**
- **Laine de verre (sous condition)**

Cette liste n'est pas exhaustive et des matières non dénommées pourront être ajoutées ou retirées par le Comité Syndical du SYMSEM.

Article 3.1. Sécurité de la collecte

Des règles sont à respecter pour assurer la sécurité du personnel, des usagers et des riverains.

Ces règles ont pour but de répondre aux objectifs de la recommandation R437 de la CNAMTS (Caisse Nationale d'Assurance Maladie des Travailleurs Salariés) en lien avec les accidents de travail constatés pour la catégorie professionnelle de collecte des déchets, et de préserver l'environnement immédiat, matériel et humain.

3.1.1. Prévention des risques liés à la collecte

Le conducteur d'un véhicule circulant à proximité d'un camion de collecte doit porter une attention particulière à la sécurité des équipiers de collecte situés sur l'engin ou circulant à ses abords.

La marche arrière du camion de collecte est interdite, sauf en cas de manœuvre de repositionnement.

Les voies du fait de leurs caractéristiques ne sont pas toujours adaptées à la collecte des déchets (dimensionnement et nature des voies, voiries en travaux nécessité de marche arrière ...). Dans ces cas, il est demandé impérativement aux usagers de déposer les déchets en des points de regroupement définis en accord avec le SYMSEM.

Le recours à la collecte bilatérale est interdit dans les rues à double sens de circulation en raison du risque d'accident lors de la traversée d'une voie par les agents en charge du ramassage.

D'une manière générale, toutes précautions devront être prises par les usagers tant pour se protéger des engins de collecte que pour protéger les équipiers en charge de la collecte

3.1.2. Sécurité et facilitation de la collecte

3.1.2.1 Stationnement et entretien des voies

Les riverains des voies desservies en porte-à-porte ont l'obligation de respecter les conditions de stationnement des véhicules sur ces voies et d'entretenir les arbres, haies... afin qu'ils ne constituent pas une entrave à la collecte ou un risque pour le personnel de collecte.

Pour être accessible aux engins de collecte, la largeur des voies (chaussée) doit être de : 5 mètres dans le cas d'une circulation à double sens et de 3 mètres en sens unique.

Une hauteur libre d'au moins 4 mètres doit être garantie en toute circonstance.

La chaussée doit être maintenue en bon état d'entretien (sans nid de poule ni déformation) et ne doit pas être glissante.

3.1.2.2 Inaccessibilité d'une voie publique

Les communes sont tenues d'informer le SYMSEM et les riverains de tout évènement susceptible d'entraver les collectes des déchets (travaux, manifestations ...) au minimum deux semaines avant son commencement.

Dans le cas de travaux, manifestations ou autres, rendant l'accès aux voies, impossible ou dangereux pour le véhicule ou le personnel de collecte, les riverains sont tenus de déposer les bacs et sacs à un point de collecte défini par le SYMSEM et permettant au camion de collecte un accès simplifié.

La commune informera les riverains concernés des dispositions mises en place.

3.1.2.3 [Restrictions et modifications éventuelles du service](#)

En cas d'évènement imprévisible, notamment en cas de mouvements sociaux, d'intempéries (verglas, neige, fortes précipitations...) ou de situations dangereuses (route en mauvais état, arbre non élagué ...) le prestataire en accord avec SYMSEM peut être amené à restreindre ou à modifier le service.

Lorsque les conditions ne permettent pas aux camions de circuler normalement, le prestataire en accord avec SYMSEM se réserve le droit de décaler ou d'annuler la tournée.

La reprise de la collecte est effectuée dès le retour à des conditions normales.

3.1.2.4 [Caractéristiques des voies en impasse](#)

Des aires de retournement doivent être aménagées à l'extrémité de toutes les voies en impasse. Les dimensions de ces aires de retournement doivent être compatibles avec les caractéristiques des véhicules de collecte :

- Largeur : 3 mètres (voie à sens unique), 5 mètres (voies à double sens)
- Rayon de braquage : 18 mètres en extérieur
- Une hauteur libre d'au moins 4 mètres doit être garantie en toute circonstance.

Dans le cas où une aire de retournement ne peut être aménagée, une aire de manœuvre en « T » doit être prévue dans des dimensions permettant la manœuvre du camion de collecte.

3.1.2.5 [Accès des véhicules de collecte aux voies privées](#)

Les véhicules de collectes ne sont pas autorisés à circuler sur les voies privées (les sacs et bacs sont à présenter en bordure de voie publique).

Toutefois, le prestataire de collecte peut assurer l'enlèvement des déchets ménagers et assimilés dans les voies privées sous la double condition de l'accord écrit du ou des propriétaires dégageant la responsabilité du SYMSEM (exemple : dégradation de la voirie...) et de la possibilité d'accès et de retournement des véhicules de collecte dans les voies en impasse.

3.1.2.6 [Règles d'urbanisation communale](#)

Il est fortement recommandé à chaque commune d'annexer à son règlement d'urbanisme un extrait du règlement de collecte concernant l'accès et la circulation des véhicules de collecte.

Article 3.2. Les modes de collecte

3.2.1. Collecte en porte à porte

3.2.1.1 Champ de la collecte en porte à porte

Le service de collecte est assuré en porte à porte sur l'ensemble du territoire pour les déchets suivants :

- les ordures ménagères résiduelles,
- les emballages ménagers recyclables (sacs jaunes).

3.2.1.2 Modalités générales de présentation des déchets à la collecte

Les déchets doivent être présentés à la collecte exclusivement dans les bacs et/ou sacs attribués par le SYMSEM.

Les bacs non pucés ne sont pas collectés. Aucun déchet ne doit être déposé au pied des bacs.

Le Chapitre 5. du présent règlement détail l'ensemble des modalités de présentation des déchets à la collecte.

3.2.1.3 Chiffonnage

Le chiffonnage ou la récupération, c'est-à-dire le ramassage par des personnes non habilitées d'objets de toute nature présentés dans le cadre de l'enlèvement des déchets ménagers, est strictement interdite avant, pendant et après la collecte.

3.2.1.4 Fréquence de collecte

À partir du 2 janvier 2024, les ordures ménagères résiduelles et les emballages ménagers recyclables sont collectées toutes les deux semaines (C,05) sauf pour la commune de Sainte-Ménéhould qui sera collectée toutes les semaines (C1).

Les collectes se déroulent entre 3h00 et 15h00. Les rues à circulation importante sont collectées avant 7h du matin.

3.2.1.5 Jours fériés

Il n'y a pas de collecte des déchets les 1er janvier, 1^{er} mai et 25 décembre. Dans ces cas, chaque collecte de la semaine est décalée au jour suivant le jour férié et ce, jusqu'au samedi.

Règle de reports de collectes

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Férié	→	→	→	→	→	
	Férié	→	→	→	→	
		Férié	→	→	→	
			Férié	→	→	
				Férié	→	

Exemple : Si le 1^{er} janvier est un mardi

Lundi, collecte normale

Mardi, (pas de collecte), collecte reportée au mercredi

Mercredi, collecte du mercredi reportée au jeudi

Jeudi, collecte du jeudi reportée au vendredi

Vendredi, collecte du vendredi reportée au samedi

Les autres jours fériés la collecte est assurée.

3.2.1.6 Habitation à l'écart, lieu isolé

Un lieu est dit isolé si pour s'y rendre, une durée de trajet hors du circuit de collecte de 10 à 15 minutes est nécessaire.

À la demande de l'utilisateur demeurant dans un lieu isolé, un e-mail peut être envoyé au prestataire au plus tard la veille du jour de collecte avant 15h à l'adresse mail suivante collectealademande@eco-dechets.fr afin que ses déchets soient collectés.

Un accord peut être établi entre le SYMSEM, le prestataire de collecte et l'utilisateur pour une collecte programmée (exemple : une fois par mois) selon le jour de la tournée de collecte.

3.2.2. **Collecte en points d'apports volontaires du verre**

3.2.2.1 Champ de la collecte en points d'apports volontaires

Le SYMSEM met à disposition des usagers des points d'apports volontaires comprenant un ou plusieurs contenants, accessibles à l'ensemble de la population.

Seuls les emballages en verre (bouteilles, pots, flacons et bocaux en verre) sont collectés en points d'apports volontaires sur le territoire du SYMSEM.

3.2.2.2 Modalités de collecte

Les emballages en verre doivent être déposés dans les contenants qui leurs sont destinés, de préférence entre 7h et 20h afin de ne pas déranger le voisinage. Les usagers doivent respecter les consignes de tri indiquées sur le conteneur.

Il est strictement interdit de déposer des déchets autres que les emballages en verre dans les points d'apports volontaires.

Lorsque la borne est pleine, il est interdit de déposer les emballages en verre à côté du conteneur. L'utilisateur doit alors les conserver pour un dépôt ultérieur ou les acheminer vers une autre borne. L'utilisateur peut avertir le SYMSEM du remplissage de la borne.

3.2.2.3 Localisation

Les plans de la localisation des contenants à verre sont disponibles sur le site Internet du SYMSEM www.symsem.fr.

3.2.2.4 Propreté des points d'apport volontaire

L'entretien quotidien, le nettoyage et la gestion des dépôts sur les points d'apports volontaires relèvent de la mission de propreté de la commune d'implantation du conteneur à verre.

3.2.3. **Collecte en déchèterie**

Les modalités de collecte en déchèteries font l'objet d'un règlement spécifique ci-après annexé.

Annexe 2. Règlement intérieur des déchèteries

Chapitre 4. Conditions et attribution des contenants de collecte

Article 4.1. Récipients agréés pour la collecte des déchets ménagers et assimilés

4.1.1. Bacs pucés pour les ordures ménagères et assimilées

Le SYMSEM met à disposition des bacs pucés d'une contenance de 120, 180, 240 ou 660 litres pour les ordures ménagères et assimilées, en fonction de critères qu'il a déterminés.

Tous les bacs sont munis d'une puce électronique permettant d'enregistrer chaque ramassage. Le bac est identifié par la puce électronique, le logo du SYMSEM, le flashcode, une étiquette avec l'adresse de l'utilisateur et le code-barres.

Ces éléments ne doivent pas être retirés (code-barres...), ils permettent l'identification du bac.

4.1.2. Sacs de tri pour les emballages ménagers recyclables

Les sacs de tri sont jaunes et transparents, ils sont distribués aux usagers par les mairies et le SYMSEM.

Ils sont identifiables par l'inscription sur les sacs du logo du SYMSEM, les consignes de tri sont affichées sur les sacs.

