



Rue du 19 Mars 1962  
28190 COURVILLE SUR EURE  
**02 37 23 32 63**  
sirtomcourville@wanadoo.fr  
www.sirtom-courville.fr

## REGLEMENT INTERIEUR DES DECHETERIES DU SIRTOM DE COURVILLE-SUR-EURE, LA LOUPE ET SENONCHES

### *Préambule*

#### **Objet**

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les modalités et conditions d'utilisation de l'ensemble des déchèteries gérées par le SIRTOM de Courville soit les déchèteries de : Courville sur Eure, Senonches, Saint Eliph.

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

#### **Définition et rôle de la déchèterie**

La déchèterie 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.

Ces déchets doivent être triés et répartis dans les contenants spécifiques afin de permettre une valorisation maximale des matériaux de base.

La déchèterie permet de :

- limiter la pollution due aux dépôts sauvages et aux déchets ménagers spéciaux,
- évacuer les déchets non pris en charge par les collectes traditionnelles,
- favoriser au maximum le recyclage et la valorisation des matériaux,
- encourager la prévention des déchets par le réemploi de certains déchets en lien avec le programme local de prévention des déchets.

#### **Référence 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 d'enregistrement et respecte les prescriptions édictées par l'arrêté du 26 mars 2012.

Le présent règlement se fonde, entre autre, sur le Code Général des Collectivités territoriales (articles L2224-16, R2224-26, R 2224-28, et L2131-1) et sur le code de l'environnement (articles L511-1 et suivants et R 511-9 et suivants).

Le présent règlement intérieur est rendu exécutoire à compter du 23/10/2014 par décision n°2014-53 du comité syndical en date du 15 Octobre 2014.

## SOMMAIRE

I.	FONCTIONNEMENT DES DECHETERIES .....	3
1.	JOURS ET HORAIRES D'OUVERTURE .....	3
2.	CONDITIONS D'ACCES .....	3
1.	La carte d'accès.....	4
2.	Modalités d'accès .....	4
II.	CONSIGNES DE TRI .....	5
1.	NATURE DES DECHETS ACCEPTES .....	5
2.	NATURE DES DECHETS REFUSES .....	6
3.	VOLUME DES DECHETS ACCEPTES .....	6
III.	OBLIGATIONS / SECURITE .....	7
1.	OBLIGATIONS .....	7
2.	RESPONSABILITE .....	7
3.	CONSIGNES DE SECURITE.....	8
1.	Interdiction pour raison de sécurité .....	8
2.	Circulation .....	8
IV.	FACTURATION .....	8
1.	TARIFS .....	8
2.	MODALITES DE PAIEMENTS .....	8
3.	MODALITES DE RECOUVREMENT EN CAS DE NON-PAIEMENT .....	8
V.	APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR.....	9
1.	AFFICHAGE ET ACCEPTATION.....	9
2.	NON RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR.....	9
VI.	ANNEXES .....	10

## 1. JOURS ET HORAIRES D'OUVERTURE

Les jours et heures d'ouverture sont affichés à l'entrée de chacun des sites. Ils sont mis à jour en cas de modification.

Les usagers sont tenus de se conformer aux jours et heures d'ouverture de chacun des sites. Le déchargement des déchets doit être terminé à l'heure de fermeture.

Le dernier accès à la déchèterie doit se faire 10 minutes avant la fermeture.

Les dépôts à l'entrée des déchèteries sont formellement interdits et sont sanctionnables en vertu de l'article R635-8 du code pénal (**annexe 4**).

Le SIRTOM ne peut être tenu responsable en cas de fermeture partielle ou totale pour cause d'incident ou accident majeur.

Les horaires sont repris en **annexe 1**.

## 2. CONDITIONS D'ACCES

L'accès aux déchèteries est interdit à toute personne n'apportant pas de déchets.

Les seuls usagers autorisés à apporter leurs déchets sur les déchèteries sont :

- **les habitants particuliers** résidant sur le territoire constitué par les communes composant le SIRTOM de Courville-sur-Eure, La Loupe et Senonches.

