

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES DÉCHÈTERIES DU SYMSEM



Table des matières

Table des matières.....	1
Préambule.....	3
Chapitre 1. Dispositions générales	4
1.1 Objet du règlement.....	4
1.2 Régime juridique.....	4
1.3 Rôle de la déchèterie	4
Chapitre 2. Organisation de la collecte.....	5
2.1 Localisation des déchèteries	5
2.2 Jours et horaires d'ouvertures des déchèteries.....	6
2.3 Les déchets acceptés et interdits dans les déchèteries	6
2.4 Déchets acceptés dans la plateforme de Saint-Amand-sur-Fion	8
2.5 Les déchets pouvant être pris en charge par le SYMSEM ou par d'autres organismes	8
2.6 Les déchets collectés en quantité limitée et/ou ponctuellement.....	9
2.7 Les déchets interdits pour les particuliers et professionnels	9
Chapitre 3. Conditions d'accès	11
3.1 L'accès des véhicules	11
3.2 Limitation des apports	11
3.3 Contrôle d'accès	11
3.4 Conditions d'attribution des cartes d'accès.....	12
3.5 Non-respect des conditions d'accès	13
Chapitre 4. Rôle de l'agent de déchèterie	14
4.1 Le rôle de l'agent de déchèterie	14
Chapitre 5. Recommandations aux usagers	15
5.1 Comportement des usagers sur les déchèteries.....	15
5.2 Prévention des déchets	15
Chapitre 6. Sécurité et prévention des risques	17
6.1 Consignes de sécurité pour la prévention de risques	17
6.2 Vidéoprotection et alarme.....	18
Chapitre 7. Responsabilité.....	18
7.1 Responsabilité des usagers envers les biens et les personnes.....	18
Chapitre 8. Infractions et sanctions.....	19
Chapitre 9. Gestion des données.....	19
Chapitre 10. Exécution du présent règlement.....	20
10.1 Application du présent règlement	20
10.2 Modifications	20
10.3 Exécution	20

10.4 Litiges.....	20
10.5 Affichages	20
Chapitre 11. Annexes du règlement intérieur	21

Préambule

Le SYMSEM exerce la compétence 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.

Le Grenelle de l'Environnement et 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 modifiant 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 dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

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

- Un règlement de collecte des déchets ménagers et assimilés
- Un règlement de facturation de la Redevance Incitative
- Un règlement intérieur des déchèteries

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

1.1 Objet du règlement

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions et les modalités auxquelles sont soumis les utilisateurs des déchèteries implantées sur le territoire du SYMSEM, dans les meilleures conditions possibles, pour le personnel et pour les usagers.

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

1.2 Régime juridique

La déchèterie est une installation classée pour la protection de l'environnement (ICPE) soumise à la loi du 19 juillet 1976. Elle est rattachée par Décret n° 2012-384 à la rubrique n°2710 (installation de collecte de déchets apportés par le producteur initial de ces déchets) de la nomenclature des ICPE. Au regard des quantités collectées, elle est soumise au régime de la déclaration et respecte les prescriptions édictées par l'arrêté de mars 2012.

1.3 Rôle de la déchèterie

La déchèterie dans la configuration que propose le SYMSEM est une installation aménagée, surveillée et clôturée où les usagers peuvent apporter certains matériaux qui ne sont pas collectés par le circuit de ramassage ordinaire des ordures ménagères, du fait de leur encombrement, quantité ou nature, conformément au règlement de collecte en vigueur.

Ces déchets doivent être triés et répartis dans les contenants spécifiques mis à disposition afin de permettre une valorisation maximale des matériaux. Les panneaux de signalisation sur site et les indications du gardien de déchèterie doivent être suivis.

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

La déchèterie permet de :

- Répondre aux besoins des usagers, en priorité ceux des ménages ; l'accès des professionnels sont soumis à des conditions.
- Offrir des solutions visant à la disparition des dépôts sauvages
- Favoriser au maximum le recyclage et la valorisation de la matière, dans les meilleures conditions techniques et économiques du moment.
- Encourager la prévention des déchets par le réemploi de certains déchets.
- Respecter l'ensemble de la réglementation en vigueur (lois européennes et nationales, arrêtés nationaux et préfectoraux ...)

2.1 Localisation des déchèteries

Le présent règlement est applicable à la :

- **Déchèterie d'Arrigny**

Route Départementale 57, rue de St Rémy, 51290 Arrigny

- **Déchèterie de Courtisols**

Route de Marson, lieu-dit Saint Martin, 51460 Courtisols

- **Déchèterie de Givry-en-Argonne**

Zone Industrielle St Pierre, 51330 Givry en Argonne

- **Déchèterie de Mairy-sur-Marne**

Zone artisanale, direction Écury-sur-Coole, 51240 Mairy-sur-Marne

- **Déchèterie de Pargny-sur-Saulx**

Route de Maurupt, 51340 Pargny-sur-Saulx

- **Déchèterie de Pogny**

Terrain communal le long de la marne, direction Vitry-la-Ville, 51240 Pogny

- **Déchèterie de Sainte-Ménéhould**

Zone Industrielle de la Sucrierie, 51800 Sainte-Ménéhould

- **Déchèterie de Thiéblemont-Farémont**

Route départementale 358, sortie N4, 51300 Thiéblemont-Farémont

- **Déchèterie de Valmy**

Avenue de la Gare, 51800 Valmy

- **Déchèterie de Vanault-les-Dames**

Lieu-dit Belval chemin communal derrière Vivescia, 51340 Vanault-les-Dames

- **Déchèterie de Ville-sur-Tourbe**

Le bois de la ville, 51800 Ville-sur-Tourbe

- **Déchèterie de Villers-en-Argonne**

Rue Traversière, 51800 Villers-en-Argonne

- **Plateforme de Saint-Amand-sur-Fion**

Rue du pont Mathieu, 51300 Saint-Amand-sur-Fion



2.2 Jours et horaires d'ouvertures des déchèteries

➤ Annexe3 : Jours et horaires d'ouverture de la déchèterie

2.3 Les déchets acceptés et interdits dans les déchèteries

2.3.1 Les déchets acceptés pour les particuliers

La liste des déchets admis n'est pas définitive, de nouvelles filières peuvent être mises en place ultérieurement.

- **Gravats**

Ce sont les matériaux inertes tels que cailloux, pierres, béton, mortier, ciment, briques, tuiles, faïences, vaisselles etc.

Ne sont pas acceptés : le plâtre, le torchis, les tuyaux en fibrociment...

- **Déchets verts**

Ce sont les matières végétales issues de l'exploitation, de l'entretien ou de la création de jardins ou d'espaces verts.

Exemples : tontes, branchages d'une longueur inférieure à un mètre, fleurs fanées, sciures de bois et de façon générale, tous les déchets végétaux.

Ne sont pas acceptés : les sacs plastiques, les pots de fleurs (terre, plastique...), les cailloux, la terre, les souches et les bois traités.

- **Encombrants**

Ce sont tous les déchets plus ou moins volumineux, exempts de substances dangereuses, qui ne peuvent être valorisés par aucune autre filière proposée dans la déchèterie ou par la collecte des ordures ménagères résiduelles et/ou emballages ménagers recyclables.

- **Bois**

Les déchets de bois sont des emballages particuliers ou des matériaux issus de la récupération. Ils regroupent également plusieurs types de sous-produits générés à tous les stades de la filière bois.

Exemples : portes, fenêtres (sans verre), volets, éléments de charpente (poutres, solives, etc...) panneaux de bois, palettes...

Ne sont pas acceptés : déchets créosotés (traverses de chemin de fer, poteaux électriques...)

- **Métaux**

Déchets ferreux, tels que les vélos, casseroles, grillages, tôles, tondeuses thermiques dépolluées (plus d'essence, plus d'huile)...

- **Cartons**

Ils doivent être pliés, secs, vides et ne pas contenir de polystyrène.

- **Les Déchets d'Éléments d'Ameublement (DEA)**

Les déchets considérés comme déchets d'ameublement ménagers sont les déchets issus d'éléments d'ameublement détenus par les ménages ainsi que les déchets d'ameublement assimilables à ceux produits par les ménages tels :

- Les meubles de salon/séjour/salle à manger
- Les meubles d'appoint
- Les meubles de chambres à coucher
- La literie
- Les meubles de bureau
- Les meubles de cuisine
- Les meubles de salle de bain
- Les meubles de jardin
- Les sièges

- **Les Déchets Diffus Spécifiques**

Ce sont les déchets issus de produits chimiques pouvant présenter un risque pour la santé et l'environnement.

Les déchets doivent être déposés directement à l'agent de déchèterie. Ils doivent être identifiables, fermés et conditionnés dans leur emballage d'origine.

- **Les Déchets d'Équipements Électriques ou Électroniques (DEEE)**

Un déchet d'équipement électrique ou électronique (DEEE) est un produit électrique fonctionnant soit par le branchement d'une prise sur le secteur, soit par une source autonome (pile, batterie). Il existe 4 catégories de DEEE (hors lampes) collectées en déchèterie :

- Le Gros Électroménager Froid : réfrigérateur, congélateur, climatiseur...
- Le Gros Électroménager Hors Froid : cuisinière, four, hotte aspirante, chauffe-eau, lave-vaisselle, lave-linge, sèche-linge...
- Les Petits Appareils en Mélange : appareils de cuisine, bureautique, informatique, entretien, ménage, vidéo, audio, jardinerie...
- Les écrans : télévision, ordinateur...

- **Lampes, ampoules et néons**

Les lampes collectées en déchèterie sont les lampes à LED, les néons, lampes de basse consommation et autres lampes techniques.

Ne sont pas acceptées les lampes à filament : ampoules à incandescence, halogènes.

- **Huiles de vidange des véhicules légers**

Les huiles de vidange usagées sont des huiles minérales et synthétiques, lubrifiantes ou industrielles qui sont devenues impropres à l'usage auquel elles étaient destinées (huiles de moteur à combustion ...).

L'utilisateur doit éviter tout contact de l'huile avec les mains et les bras.

Ne sont pas acceptés la présence d'huile végétale, de liquides de freins ou de refroidissement, de solvants, diluants ou acides de batteries.

- **Huiles alimentaires**

Ce sont les huiles alimentaires végétales usagées des ménages. Il est interdit de déverser des huiles alimentaires usagées dans l'évier ou dans la poubelle. **N'est pas acceptée la présence d'huile minérale.**

- **Verre**

Sont concernés tous les emballages en verre, tels que les pots, bocaux, flacons et bouteilles dépourvus de couvercles, bouchons, opercules...

- **Textiles**

Ce sont les déchets issus des produits textiles d'habillement, des chaussures et du linge de maison à l'exception des textiles sanitaires.

- **Batteries**

Toute pile ou accumulateurs destinés à alimenter un système de démarrage, d'éclairage ou d'allumage (batteries automobiles)

- **Piles et accumulateurs**

Piles, piles boutons, assemblages en batterie ou accumulateurs qui sont scellés et peuvent être portés à la main et ne sont ni une pile ou un accumulateur industriel, ni une pile ou un accumulateur automobile.

- **Cartouches d'encre**

- **Capsules Nespresso**

- **Plastique dur**

Le plastique dur qui ne peut être collecté en porte-à-porte, par le biais de collecte sélective (sac de tri) et du bac à ordures ménagères résiduelles du fait de sa composition et/ou de son encombrement peut être collecté en déchèterie :

- Poubelle
- Seau en plastique
- Bassine en plastique ...

2.3.2 Les déchets acceptés pour les professionnels

Les déchets acceptés sont les suivants : DIB, gravats, déchets verts, métaux, cartons, bois. Les dépôts des autres déchets ne sont pas acceptés.

2.4 Déchets acceptés dans la plateforme de Saint-Amand-sur-Fion

Les déchets acceptés sont les suivants : gravats, déchets verts.