Ces sacs sont destinés exclusivement à la collecte des emballages ménagers recyclables, il est formellement interdit d'utiliser les sacs fournis par le SYMSEM à d'autres fins que la collecte des emballages ménagers recyclables sous peine de sanctions.

Les emballages ménagers recyclables se collectent en sac de tri, les bacs ne sont pas collectés.

Tout usager résidant sur le territoire peut demander à avoir des sacs de tri.

4.1.3. Sacs prépayés de couleur rouge ou étiquettes prépayées pour les ordures ménagères et assimilées

Dans des cas particuliers, des sacs prépayés de couleur rouge comportant le logo du SYMSEM ou des étiquettes prépayées peuvent être utilisés.

Les sacs prépayés rouges, sont d'une capacité de 50 litres et conditionnés en rouleau de 25 unités.

Les étiquettes prépayées avec le logo du SYMSEM sont fluorescentes. L'étiquette devra être collée sur le sac d'un maximum de 50 litres, les sacs à déchets de volume supérieur à 50 litres devront recevoir une étiquette supplémentaire pour chaque volume de 50 litres (ex sac de 100 litres ; 2 étiquettes).

Les sacs prépayés et les étiquettes prépayées sont destinés uniquement à la collecte des ordures ménagères, fournis dans les conditions prévues 4.3.5.3 .

Article 4.2. Conditions de mise à disposition des contenants

4.2.1. Demandes de contenant – arrivée sur le territoire

Les usagers doivent obtenir leur contenant à ordures ménagères auprès du SYMSEM ou de son prestataire de collecte. Les demandes pour les ménages doivent indiquer :

- Le nom, prénom de l'occupant et ses coordonnées
- L'adresse du logement occupé

- Le nombre de personne composant le foyer de l'occupant
- Le nom et l'adresse du propriétaire si l'occupant est locataire du logement

Les demandes des non-ménages doivent indiquées :

- L'occupant et ses coordonnées
- l'adresse du local occupé,
- le nom et l'adresse du propriétaire si l'occupant est locataire
- le volume du bac

Les bacs/ sacs prépayés/ étiquettes prépayées sont délivrés au domicile de l'utilisateur ou sur le lieu de présentation des déchets (quand il s'agit d'une activité professionnelle).

Pour les ménages, une carte d'accès en déchèterie est délivrée en même temps que le contenant à ordures ménagères (une carte d'accès par foyer). Pour les non-ménages les modalités d'accès en déchèterie sont précisées dans le règlement des déchèteries.

4.2.2. Conditions de mise à disposition - garde juridique

La mise à disposition des bacs est gratuite.

Les bacs sont confiés aux usagers par la collectivité mais reste la propriété du SYMSEM. Les bacs ne font pas partis du patrimoine de l'utilisateur, mais ce dernier en assure la garde juridique.

Article 1242 du Code Civil « On est responsable non seulement du dommage que l'on cause par son propre fait, mais encore de celui qui est causé par le fait des personnes dont on doit répondre, ou des choses que l'on a sous sa garde. ».

Les usagers sont chargés de la sortie et de la rentrée de leur bac, ils en ont la garde et les responsabilités qui en découlent notamment en cas d'accident sur la voie publique.

Il est interdit, sans accord de la collectivité, de déplacer un bac à une autre adresse que celle pour laquelle il est prévu.

Les bacs sont rattachés à une adresse de production déchets et ne peuvent faire l'objet d'un déplacement à une autre adresse dans notre accord, d'un partage, d'une sous-location ou d'un prêt entre usager.

4.2.3. Propreté et entretien des contenants

L'utilisateur est tenu de maintenir le bac mis à disposition par le SYMSEM en parfait état de propreté et d'hygiène par des lavages et désinfections périodiques, tant intérieurement qu'extérieurement. En cas de défaut d'entretien du bac, le bac peut ne pas être collecté.

4.2.4. Détérioration ou vol

L'utilisateur doit veiller au bon état du bac. En cas de dysfonctionnement constaté, l'utilisateur doit en informer le SYMSEM ou son prestataire de collecte qui en assure la maintenance.

En cas d'usure avérée, de défaut de fabrication du bac, ou casse du bac dû aux véhicules de collecte ou aux manipulations lors de la collecte, le remplacement est assuré par le SYMSEM par le prestataire.

En cas de détérioration du bac par l'utilisateur, en raison d'utilisation non conforme aux prescriptions du fabricant ou aux recommandations du SYMSEM, celui-ci en supportera les frais liés au remplacement, le coût étant fixé par délibération du Comité Syndical.

En cas de vol ou détérioration, le SYMSEM assure la réparation ou le remplacement du bac aux frais de l'utilisateur, selon les tarifs fixés par délibération.

Une fois déposé chez l'utilisateur, et jusqu'à l'enlèvement, le matériel est placé sous sa garde et sa responsabilité, en application de l'article 1384 alinéa 1 du code civil. En conséquence, il doit souscrire les contrats d'assurance couvrant cette responsabilité. Il est donc responsable des dégâts pouvant être occasionnés au matériel par des actes de négligence ou de malveillance et notamment en cas d'incendie. Dans ces hypothèses, la remise en état du matériel sera à sa charge.

Le bac signalé volé sera mis sur une liste noire empêchant sa collecte.

Les cartes d'accès en déchèterie défectueuses, seront remplacées gratuitement par le SYMSEM. Le remplacement des cartes perdues, volées ou abîmées sera facturé à l'utilisateur au tarif fixé par le SYMSEM.

4.2.5. **Mise à jour de la dotation en bacs**

Les bacs sont attribués en fonction de la composition du foyer.

Il n'est pas possible d'avoir un bac de volume inférieur à celui indiqué dans la grille de dotation pour les ménages. Cependant, la demande d'un bac de volume supérieur est possible au tarif fixé par le SYMSEM.

Les usagers doivent informer le SYMSEM de tout changement de situation ; emménagement, déménagement, changement de la composition du foyer (augmentation ou diminution des personnes à charge).

Des justificatifs seront demandés (justificatif de domicile, bail, acte de vente...).

Un changement de bac à titre gratuit est autorisé une fois par année civile (ménage ou non-ménage).

Les changements supplémentaires sont facturés selon un tarif décidé par le Comité Syndical.

4.2.6. **Restitution des contenants – départ du territoire**

Avant son déménagement, l'utilisateur quittant son domicile doit prévenir la Collectivité afin de programmer le retrait du bac.

Les ménages devront rendre leur carte d'accès aux déchèteries en même temps que leur bac. Ils devront être restitués vides et en bon état.

Annexe 3. Règlement de facturation de la redevance incitative.

Les changements de propriétaire et de locataire d'une habitation individuelle ou collective, d'un local professionnel doivent être déclarés. Les intéressés sont tenus d'en faire la déclaration auprès de leur commune et du SYMSEM. De même, les bailleurs ou syndics de copropriété s'engagent à signaler immédiatement tout changement de propriétaire et de locataire auprès du SYMSEM.

Article 4.3. Règles de dotation des bacs pucés

4.3.1. Ménage résidant en habitat individuel

La grille de dotation du bac est la suivante :

Nombre de personnes par foyer	Type de bac
1 à 2 personnes	120 litres
3 à 4 personnes	180 litres
5 personnes et plus	240 litres

4.3.2. Ménage résidant en habitat collectif

Un habitat collectif ci-après dénommé « immeuble » est un bâtiment qui comprend au moins deux logements.

L'usager résidant en habitat collectif doit pouvoir disposer d'un contenant agréé pour ses ordures ménagères, individuel ou collectif. Le bailleur, le syndic, le responsable de la copropriété, le gérant, personne morale ou physique, est garant du maintien en nombre et du bon état d'usage des contenants mis à disposition des résidents. Les bacs sont rattachés à l'adresse de production des déchets et ne peuvent être déplacés.

Si l'espace le permet un bac par logement est mis en place, si ce n'est pas le cas, le SYMSEM détermine la dotation des bacs (de 120 litres à 660 litres) la mieux adaptée au regard de la situation (nombre de résidents et place disponible pour le stockage des bacs).

Le règlement sanitaire Départemental de la Marne impose dans les immeubles collectifs que les bacs à ordures ménagères soient placés à l'intérieur de locaux spéciaux, clos et ventilés.

4.3.3. Les non-ménages

Un non-ménage est une personne physique ou morale installée pour l'exercice de son activité professionnelle sur le territoire du SYMSEM, c'est donc une unité de production.

Chaque unité de production est génératrice de déchets et perçoit des revenus.

Les unités de production comprennent notamment :

- les professionnels,
- les collectivités,
- les associations,

Pour les non-ménages, le bac à ordures ménagères est attribué en fonction du volume estimé de déchets produits. Le SYMSEM se réserve un droit de regard s'il estime que la contenance ou le nombre de bacs choisis ne sont pas proportionnels à la quantité de déchets produits.

4.3.3.1 Les professionnels

Les professionnels ont la possibilité de confier la collecte et le traitement de leurs déchets à un prestataire privé. En effet, la loi n'oblige pas les professionnels à confier leurs déchets au service public ; cela notamment en raison de leur nature qui peut être particulière, de leur dangerosité éventuelle, des quantités qu'ils représentent ou encore des contraintes techniques particulières.

Dans le cas où ils ne justifient pas de l'élimination de leurs déchets assimilés aux ordures ménagères par un prestataire privé ils sont dotés de bacs (de 120 litres à 660 litres) en fonction de la quantité de déchets assimilés aux ordures ménagères résiduelles qu'ils estiment produire. Sans volume estimé un bac d'un minima de 120 litres sera attribué.

4.3.3.2 [Les collectivités](#)

Les collectivités sont dotées, pour leurs établissements, de bacs (de 120 litres à 660 litres) en fonction de la quantité de déchets assimilés aux ordures ménagères résiduelles qu'elles estiment produire. Sans volume estimé un bac d'un minima de 120 litres sera attribué.

4.3.3.3 [Les associations](#)

Les associations non hébergées en Mairie et disposant de locaux distincts sont dotées pour chacun de leurs établissements de bacs (de 120 litres à 660 litres) en fonction de la quantité de déchets assimilés aux ordures ménagères résiduelles qu'elles estiment produire. Elles sont considérées pour la facturation comme des collectivités.

4.3.4. [Cas particuliers de dotation](#)

La liste n'est pas exhaustive. Les cas non prévus seront examinés par le Comité Syndical.

4.3.4.1 [Usager ayant son activité professionnelle à son domicile](#)

Les usagers ayant leurs activités professionnelles à leur résidence principale (assistant maternel, chambre d'hôte ...) ont deux possibilités :

- Soit être doté d'un bac pour leur activité professionnelle en fonction de la quantité de déchets assimilés aux ordures ménagères résiduelles qu'ils estiment produire et facturé selon la grille tarifaire des professionnels.
- Soit utiliser leur bac particulier. Une redevance d'utilisation du bac particulier pour l'activité professionnelle sera appliquée.

