



REGLEMENT INTERIEUR DES DECHETERIES

Table des matières

Chapitre 1 : Dispositions générales	3
Article 1.1. Objet et champs d'application	3
Article 1.2. Régime juridique	3
Article 1.3 Définition et rôle de la déchèterie	3
Article 1.3.1. Définition	3
Article 1.3.2 Rôle de la déchèterie	4
Article 1.3.3 Zones de réemploi	4
Chapitre 2 : Organisation de la collecte.....	5
Article 2.1. Localisation des déchèteries.....	5
Article 2.2. Jours et heures d'ouverture.....	5
Article 2.3. Affichage	5
Article 2.4. Les conditions d'accès à la déchèterie	5
Article 2.4.1 le dispositif de contrôle d'accès.....	5
Article 2.4.2 Les différentes catégories d'usagers.....	5
Article 2.4.3 Les catégories d'apports	6
Article 2.4.4. Les tarifs selon les catégories d'usagers et d'apports	6
Article 2.4.5 Création d'un compte déchèterie.....	8
Article 2.4.6 Modalités de paiement et encaissement	12
Article 2.4.7. Facturation du service.....	12
Article 2.4.8 Les accès piétons.....	13
Article 2.4.9 Stationnement des véhicules des usagers	13
Article 2.4.10. Accès des personnes handicapées.....	13
Article 2.4.11 Limitations des apports.....	13
Chapitre 3 : Les agents de déchèteries	14
Article 3.1. Rôle et comportement des agents	14
Article 3.1.1. Le rôle des agents	14
Article 3.1.2. Interdictions	14
Chapitre 4 : Les usagers de la déchèterie	15
Article 4.1. Rôle et comportement des usagers.....	15
Article 4.1.1. Le rôle des usagers.....	15
Article 4.1.2. Interdictions	16
Chapitre 5 : Sécurité et prévention des risques.....	17
Article 5.1 Consignes de sécurité pour la prévention des risques	17
Article 5.1.1. Circulation et stationnement.....	17

Article 5.1.2. Risque de chute.....	17
Article 5.1.3. Risque de pollution	17
Article 5.1.4 Risque d'incendie	18
Article 5.1.5 Surveillance du site, vidéo protection	18
Chapitre 6 : Responsabilité	19
Article 6.1. Responsabilité des usagers envers les biens et les personnes	19
Article 6.2 Mesures à prendre en cas d'accident corporel.....	19
Chapitre 7 : infractions et sanctions.	20
Article 7.1. Les infractions au règlement intérieur.....	20
Article 7.2. Les règles relatives au dépôt des apports.....	21
Chapitre 8 : Disposition finales	22
Article 8.1. Applications.....	22
Article 8.2. Exécution.....	22
Article 8.3. Litiges	22
Article 8.4. Diffusion.....	22
Article 8.5. Evolution du présent règlement	22
ANNEXE 1.....	23
ANNEXE 2.....	24

Chapitre 1 : Dispositions générales

Article 1.1. Objet et champs d'application

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir l'ensemble des règles d'utilisation des déchèteries implantées sur le territoire du SEMOCTOM.

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

Article 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° 2710-1 et 2710-2. (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 contrôlée et respecte les prescriptions édictées par l'arrêté du (26/27) mars 2012.

Article 1.3 Définition et rôle de la déchèterie

Article 1.3.1. Définition

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, qualité ou nature.

La déchèterie est avant tout un lieu de valorisation des déchets. Elle ne doit pas être considérée seulement comme un lieu de dépôt. La liste des déchets acceptés peut évoluer en fonction de nouvelles filières qui peuvent être mises en place. La liste exhaustive des déchets acceptés est disponible en ANNEXE 1 du présent règlement.

En cas de doute, l'agent d'accueil est là pour conseiller, guider l'utilisateur dans son dépôt. L'agent d'accueil est le seul apte à juger du lieu de dépôt approprié des déchets apportés sur la déchèterie. Dans certains sites, des bornes d'apport volontaire sont également disponibles.

Article 1.3.2 Rôle de la déchèterie

La déchèterie permet de :

- Favoriser au maximum le recyclage et la valorisation des matériaux, dans les meilleures conditions techniques et économiques du moment, tout en préservant les ressources naturelles.
- Sensibiliser l'ensemble de la population aux questions de respect de l'environnement et à l'interdiction du brûlage des déchets à l'air libre.
- Encourager la prévention des déchets par le réemploi.
- Limiter la pollution due aux dépôts sauvages et aux déchets ménagers spéciaux.
- Evacuer les déchets non pris en charge par les collectes traditionnelles dans de bonnes conditions d'hygiène et de sécurité.

Article 1.3.3 Zones de réemploi

Certaines déchèteries sont équipées de « zones de gratuité ». Ces espaces permettent de déposer des objets/meubles/vêtements/jouets... susceptibles d'être réutilisés. L'utilisateur doit obligatoirement signer un document autorisant la réutilisation des objets qu'il dépose. Il peut aussi prendre des objets qui l'intéressent dans une limite fixée par le SEMOCTOM (6 maximum par mois) sur toutes les déchèteries.