2.5 Les déchets pouvant être pris en charge par le SYMSEM ou par d'autres organismes

2.5.1.1 Déchet d'Équipements Électriques et Électroniques (D3E)

Les D3E peuvent être

- Repris gratuitement par le distributeur à l'occasion de l'achat d'un équipement identique dans le cadre de la reprise du « un pour un », soit lors de la livraison à domicile, soit par dépôt en magasin.
- Repris gratuitement par le distributeur dans le cadre du « un pour zéro » lorsque la surface de vente est supérieure à 400 m² et que l'appareil ne mesure pas plus de 25 cm.
- Déposés dans les déchèteries.

2.5.1.2 Déchets d'Équipements d'Ameublement

S'ils sont en bon état, ils peuvent être repris par des structures de l'économie sociale et solidaire (Emmaüs, ...). Si ce n'est pas le cas les déposer en déchèteries.

2.5.1.3 Textiles

Les déchets textiles peuvent être :

- Repris par des structures de l'économie sociale et solidaire (Emmaüs, le Relais, Abi 51...),
- Déposés en déchèteries dans des conteneurs spécifiques.

2.5.1.4 Pneumatiques usagés

Les pneumatiques provenant de véhicules légers de particuliers peuvent être :

- Repris par des repreneurs agréés (liste sur le site www.aliapur.fr). Ils peuvent notamment être repris gratuitement par le distributeur (R543-152 Code de l'environnement)
- Repris en déchèterie lors de collecte spécifique.

2.6 Zone de réemploi

Sur certaines déchèteries, il existe une zone de dépôt (caisson) destinée à une ressourcerie ou une structure de réemploi pour les objets pouvant encore bénéficier d'une seconde vie.

Cet espace est sous la surveillance de l'agent de déchèterie et du salarié de la structure quand il est présent sur site. Les usagers peuvent déposer les objets réemployables dans la zone de dépôt indiquée, en suivant les consignes de l'agent.

Dans certaines déchèteries, une association de réemploi ou ressourcerie vient collecter à des jours et horaires fixes.

2.7 Les déchets collectés en quantité limitée

- La laine de verre est collectée avec les encombrants, la quantité acceptée dans la benne est de 1m³ maximum.

2.8 Les déchets interdits pour les particuliers et professionnels

Sont exclus et non acceptables les déchets suivants :

- Les cadavres d'animaux
- Les ordures ménagères résiduelles et emballages ménagers
- Les Déchets d'Activités de Soins à Risques Infectieux (DASRI)
- Les déchets contenant de l'amiante ou des dérivés
- Les bouteilles de gaz et extincteurs
- Les carcasses de voitures
- Les déchets phytosanitaires professionnels
- Les déchets radioactifs et/ou contaminés
- Les déchets inflammables et explosifs (cendre, charbon de bois...)

Cette liste n'est pas exhaustive et le gardien de déchèterie est habilité à refuser des déchets qui peuvent présenter un risque ou un danger pour l'exploitation.

Les ordures ménagères résiduelles :

Ce sont les déchets non recyclables domestiques des ménages, issus de leur consommation « quotidienne ». De par leur nature et leur faible volume, ils sont collectés en porte à porte au moyen du bac à ordures ménagères.

Ces déchets n'entrent pas dans la catégorie des encombrants et sont interdits sur le site. Exemple : barquette de charcuterie, de beurre, yaourts, restes de repas...

D'une manière générale, le gardien est compétent pour juger de la nature et du volume du déchet apporté

Les déchèteries du SYMSEM sont accessibles aux particuliers, aux collectivités, aux associations et aux professionnels de façon différenciée.

3.1 L'accès des véhicules

Peuvent accéder à la déchèterie les véhicules suivants :

- Véhicules légers (voitures, utilitaires en location ou en prêt) avec ou sans remorque
- Véhicules à moteur, à deux ou trois roues, et les vélos avec ou sans remorque
- Tout véhicule d'un Poids Total Autorisé en Charge (PTAC) inférieur ou égal à 3,5 tonnes non attelés
- Tous les véhicules nécessaires à l'exploitation du site en dehors et durant les horaires d'ouverture au public.

L'agent de déchèterie peut refuser l'accès à un usager dans les cas suivants :

- À l'usager ne disposant pas de carte d'accès au réseau des déchèteries du SYMSEM.
- À l'usager qui décharge ses déchets avant contrôle de sa carte et refuse d'attendre son tour dans la file d'attente.
- Si le volume des déchets dépasse les 5m³

3.2 Limitation des apports

Afin de ne pas saturer les déchèteries, le dépôt maximum autorisé est strictement limité en volume à 5 m³ par passage et par jour sur l'ensemble des déchèteries.

L'agent de déchèterie procédera à une estimation visuelle du volume des apports.

Il est habilité à accepter ou refuser des apports en fonction du taux de remplissage de la benne.

À titre exceptionnel (déménagement, décès...), un usager pourra être autorisé à déposer plusieurs fois dans la journée des apports, à condition d'avoir été expressément autorisé par les services du SYMSEM.

3.3 Contrôle d'accès

L'accès des usagers sur les déchèteries est subordonné à la présentation d'une carte fournie au préalable par les services du SYMSEM.

Toutes les cartes sont munies d'une puce électronique et d'un code-barres permettant d'enregistrer chaque passage.

La carte est identifiable par sa puce électronique, le code-barres, le logo du SYMSEM et l'intitulé de la carte « Particulier » ou « Professionnel ».

Cette carte est à présenter à l'agent de déchèterie.

Les personnes ne disposant pas de carte d'accès ou refusant de présenter leurs cartes ne seront pas autorisées à déposer leurs déchets.

Les cartes sont soumises au droit d'accès prévu par la CNIL. Ce droit d'accès s'exerce sur demande écrite adressée à Monsieur le Président du SYMSEM, 4 grande rue, 51240 DAMPIERRE-SUR-MOIVRE

Les cartes d'accès sont strictement personnelles et ne doivent pas être prêtées, données ou échangées.

Les objectifs :

- Vérifier les droits des usagers et l'origine des apports et le type d'usagers,
- Améliorer le contrôle du tri par les gardiens,
- Enregistrer, suivre et analyser la fréquentation et les catégories de déchets apportés, par type d'usagers,
- Garantir la sécurité,
- Optimiser la circulation et la giration des véhicules.

3.4 Conditions d'attribution des cartes d'accès

3.4.1 Les ménages

L'accès à la déchèterie est autorisé aux particuliers résidant sur le territoire du SYMSEM à titre principal ou secondaire.

Une carte d'accès est attribuée en même temps que la livraison du bac de collecte pour les ordures ménagères (une carte d'accès par foyer). Elle donne droit à 18 passages en déchèterie par année civile, les passages supplémentaires étant facturés selon le barème établi par le SYMSEM

- [Annexe 1 : Règlement de collecte des déchets ménagers et assimilés](#)
- [Annexe 2 : Règlement de facturation de la Redevance Incitative](#)

Toute demande de carte d'accès doit être adressée au SYMSEM soit par téléphone, soit par écrit (courrier ou email) en précisant les coordonnées du demandeur (locataire et propriétaire du logement).

3.4.2 Les non-ménages

3.4.2.1.1 Les professionnels

L'accès aux déchèteries du SYMSEM, par les professionnels est soumis à la signature d'une convention avec le SYMSEM.

- [Annexe 3 : Convention d'accès pour les professionnels au réseau des déchèteries du SYMSEM](#)

La carte d'accès sera délivrée après signature de la convention

Cette carte est propre à l'entreprise signataire, elle permet d'identifier automatiquement la raison sociale de l'entreprise et l'envoi de facture correspondant à la nature des déchets et au type de véhicule déposant les déchets.

3.4.2.1.2 Les collectivités

L'accès à la déchèterie est autorisé aux collectivités membres du SYMSEM.

Les collectivités disposent d'une carte d'accès en déchèterie « Particulier » à présenter au gardien à chaque passage en déchèterie. Elles disposent de 18 passages par année civile au réseau des déchèteries inclus dans leur redevance d'enlèvement des ordures ménagères, au-delà le passage supplémentaire sera facturé, selon le barème établi par le SYMSEM.

3.4.3 Les communes extérieures au SYMSEM et adhérentes

Des collectivités extérieures au territoire du SYMSEM ont signé des conventions d'accès en déchèterie pour leurs habitants.

➤ [Annexe 4 : Liste des communes extérieures](#)

Elles permettent à leurs ménages de disposer de l'accès en déchèterie.

Une carte d'accès en déchèterie « Particulier » leur sera remis, cette carte doit être présentée à chaque passage, l'apport est limité à 5m³ par passage et par jour.

3.4.4 Cas des usagers exceptionnels

Les personnes non domiciliées sur le territoire du SYMSEM et propriétaires de terrain nu (vergers, terrain...) qui ont besoin d'accéder à la déchèterie (tailles de haies...) peuvent obtenir une carte d'accès.

Cette carte est valable 1 an à compter de la date de réalisation de la carte. Son tarif est fixé par le SYMSEM, elle donne droit à 18 passages dans l'année dans la limite de 5m³ par passage et par jour. Au-delà des 18 passages ou de l'année écoulée la carte ne sera plus active et l'utilisateur devra la renouveler.

Les usagers effectuant des travaux dans leur maison domiciliée sur le territoire du SYMSEM, les usagers vidant une maison domiciliée sur le territoire du SYMSEM (exemple usager placé en EHPAD/maison de retraite), peuvent aussi obtenir une carte.

Cette carte est valable 1 an à compter de la date de réalisation de la carte. Son tarif est fixé par le SYMSEM, elle donne droit à 18 passages dans l'année dans la limite de 5m³ par passage et par jour. Au-delà des 18 passages ou de l'année écoulée, la carte ne sera plus active. Cette carte ne pourra être délivrée qu'une seule fois après la redevance incitative devra être appliquée.

➤ [Annexe 5 : Délibérations carte d'accès](#)

3.4.5 Perte, vol, dégradation des cartes d'accès

En cas de perte, vol ou dégradation, une carte d'accès peut être remplacée sur simple demande auprès du SYMSEM.

Le tarif du coût du remplacement d'une carte d'accès est fixé par délibération du Comité Syndical.

Un remplacement facturé ne pourra faire l'objet d'une annulation (par exemple si l'utilisateur a retrouvé sa carte perdue).

➤ [Annexe 6 : Délibération renouvellement carte d'accès](#)

3.5 Non-respect des conditions d'accès

La carte a une durée illimitée de validité.

En cas de déménagement, non signalé et/ou en cas de non-paiement des sommes dues pour les dépôts en déchèterie et/ou redevance incitative, la collectivité se réserve le droit d'interdire l'accès des déchèteries temporairement ou définitivement.

4.1 Le rôle de l'agent de déchèterie

Le rôle de l'agent de déchèterie auprès des usagers consiste à :

- Ouvrir et fermer le site de la déchèterie
- Faire respecter le règlement intérieur
- Contrôler l'accès au site en demandant la présentation de la carte d'accès et en enregistrant les passages par lecture de la carte. Aider si nécessaire au déchargement
- Accepter ou refuser les apports en fonction de leur nature et de leur volume (5m³ par passage)
- Orienter les usagers vers les bennes et les lieux de dépôt adaptés
- Veiller au bon tri des matériaux déposés
- Réceptionner, différencier et stocker les déchets dangereux spéciaux
- Refuser les déchets interdits et guider si possible les usagers vers des destinations conformes à la réglementation pour ces déchets
- Tenir les différents registres de fonctionnement et fréquentation
- Assurer l'évacuation des bennes
- Effectuer entretien journalier du site
- Faire remonter tout incident ou difficulté au SYMSEM

Il est formellement interdit au gardien de :

- Se livrer à tout chiffonnage
- De solliciter un pourboire
- De fumer sur le site
- Consommer, distribuer ou être sous l'influence de produits stupéfiants et/ou d'alcool sur le site
- Descendre dans les bennes.