4.3.4.2 [Gîtes, logement touristique](#)

Les gîtes, et les logements touristiques sont dotés pour cette activité de bac en fonction de la quantité de déchets assimilés aux ordures ménagères résiduelles qu'ils estiment produire et facturés selon la grille tarifaire des professionnels.

S'il y a plusieurs adresses, un bac par unité de production de déchets est facturé.

4.3.4.3 [Collectes saisonnières et/ou manifestations](#)

Lors de manifestation, ou lors d'une augmentation des déchets due à une hausse de l'activité saisonnière (vendanges ...) l'utilisateur peut demander des bacs pucés, des sacs prépayés/ étiquettes prépayées (cf. 4.3.5.3).

Le SYMSEM instruira la demande et attribuera des bacs ou des sacs prépayés au regard de la situation.

L'utilisateur devra contacter le SYMSEM au moins deux semaines avant la date de la manifestation ou de l'augmentation saisonnière de sa production de déchets pour faciliter la livraison.

4.3.4.4 [Opération type « Nettoyons la nature »](#)

Les opérations de ramassage des déchets dans la nature, peuvent bénéficier de bacs à titre gratuit durant la durée de l'opération. Le but étant la préservation de l'environnement.

Le SYMSEM fournit des bacs à titre gratuit pour une seule opération par an, par association ou collectivité.

Si une collectivité ou association souhaite en réaliser plusieurs dans l'année le SYMSEM fournira les bacs mais ils seront facturés selon le tarif en vigueur bac occasionnel.

Annexe 4 Règlement de facturation de la redevance incitative.

4.3.4.5 [Aire d'accueil pour les Gens du voyage de passage](#)

À la demande des collectivités qui gèrent les aires d'accueil des gens du voyage, le ramassage des ordures ménagères est assuré par le SYMSEM, les conditions de collecte seront à définir entre les services de la Collectivité et le syndicat. Dans l'hypothèse d'une installation non autorisée, des gens du voyage il appartient à la collectivité de se rapprocher des services du SYMSEM qui assurera la mise à disposition de bacs facturés à la collectivité qui aura la charge d'en imputer le coût si elle le souhaite aux gens du voyage.

4.3.4.6 [Habitation mobile ou non mobile sur terrain, non viabilisé](#)

Des bacs seront mis à disposition, selon la grille de dotation prévue par le SYMSEM.

4.3.4.7 [Personne ayant des problèmes de santé](#)

Les personnes ayant des problèmes de santé conduisant à produire des déchets importants, ont la possibilité de contacter le syndicat pour un aménagement en relation avec leurs difficultés.

4.3.4.8 [Résidence secondaire](#)

La composition familiale ne pouvant être prise en compte, un bac de 120 litres est attribué d'office ; sur demande un bac de volume supérieur peut être attribué au tarif déterminé par le syndicat.

4.3.4.9 [Foyer de 7 personnes ou plus](#)

L'utilisateur peut demander à la collectivité de disposer d'un second bac d'une capacité de 120 litres. Le bac de 120 litres ne pourra pas être présenté seul. Il sera obligatoirement présenté en plus du bac de 240 litres pour ne pas être comptabilisé au titre des 18 levées et faire l'objet d'une redevance.

4.3.5. Motifs de non dotation de bac

4.3.5.1 Logement vacant

Tout usager propriétaire d'un logement vacant non meublé peut être exonéré de redevance à condition de restituer le bac et la carte déjà attribués au SYMSEM.

Dans le cas où le logement vacant est à nouveau occupé, le propriétaire du logement est tenu d'en informer le SYMSEM.

Un justificatif vide de meuble peut être demandé à l'usager

4.3.5.2 Professionnel sous contrat privé

Les professionnels qui confient la collecte et le traitement de l'ensemble de leurs déchets à un prestataire privé, sont exonérés de la redevance.

La demande d'exonération doit être effectuée auprès du SYMSEM et justifiée par un dossier valide (copie du contrat de prise en charge de l'ensemble des déchets par une entreprise agréée).

Ce document devra être communiqué chaque année au SYMSEM et aucun bac ne sera délivré au professionnel.

4.3.5.3 Sacs prépayés ou étiquettes prépayées

Les sacs prépayés / étiquettes prépayées sont délivrés par le SYMSEM et à titre optionnel par les Communauté de Communes et communes qui auraient décidé d'en assurer la distribution, dans le conditionnement prévu par délibération.

- **Usager n'ayant pas la possibilité de stockage du bac**

Les usagers ne disposant pas de la possibilité de stocker un bac en dehors des locaux réservés à l'habitation (absence de garage, cour, entrée d'immeubles) peuvent bénéficier de sacs prépayés qui remplacent le bac pucé pour la collecte des ordures ménagères.

La grille de dotation des sacs prépayés a été établie en fonction du volume du bac qui aurait dû leur être attribué. Exemple : les bacs d'une et de deux personnes ont une capacité de 120 litres, sortis toutes les 3 semaines (18 fois/an) soit 2 160 litres. Sur la capacité annuelle, les sacs prépayés sont attribués sur la même base soit :

Nombre de personnes par foyer	Nombre de sacs attribués (dotation annuelle)
1 à 2 personnes	50 sacs
3 à 4 personnes	75 sacs
5 personnes et plus	100 sacs

Les non-ménages et résidence secondaire, doivent s'acquitter d'une redevance minimale de 50 sacs prépayés.

Si l'usager a utilisé l'ensemble de sa dotation annuelle, il peut en obtenir auprès du SYMSEM ou d'une collectivité du territoire. Les sacs prépayés sont conditionnés par rouleau de 25 unités.

- **Manifestations ou hausse d'activité saisonnière**

Lors de manifestation ou de hausse de l'activité saisonnière, si le SYMSEM a décidé de l'attribution de sacs prépayés/ étiquettes prépayées, ils seront vendus à l'usager.

Les sacs prépayés/ étiquettes prépayées peuvent être utilisés par les collectivités en complément de leurs bacs pucés par exemple dans le cadre de la location de salle des fêtes.

Chapitre 5. Présentation des déchets à la collecte

5.1.1. Conditions générales

Les bacs et sacs de collecte doivent obligatoirement être présentés la veille au soir du jour de collecte.

Les bacs et sacs doivent être déposés sur les voies ouvertes à la circulation, accessibles en marche normale du véhicule de collecte. Les bacs devront être rentrés dès que possible après le passage du camion.

Les bacs et sacs non accessibles (stationnement gênant...) ou disposés trop loin de la voie de circulation ne seront pas collectés. Le non ramassage ne pourra faire l'objet d'aucune contestation.

5.1.1.1 Les ordures ménagères résiduelles

Les bacs et les sacs prépayés déposés sur la voie publique, ne doivent pas gêner les déplacements des piétons et personnes à mobilité réduite ni la circulation des cyclistes et des véhicules.

Les bacs doivent être présentés couvercle fermé, sans tassement excessif des déchets afin de permettre que le bac soit vidé sans l'intervention de l'équipage.

Bac ne fermant pas en raison d'un surplus de déchets : le sac dépassant du bac sera retiré avant que le bac ne soit vidé puis remis dans le bac après vidage, devra être présenté lors de la prochaine collecte.

Chaque volume de bac ne peut supporter plus que la charge acceptable indiquée dans le tableau ci-dessous.

Volume	120 litres	180 litres	240 litres	660 litres
Hauteur en cm	905	1010	1000	1065
Longueur en cm	480	725	725	775
Largeur en cm	552	485	580	1265
Poids à vide kg	6	10,5	13,5	37,3
Charge acceptable en kg	48	72	100	250

Si un bac est abimé à la collecte parce qu'il ne respecte pas les conditions d'utilisation indiquées (exemple : bac avec des gravats, litières pour chat en abondance. ...) il sera facturé à l'utilisateur.

La collecte des déchets dans des contenants autres que ceux prévus par le règlement ne sera pas assurée. Ces déchets seront considérés comme constituant un dépôt sauvage et passibles des poursuites prévues par les textes en vigueur.

5.1.1.2 Les emballages ménagers recyclables (sacs jaunes)

Les emballages ménagers recyclables sont collectés uniquement en sac de tri, les bacs ne sont pas collectés

Les sacs de tri doivent être présentés fermés dans les conditions prévues dans le présent règlement.

Les consignes de tri sont affichées sur les sacs de tri.

Les usagers doivent utiliser les sacs de tri uniquement pour la collecte des emballages ménagers recyclables.

Il est formellement interdit d'utiliser les sacs de tri fournis par le SYMSEM à d'autres fins que la collecte des emballages ménagers recyclables sous peine de sanctions.

Les emballages doivent être vides et non imbriqués les uns dans les autres sinon ils seront considérés en refus de tri.

5.1.2. **Contrôle des contenants**

Les équipiers de collecte, les agents du SYMSEM et son prestataire sont habilités à réaliser des suivis de collecte, afin de vérifier le contenu de tous les récipients dédiés à la collecte des déchets (ordures ménagères résiduelles et emballages ménagers recyclables).

Si les consignes de tri ne sont pas respectées (erreur de tri, déchets interdits), les déchets ne seront pas collectés. Une information (étiquette autocollante) sera alors apposée sur le contenant non collecté.

L'usager devra rentrer le sac ou le bac non collecté, en extraire les erreurs de tri et le présenter à la prochaine collecte. En aucun cas le sac ou bac ne devra rester sur la voie publique.

Pour les habitats collectifs, en cas de non-respect des consignes de tri, le bailleur prendra contact avec le SYMSEM, pour mettre en place une procédure d'enlèvement des déchets non triés dont le coût sera mis à charge du bailleur.

Chapitre 6. Dispositions financières

Le service est financé à compter du 1^{er} janvier 2020, par une redevance d'enlèvement des ordures ménagères incitative (REOMI ou Redevance Incitative) pour une harmonisation du mode de facturation.

Le montant de la Redevance Incitative sera fixé chaque année par le SYMSEM.

Annexe 4 Règlement de facturation de la redevance incitative.

Chapitre 7. Conditions d'exécution du présent règlement et sanctions

Article 7.1. Application du présent règlement

À la suite de son adoption, le présent règlement ainsi que l'ensemble de ses annexes, est applicable à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'État dans le département.