Cet espace est sous la surveillance des agents de déchèterie et de l'agent responsable de la zone quand celle-ci est en fonctionnement.

Les zones de réemploi sont ouvertes au public selon un calendrier établi par le SEMOCTOM (accessible sur internet, auprès des services du SEMOCTOM et/ou auprès des agents de déchèteries).

Chapitre 2 : Organisation de la collecte

Article 2.1. Localisation des déchèteries

Les déchèteries sont réparties sur le territoire du SEMOCTOM de manière à permettre un accès rapide pour chaque habitant.

La carte du positionnement est disponible sur le site internet : www.semocotom.com (ANNEXE 2).

Article 2.2. Jours et heures d'ouverture

Les jours et heures d'ouverture sont présentés en ANNEXE 3.

Article 2.3. Affichage

Le présent règlement interne est disponible auprès de l'agent de déchèterie sur simple demande ; sur le site internet www.semocotom.com.

Un dispositif permanent d'affichage et de signalisation informe le public sur les obligations de circulation, les consignes de sécurité et les dépôts autorisés.

Article 2.4. Les conditions d'accès à la déchèterie

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

Article 2.4.1 le dispositif de contrôle d'accès

Le SEMOCTOM met en place sur toutes ses déchèteries un système de contrôle d'accès informatisé. Les usagers doivent obligatoirement avoir créé un compte sur internet et se présenter avec leur SEMOCODE qui sera accessible depuis soit leur smartphone, soit sur un support papier. Les règles d'accès et les modalités de facturation du contrôle d'accès seront applicables à compter du 1^{er} janvier 2019.

Article 2.4.2 Les différentes catégories d'usagers

Les règles de facturation fixées par le SEMOCTOM sont différentes selon les catégories d'usagers suivantes :

- Les particuliers
- Les entreprises
- Les associations
- Les structures de service à la personne agréées
- Les établissements publics,
- Le département
- Les communes/communautés de communes/communautés d'agglomération
- Les entreprises et particuliers (hors SEMOCTOM)

D'autres catégories seront susceptibles d'être définies et feront l'objet d'avenant(s) au présent règlement.

Article 2.4.3 Les catégories d'apports

2.4.3.1 Les différentes catégories d'apport

Les « valorisables » : ils réunissent tous les matériaux qui peuvent faire l'objet d'une valorisation, d'une réutilisation et ne vont ni à l'incinération, ni en centres d'enfouissement technique ou CSR (combustible solide de récupération).

Les « non valorisables » : ce sont tous les apports qui devront être dirigés vers des centres d'enfouissements techniques ou des incinérateurs.



Les apports simultanés de matériaux valorisables et non valorisables sont facturés comme des « non valorisables ». cf ANNEXE 5

Le tri des 5 flux : Le décret 2016-288 du 10 mars 2016 codifié aux art. D543-278 à 287 du code de l'environnement dispose que tous les producteurs ou détenteurs de déchets (entreprises, collectivités, établissements publics...) doivent trier à la source leurs déchets de papiers, métaux, plastiques, verre et bois, autrement appelés « les cinq flux » (à l'exception de ceux dont le service est assuré par le service public pour moins de 1100 litres par semaine (tous déchets confondus) et des ménages). Une attestation de dépôt (modèle CERFA défini par l'arrêté du 18 juillet 2018) est susceptible de leur être remise chaque année. Pour cela, **ils devront obligatoirement amener chaque flux séparément.**



Tous les déchets entrant dans la catégorie des 5 flux ne sont pas acceptés en déchèterie. (voir la liste des déchets acceptés en ANNEXE 1)

2.4.3.2 Les cas particuliers : Des cas particuliers existent et font l'objet de règles d'apports complémentaires.

- **Les zones de gratuité et les zones de dépôts**

Sur les déchèteries, des zones sont organisées pour permettre soit le dépôt pour une récupération/réutilisation au pied des conteneurs, soit dans des locaux aménagés. Il s'agit de laisser sur place des objets, meubles, bibelots susceptibles d'être repris gratuitement par d'autres usagers. Les apports et les reprises sur les zones de gratuité ou les dépôts organisés sont intégrés aux tarifs fixés.



Le dépôt en déchèterie et/ou sur une zone de gratuité vaut abandon de(s) l'objet(s) et acceptation de sa (leur) réutilisation/revalorisation.

- **Les déchets toxiques des ménages (hors périmètre DDS)**

Seuls les déchets des ménages sont acceptés et leurs apports sont gratuits, mais chaque passage relève du contrôle d'accès.

Article 2.4.4. Les tarifs selon les catégories d'usagers et d'apports

Les tarifs sont indiqués en ANNEXE 4 et 5.

2.4.4.1 Les tarifs des particuliers

L'accès aux déchèteries du SEMOCTOM est gratuit dans la limite de deux critères combinés :

- Un nombre de passages annuels fixé à 25
- Un poids total maximal annuel fixé à 2 500 kg (2.5 tonnes)

Lorsque la limite du nombre de passage est dépassée, avec un apport inférieur à 2 500 kg (2.5tonnes), les apports des particuliers sont facturés à hauteur de 50 % des tarifs des collectivités en vigueur.