5.1 Comportement des usagers sur les déchèteries

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

L'utilisateur doit respecter les règles suivantes :

- Se renseigner sur les conditions d'accès et de dépôt
- Se présenter au gardien et respecter les contrôles d'accès
- Avoir un comportement correct envers le gardien
- Respecter le règlement intérieur et les indications du gardien
- Trier ses déchets avant de les déposer dans les lieux mis à sa disposition (bennes, conteneurs...)
- Effectuer lui-même le déchargement de ses déchets
- Quitter le site après déchargement afin d'éviter l'encombrement sur le site et des voies d'accès
- Veiller à sa propre sécurité lorsqu'ils traversent, à pieds, les voies circulables
- Respecter le code de la route et la signalétique sur le site et manœuvrer avec prudence
- Laisser le site aussi propre qu'à son arrivée et, au besoin, effectuer un balayage
- Respecter le matériel et les infrastructures du site

Il est strictement interdit aux usagers de :

- S'introduire dans le contenant (benne) de déchets
- Se livrer à tout chiffonnage ou de donner un quelconque pourboire au gardien ou autres usagers
- Fumer sur le site
- Consommer, distribuer ou être sous l'influence de produits stupéfiants et/ou d'alcool sur le site
- Pénétrer dans le local de stockage des déchets dangereux
- Pénétrer dans le local du gardien

5.2 Prévention des déchets

Des gestes de prévention peuvent être réalisés avant d'apporter un déchet en déchèterie.

Pour limiter les apports de déchets verts :

- les plantes à pousse lente (gazon par exemple) sont à privilégier,
- comme la tonte en mulching pour fertiliser le sol,
- les petites branches et tailles de haie peuvent être broyées.

Le SYMSEM propose à ses usagers l'acquisition de composteurs individuels à prix réduits. Ils permettent la valorisation des déchets fermentescibles. Le nombre de composteur est limité à un par foyer.

Des broyeurs sont mis à disposition à titre gratuit aux usagers du SYMSEM, ils permettent de broyer des branches.

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

D'autres mesures peuvent être prises par l'utilisateur :

- Choisir des alternatives respectueuses de l'environnement pour l'entretien du jardin pour éviter les produits phytosanitaires : engrais, désherbant, insecticide, fongicide, anti mousse...
- Peintures, produits de traitement du bois, isolation... : bricoler avec des matériaux écologiques ou naturels, ou privilégier les solutions mécaniques (décapeur thermique pour la peinture)
- Utiliser les piles rechargeables, plus écologiques et moins chères
- Louer le matériel dont on ne se sert pas souvent, ou emprunter à des amis, voisins... Sinon acheter du matériel de bonne qualité qui durera plus longtemps.
- Réparer avant de jeter,
- Penser aux associations solidaires, sites d'occasion, aux brocantes pour acheter à petits prix.
- Donner si cela peut encore servir.

6.1 Consignes de sécurité pour la prévention de risques

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

6.1.1 Circulation et stationnement

La circulation dans l'enceinte de la déchèterie se fait dans le strict respect du Code de la route et de la signalisation mise en place. La vitesse est limitée à 10km/h. Les piétons sont prioritaires sur les véhicules en circulation.

Il est demandé aux usagers d'arrêter le moteur de leur véhicule pendant le déchargement.

Les usagers doivent quitter la déchèterie dès que les dépôts sont terminés afin d'éviter tout encombrement sur le site. La durée du déchargement devra être la plus brève possible.

Il est fortement déconseillé de stationner le long de la route qui mène à la déchèterie avant l'ouverture des portes.

6.1.2 Risques de chute

Une attention toute particulière est portée au risque de chute depuis le haut du quai de déchargement sur le bas de quai. Il est impératif de respecter les gardes corps mis en place le long des quais et de ne pas les escalader, et de prendre les dispositions nécessaires pour effectuer la vidange en toute sécurité.

L'utilisateur doit décharger lui-même ses matériaux en faisant particulièrement attention à éviter les chutes de plain-pied et en suivant les instructions du gardien, la signalisation et dans le respect des infrastructures de sécurité mises en place conformément aux normes en vigueur. Il est donc strictement interdit de monter directement dans les conteneurs ou de rentrer dans les bennes.

6.1.3 Risque d'incendie

Tout allumage de feu est interdit, il est donc interdit de fumer dans tout l'ensemble de la déchèterie.

Le dépôt des déchets incandescents (cendre, charbon de bois...) est interdit. En cas d'incendie, le gardien est chargé :

- de donner l'alerte en appelant les pompiers,
- d'organiser l'évacuation du site,
- d'utiliser les extincteurs présents sur le site.

Dans le cas échéant d'une impossibilité d'agir de la part du gardien, l'utilisateur peut accéder au local du gardien pour appeler les pompiers.

6.1.4 Mesures à prendre en cas d'accident corporel

La déchèterie est équipée d'une trousse ou d'une armoire à pharmacie contenant les produits et matériels utiles aux premiers soins, située bien en évidence dans le local de l'agent de déchèterie.

La personne habilitée à prendre les mesures nécessaires en cas d'accident des usagers est le gardien de déchèterie. En cas d'impossibilité d'intervention du gardien nécessitant des soins médicaux urgents, contacter le 18 pour les pompiers et le 15 pour le SAMU (112 à partir d'un téléphone mobile).

6.1.5 Autres risques

Les usagers ne doivent pas s'approcher des dispositifs de broyage si ceux-ci sont en fonctionnement, et ne doivent pas déposer de déchets dans les caissons où l'engin broie.

6.2 Vidéoprotection et alarme

Les déchèteries d'Arrigny, Courtisols, Mairy-sur-Marne, Pogy, Thiéblemont-Farémont et Vanault-les-Dames sont équipées d'alarme afin d'assurer la sécurité des biens.

La déchèterie de Pogy est placée sous vidéoprotection de jour comme de nuit pour assurer la sécurité des usagers, des agents de déchèterie et des biens.

Les images sont conservées temporairement. Les images de vidéoprotection sont transmises en cas de besoin aux services de gendarmerie et pourront être utilisées en cas d'infraction au présent règlement à des fins de poursuite.

Le système de vidéoprotection est soumis aux dispositions réglementaires de la loi du 1^{er} janvier 1995, la loi du 6 janvier 1978 et le décret du 17 octobre 1996.

Chapitre 7. Responsabilité

7.1 Responsabilité des usagers envers les biens et les personnes

L'utilisateur est responsable des dommages et des dégradations qu'il peut provoquer aux biens et aux personnes sur le site.

Les enfants doivent rester sous la responsabilité et la surveillance des parents

Les animaux ne sont pas admis sur le site de la déchèterie, sauf s'ils restent sous la responsabilité et dans le véhicule de leur maître.

Le SYMSEM décline toute responsabilité quant aux casses, pertes et vols d'objets personnels survenant dans l'enceinte des déchèteries.

Le SYMSEM n'est pas responsable en cas d'accidents de circulation, les règles du Code de la route s'appliquant.

Pour toute dégradation involontaire aux installations de la déchèterie par un usager, il sera établi un constat amiable, signé par les deux parties, dont un exemplaire sera remis au SYMSEM.

Chapitre 8. Infractions et sanctions

Tout contrevenant au présent règlement sera poursuivi conformément aux lois et règlements en vigueur.

Sont considérées, notamment, comme infractions au présent règlement intérieur :

- Tout apport de déchets interdits,
- Toute action de chinage dans les conteneurs situés à l'intérieur des déchèteries,
- Toute action qui, d'une manière générale, vise à entraver le bon fonctionnement de la déchèterie,
- Toute intrusion dans la déchèterie en dehors des horaires d'ouverture (violation de propriété privée),
- Tout dépôt sauvage de déchets sur le site ou ses abords,
- Les menaces ou violences envers l'agent de déchèterie,
- Tout démarchage à l'entrée du site visant à la récupération de matériaux.

Le SYMSEM et le titulaire du marché de gardiennage des déchèteries se réservent le droit d'interdire l'accès aux déchèteries à toute personne contrevenant au présent règlement ou en cas de récidive. Une plainte sera déposée auprès des autorités compétentes.

Chapitre 9. Gestion des données

Dans le cadre du contrôle d'accès et de la vidéosurveillance, des informations sont recueillies par le SYMSEM pour le bon fonctionnement du service et font l'objet d'un traitement informatique.

Cette base est déclarée à la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL). L'utilisateur a un droit d'accès au contenu des informations le concernant.

Chapitre 10. Exécution du présent règlement

10.1 Application du présent règlement

Le présent règlement est applicable à compter de sa transmission au représentant de l'État dans le Département et de son affichage sur le site.

10.2 Modifications

Les modifications du présent règlement peuvent être décidées par la collectivité et adoptées selon la même procédure que celle suivie pour le présent règlement.

10.3 Exécution

Le SYMSEM et l'entreprise exploitant la déchèterie sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent règlement.

10.4 Litiges

Pour tout litige au sujet du service de la déchèterie, les usagers sont invités à s'adresser par courrier à :

SYMSEM
4, Grande rue
51240 Dampierre-sur-Moivre.

Tout litige pourra faire l'objet d'une tentative de conciliation entre les parties. Dans le cas où elle n'aboutirait pas, les litiges seront du ressort du Tribunal Administratif de Chalons-en-Champagne.

10.5 Affichages

Le règlement est consultable sur les sites des déchèteries ainsi qu'au siège du SYMSEM. Il est également téléchargeable sur le site Internet du SYMSEM www.symsem.fr.

Les heures et jours d'ouverture sont affichés à l'entrée de la déchèterie.

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

Chapitre 11. Annexes du règlement intérieur

Les annexes sont susceptibles d'être modifiées indépendamment du corps du règlement intérieur par le Comité Syndical.

➤ **Annexe 1 : Règlement de collecte des déchets ménagers et assimilés**



Page 1 sur 20

1.1.1.	Des particularités locales	26
1.1.2.	Mode de financement de base	28
1.1.3.	Financement des déchets verts	30
1.1.4.	Conditions tarifaires	31
1.1.5.	Gratuité des déchets	33
1.2.1.	Modalités tarifaires	34
1.2.2.	Conditions d'éligibilité au service (régime de résidence)	35
1.2.3.	Accompagnement obligatoire	35
1.2.4.	Régime de régularité	36
1.2.5.	Modalités d'entretien des données	36
1.2.6.	État finalisé	36
1.2.7.	Exemption	36
1.2.8.	Sanctions	38
1.3.1.	Procédure de mise en conformité des résidents de l'habitat	39
1.3.2.	Sanctions spécifiques	40
1.4.	Art 1443	47

Page 2 sur 20

Table des matières		
1.	Facteurs locaux	5
1.1.	Particularités	5
1.1.1.	Modalités tarifaires	5
1.1.2.	Mode de financement de base	5
1.1.3.	Financement des déchets verts	5
1.1.4.	Conditions tarifaires	5
1.1.5.	Gratuité des déchets	5
1.2.	Modalités tarifaires	5
1.2.1.	Accompagnement obligatoire	5
1.2.2.	Régime de régularité	5
1.2.3.	Modalités d'entretien des données	5
1.2.4.	État finalisé	5
1.2.5.	Exemption	5
1.2.6.	Sanctions	5
1.3.	Procédure de mise en conformité des résidents de l'habitat	5
1.3.1.	Sanctions spécifiques	5
1.4.	Art 1443	5

Page 3 sur 20

Preface

Le SYMSEM est composé en matière de collecte des déchets ménagers et assimilés de deux établissements publics locaux de coopération intercommunale : le SYMSEM et la SIVM de la région de la vallée de la Sèvre.

Il est donc possible de faire bénéficier de ce service les communes de la région de la vallée de la Sèvre et de la région de la vallée de la Sèvre.

Le Comité de Développement Local de la Vallée de la Sèvre et le Comité de Développement Local de la Vallée de la Sèvre ont décidé de conclure un accord de coopération pour la mise en place d'un service commun de collecte des déchets ménagers et assimilés.

Il est donc possible de faire bénéficier de ce service les communes de la région de la vallée de la Sèvre et de la région de la vallée de la Sèvre.