Il abroge et remplace toutes dispositions antérieures concernant la collecte des déchets ménagers et assimilés. Les différentes prescriptions contenues dans ce règlement s'appliquent à tous les usagers concernés par le service de collecte, occupant une propriété en tant que propriétaire, locataire, usufruitier, mandataire, simple occupant, ainsi qu'aux personnes itinérantes séjournant sur le territoire communautaire.

En cas de non-respect par les usagers des dispositions du présent règlement entraînant un risque pour : la sécurité, la propreté ou la salubrité publique ; Le SYMSEM se réserve le droit de leur donner les suites prévues par la loi et les règlements.

Article 7.2. Respect du règlement

Les producteurs ou détenteurs de déchets ménagers et assimilés sont responsables de leurs déchets. Cette responsabilité pourra se trouver engagée si les déchets venaient à causer des dommages à un tiers ; article 1242 du Code Civil. L'utilisateur pourra être poursuivi devant les juridictions compétentes, notamment pour réparation des dommages causés.

Article 7.3. Gestion informatisée des données

Dans le cadre de la mise en œuvre de la redevance incitative, un fichier de gestion des redevables est créé. Ce fichier est propriété du SYMSEM, est déclaré à la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL). L'utilisateur a un droit d'accès au contenu des informations le concernant.

Un exemplaire du présent règlement peut être adressé par courrier à toute personne qui en fait la demande écrite accompagnée d'une enveloppe dûment affranchie et dont l'adresse est renseignée.

Le règlement est disponible sur le site internet www.symsem.fr.

Article 7.4. Modifications

Des modifications du présent règlement peuvent être décidées par la collectivité et adoptées selon la même procédure.

Article 7.5. Exécution

Monsieur le Président du SYMSEM ou Madame-Monsieur le Maire de chacune des communes du territoire du SYMSEM sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Article 7.6. Sanctions

7.6.1. Sanctions en cas de non-respect des modalités de collecte

En vertu de l'article R 610-5 du Code Pénal, les manquements aux obligations édictées par le présent règlement seront punis de l'amende prévue pour les contraventions de la 1^{ère} classe (art.131-13 du Code Pénal).

En cas de non-respect des modalités de collecte, il pourra être procédé d'office, conformément à l'article L 541-3 du Code de l'Environnement, aux frais du contrevenant, à l'enlèvement des déchets concernés.

7.6.2. **L'abandon des déchets dans des contenants non conformes**

Le fait de laisser sur la voie publique au pied des bacs de collecte, des sacs ou des ordures ménagères en vrac, constitue une infraction au règlement de collecte.

7.6.3. **Dispositions spécifiques**

- **Dépôts sauvages de déchets**

Il est interdit de déposer, abandonner, jeter ou déverser, en lieu public ou privé, à l'exception des emplacements désignés à cet effet par l'autorité administrative compétente, des ordures, déchets, déjections, matériaux, liquides insalubres ou tout autre objet de quelque nature qu'il soit.

L'autorité compétente est habilitée à rechercher l'auteur du dépôt et à engager des poursuites à son encontre.

Le fait d'abandonner, de jeter ou de déverser des déchets en un lieu public ou privé, à l'exception des emplacements désignés à cet effet par le SYMSEM dans le présent règlement, constitue une infraction de 2ème classe, passible à ce titre d'une amende de 150 euros.

La même infraction commise à l'aide d'un véhicule constitue une contravention de 5ème classe, passible d'une amende de 1500 euros, montant pouvant être porté à 3000 euros en cas de récidive et une confiscation du véhicule ayant servi à commettre l'infraction (article R.632-1 / art. 131-13 et 132-11 du code pénal).

- **Brûlage**

L'article 84 du Règlement Sanitaire Départemental (texte de référence en matière d'hygiène et de salubrité, disponible en Préfecture) stipule que « le brûlage à l'air libre des déchets est interdit ».

Le Maire, au titre d'Officier de Police Judiciaire, ou la police municipale est la première autorité compétente pour l'application de la législation relative aux déchets ; l'article L.2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le Maire est dans l'obligation légale de faire cesser ces agissements.

Les infractions au Règlement Sanitaire Départemental concernent les déchets non dangereux comme les déchets de bois non traité, les plastiques, les cartons d'emballages, les déchets verts... Le brûlage sont sanctionnés selon l'article 7 du décret 2003-462 du 21 mai 2003 et l'article 131-13 du code pénal. Concernant le brûlage de déchets toxiques, est une infraction plus grave relative aux déchets dangereux comme les huiles de vidange, les solvants, les déchets de bois traité, les pots de peinture vides, les bombes aérosols...

Cette pratique est considérée comme un délit sanctionné selon l'article L.541-46 du Code de l'environnement. Cette infraction est passible d'une amende qui peut aller jusqu'à 75 000 € et d'une peine de deux ans d'emprisonnement

Annexe 1 Liste des communes des EPCI adhérents au SYMSEM

Commune	Population	Commune	Population
CC Vallée de Champagne et Marais		Ailleville	140
		Baon	111
		Béon	366
		Bettencourt-la-Lange	70
		Bepécourt-sur-Somme	181
		Bouy	188
		Bussy-le-Repos	134
		Changy	119
		Créancourt	232
		Hells-le-Hautain	410
		Hells-le-Bas	362
		Ludecourt-Salencourt	210
		Stains	220
		Étrépy	130
		La Balise	07
		Lechères-Françoise	122
		Marsat	241
		Ourson	88
		Pargny-sur-Somme	939
		Pithoncourt	241
		Rombin	111
		Rosbecq	162
		Rainsis-la-Galle	232
		Saint-Amand-sur-Fère	1025
		Saint-Martin-de-Villers-François	21
		Saint-Lambert-en-Champagne	380
		Saint-Lumier-la-Populaire	68
		Saint-Quentin-la-Mariais	130
		Sommesous-Benois	1987
		Thiepval-Congre	97
Val-de-Viers	120		
Venauch-le-Châtel	170		
Venauch-le-Darvaux	360		
Vauxcelles	880		
Vieux-Bois	188		
Vieux-Bois-Ferré	88		
Vermancourt	98		
Villers-le-Sec	121		
Viry-en-Fanbelle	644		
Total	13168		
CC de l'Argonne Champenoise		Arges	110
		Avon	289
		Béchy-en-Argonne	48
		Berchères	73
		Berchères	182
		Beux-Sainte-Cohère	98
		Blanc-Saint-Pierre	88
		Cométy-en-Dormois	116
		La Chapelle	67
		Châtillon	34
		La Chapelle-Pellouin	51
		Leclercq-Montois	119
		Chaumontains	124
		La Charité	92
		Chéroux	88
		Courcelmont	62
		Chémilly-en-Argonne	182
		Dormillois-Dormois	72
		Dormillois-Cous-Haut	68
		Dormillois-Vermont	140
		Étain	94
		Étain-Deuxant	182
		Épaves	128
		François-en-Argonne	243
		Fontaine-en-Dormois	17
		Givry-en-Argonne	480
		Grécourt	114
Grécourt	28		
Haut	145		
Harpont	128		
Maffliers	57		
Mairy	24		
Morcles	48		
Mirvallet-en-Morin-la-Hautais	88		
Morvanmont	280		
La Neuville-en-Pont	609		
La Neuville-la-Bois	140		
Notre-Dame	180		
Passavant-en-Argonne	211		
Rappécourt	34		
Roy-Louis	88		
Ruilly-Ripont	18		
Saint-Mard-sur-Aube	64		
Saint-Marc-sur-Mont	120		
Saint-Thomas-en-Argonne	28		
Sainte-Menehould	4118		
Silly-la-Croix	180		
Servon-Vielcourt	189		
CC de la Vallée de la Luce		Beuvry-la-Croix	210
		Céron	128
		Chappes-Franche	177
		Chépy	428
		Coigny	78
		Coignyville	184
		Dormillois-sur-Meuse	122
		Écury-la-Croix	488
		Foix-Fagnicourt	248
		Haut-Bois	218
		La Fresse	75
Maisy-sur-Meuse	548		
Maison	284		
Mézières	82		
Muzy-sur-Croix	302		
Origny	2441		
Peix	72		
Somme-Meuse	628		
Origny	218		
Pargny	328		
Saint-Germain-le-Mont	888		
Saint-Julien-Meuse	388		
Saint-Martin-sur-Meuse	188		
Saint-Quentin-sur-Croix	182		
Sogny-la-Mulot	114		
Troy-laucelle	127		
Vaigrois-sur-Meuse	248		
Villy-la-Ville	267		
Total	9888		
CC Partois - Hérage et Die		Angry	281
		Brandois	181
		Le Buisson-Étrépy	75
		Coyelles-Bains	133
		Dormois	188
		Étrépy	213
		Écoullemont	88
		Écoveves	178
		Falvaux	224
		Giffroy-en-Champagne	278
		Grécourt	227
		Hérage	277
		Hells-le-Hautain	228
		Hells-le-Bas	161
		Lardoux	288
		Ludres-et-Verdel	448
		Magny-en-Argonne	144
		Morvanmont	88
		Morris	148
		Orcy	488
		Osnes	124
Saint-Martin-de-Luc-sur-Meuse	288		
Saint-Remy-en-Dormois-et-Saint-Germain	818		
Serant	124		
Thiérain-et-Falvaux	248		
Total	9888		
TOTAL		183	29 297



Table des matières	
Table des matières	4
Préambule	5
CHAPITRE I. DISPOSITION GÉNÉRALES	7
1.1. Objet du règlement	7
1.2. Terme juridique	7
1.3. Titre de la déchèterie	7
CHAPITRE II. Organisation de la déchèterie	9
2.1. Localisation des déchèteries	9
2.2. Liste et adresse d'activité des déchèteries	9
2.3. Des déchets acceptés et non acceptés	9
2.4. Délivrance des tickets de prise en charge par l'usager	7
2.5. Les déchets peuvent être pris en charge par le SYMSEM ou par d'autres organismes	7
CHAPITRE III. Conditions d'accès	9
3.1. Horaires de service	9
3.2. Conditions d'accès	9
3.3. Conditions d'entrée	9
3.4. Conditions d'acceptation des véhicules	10
CHAPITRE IV. Aire de stationnement	11
4.1. Aire de stationnement	11
CHAPITRE V. Responsabilités des usagers	16
5.1. Encadrement des usagers et leur responsabilité	16
5.2. Transport des déchets	16
CHAPITRE VI. Sécurité et sécurité des usagers	16
6.1. Sécurité de la déchèterie pour le personnel de service	16
6.2. Sécurité des usagers	16
CHAPITRE VII. RÈGLES GÉNÉRALES	18
7.1. Règles générales d'usage de la déchèterie	18
CHAPITRE VIII. Informations et avis	17
8.1. Avis de service	17
CHAPITRE IX. PRODUITS DANGEREUX	18
9.1. Application du présent règlement	18
9.2. Modifications	18
9.3. Entrées en vigueur	18
9.4. Liens	18
9.5. Années	18
CHAPITRE X. ANNEXES	18

Préambule

Le SYMSEM a pour but de garantir un service de collecte des déchets ménagers et domestiques et de leur traitement dans les meilleures conditions, conformément à la réglementation en vigueur.