Lorsque la limite maximale des apports est dépassée, à savoir au-delà de 2 500 kg d'apports, ceux-ci sont facturés au tarif des collectivités en vigueur.

2.4.4.2 Les tarifs des professionnels (entreprises/associations/établissements publics)

Les apports des professionnels du territoire du SEMOCTOM sont facturables dès le 1^{er} kilo.

2.4.4.3 Les structures agréées de services à la personne :

Seules les structures de services à la personne **disposant d'un agrément** (art. R.7232-1 à R.7232-17 du code du travail) peuvent bénéficier du cadre spécial prévu pour les particuliers employant une ou plusieurs personnes par chèque emploi-service universel (cf 2.4.4.4)

Pour leurs propres dépôts en déchèteries, les structures agréées de services à la personne (en tant que contribuable direct) sont facturées selon les mêmes critères et les mêmes tarifs que ceux des professionnels.

Ces structures interviennent à domicile selon les différents modes prévus dans le Document d'instruction DGCS - n°1-2012 du 26 avril 2012 : mandataire, mise à disposition et prestataire.



Dans tous les cas, le coût de traitement des déchets ne doit pas être facturé en sus aux particuliers bénéficiaires des services à la personne.

Les structures agréées peuvent aider les usagers à créer leur compte sur internet, recevoir les emails du SEMOCTOM les concernant et gérer les situations inhérentes à ce compte déchèterie qui pourraient se présenter. Elles doivent avoir une procuration signée par les particuliers (disponible sur demande au SEMOCTOM).

Elles gèrent les interventions au domicile des usagers en s'assurant que chaque dépôt en déchèterie fait l'objet d'une autorisation spécifique qui en fixe le cadre et les limites (modèle de procuration disponible sur www.semocotom.com/déchèterie).

Elles informent le SEMOCTOM tous les 15 jours (**ou à convenir avec les services du SEMOCTOM**) des dépôts réalisés sur le compte de leurs mandants.

En cas de contestation, la structure agréée est chargée de gérer les relations avec le SEMOCTOM

2.4.4.4 Les interventions par chèque emploi-service universel (CESU)

Le SEMOCTOM a prévu un cadre spécial pour que les prestations génératrices de déchets devant être évacués en déchèteries, réalisées dans le cadre d'une utilisation du CESU, puissent bénéficier, avec l'accord des particuliers, d'un dépôt sur leur compte personnel.

Pour en bénéficier, les employé(e)s par CESU doivent obligatoirement présenter une procuration signée par leur employeur pour se présenter sur une déchèterie (avec une copie de leur carte d'identité jointe). Le modèle de procuration est disponible sur www.semocotom.com/déchèterie.

Si ce n'est pas le cas, le dépôt sera inscrit sur leur compte personnel ou l'accès leur sera refusé



Attention l'autorisation délivrée par un particulier sera valable pour un droit défini et limité. Exemple : 1, 2, 3 ... passages et 1, 2 jours. Ce(s) droit(s) sont modifiable(s) uniquement à la demande du particulier.

Le dépassement du cadre fixé nécessitera que le particulier renouvelle son autorisation d'accès à son compte usager.

Cette autorisation devra être renouvelée pour chaque nouveau dépôt.



Seules les structures agréées de services à la personne visées au point 2.4.4.3 du présent avenant au règlement intérieur des déchèteries peuvent également bénéficier de ce cadre spécial.

Les procurations signées pour le dépôt sur le compte d'un particulier attestent que le particulier n'a pas par ailleurs payé pour l'élimination des déchets.

Le SEMOCTOM fera régulièrement des vérifications auprès des particuliers pour lesquels des intervenants auront des procurations.

2.4.4.5 Les entreprises et particuliers (hors SEMOCTOM)

Les apports des particuliers et des professionnels situés hors du territoire du SEMOCTOM sont facturables dès le 1^{er} kilo.

Ils sont soumis aux mêmes règles de création de compte internet pour avoir accès aux déchèteries du SEMOCTOM.

2.4.4.6 Les Tarifs des communes/CDC/CA

Des dispositions particulières sont prévues pour les apports des collectivités (cf ANNEXE 4 et 5). En dehors de ce cadre, elles sont facturées selon les mêmes critères et les mêmes tarifs que ceux des professionnels.

Article 2.4.5 Création d'un compte déchèterie

L'accès aux déchèteries du SEMOCTOM est conditionné par la création **au préalable** d'un compte déchèterie et l'obtention d'un code d'accès (appelé SEMOCODE) :

- Sur internet, pour tous les usagers :-<https://semocotom.webusager.fr>
- Sur papier, pour les particuliers **ne pouvant utiliser l'outil informatique**. Ces derniers pourront se rendre avec leur formulaire rempli et leurs pièces justificatives :
 - Soit sur les déchèteries (attention, le dispositif d'aide à la création de compte pourrait être limité dans le temps)
 - Soit dans une mairie (à contacter au préalable pour s'assurer qu'elle est en mesure de vous accueillir)
 - Soit à l'accueil du SEMOCTOM, 9 route d'Allégret – 33670 SAINT LEON

En cas de difficulté pour créer leur compte, les usagers peuvent s'adresser au SEMOCTOM :

- Tél : 05.57.34.53.20
- Email : acces@semoctom.com
- Courrier : SEMOCTOM – 9 route d'Allégret – 33670 Saint-Léon.
- Sur chaque déchèterie (vérifier les horaires)

2.4.5.1 Les particuliers

Les habitants doivent impérativement fournir pour la création de leur compte déchèterie un justificatif de domicile (eau, internet, électricité) de moins de 3 mois ou leur avis de taxe d'habitation, accompagné de la pièce d'identité de la personne figurant sur le justificatif de domicile.