Il est donc possible de faire bénéficier de ce service les communes de la région de la vallée de la Sèvre et de la région de la vallée de la Sèvre.

Il est donc possible de faire bénéficier de ce service les communes de la région de la vallée de la Sèvre et de la région de la vallée de la Sèvre.

Page 4 sur 20

Article 2.2. Révision et révision des déchets

La composition et le langage sont des outils de production mis en place par la collectivité pour résoudre significativement le problème de déchets à collecter et à traiter.

2.1. Composition

Les déchets à traiter sont des déchets collectés de manière régulière et continue.

Ce sont :

- Des déchets de cuisine : déchets de fruits et légumes, fleurs en pots, cosses de café, coquilles de noix, coquilles d'œufs, frites et légumes séchés...
- Des déchets de maison : déchets de nettoyage, produits chimiques, produits ménagers...
- Des déchets de bureau : déchets de papier, déchets de plastique, déchets de carton, déchets de bois...

Le SYMSEM assure le suivi régulier de la composition des déchets collectés et les rend compte, par le biais de la composition des déchets collectés, à la collectivité et au comité de gestion des déchets.

2.2. Révision et révision des déchets

La composition des déchets collectés est révisée et mise à jour en fonction des besoins de la collectivité et du SYMSEM.

2.3. Révision des déchets

Des mesures sont mises en place pour assurer la composition des déchets collectés et la composition des déchets collectés en fonction des besoins de la collectivité et du SYMSEM.

- Changement de composition
- Révision des déchets collectés
- Révision des déchets collectés

À noter que la composition des déchets collectés est révisée et mise à jour en fonction des besoins de la collectivité et du SYMSEM.

Article 2.2. Les déchets occasionnels des ménages

Ce sont les déchets qui en raison de leur volume, poids, dangerosité ou caractère inhabituel sont collectés par le SYMSEM.

Les déchets occasionnels des ménages sont :

- Déchets de construction
- Déchets de jardinage
- Déchets de mobilier
- Déchets de véhicules
- Déchets de machines à laver
- Déchets de réfrigérateurs
- Déchets de climatiseurs
- Déchets de pompes à chaleur
- Déchets de chauffe-eaux
- Déchets de cuisinières
- Déchets de lave-vaisselle
- Déchets de lave-linge
- Déchets de sèche-linge
- Déchets de lave-essence
- Déchets de lave-vaisselle
- Déchets de lave-linge
- Déchets de sèche-linge
- Déchets de lave-essence

Les déchets occasionnels des ménages sont collectés par le SYMSEM en fonction du volume des déchets collectés.

Article 2.4. Les Déchets Anormaux aux Déchets Ménagers

Article 1.540.0 du Code de Procédure des Déchets qui traite des déchets anormaux et des déchets ménagers.

3.1.1. Déchets

Les déchets sont des déchets collectés par le SYMSEM et les déchets de la collectivité.

- Déchets de cuisine
- Déchets de maison
- Déchets de bureau

3.1.2. Déchets

La composition des déchets collectés est révisée et mise à jour en fonction des besoins de la collectivité et du SYMSEM.

Article 2.3. Les Déchets des Collectivités

Les déchets des collectivités sont :

- Déchets de cuisine
- Déchets de maison
- Déchets de bureau

Article 2.6. Les Déchets non collectés par le SYMSEM

- Déchets de construction
- Déchets de jardinage
- Déchets de mobilier
- Déchets de véhicules
- Déchets de machines à laver
- Déchets de réfrigérateurs
- Déchets de climatiseurs
- Déchets de pompes à chaleur
- Déchets de chauffe-eaux
- Déchets de cuisinières
- Déchets de lave-vaisselle
- Déchets de lave-linge
- Déchets de sèche-linge
- Déchets de lave-essence

Ces déchets sont collectés et traités par le SYMSEM et les déchets de la collectivité.

Chapitre 3. Organisation des collectes

Article 3.1. Sécurité de la collecte

Les règles sont à respecter pour assurer la sécurité des personnes, des véhicules et des biens.

3.1.1. Règles de sécurité lors de la collecte

Le conducteur d'un véhicule doit être autorisé à accéder à la collectivité et à la collectivité.

3.1.2. Sécurité et facilitation de la collecte

Le SYMSEM assure la sécurité et la facilitation de la collecte des déchets collectés.

Le SYMSEM assure la sécurité et la facilitation de la collecte des déchets collectés.

3.1.3. Composition des déchets collectés

La composition des déchets collectés est révisée et mise à jour en fonction des besoins de la collectivité et du SYMSEM.

Le SYMSEM assure la sécurité et la facilitation de la collecte des déchets collectés.

Le SYMSEM assure la sécurité et la facilitation de la collecte des déchets collectés.

3.1.4. Composition des déchets collectés

La composition des déchets collectés est révisée et mise à jour en fonction des besoins de la collectivité et du SYMSEM.

Le SYMSEM assure la sécurité et la facilitation de la collecte des déchets collectés.

3.1.2.1 **Exposition et manipulation des déchets du verre**

En cas d'accumulation importante, notamment en cas de mouvements anormaux, d'insécurité (volants, neige, fortes perturbations...), le responsable de la collecte doit être avisé immédiatement, à l'heure de son départ, de la présence d'un événement inhabituel pouvant nuire à la collecte ou à la sécurité des agents.

Lorsque les conditions ne permettent pas aux agents de travailler normalement, le responsable avisé doit intervenir de manière à être en mesure de décider ou d'organiser la collecte.

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

3.1.2.2 **Consignes de sécurité des véhicules**

Des règles de sécurité doivent être enseignées à l'entretien de tous les véhicules en matière de signalisation, de priorité de passage et de respect des règles de circulation avec les conducteurs des véhicules de collecte :

- largeur : 2 mètres (une à deux voies), 4 mètres (plus à double sens)
- Règle de priorité : 20 mètres en avant
- Une hauteur libre d'au moins 4 mètres doit être garantie en tout temps.

En cas de situation à risque de rassemblement ou peut être éparpillé, une zone de rassemblement est à l'arrêt des agents dans des situations normales et la maintenance du service de collecte.

3.1.2.3 **Signaux de circulation des véhicules de collecte**

Les véhicules de collecte ne sont pas autorisés à circuler sur les voies privées (à l'exception des cas où cela est autorisé par le propriétaire).

Tous les véhicules de collecte ont leurs feux arrière et leurs feux avant et latéraux allumés en permanence. Ils doivent être équipés de feux de freinage et de feux de recul. Les feux de recul doivent être allumés dès que le véhicule de collecte s'arrête pour se retourner.

3.1.2.4 **Prévention des accidents**

Il est fortement recommandé à chaque conducteur d'arrêter le son également d'urgence en cas de problème de circulation ou de situation dangereuse.

Article 4.1. **Les modes de collecte**

4.1.1 **Collecte en porte à porte**

Le service de collecte en porte à porte est l'ensemble des services pour les déchets ménagers.

- la collecte ménagère traditionnelle,
- la collecte ménagère recyclable (à venir).

4.1.2 **Collecte des déchets ménagers recyclables**

La collecte des déchets ménagers recyclables est effectuée en même temps que la collecte des déchets ménagers traditionnels.

Le service de collecte en porte à porte est l'ensemble des services de collecte des déchets ménagers traditionnels et recyclables.

4.1.3 **Collecte**

La collecte est effectuée :

4.1.3.1 **Collecte traditionnelle**

La collecte traditionnelle est effectuée en même temps que la collecte des déchets ménagers recyclables.

Le service de collecte en porte à porte est l'ensemble des services de collecte des déchets ménagers traditionnels et recyclables.

4.1.3.2 **Collecte**

La collecte est effectuée en même temps que la collecte des déchets ménagers recyclables.

Le diagramme illustre un calendrier de collecte sur une semaine. Les jours sont indiqués par des lettres (M, M, M, M, M, V, S). Les heures de collecte sont indiquées par des flèches jaunes pointant vers la droite, avec des numéros indiquant l'heure de début et de fin de la collecte.

La collecte est effectuée en même temps que la collecte des déchets ménagers recyclables.

Article 4.2. **Conditions et attribution des conteneurs de collecte**

Article 4.2.1. **Recipients agréés pour la collecte des déchets ménagers et assimilés**

La SYMSEM met à disposition des bacs à partir d'une capacité de 220, 180, 140 ou 60 litres pour les déchets ménagers et assimilés, en fonction de l'usage prévu.

Tous les bacs sont munis d'une plaque électronique permettant d'identifier chaque conteneur. La plaque électronique est munie d'un code unique, le code du SYMSEM. À l'usage, une étiquette avec l'adresse de l'usager est placée sur le code de la plaque.

Les bacs sont attribués par une notice (code barre) qui permet l'identification du bac.

4.2.2. **Bacs de tri pour les emballages ménagers recyclables**

Les bacs de tri pour les emballages ménagers recyclables sont distribués aux usagers par les maires et la SYMSEM.

Les bacs sont attribués par l'intermédiaire d'une notice de la SYMSEM, les bacs de tri sont attribués par les maires.

Les bacs sont attribués gratuitement à la collecte des emballages ménagers recyclables. Les bacs sont attribués gratuitement à la collecte des emballages ménagers recyclables.

Les bacs de tri pour les emballages ménagers recyclables sont attribués par les maires et la SYMSEM.

4.2.3. **Bacs prévus de couleur rouge ou bleue prévus pour les déchets ménagers et assimilés**

Les bacs de couleur rouge, bleue ou verte sont distribués aux usagers par les maires et la SYMSEM.

Les bacs de couleur rouge, bleue ou verte sont distribués aux usagers par les maires et la SYMSEM.

Les bacs de couleur rouge, bleue ou verte sont distribués aux usagers par les maires et la SYMSEM.

Article 4.3. **Conditions de mise à disposition des conteneurs**

4.3.1. **Demande de conteneur - service au citoyen**

Les usagers doivent adresser leur demande à l'adresse indiquée sur la notice de la SYMSEM ou de son prestataire de collecte.

- Le maire, en fonction de l'occupation du territoire.
- L'adresse de logement occupé.

- Le nombre de personnes composant le foyer de l'usager.
- Le nom et l'adresse du propriétaire et l'usager si ce n'est pas le locataire.

Les données des non-ménages sont les suivantes :

- L'adresse et les coordonnées
- L'adresse du non-ménage
- Le nom et l'adresse du propriétaire et l'usager si ce n'est pas le locataire
- Le numéro du fax

Les boîtes aux lettres indiquées ci-dessous sont destinées au compte de l'usager du site de la rue de l'Industrie des Déchères (avant l'ajout d'une adresse professionnelle).

Pour les ménages, une carte d'adressé est délivrée au même temps que le contrat de service. Pour les non-ménages (sans carte d'adressé par foyer). Pour les non-ménages, les données d'adressé et d'adresse sont envoyées dans le règlement des décharges.

4.2.2 Conditions de mise à disposition - garde juridique

La mise à disposition des boîtes est gratuite.

Les boîtes sont confiées aux usagers par le collecteur mais restent la propriété du SYMSEM. Les boîtes ne font pas partie du contrat de l'usager, mais ce dernier en assure la garde juridique.

Article 2242 du Code Civil : « En cas d'absence ou d'absence de domicile du propriétaire ou de l'usager, le collecteur ne peut enlever de son domicile ou de son domicile des objets ou des meubles ou des choses qui ne sont pas à sa garde ».

Les usagers sont chargés de la garde et de la remise de leur boîte, ils ont la garde et les responsabilités qui en découlent notamment en cas d'incendie ou de vol.

Il est interdit, sans accord de la collectivité, de faire passer une boîte à une autre adresse que celle indiquée sur la carte d'adressé.

4.2.3 Proximité et entretien des contenants

L'usager est tenu de maintenir le bon état d'entretien des SYMSEM et de les nettoyer et d'hygiène par ses travaux et interventions personnelles, tant intérieurement qu'extérieurement. En cas de défaut d'entretien de la boîte, le non-ménage peut être refusé.