Le SYMSEM est le responsable de la déchèterie. Toute utilisation de la déchèterie est soumise à un règlement intérieur qui définit les conditions d'accès, de stationnement, de prise en charge et de transport des déchets. Le SYMSEM se réserve le droit de modifier ce règlement à tout moment, sans préavis, et de le rendre applicable immédiatement.

Tout utilisateur de la déchèterie est tenu de respecter les conditions d'usage et de ne pas effectuer de dépôt de déchets non autorisés.

Les utilisateurs de la déchèterie sont tenus de :

- respecter les horaires de service ;
- respecter les conditions d'accès ;
- respecter les conditions de stationnement ;

Les usagers sont responsables de leur comportement et de leur responsabilité.

CHAPITRE I. Dispositions générales

1.1. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'accès et d'usage de la déchèterie et de préciser les responsabilités des usagers.

1.2. Terme juridique

Le règlement est un acte administratif qui a pour objet de réglementer l'accès et l'usage de la déchèterie.

1.3. Titre de la déchèterie

La déchèterie est une déchèterie municipale et son nom est : SYMSEM déchèterie municipale.

Le règlement est applicable à toute personne utilisant la déchèterie, qu'elle soit résidente ou non résidente de la commune.

Le règlement est applicable :

- à toute personne utilisant la déchèterie ;
- à toute personne utilisant la déchèterie ;
- à toute personne utilisant la déchèterie ;

- Faute de conformité de l'adresse cadastrale (la Commission de l'Ass. de l'É.É.)
- Absence d'inscription dans le territoire municipal

3.3.1.3. Prémises exigées

3.3.1.3.1. Prémises exigées de l'É.É. (Art. 10 de la Loi sur l'É.É.)

- Être en état de conformité avec les normes de l'Ass. de l'É.É. en matière de sécurité incendie, de protection contre les incendies, de protection contre les inondations, etc.
- Être en conformité avec les normes de l'Ass. de l'É.É. en matière de sécurité incendie, de protection contre les incendies, de protection contre les inondations, etc.

3.3.1.3.2. Les documents exigés pour les particuliers et professionnels

Les documents exigés pour les particuliers et professionnels

- Les certificats d'occupation
- Les certificats de conformité
- Les certificats de conformité de l'Ass. de l'É.É. (Formulaires 2000)
- Les certificats de conformité de l'Ass. de l'É.É. (Formulaires 2000)
- Les certificats de conformité de l'Ass. de l'É.É. (Formulaires 2000)
- Les certificats de conformité de l'Ass. de l'É.É. (Formulaires 2000)
- Les certificats de conformité de l'Ass. de l'É.É. (Formulaires 2000)
- Les certificats de conformité de l'Ass. de l'É.É. (Formulaires 2000)
- Les certificats de conformité de l'Ass. de l'É.É. (Formulaires 2000)
- Les certificats de conformité de l'Ass. de l'É.É. (Formulaires 2000)

3.3.1.3.3. Prémises exigées de l'É.É.

En outre, les documents exigés de l'É.É. sont les suivants : les certificats de conformité de l'Ass. de l'É.É. en matière de sécurité incendie, de protection contre les incendies, de protection contre les inondations, etc. Les documents exigés de l'É.É. sont les suivants : les certificats de conformité de l'Ass. de l'É.É. en matière de sécurité incendie, de protection contre les incendies, de protection contre les inondations, etc.

Il est recommandé de consulter le site web de l'Ass. de l'É.É. pour plus de détails.

Cette liste n'est pas exhaustive et le gestionnaire de l'É.É. doit vérifier auprès des autres organismes concernés pour s'assurer de la conformité de l'É.É. avec les normes de l'Ass. de l'É.É.

Les documents de l'É.É. sont soumis aux conditions d'accès des particuliers et professionnels et des professionnels de l'É.É.

3.1 L'accès des visiteurs

Il est interdit aux visiteurs de pénétrer dans les locaux de l'É.É.

- Les visiteurs de l'É.É. doivent être accompagnés par un membre du personnel de l'É.É.
- Les visiteurs de l'É.É. doivent être accompagnés par un membre du personnel de l'É.É.
- Les visiteurs de l'É.É. doivent être accompagnés par un membre du personnel de l'É.É.

Il est interdit aux visiteurs de pénétrer dans les locaux de l'É.É.

- Les visiteurs de l'É.É. doivent être accompagnés par un membre du personnel de l'É.É.
- Les visiteurs de l'É.É. doivent être accompagnés par un membre du personnel de l'É.É.
- Les visiteurs de l'É.É. doivent être accompagnés par un membre du personnel de l'É.É.

3.2 Limitation des accès

Il est interdit aux visiteurs de pénétrer dans les locaux de l'É.É.

Il est interdit aux visiteurs de pénétrer dans les locaux de l'É.É.

3.3 Contrôle d'accès

Il est interdit aux visiteurs de pénétrer dans les locaux de l'É.É.

Il est interdit aux visiteurs de pénétrer dans les locaux de l'É.É.

Il est interdit aux visiteurs de pénétrer dans les locaux de l'É.É.

Il est interdit aux visiteurs de pénétrer dans les locaux de l'É.É.

Il est interdit aux visiteurs de pénétrer dans les locaux de l'É.É.

Il est interdit aux visiteurs de pénétrer dans les locaux de l'É.É.

Il est interdit aux visiteurs de pénétrer dans les locaux de l'É.É.

Il est interdit aux visiteurs de pénétrer dans les locaux de l'É.É.

Il est interdit aux visiteurs de pénétrer dans les locaux de l'É.É.

Il est interdit aux visiteurs de pénétrer dans les locaux de l'É.É.

Il est interdit aux visiteurs de pénétrer dans les locaux de l'É.É.

Il est interdit aux visiteurs de pénétrer dans les locaux de l'É.É.

Il est interdit aux visiteurs de pénétrer dans les locaux de l'É.É.

Il est interdit aux visiteurs de pénétrer dans les locaux de l'É.É.

Il est interdit aux visiteurs de pénétrer dans les locaux de l'É.É.

Il est interdit aux visiteurs de pénétrer dans les locaux de l'É.É.

Il est interdit aux visiteurs de pénétrer dans les locaux de l'É.É.

Il est interdit aux visiteurs de pénétrer dans les locaux de l'É.É.

Il est interdit aux visiteurs de pénétrer dans les locaux de l'É.É.

Il est interdit aux visiteurs de pénétrer dans les locaux de l'É.É.

Il est interdit aux visiteurs de pénétrer dans les locaux de l'É.É.

Il est interdit aux visiteurs de pénétrer dans les locaux de l'É.É.

Il est interdit aux visiteurs de pénétrer dans les locaux de l'É.É.

Il est interdit aux visiteurs de pénétrer dans les locaux de l'É.É.

Il est interdit aux visiteurs de pénétrer dans les locaux de l'É.É.

Il est interdit aux visiteurs de pénétrer dans les locaux de l'É.É.

Il est interdit aux visiteurs de pénétrer dans les locaux de l'É.É.

Il est interdit aux visiteurs de pénétrer dans les locaux de l'É.É.

Il est interdit aux visiteurs de pénétrer dans les locaux de l'É.É.

Il est interdit aux visiteurs de pénétrer dans les locaux de l'É.É.

Il est interdit aux visiteurs de pénétrer dans les locaux de l'É.É.

Il est interdit aux visiteurs de pénétrer dans les locaux de l'É.É.

Il est interdit aux visiteurs de pénétrer dans les locaux de l'É.É.

Il est interdit aux visiteurs de pénétrer dans les locaux de l'É.É.

Il est interdit aux visiteurs de pénétrer dans les locaux de l'É.É.

Il est interdit aux visiteurs de pénétrer dans les locaux de l'É.É.

Il est interdit aux visiteurs de pénétrer dans les locaux de l'É.É.

Il est interdit aux visiteurs de pénétrer dans les locaux de l'É.É.

Il est interdit aux visiteurs de pénétrer dans les locaux de l'É.É.

Il est interdit aux visiteurs de pénétrer dans les locaux de l'É.É.

Il est interdit aux visiteurs de pénétrer dans les locaux de l'É.É.

Il est interdit aux visiteurs de pénétrer dans les locaux de l'É.É.

Il est interdit aux visiteurs de pénétrer dans les locaux de l'É.É.

Il est interdit aux visiteurs de pénétrer dans les locaux de l'É.É.

Il est interdit aux visiteurs de pénétrer dans les locaux de l'É.É.

Il est interdit aux visiteurs de pénétrer dans les locaux de l'É.É.

6.1. Le rôle des gardiens

1.1.10.4.1 - Règles pour les gardiens des accès

- Ouvrir les portes de son côté ou pousser et
- Appuyer sur le bouton d'ouverture
- Vérifier l'état du système de sécurité
- Vérifier l'absence de personnes dans les zones à contrôler
- Vérifier l'absence de personnes dans les zones à contrôler
- Vérifier l'absence de personnes dans les zones à contrôler
- Vérifier l'absence de personnes dans les zones à contrôler
- Vérifier l'absence de personnes dans les zones à contrôler
- Vérifier l'absence de personnes dans les zones à contrôler

1.1.10.4.2 - Règles pour les gardiens des accès

- Vérifier l'absence de personnes dans les zones à contrôler
- Vérifier l'absence de personnes dans les zones à contrôler
- Vérifier l'absence de personnes dans les zones à contrôler
- Vérifier l'absence de personnes dans les zones à contrôler
- Vérifier l'absence de personnes dans les zones à contrôler

6.1. Consignes de sécurité pour la prévention des risques

Les usagers doivent respecter les instructions du gardien et les consignes de sécurité du site.

6.1.1. Circulation et stationnement

La circulation des véhicules de la déchèterie se fait dans le sens opposé de celui des piétons et de la circulation des personnes. Le passage est limité à 5 km/h. Les véhicules sont prohibés sur les allées de circulation.

Il est demandé à vos usagers d'éviter le stationnement des véhicules dans les zones de circulation.

Les usagers doivent quitter la déchèterie dès que les déchets sont ramassés afin d'éviter tout encombrement sur les allées. La déchèterie à un nettoyage automatique qui évite les déchets.