Les habitants peuvent aussi s'adresser à leur commune. Des agents les aideront pour la création de leur compte et pour l'installation du code d'accès sur leur smartphone, pour l'impression de leur code sur papier. (Contacter préalablement votre commune pour savoir si elle peut vous aider)



Le compte déchèterie ne sera activé et le SEMOCODE délivré qu'après vérification par les services administratifs du SEMOCTOM que le dossier est complet.

La création du compte ouvre des autorisations d'accès dans toutes les déchèteries du SEMOCTOM en fonction de leurs caractéristiques d'accueil et de réception des matériaux.



Une seule autorisation d'accès est créée par foyer. Toutefois, cette autorisation d'accès est rattachée au financement du service public, si un particulier possède plusieurs propriétés ou habitations et est capable de fournir la preuve de plusieurs TEOM ou REOM, il pourra lui être fourni un SEMOCODE par propriété. Cette possibilité n'est plus valable si celle-ci est louée, le SEMOCODE étant rattaché au financeur du service.

- **Particuliers et employé(e)s par CESU**

Un particulier employant déjà une personne par CESU au moment de la création de son compte déchèterie peut en informer le SEMOCTOM sur le formulaire d'inscription, par email ou courrier. S'il fait appel à un(e) intervenant(e) par CESU après la création de son compte, il doit **impérativement la/le déclarer préalablement** à toute prestation au SEMOCTOM. La même procédure est à suivre pour signaler la fin d'embauche par CESU. Pour cela, un formulaire est mis à leur disposition (lien sur internet) ou bien en déchèterie.

- **Particuliers et structures agréées de services à la personne**

Un particulier utilisant déjà une structure agréée de services à la personne au moment de la création de son compte déchèterie peut en informer le SEMOCTOM sur le formulaire d'inscription. S'il fait appel ou cesse de faire appel à une structure agréée de services à la personne après la création de son compte, le particulier n'aura pas de démarche à accomplir ; la structure se mettant directement en relation avec le SEMOCTOM.

2.4.5.2 Les entreprises

Les entreprises doivent fournir pour la création de leur compte déchèterie :

- Un extrait K-Bis ou avis de situation au répertoire SIRENE

L'entreprise peut demander jusqu'à 5 SEMOCODE associés à son compte déchèterie. Cela lui permet de suivre les apports faits en son nom.

L'entreprise est seule responsable de l'utilisation faite du/des SEMOCODE et gère en interne leur distribution et leur utilisation avec son personnel.



Si l'entreprise souhaite inscrire des droits particuliers pour son/ses SEMOCODE, elle devra impérativement en faire la demande par écrit (courrier ou email, par exemple, limite de validité, nombre de passages...

Elle s'adresse au SEMOCTOM si elle souhaite la suppression d'un ou de plusieurs SEMOCODE.

2.4.5.3 Les associations

Les associations doivent fournir pour la création de leur compte :

- La photocopie des statuts de l'association
- Facultativement un avis de situation au répertoire SIRENE

L'association peut demander que plusieurs SEMOCODE jusqu'à 5 lui soit générés, ce qui lui permet de suivre les apports faits en son nom.

L'association est seule responsable de l'utilisation faite du/des SEMOCODE et gère en interne la distribution de ce(s) dernier(s) à son personnel.



Si l'association souhaite inscrire des droits particuliers pour son/ses SEMOCODE, elle devra impérativement en faire la demande par écrit (courrier ou email).

2.4.5.4 Les établissements publics et les communes/CDC/CA

Les établissements publics, communautés de communes, communes doivent fournir :

- Un avis de situation au répertoire SIRENE

L'établissement public ou la commune/CDC/CA peut demander que plusieurs SEMOCODE jusqu'à 5 lui soit générés, ce qui lui permet de suivre les apports faits en son nom.

L'établissement public ou la commune/CDC/CA est seul(e) responsable de l'utilisation faite du/des SEMOCODE et gère en interne la distribution de ce(s) dernier(s) à son personnel.



L'établissement public ou la commune/CDC/CA souhaite inscrire des droits particuliers pour son/ses SEMOCODE, elle devra impérativement en faire la demande par écrit (courrier ou email).

2.4.5.5 Les particuliers et entreprises (hors SEMOCTOM)

Ils sont soumis aux mêmes règles de création de compte déchèterie que les particuliers ou les entreprises du territoire du SEMOCTOM.