4.2.4 Détermination du coût

L'usager doit régler au tarif fixé à l'acte de la rue de l'Industrie des Déchères, l'usager doit en informer le SYMSEM ou son prestataire de collecte qui en assure le maintien.

En cas d'une modification de tarifs de la fabrication de la boîte, du coût de la boîte ou des services de collecte ou de l'entretien de la boîte, le SYMSEM est tenu d'en informer le non-ménage.

En cas de détermination de la taxe par l'usager, les taxes d'entretien des contenants sont perçues par le SYMSEM ou son prestataire de collecte, celui-ci se rapportera aux frais liés au remplacement, le coût étant fixé par délibération du Conseil Syndical.

1 à 1 personne	12000€
2 à 4 personnes	18000€
5 personnes et plus	19000€

4.2.5 Ménage et état de la boîte

La boîte doit être propre et entretenue par l'usager ou le non-ménage, dans les règles de l'art.

L'usager est tenu de maintenir la boîte en bon état d'entretien et d'hygiène par ses travaux et interventions personnelles, tant intérieurement qu'extérieurement. En cas de défaut d'entretien de la boîte, le non-ménage peut être refusé.

Le SYMSEM est tenu de garantir la boîte et de la remettre en bon état d'entretien et d'hygiène par ses travaux et interventions personnelles, tant intérieurement qu'extérieurement.

Le SYMSEM est tenu de garantir la boîte et de la remettre en bon état d'entretien et d'hygiène par ses travaux et interventions personnelles, tant intérieurement qu'extérieurement.

4.2.6 Les non-ménages

Les non-ménages sont les personnes physiques ou morales installées pour l'exercice de leur activité sur le territoire de l'étendue.

4.2.7 Les professionnels

Les professionnels sont les personnes physiques ou morales exerçant une profession sur le territoire de l'étendue.

Pour les non-ménages, le site de l'Industrie des Déchères est destiné à l'usage de la collecte des déchets ménagers. Le SYMSEM ne garantit pas le respect de l'usage de la collecte des déchets ménagers, les professionnels sont responsables de leur utilisation.

4.2.8 Les professionnels

Les professionnels sont les personnes physiques ou morales exerçant une profession sur le territoire de l'étendue.

En outre, le site de l'Industrie des Déchères est destiné à l'usage de la collecte des déchets ménagers. Le SYMSEM ne garantit pas le respect de l'usage de la collecte des déchets ménagers, les professionnels sont responsables de leur utilisation.

Le collecteur ou le gestionnaire de la collecte des déchets ménagers doit être en possession de la copie de la présente notice de la collecte des déchets ménagers du SYMSEM sur lequel se trouve le règlement de la collecte des déchets ménagers et du règlement de la collecte des déchets ménagers du SYMSEM. La présente notice de l'usager doit être présentée au SYMSEM ou au gestionnaire de la collecte des déchets ménagers au moment de la signature du contrat de service. Le SYMSEM ou le gestionnaire de la collecte des déchets ménagers doit être en possession de la copie de la présente notice de l'usager au moment de la signature du contrat de service.

Les renseignements supplémentaires sont fournis dans un supplément par le SYMSEM. Le règlement de la collecte des déchets ménagers est disponible sur le site du SYMSEM.

4.2.9 Mise à jour de la notice de l'usager

La notice de l'usager est mise à jour en fonction de la composition du foyer.

Il n'est pas possible d'obtenir un bon de collecte, à moins d'être inscrit dans la grille de collecte pour les ménages. Cependant, le demandeur d'un bon de collecte peut être inscrit ou inscrit par le SYMSEM.

Les usagers doivent informer le SYMSEM de tout changement de situation (par mariage, déménagement, changement de la composition du foyer (suppression ou distribution des personnes) ou décès).

Des procédures existent dans les documents (manuel de l'usager, notice de l'usager...).

4.2.10 Engagement de la notice de l'usager et de la notice de l'usager

Les engagements supplémentaires sont fournis dans un supplément par le Conseil Syndical.

4.2.11 Révision des contenants - départ de territoire

En cas de déménagement, l'usager doit être inscrit dans la collectivité afin de programmer la prise de la boîte.

Les ménages à domicile ont droit à une boîte de collecte des déchets ménagers, mais ils ne peuvent pas être inscrits dans la collectivité.

Annexe 3 Règlement de l'Industrie des Déchères - ménage

Les engagements supplémentaires sont fournis dans un supplément par le Conseil Syndical. Les usagers doivent informer le SYMSEM de tout changement de situation (par mariage, déménagement, changement de la composition du foyer (suppression ou distribution des personnes) ou décès).

ARTICLE 4.2 Règles de collecte des déchets

4.2.1 Ménage et état de la boîte

La grille de collecte des déchets est la suivante :

Collecte de déchets par foyer	Régime de la rue
-------------------------------	------------------

Si la notice de l'usager est en possession de la notice de l'usager, le SYMSEM ou le gestionnaire de la collecte des déchets ménagers doit être en possession de la copie de la présente notice de l'usager au moment de la signature du contrat de service. Le SYMSEM ou le gestionnaire de la collecte des déchets ménagers doit être en possession de la copie de la présente notice de l'usager au moment de la signature du contrat de service.

4.2.2 Mise à jour de la notice de l'usager

La notice de l'usager est mise à jour en fonction de la composition du foyer.

4.2.3 Engagement de la notice de l'usager et de la notice de l'usager

Les engagements supplémentaires sont fournis dans un supplément par le Conseil Syndical. Les usagers doivent informer le SYMSEM de tout changement de situation (par mariage, déménagement, changement de la composition du foyer (suppression ou distribution des personnes) ou décès).

4.2.4 Les professionnels de déchets

Les professionnels de déchets sont les personnes physiques ou morales exerçant une profession sur le territoire de l'étendue.

4.2.5 Les professionnels de déchets

Les professionnels de déchets sont les personnes physiques ou morales exerçant une profession sur le territoire de l'étendue.

En outre, le site de l'Industrie des Déchères est destiné à l'usage de la collecte des déchets ménagers. Le SYMSEM ne garantit pas le respect de l'usage de la collecte des déchets ménagers, les professionnels sont responsables de leur utilisation.

4.2.6 Les professionnels de déchets

Les professionnels de déchets sont les personnes physiques ou morales exerçant une profession sur le territoire de l'étendue.

4.2.7 Les professionnels de déchets

Les professionnels de déchets sont les personnes physiques ou morales exerçant une profession sur le territoire de l'étendue.

4.2.8 Les professionnels de déchets

Les professionnels de déchets sont les personnes physiques ou morales exerçant une profession sur le territoire de l'étendue.

4.3.4.4 **Conteneur collectif de déchets ménagers**

Lors de manifestation, ou lors d'une augmentation des déchets dû à une hausse de l'activité saisonnière (fêtes, etc.), l'usager peut utiliser des bacs publics, des conteneurs et/ou des conteneurs (cf. 4.3.5.3)

Le SYMSEM encourage la demande et attribue des bacs ou des sacs gratuits au regard de la situation.

L'usager 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.

4.3.4.5 **Collecte des déchets lors de manifestation**

Les opérations de ramassage des déchets dans la mesure, peuvent bénéficier de bacs à être gratuits durant la durée de la manifestation. Le but étant la préservation de l'environnement.

4.3.4.6 **Site d'attente pour les bacs de collecte de déchets**

À la demande des collectivités qui gèrent les bacs et/ou d'accès des gens du voyage, le ramassage des poubelles ménagères est assuré par le SYMSEM, les conditions de collecte seront à définir avec les services de la collectivité et le SYMSEM. Dans l'attente d'une manifestation autorisée, des gens du voyage s'adresseront à la collectivité de sa résidence ou au service du SYMSEM qui assurera la mise à disposition de bacs destinés à la collecte des déchets lors de la manifestation et de la collecte des gens du voyage.

4.3.4.7 **Transport des bacs au lieu de dépôt des déchets, non autorisé**

Des bacs seront mis à disposition, selon le grille de station préétablie par le SYMSEM.

4.3.4.8 **Problèmes avec des personnes de passage**

Des problèmes avec des problèmes de passage conduisant à produire des déchets importants, ont la possibilité de contacter le syndic pour un aménagement en relation avec la situation.

4.3.4.9 **Standards de collecte**

Les standards de collecte sont définies de base. La composition finale ne pouvant être prise en compte, un bac de 220 litres est standard d'office, sur demande, un bac de volume supérieur peut être autorisé au tarif déterminé par la collectivité.

Les logements ne sont pas ou à tout pour être de leur situation ne partent des résidences secondaires.

4.3.4.10 **Forme de l'apporteur de déchets**

L'usager peut demander à la collectivité de déposer uniquement dans une benne de 220 litres. La base de 220 litres ne pourra pas être dépassée sans. Il sera obligatoirement présent au pied de bac de 240 litres pour ne pas être compliqué au titre des 18 litres en face l'usager et/ou la collectivité.

4.3.5 **Modalités de non distribution de sacs**

4.3.5.1 **Usagers de passage**

Tous usagers propriétaires d'un logement ou d'un mobile sont être soumis de recevoir à condition de résider à l'adresse indiquée au SYMSEM.

En cas de litige le SYMSEM reçoit un formulaire de plainte, le propriétaire du logement est tenu de fournir le SYMSEM.

En l'absence de réponse de l'usager, le SYMSEM peut être amené à l'usager.

4.3.5.2 **Usagers de passage non autorisés**

Les professionnels qui vendent la collecte et la maintenance de l'entretien de leurs déchets à un particulier privé, sont interdits de la collecte.

Le permis d'exploitation doit être affecté de manière au SYMSEM et peut bénéficier d'un contrat unique (CDD) ou d'un contrat de travail à durée déterminée (CDD) ou d'un contrat de travail à durée indéterminée (CDI).

Le contrat peut être conclu uniquement avec le SYMSEM et/ou avec des collectivités professionnelles.

4.3.5.3 **Des services ou entreprises autorisées**

Les entreprises qui vendent des services au SYMSEM et/ou à des particuliers par les Communes de l'agglomération et/ou communes qui sont des sociétés d'économie mixte, dans le cadre d'un contrat de travail à durée déterminée.

4 **Livraison et ramassage des déchets de passage de gens du voyage**

Les usagers ne doivent pas de la possibilité de recevoir un bac ou à avoir des bacs réservés à l'exception des gens du voyage, des bacs d'attente pour les gens du voyage et/ou des bacs réservés pour la collecte des déchets ménagers.

Le prix de collecte des bacs dépend de la situation de la commune de base qui sert de base de référence. Exemple : les bacs d'une commune de base peuvent être de 220 litres, alors que les bacs de 240 litres sont de 240 litres, sur la commune de base, les bacs réservés sont attribués sur la même commune.

Nombre de personnes par foyer	Volume de sacs attribués (MOISSE annuelle)
1 à 2 personnes	20 sacs
3 à 4 personnes	25 sacs
5 personnes et plus	30 sacs

Les non-ménages de déchets résident d'une résidence principale de 20 sacs annuels.

Il s'agit de la base de référence de la commune de base, il peut y avoir des bacs de 220 litres ou plus collectés de manière. Les non-ménages sont attribués de manière de 20 unités.

4 **Amélioration de la collecte de déchets ménagers**

Les usagers de passage ne sont pas de la collecte de déchets, le SYMSEM a décidé de l'entretien de son personnel d'entretien des bacs, les bacs réservés à l'usager.

Les sacs réservés d'attente et/ou de passage sont attribués de manière de 20 sacs annuels de base, mais sur demande de la commune de base de la commune.

7 **Exemple de bacs**
Et sous réserve de son bon usage, l'usager peut disposer de sacs réservés de collecte de déchets ménagers ou de sacs réservés de collecte de déchets ménagers de volume supérieur à celui de son bac (18 litres de bacs, 18 litres) réservés de passage...

Chapitre II. Présentation des déchets à la collecte

5.1.1 **Collecte générale**

Les sacs réservés de collecte des déchets ménagers doivent être présentés à l'usager de la commune de base.