Il est demandé à vos usagers d'éviter de stationner les véhicules dans les zones de circulation.

6.1.2. Risque de chute

Une attention toute particulière est portée sur les risques de chute depuis le toit de tout véhicule déchargement sur la base de votre. Il est demandé de respecter les consignes de sécurité sur les zones de circulation et de prévenir les opérations nécessaires pour effectuer les opérations de déchargement.

L'usager doit décharger sur les zones appropriées et éviter de stationner les véhicules sur les zones de circulation et de prévenir les opérations nécessaires pour effectuer les opérations de déchargement. Il est demandé à vos usagers d'éviter de stationner les véhicules dans les zones de circulation.

6.1.3. Risque d'inondation

Tous les usagers de la déchèterie doivent être conscients de l'importance de la prévention des inondations.

Le dépôt des déchets est réglementé par les consignes de sécurité. Il est demandé à vos usagers de respecter les consignes de sécurité.

- ne pas déposer les déchets dans les zones de circulation
- ne pas déposer les déchets dans les zones de circulation
- ne pas déposer les déchets dans les zones de circulation

Dans le cas échéant d'une inondation due à un défaut de gestion, l'usager peut être tenu responsable de la gestion des déchets.

6.1.4. Mesures à prendre en cas d'incident ou accident

La déchèterie est équipée d'une trousse de premiers secours et d'un matériel de premiers secours. Il est demandé à vos usagers de respecter les consignes de sécurité.

Le personnel de la déchèterie est formé à la gestion des incidents et des accidents. Il est demandé à vos usagers de respecter les consignes de sécurité.

7.1. Comportement des usagers lors des déchèteries

Les usagers sont responsables de leur comportement lors des déchèteries et de leur respect des consignes de sécurité.

7.1.1. Règles de comportement des usagers

- Respecter les consignes de sécurité
- Respecter les consignes de sécurité
- Respecter les consignes de sécurité
- Respecter les consignes de sécurité
- Respecter les consignes de sécurité
- Respecter les consignes de sécurité
- Respecter les consignes de sécurité
- Respecter les consignes de sécurité
- Respecter les consignes de sécurité

7.1.2. Règles de comportement des usagers

- Respecter les consignes de sécurité
- Respecter les consignes de sécurité
- Respecter les consignes de sécurité
- Respecter les consignes de sécurité
- Respecter les consignes de sécurité
- Respecter les consignes de sécurité
- Respecter les consignes de sécurité
- Respecter les consignes de sécurité
- Respecter les consignes de sécurité

7.2. Prévention des risques

Les usagers sont responsables de leur comportement lors des déchèteries et de leur respect des consignes de sécurité.

7.2.1. Prévention des risques

- Respecter les consignes de sécurité
- Respecter les consignes de sécurité
- Respecter les consignes de sécurité

Il est demandé à vos usagers de respecter les consignes de sécurité et de prévenir les accidents. Il est demandé à vos usagers de respecter les consignes de sécurité.

Il est demandé à vos usagers de respecter les consignes de sécurité et de prévenir les accidents. Il est demandé à vos usagers de respecter les consignes de sécurité.

7.2.2. Autres usages

Les usagers sont responsables de leur comportement lors des déchèteries et de leur respect des consignes de sécurité.

7.2.3. Vidéo-protection et alarme

Les déchèteries du SYMSEP sont équipées d'une vidéo-protection et d'une alarme. Il est demandé à vos usagers de respecter les consignes de sécurité.

Il est demandé à vos usagers de respecter les consignes de sécurité et de prévenir les accidents. Il est demandé à vos usagers de respecter les consignes de sécurité.

Il est demandé à vos usagers de respecter les consignes de sécurité et de prévenir les accidents. Il est demandé à vos usagers de respecter les consignes de sécurité.

Il est demandé à vos usagers de respecter les consignes de sécurité et de prévenir les accidents. Il est demandé à vos usagers de respecter les consignes de sécurité.

7.1. Responsabilités des usagers envers les biens et les personnes

L'usager est responsable des dommages et des dégâts matériels qui peuvent provoquer les biens et les personnes sur le site.

Il est demandé à vos usagers de respecter les consignes de sécurité et de prévenir les accidents.

Il est demandé à vos usagers de respecter les consignes de sécurité et de prévenir les accidents.

Il est demandé à vos usagers de respecter les consignes de sécurité et de prévenir les accidents.

Il est demandé à vos usagers de respecter les consignes de sécurité et de prévenir les accidents.

Il est demandé à vos usagers de respecter les consignes de sécurité et de prévenir les accidents.

Chapitre 9 – Évaluation et sanctions

Tous renseignements ou autres documents pertinents ou fondement de ce règlement doivent être :

Soit accessibles, notamment après consultation du présent règlement web ou :

- Tout aspect de données financières,
- Tout aspect de charge dans les comptes ou état à l'intérieur des données,
- Tout aspect de fraude financière générale, tel qu'il est défini ou décrit dans le règlement,
- Tout aspect de fraude financière en ce qui concerne l'ouverture ou l'absence de comptes bancaires,
- Tout aspect de fraude financière en ce qui concerne le paiement de dividendes,
- Tout aspect de fraude financière en ce qui concerne la réputation de crédit.

Le SIFMFI et le titulaire du mandat de gel d'actifs, des déclarations ou résumés de leur information financièrement pertinentes à toute personne concernée ou présentement ou au cas de fraude, qui puisse être obtenue auprès des autorités compétentes.

Chapitre 10 – Gestion des données

Cette loi, ainsi que toute loi fédérale ou de la compétence provinciale, des formations sont applicables par le SIFMFI pour le traitement des données et leur usage à un traitement informatique.

Cette loi est applicable à la Commission d'enquête internationale et à toute SIFMFI d'origine ou d'investissement de données des personnes ou de données.

Chapitre 10 – Calcul des profits régressés

10.1 Application du présent règlement

Le présent règlement ne s'applique à compter de sa promulgation au représentant de l'État sans le récemment et ne s'applique pas à :

10.2 Exclusions

Les dispositions du présent règlement peuvent être dévies par la collectivité et autres pour le même produit ou service en vertu du présent règlement.

10.3 Exécution

Le SIFMFI et les autres personnes impliquées dans ce règlement, doivent en vertu de la loi, de l'exécution de ce règlement.

10.4 Liens

Pour tout lien au sujet de services de détection des risques sont mis à disposition par le SIFMFI :

SIFMFI

4, Avenue

10000 Deseronto, Ontario

Tout lien pourra être l'objet d'une tentative de conclusion entre les parties. Dans le cas où cela n'aboutit pas, les règlements de l'Ontario de l'Ontario (Ministère de l'Ontario de l'Ontario).

10.5 Affichage

Le règlement est accessible sur les sites des déclarations, ainsi qu'il est prévu au SIFMFI. Le règlement est accessible sur le site internet du SIFMFI www.sifmfi.ca.

Les données de ce règlement sont affichées à l'entrée de la déclaration.

Une copie du présent règlement peut être obtenue par e-mail à toute personne qui en fait la demande au SIFMFI.

Annexe 3 Règlement de facturation de la redevance incitative.



Table des matières

Table des matières	1
Annexes	1
1.1. Règles générales	1
1.2. Règlement général	5
1.3. Règlement spécial	9
1.4. Tarification	9
1.4.1. Les ménages	9
1.4.2. Les non-ménages	9
1.4.3. Habitat collectif, véhicules ou particuliers	9
Annexes 1. Modalités d'accès à l'EDM	9
1.1. Le mécanisme de facturation de la redevance incitative	9
1.1.1. Les ménages	9
1.1.2. Les non-ménages	9
1.1.3. Logement en habitat collectif, véhicules ou particuliers ou particuliers en copropriété	9
1.1.4. Les particuliers	9
1.1.5. Logement en habitat collectif, véhicules ou particuliers ou particuliers en copropriété ou particuliers	9
Annexes 2. Tarification et mode de facturation	10
1.1. Les modalités	10
1.2. La période de la facturation	10
1.3. Factures de facturation	10
1.4. Factures de consommation	11
1.5. Les règles de priorité pour les cas de débordement concomitant	11
1.6. Autres tarifs préférentiels	11
1.7. La facturation de la	11
1.7.1. Réductions d'abonnement au service	11
1.7.2. Réductions de consommation	11
Annexes 3. Tarification	12
1.1. Logement usager	12
1.2. Professionnels ou autres usagers	12
Annexes 4. Modalités de recouvrement	13
Annexes 5. Le règlement des litiges et des contestations	14
Annexes 6. Contenu informatif des données	14
Annexes 7. Annexe de l'ordonnance	14

1 Règlement de facturation de la redevance incitative-2022

1.1. Modalités et application	14
1.2. Contenu d'information	14
Annexes 7. Annexe	14

Le SYMSEM est compétent en matière de collecte des déchets ménagers et assimilés au sens des dispositions des articles L. 2224-10 et L. 2224-11 du Code Rural des Collectivités Territoriales.

Le SYMSEM a décidé de faire, en vue de la mise en œuvre de ce service, au sein de son territoire, des dispositions réglementaires et règlementaires en vigueur dans le département.

À ce titre, le SYMSEM a adopté les dispositions suivantes :

- Un règlement de collecte des déchets ménagers et assimilés
- Un règlement de facturation de la redevance incitative
- Un règlement des contestations

Ces documents forment le règlement général du SYMSEM, la seule source réglementaire.

Article 1. Règlement de la redevance incitative

1.1. Les redevances

Il est institué une redevance incitative sur la consommation d'eau destinée à la production d'énergie thermique à partir d'équipements de chauffage.

1.1.1. Les ménages

Un ménage désigne l'ensemble des occupants d'un même logement, sans que ces occupants soient nécessairement un seul et même foyer. Un ménage peut être constitué d'une ou de plusieurs personnes. Le logement peut être occupé soit comme résidence principale soit comme résidence secondaire.

On entend par :

- les personnes, physiques ou juridiques, à l'égard desquelles un logement est affecté au titre d'une résidence principale ou secondaire
- les occupants des logements de tourisme de courte durée

1.1.2. Les non-ménages

Un non-ménage est une personne physique ou morale titulaire pour l'ensemble de son activité professionnelle sur le territoire de la collectivité.