2.4.5.6 Cas particuliers

- **Emménagement/déménagement**

Les usagers doivent informer le SEMOCTOM de tout changement de situation notamment en cas **d'emménagement ou de déménagement**.

En cas de déménagement, s'il n'a pas informé le SEMOCTOM, l'utilisateur sera facturé jusqu'à régularisation de la situation.

Et uniquement, si après un déménagement, l'adresse ne correspond plus à celle figurant sur la taxe d'habitation : un justificatif de domicile de moins de 3 mois à votre adresse actuelle (facture de gaz, électricité, internet...).

En cas d'arrivée en cours d'année :

- La création du compte déchèterie sur internet ouvre les droits à l'accès aux déchèteries du territoire. En cas de difficulté, l'utilisateur peut s'adresser aux services du SEMOCTOM.
- Les droits sont proratisés en fonction de la durée restante (article 7).

- **Annulation/fermeture du compte /suppression**

L'annulation ou la suspension des autorisations d'accès se traduisent par une impossibilité d'accéder aux déchèteries du SEMOCTOM.

Elle intervient dans les cas suivants :

- signalement d'une perte du SEMOCODE
- non-paiement de factures et après les délais fixés par les relances du premier paiement dû.
- manquement au respect du règlement intérieur des déchèteries
- tout autre problème après validation de la décision par les autorités du syndicat.



Après une suspension du compte, pour le réactiver, les usagers devront obligatoirement reprendre contact avec les services du SEMOCTOM.

Un compte ne peut être fermé que par les services du SEMOCTOM.

Au-delà d'une période de 5 ans sans aucun mouvement constaté, le SEMOCTOM se réserve le droit de supprimer un compte déchèterie.

- **Renouvellement des droits d'accès**

A partir de trois années, le SEMOCTOM est susceptible de demander la mise à jour des données administratives.

Les usagers doivent adresser au SEMOCTOM les documents mis à jour.

Dès réception de cette mise à jour, les services du SEMOCTOM prolongent les droits d'accès.

Si le SEMOCTOM n'a pas reçu les documents mis à jour à la date limite indiquée, le compte est bloqué.

- **Dispositions en cas de fraude :**

En cas de fraude avérée, de déclaration erronée ou falsifiée, de dissimulation, de rétention d'informations ou d'absence de déclaration de la part de l'utilisateur, celui-ci est passible de poursuites. En outre le SEMOCTOM peut lui refuser l'accès à ses déchèteries.

En cas d'utilisation à titre professionnel d'un compte particulier, et après une demande de justification du caractère privé des dépôts restée sans suite ou non valable, le SEMOCTOM

transformera le compte particulier en compte professionnel et appliquera la tarification en vigueur dès le 1er kilo pour tous les apports de l'année concernée

2.4.5.7 Commission Nationale Informatique et Liberté

La délivrance des titres d'accès fait l'objet d'un traitement automatisé contenant des informations nominatives, en particulier les noms et numéro d'identifiant, nom d'entreprises, raisons sociales, numéro Siret.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant ou demander leur effacement. Vous disposez également d'un droit d'opposition, d'un droit de rectification et d'un droit à la limitation du traitement de vos données (cf. cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits). Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le SEMOCTOM.

Article 2.4.6 Modalités de paiement et encaissement

Le recouvrement est assuré par le SEMOCTOM par l'intermédiaire de la Régie Principale. Le paiement est dû à réception de la facture et dans un délai maximal d'un mois. En cas de non-paiement et après une relance par courrier, le dossier est transmis au Trésor Public chargé d'engager des poursuites. L'utilisateur dispose d'un délai de deux mois à compter de la réception de la facture pour en contester le montant ou relever une erreur (article L1617-5 CGCT).

Les paiements sont effectués par les moyens suivants :

- Carte bancaire en ligne
- Virement bancaire
- Chèque à l'ordre du Trésor Public
- En espèces au siège du SEMOCTOM (9 route d'Allégret à Saint Léon)

Sauf situation particulière, il n'y a pas de remboursement ou de recouvrement d'une somme inférieure à 5 €.

Des étalements de facture sont possibles (3 mois maximum). L'utilisateur doit faire une demande écrite au SEMOCTOM (courrier/email).

Article 2.4.7. Facturation du service

Article 2.4.7.1 Éléments de la facturation

Le SEMOCTOM émettra des factures dématérialisées ou par courrier tous les mois.

Les apports en déchèteries sont facturés à partir du SEMOCODE utilisé pour l'accès aux déchèteries et selon les règles de tarification fixées par le Comité Syndical du SEMOCTOM (ANNEXE 5)

Les droits d'accès seront complets quelle que soit la date d'activation du compte déchèterie pour la première année de mise en service (2019). Dès la deuxième année (à partir du 1^{er} janvier 2020), les droits d'accès seront calculés au prorata temporis à partir de la date d'activation du compte déchèterie (arrondi au nombre entier supérieur) sur une année. Les autorisations seront ouvertes pour 365 jours par an et les proratisations effectuées sur cette base.



Les droits d'accès sont remis à zéro au 1^{er} janvier de chaque année.