Les apports des particuliers se font à titre gratuit dans la limite des volumes fixés au II.3

- **Les commerçants et artisans** dont le siège social ou la prestation effectuée se situe sur le territoire constitué par les communes composant le SIRTOM de Courville-sur-Eure, La Loupe et Senonches.

Les apports des commerçants et artisans, ci-après dénommés « professionnels », sont facturables selon les conditions définies au I.2.2 et au chapitre IV.

Les véhicules autorisés sur la déchèterie sont les voitures particulières, les voitures particulières attelées d'une remorque, les véhicules utilitaires d'un PTAC maximum de 3,5 tonnes non attelés, d'une hauteur inférieure ou égale à 3m.

L'accès aux déchèteries est conditionné par la présentation d'une carte d'accès :

- Type « particulier » pour les habitants particuliers,
- Type « professionnels » pour les commerçants et artisans.

## 1. La carte d'accès

- Modalités d'attribution de la carte d'accès

Les cartes d'accès sont délivrées directement en déchèterie par l'agent d'accueil au regard des conditions suivantes :

carte d'accès « particuliers »	carte d'accès « professionnels »
- présenter un justificatif de domicile - remplir le formulaire d'attribution.	- présenter la carte grise du véhicule concerné, - fournir une copie de l'attestation d'inscription au répertoire des métiers ou registre du commerce et des sociétés (extrait de K-bis) de moins de 3 mois - remplir le formulaire d'attribution.

Il sera attribué une seule carte par foyer pour les particuliers et une carte par véhicule pour les professionnels (dans la limite de 4 cartes par numéro de SIRET).

L'édition d'une carte supplémentaire et le renouvellement d'une carte perdue ou volée sera facturé 10€.

En aucun cas le paiement de cette carte ne peut se faire directement auprès du gardien. Le règlement se fera auprès de la trésorerie de Courville après édition par le SIRTOM d'un titre de recette valant facture.

- En cas de perte, vol ou détérioration de la carte

Les usagers sont entièrement responsables de l'utilisation de leur carte d'accès (perte, vol, détérioration, contrefaçon...).

En cas d'oubli de la carte, l'accès en déchèterie sera refusé.

*Cas particulier des cartes professionnels* : le détenteur d'une carte professionnelle ne sera pas dédommagé de l'utilisation de ses cartes par un tiers suite à un vol ou une perte. Par conséquent, il se verra facturer l'élimination de déchets dans les différents sites jusqu'à 48 heures après avoir notifié par écrit sa demande d'annulation de carte.

- Durée de validité des cartes

Les cartes sont valides tant que le détenteur respecte le présent règlement intérieur et qu'il satisfait aux conditions d'accès définis au I.2.

La collectivité se réserve le droit de suspendre la validité de la carte en cas contraire.

Les professionnels s'engagent à informer la collectivité en cas de cessation d'activité, le cas échéant la carte d'accès devra être restituée à la collectivité.

## 2. Modalités d'accès

A chaque apport en déchèterie l'utilisateur devra présenter sa carte de façon systématique afin que le gardien puisse procéder à :

- l'identification de l'utilisateur,
- l'enregistrement de la nature et des quantités des déchets apportés.

## Apports des professionnels

Le gardien éditera, à partir des données saisies, un bon de dépôt détaillant les quantités par nature de déchet apporté.

Les professionnels réalisant une prestation temporaire sur le périmètre du SIRTOM sont dispensés de carte d'accès. Chacun de leur apport donnera lieu à un bon de dépôt manuscrit qui détaillera les quantités par nature de déchet apporté.

Ces bons, qu'ils soient informatique ou manuscrit, seront signés par l'apporteur et serviront de base à la facturation dont les conditions sont fixées au chapitre IV.

## II. CONSIGNES DE TRI

Les déchets apportés doivent être triés et ne contenir que des déchets autorisés.