La loi désigne les non-ménages comme suit :

Les associations, clubs, producteurs de déchets

- les professionnels ou pouvoirs publics de l'économie de leurs déchets assimilés aux déchets ménagers ou aux déchets verts, ne remplissant la réglementation en la matière

Les professionnels agricoles

- les agriculteurs professionnels, artisans complémentaires, exploitants agricoles et forestiers, indépendants, salariés, entrepreneurs, titulaires de licences de commerce, artisans, commerçants, prestataires de services, professionnels de santé, associations professionnelles de tous secteurs d'activité

Les entreprises intervenant pour le compte d'une personne physique ou morale sur le territoire

- les entreprises intervenant pour le compte d'une personne physique ou morale sur le territoire, dont la mission est de fournir des services

Les collectivités, les établissements publics, les services publics et les administrations, collectivités locales, etc.

1.1.3. Habitat collectif, véhicules ou particuliers

Un habitat collectif, véhicule ou particulier, c'est-à-dire un logement ou un emplacement de stationnement ou de stockage de véhicules et de matériels, est soumis à la redevance incitative de la redevance de service.

1.1.4. Logement en habitat collectif, véhicules ou particuliers en copropriété

Le logement en habitat collectif est soumis à une gestion collective des usages et des redevances.

Le mode de la redevance est établi comme suit :

- Le prestataire des gites est responsable pour tout l'immeuble tel que les parties communes, les parties extérieures, les parties professionnelles (copropriété déléguée), etc.
- Les locataires professionnels et les occupants de l'immeuble, ou des lieux adjacents, sont responsables des dommages.
- Le locataire de la résidence est responsable du paiement de l'immeuble en gîte ou individuel, chargé de maintenir le logement en état de jouissance.

5.1.1.1. Charges en matière de gîte, individuel ou performance gîte en gîte individuel

Sur demande écrite du propriétaire des copropriétaires d'un même immeuble, ainsi d'un occupant (particulier ou professionnel), et après avis de la commission mixte, l'immeuble peut être converti en une gîte individuelle. Il devient un gîte individuel.

La gestion du gîte est déléguée comme suit :

- Chaque ménage ou non-ménage occupant d'un logement de l'immeuble en gîte individuel est chargé de la gestion de la résidence.
- Chaque logement est équipé d'un bac résiduel pour la collecte.

Article 2. Modalités de paiement de la FEGOM

Le montant de la redevance mensuelle payée par chaque résident titulaire d'un logement est fixé comme suit :

1. Article 2.1. Modalités de paiement de la FEGOM

2.1. La décomposition annuelle de la redevance mensuelle

2.1.1. Les ménages

La redevance mensuelle est composée des éléments suivants :

Une part fixe correspondante :

- A 22 heures, en cas de bac à ordures ménagères résidentiels, calculé en fonction de la composition du foyer
- A la culture et à l'entretien des espaces verts et jardins résidentiels
- A la culture et à l'entretien des espaces verts extérieurs (parcs)
- A 20 passages par an effectués et au traitement des déchets
- Au frais de fonctionnement du SYMSEM.

Une part variable correspondante :

- Les frais supplémentaires du bac à ordures ménagères de 15 à 25 heures par an
- Les frais supplémentaires du bac à ordures ménagères de 25 à 30 heures par an
- Les passages supplémentaires effectués au-delà de 20 passages

2.1.2. Les non-ménages

2.1.3. Les professionnels

La redevance mensuelle est composée des éléments suivants :

Une part fixe correspondante :

- A la culture et à l'entretien des espaces verts et jardins (parcs, 20 et 25 heures)

Une part variable correspondante :

- 22 heures, en cas de bac à ordures ménagères résidentiels, calculé en fonction du volume de bac résiduel
- A la culture et à l'entretien des espaces verts et jardins résidentiels
- A la culture et à l'entretien des espaces verts extérieurs
- Au frais de fonctionnement du SYMSEM.

Une part variable correspondante :

- Correspond aux frais supplémentaires effectués de la 15^h à la fin de la journée ou de la 20^h à la fin de la journée

Une part variable en cas de bac à ordures ménagères de 25 heures à la fin de la journée.

6

Règlement de facturation de la redevance mensuelle - 2020

6

Règlement de facturation de la redevance mensuelle - 2020

Les modalités de paiement de la redevance mensuelle sont indiquées dans le règlement de facturation de la redevance mensuelle en annexe.

1.1.1. Les ménages

La redevance mensuelle est composée des éléments suivants :

Une part fixe correspondante :

- A la culture et à l'entretien des espaces verts et jardins (parcs, 20 et 25 heures)

Une part variable correspondante :

- A 22 heures, en cas de bac à ordures ménagères résidentiels, calculé en fonction du volume de bac résiduel
- A la culture et à l'entretien des espaces verts et jardins résidentiels
- A la culture et à l'entretien des espaces verts extérieurs
- A 20 passages par an effectués et au traitement des déchets
- Au frais de fonctionnement du SYMSEM.

Une part variable correspondante :

- Les frais supplémentaires du bac à ordures ménagères de 15 à 25 heures par an
- Les frais supplémentaires du bac à ordures ménagères de 25 à 30 heures par an
- Les passages supplémentaires effectués au-delà de 20 passages

Une part variable en cas de bac à ordures ménagères de 25 heures à la fin de la journée.

1.1.1.1. Charges en matière de gîte, individuel ou performance gîte en gîte individuel

La redevance mensuelle est composée des éléments suivants :

Une part fixe correspondante :

- A 22 heures, en cas de bac à ordures ménagères résidentiels, calculé en fonction du volume de bac résiduel
- A la culture et à l'entretien des espaces verts et jardins résidentiels
- A la culture et à l'entretien des espaces verts extérieurs
- A 20 passages par an effectués et au traitement des déchets
- Au frais de fonctionnement du SYMSEM.

Une part variable correspondante :

- Les frais supplémentaires du bac à ordures ménagères de 15 à 25 heures par an
- Les frais supplémentaires du bac à ordures ménagères de 25 à 30 heures par an
- Les passages supplémentaires effectués au-delà de 20 passages

7

Règlement de facturation de la redevance mensuelle - 2020

1.1.4. Les professionnels

Les modalités de paiement de la redevance mensuelle sont indiquées dans le règlement de facturation de la redevance mensuelle en annexe.

Les modalités de paiement de la redevance mensuelle sont indiquées dans le règlement de facturation de la redevance mensuelle en annexe.

1.1.4.1. Les ménages

La redevance mensuelle est composée des éléments suivants :

- A la culture et à l'entretien des espaces verts et jardins (parcs, 20 et 25 heures)

- A la culture et à l'entretien des espaces verts extérieurs (parcs)

- A 20 passages par an effectués et au traitement des déchets

- Au frais de fonctionnement du SYMSEM.

1.1.4.2. Les non-ménages

La redevance mensuelle est composée des éléments suivants :

Une part fixe correspondante :

- A la culture et à l'entretien des espaces verts et jardins résidentiels
- A la culture et à l'entretien des espaces verts extérieurs
- A 20 passages par an effectués et au traitement des déchets
- Au frais de fonctionnement du SYMSEM.

Une part variable correspondante :

- Correspond aux frais supplémentaires effectués de la 15^h à la fin de la journée ou de la 20^h à la fin de la journée

1.1.4.3. Les professionnels

Les modalités de paiement de la redevance mensuelle sont indiquées dans le règlement de facturation de la redevance mensuelle en annexe.

Les modalités de paiement de la redevance mensuelle sont indiquées dans le règlement de facturation de la redevance mensuelle en annexe.

Les modalités de paiement de la redevance mensuelle sont indiquées dans le règlement de facturation de la redevance mensuelle en annexe.

Les modalités de paiement de la redevance mensuelle sont indiquées dans le règlement de facturation de la redevance mensuelle en annexe.

Les modalités de paiement de la redevance mensuelle sont indiquées dans le règlement de facturation de la redevance mensuelle en annexe.

Les modalités de paiement de la redevance mensuelle sont indiquées dans le règlement de facturation de la redevance mensuelle en annexe.

Les modalités de paiement de la redevance mensuelle sont indiquées dans le règlement de facturation de la redevance mensuelle en annexe.

Les modalités de paiement de la redevance mensuelle sont indiquées dans le règlement de facturation de la redevance mensuelle en annexe.

Les modalités de paiement de la redevance mensuelle sont indiquées dans le règlement de facturation de la redevance mensuelle en annexe.

Les modalités de paiement de la redevance mensuelle sont indiquées dans le règlement de facturation de la redevance mensuelle en annexe.

Les modalités de paiement de la redevance mensuelle sont indiquées dans le règlement de facturation de la redevance mensuelle en annexe.

Les modalités de paiement de la redevance mensuelle sont indiquées dans le règlement de facturation de la redevance mensuelle en annexe.

Les modalités de paiement de la redevance mensuelle sont indiquées dans le règlement de facturation de la redevance mensuelle en annexe.

Les modalités de paiement de la redevance mensuelle sont indiquées dans le règlement de facturation de la redevance mensuelle en annexe.

Les modalités de paiement de la redevance mensuelle sont indiquées dans le règlement de facturation de la redevance mensuelle en annexe.

Les modalités de paiement de la redevance mensuelle sont indiquées dans le règlement de facturation de la redevance mensuelle en annexe.

Les modalités de paiement de la redevance mensuelle sont indiquées dans le règlement de facturation de la redevance mensuelle en annexe.

Les modalités de paiement de la redevance mensuelle sont indiquées dans le règlement de facturation de la redevance mensuelle en annexe.

Les modalités de paiement de la redevance mensuelle sont indiquées dans le règlement de facturation de la redevance mensuelle en annexe.

Les modalités de paiement de la redevance mensuelle sont indiquées dans le règlement de facturation de la redevance mensuelle en annexe.

Les modalités de paiement de la redevance mensuelle sont indiquées dans le règlement de facturation de la redevance mensuelle en annexe.

Les modalités de paiement de la redevance mensuelle sont indiquées dans le règlement de facturation de la redevance mensuelle en annexe.

Les modalités de paiement de la redevance mensuelle sont indiquées dans le règlement de facturation de la redevance mensuelle en annexe.

Les modalités de paiement de la redevance mensuelle sont indiquées dans le règlement de facturation de la redevance mensuelle en annexe.

Les modalités de paiement de la redevance mensuelle sont indiquées dans le règlement de facturation de la redevance mensuelle en annexe.

Les modalités de paiement de la redevance mensuelle sont indiquées dans le règlement de facturation de la redevance mensuelle en annexe.

2.1.4.1.2 Les cotisations

La résidence principale est caractérisée des éléments suivants :

- Une part fixe correspondant :

- à la portion de 34% (indivis)
- à la surface et à l'entretien des éléments matériels répertoriés
- à la surface et au traitement des emballages ménagers répertoriés
- à 18 passages au véhicule et au traitement des agents
- au fait de fonctionner en un DIMSEM.