Attention, les usagers qui autorisent l'utilisation de leur compte à un tiers, verront les passages comptabilisés et en cas de dépassement des droits d'accès gratuits seront facturés. En effet seul le nom rattaché au SEMOCODE est pris en compte. Il est impératif de signaler au SEMOCTOM tout problème lié au SEMOCODE.



En cas de perte du support d'accès à la déchèterie (téléphone portable, SEMOCODE imprimé), il est impératif d'informer le SEMOCTOM par écrit ou email. Le SEMOCTOM suspendra l'autorisation d'accès, évitant ainsi l'émission de factures pour des dépôts réalisés à l'insu du détenteur du compte.

Article 2.4.7.2 En cas de panne informatique ou technique

En cas de panne informatique ou technique :

- L'accès aux déchèteries est gratuit pour les particuliers. Les passages ne sont pas décomptés.
- Les apports des entreprises restent payants. La facturation est réalisée sur une estimation par les agents des apports en distinguant les valorisables des non valorisables.

Article 2.4.8 Les accès piétons

L'accès est possible avec utilisation de son autorisation d'accès dans les mêmes conditions de contrôle. Au-delà du cadre fixé pour des apports gratuits, l'accès des piétons est interdit aux particuliers.

Dans tous les cas, l'accès piéton est interdit pour les entreprises.

Article 2.4.9 Stationnement des véhicules des usagers

Le stationnement des véhicules des usagers de la déchèterie est autorisé sur le quai surélevé uniquement pour les dépôts dans les conteneurs ou bennes.

Les usagers doivent quitter la plate-forme dès le déchargement terminé afin d'éviter tout encombrement sur le site.

Article 2.4.10. Accès des personnes handicapées

La collectivité met en place, pour les personnes handicapées, les conditions d'accès et de déchargement des matériaux amenés. Les personnes handicapées peuvent se présenter à l'entrée du site à l'agent de déchèterie munies de leur carte d'invalidité : L'agent pendra en charge, si nécessaire, le déchargement du véhicule et le tri des matériaux.

Article 2.4.11 Limitations des apports

Afin d'éviter la saturation des déchèteries, l'agent peut refuser tout apport supérieur à 600 kilos, s'il n'a pas été prévenu au moins 24 heures à l'avance.

Chapitre 3 : Les agents de déchèteries

Article 3.1. Rôle et comportement des agents

Article 3.1.1. Le rôle des agents

L'agent de déchèterie accueille, informe et oriente les usagers.

L'utilisateur peut solliciter l'agent de déchèterie pour l'aider à décharger s'il rencontre des difficultés particulières.

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

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

- ouvrir et fermer le site de la déchèterie
- contrôler l'accès des usagers à la déchèterie selon les moyens mis en place
- orienter les usagers vers les bennes et les lieux de dépôt adaptés
- sensibiliser les usagers à la prévention, réduction et au tri des apports
- identifier, quantifier et enregistrer tous les apports des différentes catégories d'usagers
- refuser si nécessaire les déchets non admissibles et informer le cas échéant des autres lieux de dépôts adéquats
- réceptionner, différencier et stocker les déchets dangereux et spéciaux, interdire l'accès du local aux usagers
- faire respecter les règles de sûreté, d'hygiène et de sécurité par les usagers.
- éviter toute pollution accidentelle
- enregistrer les plaintes et réclamation des usagers
- veiller à la propreté du site haut de quai et bas de quai
- Condamner l'accès aux conteneurs lorsqu'ils sont pleins
- Surveiller le degré de remplissage des caissons et commander leur enlèvement au bon moment
- Faire respecter les dispositions du présent règlement et prévenir le SEMOCTOM et les autorités compétentes de tout incident ou accident pouvant se produire sur le site, ainsi que toute infraction constatée.

Pour tout accident matériel, l'agent devra remplir le carnet d'accident, informer les responsables du SEMOCTOM.

Article 3.1.2. Interdictions

Il est formellement interdit aux agents de déchèterie de :

- se livrer à la récupération d'objet ou de solliciter un quelconque pourboire
- fumer sur l'ensemble de la déchèterie
- consommer, distribuer ou être sous l'influence de produits stupéfiants et ou d'alcool sur le site

Chapitre 4 : Les usagers de la déchèterie

Article 4.1. Rôle et comportement des usagers

Une déchèterie est un site potentiellement dangereux (manœuvres de véhicules, déversement en contrebas, manutention de matériaux encombrants, coupants, toxiques...)

Pour limiter au maximum les risques, les usagers doivent être particulièrement attentifs au moment du déchargement et rester concentrés sur les gestes qu'ils doivent effectuer.

Les enfants doivent obligatoirement être sous la surveillance des parents.

Article 4.1.1. Le rôle des usagers

Le déchargement dans les bennes se fait aux risques et périls des usagers.

L'utilisateur doit :

- se renseigner sur les conditions d'accès et de dépôt
- se présenter à l'agent et respecter les contrôles d'accès en suivant les indications fournies
- trier ses apports avant de les déposer dans les lieux mis à leur disposition (bennes, conteneurs,)
- respecter le règlement intérieur et les consignes de l'agent de déchèterie
- se référer à la signalétique pour le dépôt des matériaux en toute sécurité.
- quitter la déchèterie après la dépose pour éviter l'encombrement du site
- respecter le code de la route, manœuvrer avec prudence
- laisser aussi propre qu'avant son arrivée
- avoir un comportement correct envers l'agent de déchèterie

Il est recommandé de porter une tenue appropriée sur le site pour effectuer le déchargement en toute sécurité.