Les usagers des déchèteries sont entièrement responsables de la nature et de la qualité des déchets déposés.

Les gardiens de déchèteries refuseront les déchets non conformes.

Le gardien peut demander à un usager de nettoyer le sol ou les abords de la benne après son dépôt. Il doit alors mettre à sa disposition le matériel nécessaire.

### 1. NATURE DES DECHETS ACCEPTES

Les déchèteries du SIRTOM de Courville n'accepteront que les catégories de déchets décrites ci-après :

- **Les encombrants / tout venant** : catégorie de déchets par défaut qui regroupe l'ensemble des déchets occasionnels et/ou volumineux (hors dangereux) pour lesquels aucune filière spécifique de valorisation n'existe (ex : mobilier, polystyrène, etc.).

NB : les ordures ménagères ne peuvent pas être déposées dans les encombrants

- **Les gravats** : produits inertes minéraux (terre, cailloux, ardoise, etc.) ou de démolition (béton, brique, carrelage, tuiles, etc.)
- **Les déchets verts** : tontes, tailles, élagage, feuilles, etc.
- **Le bois** : bois en mélange (brut, peint, vernis, lazuré, etc.)
- **La ferraille** : métaux en mélange (métaux ferreux et non ferreux),
- **Les papiers journaux magazines revus,**
- **Les cartons,**
- **Les huiles minérales** : appelée aussi huile "moteur",
- **Les huiles végétales** : appelée aussi huiles de fritures,
- **Les batteries,**
- **Les textiles,**
- **Le verre** : bouteilles, bocaux et pots en verre ménager
- **Les piles et petits accumulateurs,**
- **Les Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques (D3E),**
- **Les ampoules et néons**
- **Les déchets d'activité de Soins à risque Infectieux (DASRI)** pour les patients en auto-traitement
- **Les déchets diffus spécifiques (DDS)**: peintures et pâteux, solvants, acides, bases, produits phytosanitaires, aérosols techniques, radiographies, emballages vides souillés, produits particuliers ou non identifiés.

Ces catégories de déchets sont susceptibles d'évoluer en fonction des nouvelles réglementations, du choix de la collectivité vis-à-vis des nouvelles possibilités de filières (débouchés, REP...) ou en fonction des demandes des usagers et des tonnages réceptionnés. Le SIRTOM de Courville se réserve donc le droit de modifier la liste des déchets acceptés sur chacune des déchèteries ou leur mode de collecte / répartition. Ces changements feront l'objet d'une communication sur les déchèteries et d'une modification du présent règlement.

## **2. NATURE DES DECHETS REFUSES**

- les déchets industriels et autres déchets des professionnels,
- les carburants liquides,
- les pneumatiques de véhicules légers et de motos,
- les pneumatiques de poids lourds, de génie civil ou agricoles,
- les éléments entiers de carrosseries de voitures, camions ou tracteurs, les véhicules hors d'usage,
- les ordures ménagères et leur partie fermentescible,
- les cadavres d'animaux et les déchets d'équarrissage,
- les déchets présentant des risques pour la sécurité des biens et des personnes et pour l'environnement en raison de leur inflammabilité, de leur toxicité, de leur pouvoir corrosif ou de leur caractère explosif ou radioactif,
- les fusées de détresse,
- les bouteilles de gaz,
- les extincteurs,
- les déchets hospitaliers et les déchets anatomiques ou infectieux,
- les moteurs avec carters d'huile,
- les citernes contenant un restant de fuel,
- les graisses et boues d'installation d'assainissement non collectif (fosse septique, micro-station, bac dégraisseur...),
- les déchets qui, par leurs dimensions, leur poids, leur caractère ou leur état ne pourraient être pris en charge par l'installation.

Cette liste n'est pas limitative. Les gardiens des déchèteries sont toujours habilités à refuser des déchets qui, par leur nature, leur forme, leurs dimensions, leur volume ou leur quantité, présentent un danger ou une sujétion particulière pour l'exploitation des déchèteries.