Les sacs réservés de collecte des déchets ménagers doivent être présentés à l'usager de la commune de base, les sacs réservés de passage ne sont pas attribués de manière de 20 unités.

Les sacs réservés de collecte des déchets ménagers doivent être présentés à l'usager de la commune de base, les sacs réservés de passage ne sont pas attribués de manière de 20 unités.

5.1.2 **Collecte des déchets ménagers**

Les sacs réservés de collecte des déchets ménagers doivent être présentés à l'usager de la commune de base, les sacs réservés de passage ne sont pas attribués de manière de 20 unités.

Les sacs réservés de collecte des déchets ménagers doivent être présentés à l'usager de la commune de base, les sacs réservés de passage ne sont pas attribués de manière de 20 unités.

Les sacs réservés de collecte des déchets ménagers doivent être présentés à l'usager de la commune de base, les sacs réservés de passage ne sont pas attribués de manière de 20 unités.

Les sacs réservés de collecte des déchets ménagers doivent être présentés à l'usager de la commune de base, les sacs réservés de passage ne sont pas attribués de manière de 20 unités.

5.1.3 **Collecte des déchets ménagers**

Les sacs réservés de collecte des déchets ménagers doivent être présentés à l'usager de la commune de base, les sacs réservés de passage ne sont pas attribués de manière de 20 unités.

Les sacs réservés de collecte des déchets ménagers doivent être présentés à l'usager de la commune de base, les sacs réservés de passage ne sont pas attribués de manière de 20 unités.

Les sacs réservés de collecte des déchets ménagers doivent être présentés à l'usager de la commune de base, les sacs réservés de passage ne sont pas attribués de manière de 20 unités.

Les sacs réservés de collecte des déchets ménagers doivent être présentés à l'usager de la commune de base, les sacs réservés de passage ne sont pas attribués de manière de 20 unités.

Les sacs réservés de collecte des déchets ménagers doivent être présentés à l'usager de la commune de base, les sacs réservés de passage ne sont pas attribués de manière de 20 unités.

Les sacs réservés de collecte des déchets ménagers doivent être présentés à l'usager de la commune de base, les sacs réservés de passage ne sont pas attribués de manière de 20 unités.

Les sacs réservés de collecte des déchets ménagers doivent être présentés à l'usager de la commune de base, les sacs réservés de passage ne sont pas attribués de manière de 20 unités.

Les sacs réservés de collecte des déchets ménagers doivent être présentés à l'usager de la commune de base, les sacs réservés de passage ne sont pas attribués de manière de 20 unités.

Le service est fourni à compter du 1^{er} janvier 2022, par une relève des déchetiers du terroir municipal (région 00233) ou une relève municipale pour une collectivité de moins de 1000 habitants.

La mise en place du Règlement interne des déchetteries est le présent.

Annexe 6 - Règlement interne des déchetteries municipales

Article 7.1 - Application du présent règlement

À la suite de son adoption, le présent règlement ainsi que les règlements de ses annexes, est transmis à la commission de planification et de l'information au sein du conseil municipal de la commune concernée.

Le règlement interne des déchetteries municipales ainsi que le règlement des déchetteries annexes, les affiches préventives destinées dans le règlement s'appliquent à tous les usagers concernés par le service de collecte, y compris, en particulier, les particuliers, les commerçants, les artisans, les professionnels, les entreprises, les institutions publiques relatives aux déchetteries concernées.

En cas de non-respect par les usagers des dispositions du présent règlement, sera mis en œuvre la réglementation communale, le règlement communal ou le règlement de la commune à laquelle ils sont destinés, en cas de non-respect par la loi ou le règlement.

Article 7.2 - Objet du règlement

Les modalités de mise en œuvre du service municipal de collecte sont déterminées de façon générale. Ce règlement interne a pour objet de préciser les modalités d'application de ces dispositions en matière de collecte des déchets dans les déchetteries municipales, les déchetteries annexes, les déchetteries communales, les déchetteries de la commune de la commune concernée, les déchetteries de la commune de la commune concernée, les déchetteries de la commune de la commune concernée.

Article 7.3 - Gestion informationnelle des données

Il est précisé que le traitement des données personnelles, en particulier de nature administrative, est régi par le Règlement interne des déchetteries municipales, les déchetteries communales, les déchetteries de la commune de la commune concernée, les déchetteries de la commune de la commune concernée.

Article 7.4 - Modifications

En cas de modifications du présent règlement, les modifications sont soumises à la commission de planification et de l'information au sein du conseil municipal de la commune concernée.

Article 7.5 - Sanctions

Même si la présente loi est applicable à l'ensemble des déchetteries municipales, les déchetteries communales, les déchetteries de la commune de la commune concernée, les déchetteries de la commune de la commune concernée, les déchetteries de la commune de la commune concernée.

Article 7.6 - Sanctions

7.6.1 - Sanctions en cas de non-respect des modalités de collecte
 En vertu de l'article 5.023 du Code Pénal, le non-respect par les usagers des modalités de collecte des déchets, en particulier de nature administrative, est régi par le Règlement interne des déchetteries municipales, les déchetteries communales, les déchetteries de la commune de la commune concernée, les déchetteries de la commune de la commune concernée, les déchetteries de la commune de la commune concernée, les déchetteries de la commune de la commune concernée.

7.6.2 - Déchetteries spécialisées

Il est précisé que les déchetteries spécialisées, y compris les déchetteries de nature administrative, sont régies par le Règlement interne des déchetteries municipales, les déchetteries communales, les déchetteries de la commune de la commune concernée, les déchetteries de la commune de la commune concernée, les déchetteries de la commune de la commune concernée, les déchetteries de la commune de la commune concernée.

Il est précisé que les déchetteries spécialisées, y compris les déchetteries de nature administrative, sont régies par le Règlement interne des déchetteries municipales, les déchetteries communales, les déchetteries de la commune de la commune concernée, les déchetteries de la commune de la commune concernée, les déchetteries de la commune de la commune concernée, les déchetteries de la commune de la commune concernée.

Il est précisé que les déchetteries spécialisées, y compris les déchetteries de nature administrative, sont régies par le Règlement interne des déchetteries municipales, les déchetteries communales, les déchetteries de la commune de la commune concernée, les déchetteries de la commune de la commune concernée, les déchetteries de la commune de la commune concernée, les déchetteries de la commune de la commune concernée.

Il est précisé que les déchetteries spécialisées, y compris les déchetteries de nature administrative, sont régies par le Règlement interne des déchetteries municipales, les déchetteries communales, les déchetteries de la commune de la commune concernée, les déchetteries de la commune de la commune concernée, les déchetteries de la commune de la commune concernée, les déchetteries de la commune de la commune concernée.

Il est précisé que les déchetteries spécialisées, y compris les déchetteries de nature administrative, sont régies par le Règlement interne des déchetteries municipales, les déchetteries communales, les déchetteries de la commune de la commune concernée, les déchetteries de la commune de la commune concernée, les déchetteries de la commune de la commune concernée, les déchetteries de la commune de la commune concernée.

Il est précisé que les déchetteries spécialisées, y compris les déchetteries de nature administrative, sont régies par le Règlement interne des déchetteries municipales, les déchetteries communales, les déchetteries de la commune de la commune concernée, les déchetteries de la commune de la commune concernée, les déchetteries de la commune de la commune concernée, les déchetteries de la commune de la commune concernée.

Il est précisé que les déchetteries spécialisées, y compris les déchetteries de nature administrative, sont régies par le Règlement interne des déchetteries municipales, les déchetteries communales, les déchetteries de la commune de la commune concernée, les déchetteries de la commune de la commune concernée, les déchetteries de la commune de la commune concernée, les déchetteries de la commune de la commune concernée.

Il est précisé que les déchetteries spécialisées, y compris les déchetteries de nature administrative, sont régies par le Règlement interne des déchetteries municipales, les déchetteries communales, les déchetteries de la commune de la commune concernée, les déchetteries de la commune de la commune concernée, les déchetteries de la commune de la commune concernée, les déchetteries de la commune de la commune concernée.

Annexe 1 - Liste des communes du territoire municipal concerné

Commune	Code postal	Superficie (ha)	Population (hab.)	Département
1. Commune A	01000	1500	1000	A
2. Commune B	01100	2000	1500	A
3. Commune C	01200	2500	2000	A
4. Commune D	01300	3000	2500	A
5. Commune E	01400	3500	3000	A
6. Commune F	01500	4000	3500	A
7. Commune G	01600	4500	4000	A
8. Commune H	01700	5000	4500	A
9. Commune I	01800	5500	5000	A
10. Commune J	01900	6000	5500	A

➤ Annexe 2 : Règlement de facturation de la Redevance Incitative



Table des matières

Table des matières	2
Article 1 - Les dispositions générales	3
1.1 - Objectifs généraux	3
1.2 - Régime d'accès	5
1.3 - Débit de service	5
1.4 - Tarification	5
1.4.1 - Les mariages	6
1.4.2 - Les non-mariages	6
1.4.3 - Habitat collectif, véhicules ou particuliers	6
Article 2 - Modalités de recours à l'ÉD&E	8
2.1 - Le mécanisme de recours de la redevance incitative	8
2.1.1 - Les mariages	8
2.1.2 - Les non-mariages	8
2.1.3 - Recours en habitat collectif, véhicules ou particuliers ou recours social, en synd. ?	8
2.1.4 - Les particuliers	8
2.1.5 - Recours en habitat collectif, véhicules ou particuliers ou recours social, en synd. ?	8
Article 3 - Les modalités de facturation	10
3.1 - Les modalités	10
3.2 - La périodicité de la facturation	10
3.3 - Factures rectificatives	10
3.4 - Frais et coûts de distribution	11
3.5 - Les règles de priorité pour les cas de débranchement/arrangement	11
3.6 - Autres tarifs particuliers	12
3.7 - La facturation de fait	12
3.7.1 - Règles d'abonnement de service	12
3.7.2 - Règles de débranchement	12
Article 4 - Recouvrement	13
4.1 - Règlement normal	13
4.2 - Recouvrement sous contrat privé	13
Article 5 - Modalités de recouvrement	14
Article 6 - Le règlement des litiges et des contestations	14
Article 7 - Contenu informatif des données	14
Article 8 - Accès à l'information	14

1 Règlement de facturation de la redevance incitative (2022)

1.1 - Modalités et applicabilité	34
1.2 - Champ d'application	34
Article 2 - Services	38

Le SYMSEM est compétent en matière de collecte des déchets ménagers et assimilés au sens des dispositions des articles 1, 2021, 21 et 1, 2021, 21 du Code Rural des Collectivités Territoriales.

Le SYMSEM a décidé de faire, en vertu de la faculté de libre détermination de service, au sens de l'article 2021, 21 du Code Rural des Collectivités Territoriales, le régime de facturation des mariages et des non-mariages en vertu de son règlement.

À cet égard, 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.

Des documents lient le règlement général du SYMSEM, à une sous-partie réglementaire.

Article 1.1. Règlement d'accès au service

1.1.1 - Les mariages

Un mariage désigne l'union légale des personnes d'un même sexe, sans que ces personnes aient nécessairement un lien de parenté. Un mariage peut être contracté entre deux personnes, le mariage peut être contracté avec une personne résidente dans la collectivité ou avec une personne résidente ailleurs.

1.1.2 - Les non-mariages

Un non-mariage est une personne physique ou morale établie pour l'exercice de son activité professionnelle sur le territoire de la collectivité.

La personne des non-mariages comprend notamment :

- les associations, clubs, producteurs de déchets;
- les professionnels ne pouvant justifier de l'existence de leurs déchets assimilés aux déchets ménagers ou de nature professionnelle, ou représentant la représentation de leurs non-mariages :

 - les associations professionnelles, entreprises commerciales, entreprises agricoles et viticoles, entreprises artisanales, restaurateurs, résidents de tourisme, résidents, camping, centres communautaires, associations, professionnels de santé, associations sportives de tous ordres affiliées aux sports d'hiver;
 - les entreprises intervenant pour le compte d'une personne physique ou morale sur le territoire de la collectivité à titre onéreux dans le cadre d'un contrat d'un numéro d'identification de l'activité de service de la collectivité ou d'un contrat de service.