- Une part variable comprenant :

- les passages supplémentaires et occasionnels à partir du 18^e passage

2.1.4.1.3 - Usage en habitation collective, vertical ou horizontal/général par un

bâtiment social, un lycée

La résidence principale est caractérisée des éléments suivants :

- Une part fixe correspondant des éléments suivants :

- la surface et le traitement des éléments matériels répertoriés et des emballages ménagers répertoriés

- La portion de 34% (indivis) de la portion fixe de l'occupant du logement
- L'usage en habitation collective répertoriée et au traitement des agents
- Les faits de fonctionnement du DIMSEM.

- Une part variable comprenant :

- les passages supplémentaires et occasionnels à partir du 18^e passage et occasionnels

recognition envoyée au Service Social, lycée ...

Les factures sont envoyées au lieu des communications de changement de coordonnées, à l'adresse et le traitement des envois matériels au DIMSEM

2.4 - Processus complet des changements

Tout événement justifiant une modification du montant de la résidence principale est signalé au DIMSEM ou à son prestataire par courrier, télécopie, ou mail

Les modifications peuvent être de différentes natures :

- Naissance
- Décès
- Divorce
- Déménagement
- Départ d'un enfant pour une école d'enseignement supérieur
- Transfert de propriété
- Cessation d'activité (pour les non-mariés)
- Logement vacant ...

Il est devenu être justifiés par :

- Une copie de l'acte de décès ou du certificat de naissance
- Une copie de jugement de divorce ou d'un nouveau certificat de mariage enregistré pour chaque mariage du couple foyer
- Une copie de l'acte de naissance ou de l'acte de mariage
- Une copie du justificatif de naissance d'un enfant inscrit à domicile parental
- Une copie de deux permis d'entrée de la ou des personnes à la résidence principale
- Une copie du bail de location, d'un contrat de location, d'un contrat de location à médiation uniquement les faits sans relation aux occupants de passage
- Attestation d'activité d'achat ou de vente d'un logement
- Contrat d'acquisition du logement et des pièces
- ...

Les justificatifs doivent être adressés dans la limite d'un délai d'un mois après leur occurrence

En cas d'absence de pièce justificative, le DIMSEM est tenu de procéder sur les éléments connus et justifiés

2.5 Les règles de procédure en cas de déménagement/moves/agents

Le résident est tenu de déclarer le prochain temps de justification du service. Les modifications sont prises en compte au 1^{er} jour du mois suivant leur survenance

Déménagement : la résidence est établie au 1^{er} jour du mois suivant la date de fin de la ou des locataires

Départ : la résidence est établie à la fin de la période de validité du contrat de location et de l'entretien. En absence de justificatif du fait, le résident est tenu de déclarer à la fin de la période

Article 5. Les modalités de facturation

5.1 Les modalités

Les modalités sont les règles de service public de collecte et d'entretien des déchets. Les factures sont envoyées au lieu de l'usage principal ou secondaire occupé le logement au lieu de la profession

En l'absence d'occupant déclaré, le propriétaire est responsable des déchets collectés par le DIMSEM conformément à leur responsabilité en cas d'occupant déclaré, sans distinction de propriété. L'occupant est tenu de déclarer la propriété au fait

Administration et dépenses de gestion de la résidence principale

Factures de services, entretien et prestations effectuées en habitation sociale, un lycée ...

Il est rappelé que le résident est tenu de déclarer les événements de son logement ou de la résidence de la résidence avant le prochain temps de justification. Ce dernier sera validé par le service social ou le lycée qui adresse les factures au fait, au centre de coordination ou au prestataire

Il est rappelé que le résident est tenu de déclarer les événements de son logement ou de la résidence de la résidence avant le prochain temps de justification

5.2 La période de la facturation

La facturation intervient à terme fixe deux fois par an, du 26 juin et du 21 décembre

L'écriture finale pour la période du 1^{er} au 31/12/20 prend en compte les éléments connus à la date de facturation. Les données à cet égard sont les données de la période précédente au 31/12/19. Pour la période suivante, la date de facturation est le 31/12/20, c'est-à-dire le dernier état connu au fait de la résidence à la facturation

La date finale pour la période du 1^{er} au 31/12/20 prend en compte les éléments connus à la date du 31/12/20 et inclut les changements de situation intervenus entre la date de facturation et le 31/12/20. C'est la dernière situation connue au fait de la résidence à la facturation

Les éléments passés en résidence principale de la résidence de la résidence, les non-facturés sont les faits de la résidence. Un usage à domicile est fait, les non-facturés sont les faits de la résidence et les non-facturés sont les faits de la résidence, une régularisation sera faite au fait

Le paiement de chaque facture est à effectuer auprès du comptable du Trésor Public avant la date de la résidence principale

5.3 Règles des factures

Changement de situation de la résidence ou suppression de la résidence de la résidence ...

Tout changement de situation (déménagement, mariage, divorce, décès, départ en retraite, etc.) doit être déclaré au DIMSEM ou son prestataire

Le montant de la résidence est établi en fonction de la date de fin de la ou des locataires, de l'entretien des déchets ou de la résidence de la résidence. Tout état connu au fait de la résidence est tenu de déclarer

En cas d'absence de pièce justificative, le DIMSEM est tenu de procéder sur les éléments connus et justifiés

5.4 Autres tarifs particuliers

Des tarifs particuliers sont établis en fonction de la résidence pour les occupants de la résidence ou de la résidence principale

- Changement de fait, en dehors de la date prévue par le règlement de service
- Répartition, changement de fait ou de la résidence de la résidence
- ...

Il est rappelé que le résident est tenu de déclarer les événements de son logement ou de la résidence de la résidence avant le prochain temps de justification

Il est rappelé que le résident est tenu de déclarer les événements de son logement ou de la résidence de la résidence avant le prochain temps de justification

5.5 - Autres tarifs particuliers

5.7 La facturation en fait

5.7.1 - Règles d'abonnement au service

Les articles 1124-1125 et 1126 du Code de Commerce des Collectivités Territoriales font obligation pour les ménages de conclure un contrat de service public de gestion des déchets (SPG)

En effet, la commune est tenue de conclure un contrat de service public de gestion des déchets (SPG) pour les ménages de son territoire. Ce contrat est conclu avec le DIMSEM ou son prestataire

Les ménages résidents, en cas de location de leur logement, sont tenus de conclure un contrat de service public de gestion des déchets (SPG) avec le DIMSEM ou son prestataire

5.7.2 - Facture de service

Il n'est pas possible d'être un locataire résident et de ne pas conclure un contrat de service public de gestion des déchets (SPG)

Modifications de la composition du foyer non agréées au SYMSEM :

- Une modification du nombre de personnes dans le foyer, la résidence correspondant au régime de base SYMSEM est due
- Augmentation du nombre de personnes au foyer, la loi n'a pas réglé l'ajournement de l'application de garanties dans la composition du foyer entraîne une facultative de fait d'une résidence correspondant au régime de base de DEDTres.

Article 4. Exonérations

Le régime de base SYMSEM s'applique à ce service public.

Les personnes de moins de 20 ans (jeunes de la loi) peuvent bénéficier d'exonérations partielles ou totales de la résidence.

Elles sont d'ailleurs indépendantes de la volonté du SYMSEM, provoquant une modification ou une interruption du service (déménagement, scolarité, handicap, recouvrement social...) la résidence reste due par le foyer.

4.1. Logement social

Tout usage préventif d'un logement social non destiné au logement de référence, ou une prestation relative aux services de base ou de proximité, affecte les déchets...

En ce cas, l'absence de logement social de référence entraîne la suppression du logement de référence et donc des obligations SYMSEM pour obtenir l'EC et donc accès au déchet.

Sont considérés comme tels de manière :

- Les logements sociaux et aides de logement ou d'entretien de logements ou prestations d'une assistance sociale ou médicale ou de soins de soins sociaux.
- Les logements sociaux ou aides de logement, le cas échéant de logement au SYMSEM sans demande d'accès au logement.

4.2. Professionnels sous contrat privé

Les professionnels qui exercent la collecte et le traitement de l'ensemble de leurs déchets à un caractère privé, sont exonérés de la résidence.

La demande d'exonération doit être effectuée par l'exploitant au moment de la signature de l'acte de collecte relative à la collecte des déchets destinés par l'exploitant à un caractère privé (hors de la loi) de base en charge des déchets par un exploitant agréé.

Les professionnels exerçant les activités de la collecte de la GOM s'exonèrent.

Un contrat dans une commune ou une année au SYMSEM il ne sera pas déduit de la loi de professionnelle.

Article 5. Modalité de recouvrement

Le recouvrement est effectué selon les modalités suivantes, conformément aux dispositions de l'article L.222-75 du Code général des collectivités territoriales :

Le recouvrement de la résidence est assuré par le Trésor Public (est rattaché au Centre local de Quersu).

La date de paiement indiquée sur la facture doit être respectée. En cas de retard de paiement, des pénalités seront engagées par le Trésor Public. En cas de situation financière difficile, le Trésor Public est le seul à assurer des facilités de paiement.

Article 6. Le règlement des litiges et des contestations

Toute contestation devra être adressée par courrier au Président du SYMSEM et être signifiée.

En cas de contestation ou d'un retard de paiement de la résidence initiale, le situation de l'exploitant, ainsi que l'absence de paiement, sera examinée en conseil.

Tout litige concernant la facturation pourra être porté devant le tribunal compétent de la loi de la loi de la loi.

Article 7. Gestion informatique des données

Dans le cadre de la mise en œuvre de la résidence initiale, un fichier de gestion des résidences est créé. Ce fichier est propriété du SYMSEM. Cette base est déléguée à la Commission Nationale Informatique et Liberté (CNIL) soumise à une autorisation de traitement de données.

Article 8. Application du règlement

8.1. Modifications et application

Le présent règlement est en vigueur le 1^{er} janvier 2022.

Le présent règlement peut être modifié par délibération lors d'un Conseil Local du SYMSEM.

8.2. Clause d'ambition

Le Président du SYMSEM, les Maires de Communes, les agents du service d'élimination des déchets destinés à cette fin sont chargés, sous le contrôle de la Commission Nationale Informatique et Liberté, de la mise en œuvre de la résidence initiale. Toute délibération en vigueur, relative à la loi et aux règles tarifaires relatives au coût de la loi relative à la loi est soumise au présent règlement et soumise à la loi de la loi de la loi.

Article 9. Annexes

1. Annexe 1 - Règlement de facturation des déchets ménagers domestiques
2. Annexe 2 - Règlement de facturation des déchets professionnels
3. Annexe 3 - Délibération sur la résidence initiale