En cas de déchargement de déchets non admis ou non triés, les frais de reprise et de transport seront à la charge de l'utilisateur contrevenant, qui peut se voir, en cas de récidive, refuser l'accès aux déchèteries.

## **3. VOLUME DES DECHETS ACCEPTEES**

L'ensemble des volumes et quotas maximums par type de produits et par catégories d'utilisateurs sont annexés au présent règlement **annexe 2**.

## 1. OBLIGATIONS

**Afin de favoriser au maximum le recyclage et la valorisation des déchets, les utilisateurs des déchèteries, doivent assurer un tri optimum de leurs déchets et mettre chaque catégorie de déchets dans le lieu prévu à cet effet sur la déchèterie.**

Les usagers des déchèteries doivent :

- Présenter au gardien, OBLIGATOIREMENT, lors de chaque dépôt, leur carte d'accès,
- Utiliser des véhicules dont le PTAC n'excède pas 3.5 T,
- Ne pas utiliser son(es) véhicule(s) professionnel(s) pour un usage particulier au risque de se voir facturer les apports de déchets à titre professionnel,
- Ne pas utiliser son(es) véhicule(s) particulier(s) pour un usage professionnel au risque de se voir refuser l'accès à la déchèterie,
- Respecter le règlement intérieur de la déchèterie,
- Respecter les règles de circulation à l'intérieur du site,
- Respecter les horaires d'ouverture et de fermeture prévus pour le dépôt des déchets,
- Suivre tous les conseils des gardiens de déchèterie qui contribueront au bon déroulement de l'opération,
- Ne pas détériorer la nature ou la qualité des sites
- Respecter les consignes données par l'agent d'accueil (dont l'interdiction de dépôt ou de récupération)
- Respecter les consignes de sécurité
- Rester correct avec l'agent d'accueil et les autres usagers

En aucun cas les agents des déchèteries ne peuvent percevoir une rémunération à quelque titre que ce soit, que celle-ci soit constituée d'argent ou de contrepartie en nature.

### Cas particulier des Déchets Dangereux Spécifiques (DDS).

Tout déchet dangereux doit être conditionné dans des contenants identifiés. Au besoin, cette identification peut se faire par inscription manuscrite. Les usagers devront déposer leur déchet dangereux dans une zone de stockage intermédiaire. De par leur caractère, les agents d'accueil sont seuls habilités à trier et déposer dans les contenants appropriés les déchets dangereux.

## 2. RESPONSABILITE

L'utilisateur est responsable des dommages qu'il cause aux biens et aux personnes sur l'enceinte des déchèteries.

Les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents ; ils doivent rester sous la surveillance de leurs parents et demeurer éloignés des aires de circulation des véhicules.

### **3. CONSIGNES DE SECURITE**

#### *1. Interdiction pour raison de sécurité*

Il est interdit :

- De fumer, ou d'apporter une quelconque source de chaleur sur l'enceinte des déchèteries
- De consommer ou d'apporter des boissons alcoolisées sur l'enceinte des déchèteries
- De déplacer les gardes corps : les gardes corps des déchèteries ne doivent en aucun cas être déplacés, même ponctuellement.
- D'accéder à l'intérieur des caissons
- De récupérer des matériaux : les déchets déposés sur les déchèteries sont la propriété de la collectivité
- Les animaux domestiques, même tenus en laisse, sont interdits sur les déchèteries.

#### *2. Circulation*

La circulation dans l'enceinte des déchèteries doit se faire au pas dans le respect du code de la route et de la signalisation mise en place.

En cas de forte affluence, l'agent d'accueil peut limiter l'accès des véhicules afin de garantir les meilleures conditions de circulation et dépôt.

Les usagers sont tenus de ne stationner sur les quais que le temps nécessaire pour le déchargement de leurs déchets afin d'éviter tout encombrement.