- les collectivités, les établissements publics, les organismes et sociétés administratifs, les collectivités locales, etc.

1.1.3 - Habitat collectif, véhicules ou particuliers

Un habitat collectif, véhicule ou particulier, c'est-à-dire un contrat de service de la collectivité qui concerne un habitant résident et qui n'est pas possible d'être facturé la redevance de service.

1.1.4 - Recours en habitat collectif, véhicules ou particuliers ou recours social, en synd. ?

Un recours en habitat collectif, véhicules ou particuliers ou recours social, en synd. ? est un recours en vertu duquel une collectivité est tenue de payer la redevance de service.

La portée du service est établie comme suit :

- Le gestionnaire des déchets ne peut être tenu responsable des actions ou omissions de l'exploitant, ou de la commune, ou de l'exploitant professionnel (responsabilité dérivée), ou des agents.
- Les déchets sont placés dans le local à disposition des occupants de l'immeuble, ou des lieux prévus aux articles 22 et 23.
- La facture de la prestation est adressée au gestionnaire de l'immeuble en double exemplaire, dirigé par l'exploitant professionnel, et adressé à la commune en double exemplaire.

2.2.1.1. Coût des prestations de service de gestion des déchets :

Sur demande écrite du représentant des occupants de l'immeuble, tenu d'un document préalable tiré de tous les occupants, et après avoir été de la demande par le gestionnaire, ce dernier peut être tenu à une gestion individuelle - il devient un - la commune en double exemplaire.

Le gestionnaire des déchets est tenu de la manière suivante :

- Chaque ménage ou sous-ménage occupant d'un logement de l'immeuble en gestion individuelle est tenu de la manière suivante :
- Chaque logement individuel d'un bâtiment individuel tout par le logement.

4 Règlement de facturation de la prestation individuelle - 2020

Le présent règlement s'applique à la prestation de gestion des déchets des occupants des lieux de l'immeuble en gestion individuelle.

2.2.1.1. Les occupants :

La prestation individuelle est comprise des éléments suivants :

Une part fixe correspondante :

- La commune est tenue de la manière suivante :

- Chaque part fixe correspondante :
- 22 heures / an par les déchets ménagers résiduels, collectés en fonction du volume de l'immeuble.
- La collecte et l'élimination des déchets ménagers résiduels.
- La collecte et le traitement des emballages ménagers recyclables.
- Le traitement des déchets ménagers recyclés.
- Le traitement des déchets ménagers.

- Une part variable correspondante :

- Les déchets supplémentaires écopart de la 1^{ère} moitié des déchets ménagers résiduels.
- Les déchets supplémentaires écopart de la 2^e moitié des déchets ménagers résiduels.

Cette part est facturée en fonction du volume des déchets par mètre carré.

2.2.1.2. Gestion de l'entretien, entretien ou perfectionnement par un

La prestation individuelle est comprise des éléments suivants :

- Une part fixe correspondante :
- 22 heures / an par les déchets ménagers résiduels, collectés en fonction des volumes des logements.
- La collecte et l'élimination des déchets ménagers résiduels.
- La collecte et le traitement des emballages ménagers recyclables.
- Le traitement des déchets ménagers recyclés.
- Le traitement des déchets ménagers.

- Une part variable correspondante :

- Les déchets supplémentaires écopart de la 1^{ère} moitié des déchets ménagers résiduels.
- Les déchets supplémentaires écopart de la 2^e moitié des déchets ménagers résiduels.
- Les déchets supplémentaires écopart de la 3^e moitié des déchets ménagers résiduels.

7 Règlement de facturation de la prestation individuelle - 2020

Article 2. Modalités de calcul de la FEGOM

Le montant de la prestation individuelle payée par chaque ménage résident de l'application d'une grille tarifaire varie en conséquence.

2.1. Décomposition annuelle de la prestation individuelle :

2.1.1. Les ménages :

La prestation individuelle est comprise des éléments suivants :

Une part fixe correspondante :

- 22 heures / an par les déchets ménagers résiduels, collectés en fonction de la composition du foyer.
- La collecte et l'élimination des déchets ménagers résiduels.
- La collecte et le traitement des emballages ménagers recyclables.
- Le traitement des déchets ménagers recyclés.
- Le traitement des déchets ménagers.

- Une part variable correspondante :

- Les déchets supplémentaires écopart de la 1^{ère} moitié des déchets ménagers résiduels.
- Les déchets supplémentaires écopart de la 2^e moitié des déchets ménagers résiduels.
- Les déchets supplémentaires écopart de la 3^e moitié des déchets ménagers résiduels.

2.1.2. Les non-ménages :

2.1.2.1. Les professionnels :

La prestation individuelle est comprise des éléments suivants :

Une part fixe correspondante :

- La commune est tenue de la manière suivante :

- 22 heures / an par les déchets ménagers résiduels, collectés en fonction du volume de l'immeuble.
- La collecte et l'élimination des déchets ménagers résiduels.
- La collecte et le traitement des emballages ménagers recyclables.
- Le traitement des déchets ménagers recyclés.
- Le traitement des déchets ménagers.

- Une part variable correspondante :

- Les déchets supplémentaires écopart de la 1^{ère} moitié des déchets ménagers résiduels.
- Les déchets supplémentaires écopart de la 2^e moitié des déchets ménagers résiduels.
- Les déchets supplémentaires écopart de la 3^e moitié des déchets ménagers résiduels.

Cette part est facturée en fonction du volume des déchets par mètre carré.

2.1.2.2. Les professionnels :

Règlement de facturation de la prestation individuelle - 2020

2.1.1.1. Les cotisations
La cotisation annuelle est composée des éléments suivants :

- **Une part fixe correspondant :**
 - à la cotisation de base (cotisée)
 - à la cotisation et à l'assurance des déchets assimilés aux déchets ménagers résidentiels
 - à la cotisation et au traitement des emballages ménagers recyclables
 - à la cotisation et au traitement des déchets de la construction des appartements
 - au frais de fonctionnement du SYMSEM.
- **Une part variable correspondant :**
 - au passage supplémentaire et déductible à partir du 1^{er} passage en déduction.

2.1.1.2. Usagers en habitat collectif (vertical du plus bas au plus haut) ou bailleur social, un lycée...

La cotisation annuelle est composée des éléments suivants :

- **Une part fixe composée des éléments suivants :**
 - la cotisation et le traitement des déchets ménagers résidentiels et des emballages ménagers recyclables
 - la cotisation et le passage payable en fonction de la composition familiale de l'occupant et du logement
 - la cotisation et le traitement des déchets de la construction des appartements
 - les frais de fonctionnement du SYMSEM.
- **Une part variable correspondant :**
 - les passages supplémentaires et déductibles à partir du 1^{er} passage en déduction.

Information envoyée au bailleur social, lycée...

Les factures sont envoyées au lieu de communication de statements tel que mentionné la collecte et le traitement des déchets ménagers, au SYMSEM.

3.4 Prise en compte des changements

Tout changement justifiant une modification du montant de la cotisation doit être signalé au SYMSEM ou à son prestataire, par courrier, téléphone, ou mail.

Les modifications peuvent être de différentes natures :

- Naissance
- Décès
- Divorce
- Déménagement
- Départ d'un enfant pour un mode d'hébergement différent
- Transfert de propriété
- Occupation d'un bien (appartement non loué)
- Traitement recouvert...

Des devoirs sont 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 ménage
- Une copie de l'acte de naissance de l'enfant
- Une copie du justificatif de logement (pour les résidents ayant quitté domicile parental)
- Une copie des deux premières pages de la ou les déclarations de revenus de la fiscalité
- Une copie du bail de location, quittance de loyer, facture d'électricité, de chauffage ou autres les factures relatives aux services de la commune
- Attestation constatant l'achat ou le rachat d'un logement
- Bailleur ou registre du commerce et des sociétés

Les justificatifs doivent être envoyés dans la forme d'un état d'actes après leur expiration.

En cas d'absence de preuve justificative, le SYMSEM évalue les modifications sur les éléments connus et justifiés.

3.5 Les règles de prescription en cas de déménagement / emménagement

La résidence est facturée au premier temps de facturation du service. Les modifications sont prises en compte au 1^{er} jour de mise à jour sur le système.

Déménagement : la résidence est établie au 1^{er} jour de mise à jour de date de fin de service du lieu de destination.

Départ : la résidence est due pour le travail du mois ou pour l'usage du bien et des services. En absence de règlement du fait, la résidence est établie à titre forfaitaire.

Article 5. Les modalités de facturation

5.1 Les modalités

Les modalités sont les usages du service public de collecte et d'élimination des déchets. Les factures sont envoyées au lieu de l'usage à destination du service public de collecte et de traitement des déchets ménagers.

En l'absence d'occupant déclaré, le propriétaire et son logement est considéré comme résident par le SYMSEM ou par le bailleur, le propriétaire ou les occupants déclarés, sans distinction de propriété. L'occupant déclaré est considéré comme propriétaire de l'habitat.

Adaptation des modalités de facturation : le règlement est applicable à tous les résidents.

Habitants en habitat collectif, résidents en logement social, en lycée... Les modalités sont le règlement de facturation, la base, le montant des cotisations et les modalités de paiement de la cotisation et du passage payable en fonction de la composition familiale de l'occupant et du logement.

Il est rappelé que la commune ne fait pas de distinction et les occupants sont considérés comme résidents de la commune en cas de propriété de l'habitat. Des modalités sont établies pour les occupants du logement qui n'ont pas déclaré de résidence au SYMSEM ou au bailleur, au centre de communication ou par téléphone.

État des lieux et état de la résidence : le règlement est applicable à tous les résidents.

5.2 La période de facturation

La facturation intervient à terme fixe du 1^{er} au 31^{er} juin et du 1^{er} au 31 décembre.

L'année fiscale est la période du 1^{er} janvier au 31 décembre, pendant laquelle les éléments connus à la date de facturation sont intégrés à cet exemple, les éléments connus supplémentaires ajoutés à la date de la dernière période de déclaration au SYMSEM. Pour la période suivante, la date de facturation est le 31 décembre, c'est le dernier état connu au SYMSEM à la date de la facturation.

La date fiscale est la période du 1^{er} janvier au 31 décembre, pendant laquelle les éléments connus à la date de la dernière période de déclaration au SYMSEM sont intégrés à cet exemple, les éléments connus supplémentaires ajoutés à la date de la dernière période de déclaration au SYMSEM. Pour la période suivante, la date de facturation est le 31 décembre, c'est le dernier état connu au SYMSEM à la date de la facturation.

Les éléments passés en déduction au lieu de la date de la dernière période de déclaration, sont facturés, mais dans le cas de la facture. Si un usager a été déclaré, tous les passages sont connus au SYMSEM et les éléments connus au SYMSEM sont intégrés à la facture.

Le paiement de la facture est à effectuer auprès du prestataire de la commune, au lieu de la date de la facture.

5.3 Règles des factures

Changement de situation de la commune ou suppression du service de collecte... Le règlement est applicable à tous les résidents.

Facture de changement de situation (déménagement, mariage, décès), établie en fonction de l'état de la commune au 1^{er} janvier ou au 31 décembre.

Le montant de la cotisation est établi en fonction de la date de l'émission de la facture et de la date de la dernière période de déclaration au SYMSEM ou de la date de la dernière période de déclaration au SYMSEM.

Si le SYMSEM n'est pas informé du changement de situation, le règlement est établi en fonction de la dernière période de déclaration au SYMSEM ou de la date de la dernière période de déclaration au SYMSEM.

5.4 Adresser les factures

Des adresses électroniques sont établies pour les comptes de résidents ou de bailleurs particuliers.

- Changement de bail, de résidence ou de lieu de résidence

- Déménagement, changement de bail ou de résidence par téléphone.