A noter que toutes les incivilités (infraction au règlement, menaces verbales ou physiques...) envers les agents d'accueil des déchèteries ainsi que tous vandalismes contre les équipements sont constitutifs d'infractions pénales et feront systématiquement l'objet d'une plainte auprès du Procureur de la République.

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

Article 4.1.2. Interdictions

Il est strictement interdit aux usagers de :

- Descendre dans les bennes (chiffonnage) ou donner un pourboire à l'agent de déchèterie ou aux autres usagers
- Fumer sur le site ou apporter toute flamme
- Consommer, distribuer ou être sous l'influence de produits stupéfiants et ou d'alcool
- Pénétrer dans le local de stockage des déchets dangereux
- Pénétrer dans le local de la déchèterie, sauf avec l'accord des agents ou en cas de nécessité absolue
- Accéder à la plate-forme basse ou aux lieux réservés aux services techniques pendant la rotation des polybennes
- Accéder au site accompagné d'animaux (exception faite du chien accompagnant le conducteur canin présent potentiellement sur les sites pour des raisons de sécurité).
- Laisser des animaux en liberté sur la déchèterie

Pour information, tout dépôt volontaire ou accidentel dans les caissons ne pourra pas être récupéré. Pour des raisons de sécurité, la descente dans les caissons est interdite.

Chapitre 5 : Sécurité et prévention des risques

Article 5.1 Consignes de sécurité pour la prévention des risques

Article 5.1.1. 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 en place. La vitesse est limitée à 10 km/h. Les piétons sont prioritaires sur les véhicules en circulation. Le stationnement des véhicules des usagers sur le haut du quai n'est autorisé que pour le déversement des matériaux dans les conteneurs.

Les usagers doivent **obligatoirement** arrêter le moteur de leur véhicule pendant le déchargement.

Les véhicules doivent être stationnés perpendiculairement aux bennes afin de permettre l'accès de plusieurs usagers à une même benne.

Les usagers doivent quitter la déchèterie dès que les dépôts sont terminés afin d'éviter tout encombrement sur le site.

Pour tous les prestataires, un protocole de chargement-déchargement signé par le prestataire et le SEMOCTOM doit être en possession de tout chauffeur se rendant sur les déchèteries.

Article 5.1.2. Risque de chute

Une attention toute particulière est portée au risque de chute depuis le haut de quai de déchargement vers le bas de quai.

Il est obligatoire de respecter les gardes corps mis en place le long des quais, de ne pas les escalader et de prendre les dispositions nécessaires pour effectuer le déversement en toute sécurité.

L'utilisateur doit décharger lui-même ses matériaux en faisant particulièrement attention à éviter les chutes de plain-pied en suivant les instructions de l'agent de déchèterie, en respectant la signalisation et les infrastructures de sécurité mises en place conformément aux normes en vigueur.

Il est donc strictement interdit de benner directement dans les conteneurs, de se mettre debout dans une remorque ou de descendre dans les bennes.

Article 5.1.3. Risque de pollution

Les déchets dangereux doivent être conditionnés dans leur emballage d'origine et identifiés. Ils sont réceptionnés uniquement par les agents des déchèteries qui les entreposeront eux-mêmes dans le local dédié.

Les huiles minérales ou synthétiques sont stockées dans des contenants spécifiques réservés à cet effet.

Tout transvasement, déconditionnement ou traitement de déchets dangereux est interdit, excepté le transvasement des huiles, des piles, des déchets d'équipements électriques ou des lampes.

Il est interdit de mélanger les huiles minérales et végétales. En cas de déversement accidentel, il faut prévenir l'agent de déchèterie.

En aucun cas, les récipients ayant servi à l'apport des déchets dangereux ne doivent être abandonnés en vrac sur les aires de dépôt : ils doivent être stockés dans les conteneurs spécifiques mis à disposition sur la déchèterie.

En cas de dépôt au sol, l'utilisateur prévient immédiatement l'agent d'accueil qui appliquera de l'absorbant et réalisera les manœuvres nécessaires pour éviter toute atteinte aux réseaux d'eaux.

Article 5.1.4 Risque d'incendie

Tout allumage de feu est interdit, il est donc interdit de fumer dans tout l'ensemble de la déchèterie. Le dépôt d'éléments incandescents (cendre, charbon de bois...) est interdit.

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

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

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

Article 5.1.5 Surveillance du site, vidéo protection

Certaines déchèteries sont placées sous vidéoprotection en permanence afin d'assurer la sécurité des agents, des usagers et des biens. Les images sont conservées temporairement, conformément aux autorisations en vigueur. Les images de vidéoprotection sont transmises aux services de gendarmerie et pourront être utilisées en cas d'infraction au présent règlement à des fins de poursuite.