## **IV. FACTURATION DES FACTURATIONS**

### **1. TARIFS**

Les tarifs sont fixés annuellement par délibération du comité syndical du SIRTOM et affichés dans chaque déchèterie. Ils sont définis, selon une méthode de calcul de la collectivité, en fonction des différentes filières utilisées.

La collectivité informera les usagers possédant une carte de toute modification de la grille tarifaire. Les tarifs en cours de validité sont annexés au présent règlement intérieur (**annexe 3**).

### **2. MODALITES DE PAIEMENTS**

La facturation à l'ensemble des entreprises sera effectuée par la collectivité à partir des éléments enregistrés sur la déchèterie par le gardien. L'émission des factures se fera aux dates et à partir des seuils définis par la collectivité (**Cf. Annexe 3**).

Afin de prévenir tous litiges pouvant survenir lors de la facturation, l'entreprise et la collectivité conserveront un exemplaire du bon de dépôt que le gardien éditera lors de chaque apport après validation par l'entreprise de la quantité et de la nature des déchets apportés.

### **3. MODALITES DE RECOUVREMENT EN CAS DE NON-PAIEMENT**

L'entreprise dispose d'un délai de 45 jours pour procéder au règlement de la facture. Tout retard dans les paiements entraîne une pénalité fixée par le Trésor Public. Tout retard de plus de trois mois entraîne l'exclusion de l'entreprise à ce service.



## 1. AFFICHAGE ET ACCEPTATION

Le présent règlement sera affiché en permanence à l'entrée des déchèteries, et disponible dans les locaux du SIRTOM ainsi que sur le site internet sirtom-courville.fr.

L'utilisateur l'accepte sans réserve et se soumet à son application stricte aussi longtemps qu'il est présent dans l'enceinte des déchèteries.

## 2. NON RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR

En cas de non respect du présent règlement, l'utilisateur pourra se voir refuser l'accès aux déchèteries.

Tout contrevenant au présent règlement sera poursuivi conformément aux lois et règlements en vigueur. Sont considérées 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,
- les menaces ou violences envers l'agent de déchèterie.

Tous frais engagés par l'administration pour l'élimination des déchets abandonnés ou déposés contrairement au présent règlement seront intégralement récupérés auprès du contrevenant sans préjudice de poursuites éventuelles.

Pour chaque déchèterie, une main courante est tenue par le gardien qui notera tout incident survenu dans l'enceinte des déchèteries ainsi que tout manquement au présent règlement dans le but éventuel d'intenter toute action judiciaire ou poursuite nécessaire et ce conformément à la réglementation.

A Courville Sur Eure,  
Le Président,



J.JAULNEAU

VI. ANNEXES

**Annexe 1 - Horaire d'ouverture des déchèteries**

Les déchèteries sont fermées les jours fériés

**Déchèterie de Courville sur Eure – rue des métiers – 02 37 23 32 10**

Été du 1 <sup>er</sup> Mars au 31 Octobre		
Lundi		13h30 – 18h30
Mardi		
Mercredi		13h30 – 18h30
Jeudi	9h00 - 12h30	13h30 – 18h30
Vendredi		13h30 – 18h30
Samedi	9h00 - 12h30	13h30 – 18h30
Dimanche	9h00 – 12h00	

Hiver du 1 <sup>er</sup> Novembre au 29 Février		
Lundi		13h30 – 17h30
Mardi		
Mercredi		
Jeudi	9h00 - 12h30	13h30 – 17h30
Vendredi		
Samedi	9h00 - 12h30	13h30 – 17h30
Dimanche		

**Déchèterie de Saint Eliph – Route de la Loupe – 02 37 81 34 19**

Été du 1 <sup>er</sup> Mars au 31 Octobre		
Lundi	Fermée	
Mardi	9h00 - 12h30	13h30 – 18h30
Mercredi		13h30 – 18h30
Jeudi		13h30 – 18h30
Vendredi		13h30 – 18h30
Samedi	9h00 - 12h30	13h30 – 18h30
Dimanche	9h00 – 12h00	