- État de bail

- État de bailleur ou de bailleur ou de bailleur ou de bailleur

- État de bailleur ou de bailleur ou de bailleur ou de bailleur

5.5 La facturation en cas de

5.5.1 Absence d'abonnement au service

Les occupants des logements sociaux ou des logements sociaux sont considérés comme occupants de la commune au 1^{er} janvier ou au 31 décembre.

En l'absence de déclaration de la commune, le règlement est établi en fonction de la dernière période de déclaration au SYMSEM ou de la date de la dernière période de déclaration au SYMSEM.

Les occupants des logements sociaux ou des logements sociaux sont considérés comme occupants de la commune au 1^{er} janvier ou au 31 décembre.

5.5.2 Facture déclarative

En l'absence de déclaration de la commune, le règlement est établi en fonction de la dernière période de déclaration au SYMSEM ou de la date de la dernière période de déclaration au SYMSEM.

Modifications de la composition du foyer ne signalés au SYMSEM :

- Ouverture du nombre de personnes dans le foyer, le résident correspondant au revenu du SYMSEM est OK.
- Augmentation du nombre de personnes au foyer, le foyer ne peut signaler l'augmentation du nombre de personnes dans la composition du foyer tant qu'une facture de taxe d'une valeur non correspondante au revenu du foyer de 149 € est...

Article 4. Exonérations

Le règlement de la taxe s'applique à la personne physique.

Les personnes physiques et morales sont exonérées de la taxe s'il est prouvé qu'elles sont dans une situation de faiblesse.

En cas d'événements indépendants de la volonté du SYMSEM, provoquant une modification ou une interruption du service (incendie, accidents, incendies, évènements sociaux...) la facture reste due au ménage.

4.1. Logement social

Tout usage préférentiel d'un logement social ne constitue pas exonération de la taxe s'il est prouvé que le ménage est dans une situation de faiblesse.

En cas d'occupation d'un logement social, le SYMSEM peut demander au ménage d'être inscrit au rôle de la taxe s'il est prouvé que le ménage est dans une situation de faiblesse.

Les exonérations sont de nature :

- Les logements sociaux et les logements sociaux non exonérés de la taxe s'il est prouvé que le ménage est dans une situation de faiblesse.
- Les logements sociaux et les logements sociaux non exonérés de la taxe s'il est prouvé que le ménage est dans une situation de faiblesse.
- Les logements sociaux et les logements sociaux non exonérés de la taxe s'il est prouvé que le ménage est dans une situation de faiblesse.

4.2. Professionnels sous contrat privé

Les professionnels qui concluent un contrat privé de fourniture de services sont exonérés de la taxe s'il est prouvé que le ménage est dans une situation de faiblesse.

La demande d'exonération doit être introduite par courrier au SYMSEM en joignant des justificatifs relatifs à la situation de faiblesse du ménage et à la situation de faiblesse du ménage. Le SYMSEM se réserve le droit de demander des justificatifs supplémentaires.

Les professionnels utilisant les services sont exonérés de la taxe s'il est prouvé que le ménage est dans une situation de faiblesse.

Ce contrat doit être commercialisé chaque année au SYMSEM et ne sera pas délivré de fait au professionnel.

Article 5. Modalité de recouvrement

Le recouvrement des taxes s'effectue auprès des municipalités adonnées, conformément aux dispositions de l'article L.220-76 du Code général des collectivités territoriales.

Le recouvrement de la taxe est assuré par le Trésor Public dont dépendent les communes de Quémener.

La date de paiement indiquée sur la facture est à respecter, sauf en cas d'urgence, des poursuites ne sont engagées par le Trésor Public. En cas de situation d'urgence, le Trésor Public est tenu d'accéder aux facilités de paiement.

Article 6. Le règlement des litiges et des contestations

Toute contestation doit être adressée par courrier au Président du SYMSEM et être signée.

En cas de contestation ou d'absence de paiement de la taxe, le ménage peut demander la suspension de la taxe s'il est prouvé que le ménage est dans une situation de faiblesse.

Tout litige concernant la taxe reste jusqu'à la fin de la période compétente du fait de la taxe et de la taxe.

Article 7. Gestion informatisée des données

Dans le cadre de la mise en œuvre de la réforme fiscale, un Règlement de gestion des données est mis en œuvre en vertu de la loi n° 2016-1033 du 4 août 2016 relative à la Convention Nationale Informatique et Télématique (CNIT). L'usage de la CNIT est autorisé à compter de la mise en œuvre de la réforme.

Article 8. Application du règlement

8.1. Modifications et application

Le présent règlement est en vigueur à partir du 1^{er} janvier 2022.

Le présent règlement peut être modifié par délibération prise par le Conseil Local du SYMSEM.

8.2. Clause d'ambiguïté

Le Président du SYMSEM, les Maires de Coësmes, les agents du service d'élimination des déchets répondent de ce règlement, que ce soit en ce qui concerne les contestations ou autres réclamations. Toute contestation en vigueur, adoptée par le Maires et régies financières relatives au contrat de la taxe reste jusqu'à la fin de la période compétente de la taxe et de la taxe.

Article 9. Annexes

- 1. Annexe 1 - Règlement de facturation des déchets collectés en commun
- 2. Annexe 2 - Règlement de facturation des déchets collectés en commun
- 3. Annexe 3 - Règlement de facturation des déchets collectés en commun

➤ Annexe 3 : Jours et horaires d'ouverture de la déchèterie

L'accès aux déchèteries est autorisé aux horaires suivants (dernier accès autorisé 10 minutes avant fermeture):

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi (hors professionnels)
Arrigny		14 :00-18 :00		9 :00-12 :00		9 :00-12 :30
Courtisols		14 :00-18 :00		9 :00-12 :00 14 :00-18 :00		14 :00-18 :00
Givry en Argonne			9 :00-12 :00		14 :00-17 :00	9 :00-12 :00
Mairy/Marne			9 :00-12 :00 14 :00-18 :00		9 :00-12 :00	14 :00-18 :00
Pargny/Saulx	14 :00-18 :00		14 :00-18 :00	9 :00-12 :00 14 :00-18 :00	9 :00-12 :00	9 :00-12 :00 14 :00-18 :00
Pogny		9 :00-12 :00 14 :00-18 :00			9 :00-12 :00 14 :00-18 :00	9 :00-12 :30
St Amand/Fion			Horaires été/hiver		Horaires été/hiver	
Ste Ménehould		9 :00-12 :00 14 :00-18 :00	14 :00-18 :00	9 :00-12 :00 14 :00-18 :00	9 :00-12 :00	14 :00-18 :00
Thiéblemont		9 :00-12 :00	9 :00-12 :00		14 :00-18 :00	14 :00-18 :00
Valmy			9 :00-12 :00		9 :00-12 :00 14 :00-18 :00	9 :00-12 :00
Vanault les Dames		9 :00-12 :00		14 :00-18 :00		9 :00-12 :30
Ville sur Tourbe			9 :00-12 :00			14 :00-17 :00
Villers en Argonne		9 :00-12 :00		9 :00-12 :00		9 :00-12 :00

Horaire été du 1/04 au 31/10 = 15h à 18h

Horaire hiver du 1/11 au 31/03 = 13h30 à 16h30

En cas de conditions météorologiques défavorables (canicule, verglas et neige notamment), le prestataire en accord avec le SYMSEM se réserve le droit de fermer les sites pour des raisons de sécurité.

En dehors des horaires ci-dessus, l'accès aux déchèteries est formellement interdit, le SYMSEM se réserve le droit d'engager des poursuites envers les contrevenants pour violation de propriété.

Fermeture hebdomadaire les dimanches.

Les déchèteries sont fermées les jours fériés.

Les professionnels ne sont pas autorisés à accéder aux déchèteries le samedi.

Réception au contrôle de légalité le 2009/29/18 à 12:42:03
Référence interne : 05120032873-20180504201907-05

S.Y.M.S.E.M.
Syndicat Mixte du
Sud Est de la Marne
51240 DAMPIÈRE SUR MOÛVRE

Département de la MARNE
Arrondissement de CHALONS EN CHAMPAGNE
**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU COMITE SYNDICAL**

Date de convocation
17/09/2019
Délibération n°027

Acte rendu exécutoire après dépôt
en Préfecture le
Publié ou notifié le

L'an deux mille dix-neuf, le 24 Septembre à 20h30.
Le conseil syndical légalement convoqué s'est réuni en séance ordinaire sous
la présidence de Mr SCHULLER, Président de séance.

Nombre de membres en exercice: 23
Délégués Présents ou représentés : 16 + 2 pouvoirs Votants : 18
Etaient présents : les délégués en exercice sauf :
Absents représentés par un délégué suppléant :
Absents ayant donné pouvoir :
- M. GUICHON donne pouvoir à J. LAGNEAUX
- M. BOUCHEZ donne pouvoir à C. COYON


Absents : MRS LARCHER, HUET, ROGER, MANGIN, BEAUDET.

Carte Déchèterie

Le Président informe le comité de la situation des personnes non domiciliées sur le territoire du SYMSEM mais
cependant propriétaires de biens (vergers, maisons...) qui effectuent divers travaux dans leur propriété et qui ne
peuvent accéder aux déchèteries. Il propose de leur permettre un accès aux déchèteries avec une carte facturée
au coût moyen par habitant du service soit 20 euros /an. Ce tarif étant révisable chaque année.

Après en avoir délibéré, le comité syndical, donne son accord.

A Dampierre sur Moivre,
Le 25/09 /2019
Le Président

le Président

Pierre SCHULLER

Ce document a été créé à partir
d'un modèle original le 20/09/2019
Révisé le 04/09/2019

{ 1 / 1 }

➤ Annexe 6 : Délibération renouvellement carte d'accès



Département de la MARNE

Arrondissement de CHALONS EN CHAMPAGNE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU COMITE SYNDICAL**

Date de convocation
03/05/2016

Délibération n°020

Nombre de membres : 18
En exercice : 18

Présents : 15
Exprimés : 15
Votants : 15 unanimité

L'an deux mille seize, le 10 mai à 20h30.
Le conseil syndical légalement convoqué s'est réuni en séance ordinaire sous la présidence de Mr SCHULLER, Président de séance.

Etalent présents : Mrs GARCLA, LAGNEAUX, GUICHON, QUANTINET, SCHULLER, BRIGNOLI, HUET, ROGER, BOURGOIN, TIRAT, SANLIS, ARGUART, PIGNY, VOISEN DIT LACROIX, DELAUNAY, KUHN, Et Mmes PUJOL, MICHEL et DETHUNE
Absents excusés : Mr CHAMPENOIS
Pourvus :
Secrétaire de séance :

Acte rendu exécutoire après dépôt
en Préfecture le
Publié ou notifié le

FACTURATION DES CARTES DE DECHETTERIE EN CAS DE PERTE

Remplacement des cartes d'accès en déchèteries. Dans le cadre de la mise en place du système informatique de contrôle de l'accès aux déchèteries, des cartes d'accès vont être distribuées gratuitement aux particuliers du territoire ou des collectivités ayant conclu une convention avec le SYMSEM.

Le Président propose, que le renouvellement de la carte en cas de perte soit facturé à hauteur de 10€ TTC aux particuliers. Le renouvellement de carte se fera auprès du SYMSEM, sur présentation des pièces justificatives qui auront été demandées lors de l'enregistrement des demandes. En cas de vol de la carte, et sur présentation d'une copie du dépôt de plainte, le renouvellement de la carte ne sera pas facturé.

Le Comité Syndical, OUI l'exposé du Président. Après en avoir débattu.

DECIDE de fixer le renouvellement des cartes d'accès en déchèterie à 10€ TTC

Pour extrait certifié
conforme
A Dampierre sur Moivre,
Le 11 Mai 2016
Le Président
René SCHULLER

ACTE REÇU LE
24 MAI 2016
PREFECTURE DE LA MARNE
D.R.C.L.

{ 1 / 1 }