Hiver du 1 <sup>er</sup> Novembre au 29 Février		
Lundi	Fermée	
Mardi	9h00 - 12h30	13h30 – 17h30
Mercredi	Fermée	
Jeudi		
Vendredi		13h30 – 17h30
Samedi	9h00 - 12h30	13h30 – 17h30
Dimanche	Fermée	

**Déchèterie de Senonches – La Croix sainte Anne – 02 37 37 98 70**

Été du 1 <sup>er</sup> Mars au 31 Octobre		
Lundi	Fermée	
Mardi		13h30 – 18h30
Mercredi		13h30 – 18h30
Jeudi	Fermée	
Vendredi	9h00 - 12h30	13h30 – 18h30
Samedi	9h00 - 12h30	13h30 – 18h30
Dimanche	9h00 – 12h00	

Hiver du 1 <sup>er</sup> Novembre au 29 Février		
Lundi	Fermée	
Mardi		
Mercredi		13h30 – 17h30
Jeudi	Fermée	
Vendredi	9h00 - 12h30	13h30 – 17h30
Samedi	9h00 - 12h30	13h30 – 17h30
Dimanche	Fermée	

**Déchèterie de Lamblore – Route de Verneuil – 02 37 37 59 84**

Été du 1 <sup>er</sup> Avril au 30 Septembre		
Lundi	8h00 – 12h00	
Mardi		
Mercredi		
Jeudi	9h00 – 12h00	
Vendredi		
Samedi	9h00 – 12h00	14h00 - 18h00
Dimanche		

Hiver du 1 <sup>er</sup> Octobre au 31 mars		
Lundi	9h00 - 12h00	
Mardi		
Mercredi		
Jeudi	9h00 – 12h00	
Vendredi		
Samedi	9h00 - 12h00	14h00 - 16h00
Dimanche		

**Annexe 2 – Volume et quotas par catégories d'usagers**

	Déchets non dangereux	Déchets végétaux
<b>professionnels</b>	<b>2 m3/j</b>	
<b>particuliers</b>	<b>1 m3 /j</b>	<b>2 m3/j</b>

### Annexe 3 – Facturation des professionnels

Déchets non dangereux	Tarif en €/m3
Métaux	gratuit
Encombrants	25
Gravats	20
Bois	8
Végétaux	9
Cartons	gratuit
Déchets dangereux	1 €/kg
tubes fluos	gratuit
Batteries	gratuit

Périodicité de facturation : dès dépassement du seuil de 15 €.

### Annexe 4 - Dispositions applicables en cas de non-respect de la réglementation

Code pénal	Infraction	Contravention
<b>R.610-5</b>	<b>Non-respect du règlement</b> Violation des interdictions ou manquement aux obligations édictées par le présent règlement	Contravention de 1 <sup>ère</sup> Classe, passible d'une amende de 38 euros et jusqu'à 3000 euros en cas de récidive.
<b>R.632-1</b> et <b>R.6358-8</b>	<b>Dépôt sauvage</b> Fait de déposer, abandonner ou jeter des déchets sur un lieu public ou privé, en dehors des emplacements désignés à cet effet par le règlement de collecte	Contravention de 2 <sup>ème</sup> Classe, passible d'une amende de 150 euros.
	<b>Dépôt sauvage à l'aide d'un véhicule</b> Dépôt sauvage commis avec un véhicule	Contravention de 5 <sup>ème</sup> Classe, passible d'une amende de 1500 euros + confiscation du véhicule. Montant pouvant être porté à 3000 euros en cas de récidive.
<b>R.644-2</b>	<b>Encombrement de la voie publique</b> en y déposant ou en y laissant sans nécessité des matériaux ou objets qui entravent ou qui diminuent la liberté ou la sûreté de passage.	Contravention de 4 <sup>ème</sup> Classe, passible d'une amende de 750 euros + confiscation du véhicule ayant servi à commettre l'infraction.