Toute personne peut accéder aux enregistrements la concernant. La demande doit être adressée au siège administratif du SEMOCTOM : 9 route d'Allégret – 33670 SAINT LEON.

Le système de vidéoprotection est soumis aux dispositions réglementaires de la loi du 1 janvier 1995, la loi du 6 janvier 1978, le décret du 17 octobre 1996 et du Règlement Général de Protection des Données du 27 avril 2016.

Chapitre 6 : Responsabilité

Article 6.1. 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.

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

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

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

Article 6.2 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 et située bien en évidence dans le local de l'agent de déchèterie.

En cas de situation d'urgence (blessures...) contacter à partir du téléphone fixe de la déchèterie le 18 pour les pompiers et le 15 pour le SAMU (112 à partir d'un téléphone portable).

Chapitre 7 : infractions et sanctions.

Article 7.1. Les infractions au règlement intérieur.

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 matériaux 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
- Tout vol, dégradation
- les menaces ou violences envers l'agent de déchèterie
- le retard ou le non paiement d'une facture du SEMOCTOM sans motif reconnu
- Toute utilisation frauduleuse de son SEMOCODE personnel

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

Les comportements des usagers susceptibles de constituer des infractions pénales feront l'objet, de la part des autorités du SEMOCTOM, de dépôt de plaintes auprès des services de la gendarmerie.

Le SEMOCTOM se réserve la possibilité d'interdire l'accès aux déchèteries à toute personne ayant contrevenu au présent règlement, notamment en cas de récidive. Les agents des déchèteries sont chargés, lorsqu'ils constatent l'irrespect des dispositions du présent règlement, d'indiquer au contrevenant qu'il est susceptible de se voir interdire l'accès aux déchèteries du SEMOCTOM. Ils consignent sur un registre le nom du contrevenant et le numéro d'immatriculation du véhicule. La décision d'interdiction, qui peut être temporaire, est notifiée au contrevenant par un courrier de la direction du SEMOCTOM.

Article 7.2. Les règles relatives au dépôt des apports.

Il est rappelé aux usagers que les dépôts sur les espaces publics, en dehors des aménagements prévus à cet effet, donne lieu à des sanctions pénales.

Article R632-1 du code pénal

Hors le cas prévu par l'article R. 635-8, est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la 2e classe le fait de déposer, d'abandonner, de jeter ou de déverser, en lieu public ou privé, à l'exception des emplacements désignés à cet effet par l'autorité administrative compétente, des ordures, déchets, déjections, matériaux, liquides insalubres ou tout autre objet de quelque nature qu'il soit, y compris en urinant sur la voie publique, si ces faits ne sont pas accomplis par la personne ayant la jouissance du lieu ou avec son autorisation.

Est puni de la même peine le fait de déposer ou d'abandonner sur la voie publique des ordures, déchets, matériaux ou tout autre objet de quelque nature qu'il soit, en vue de leur enlèvement par le service de collecte, sans respecter les conditions fixées par l'autorité administrative compétente, notamment en matière de jours et d'horaires de collecte ou de tri des ordures.

Les personnes morales peuvent être déclarées responsables pénalement, dans les conditions prévues par l'article 121-2, des infractions définies au présent article.

La peine encourue par les personnes morales est l'amende, suivant les modalités prévues par l'article 131-41.

Article R635-8 du Code Pénal

Est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la 5e classe le fait de déposer, d'abandonner, de jeter ou de déverser, en lieu public ou privé, à l'exception des emplacements désignés à cet effet par l'autorité administrative compétente, soit une épave de véhicule, soit des ordures, déchets, déjections, matériaux, liquides insalubres ou tout autre objet de quelque nature qu'il soit, lorsque ceux-ci ont été transportés avec l'aide d'un véhicule, si ces faits ne sont pas accomplis par la personne ayant la jouissance du lieu ou avec son autorisation.

Les personnes coupables de la contravention prévue au présent article encourent également la peine complémentaire de confiscation de la chose qui a servi ou était destinée à commettre l'infraction ou de la chose qui en est le produit.

Les personnes morales déclarées responsables pénalement, dans les conditions prévues par l'article 121-2, de l'infraction définie au présent article encourent, outre l'amende suivant les modalités prévues par l'article 131-41, la peine de confiscation de la chose qui a servi ou était destinée à commettre l'infraction ou de la chose qui en est le produit.

La récidive de la contravention prévue au présent article est réprimée conformément aux [articles 132-11](#) et [132-15](#).

Article R644-2 du code pénal

Le fait d'embarrasser la voie publique en y déposant ou y laissant sans nécessité des matériaux ou objets quelconques qui entravent ou diminuent la liberté ou la sûreté de passage est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la 4e classe.

Les personnes coupables de la contravention prévue au présent article encourent également la peine complémentaire de confiscation de la chose qui a servi ou était destinée à commettre l'infraction ou de la chose qui en est le produit.

Chapitre 8 : Disposition finales

Article 8.1. Applications

Le présent règlement est applicable à compter du 1^{er} janvier 2019. Il sera affiché sur chaque déchèterie et transmis au représentant de l'Etat dans le département.

Article 8.2. Exécution

Monsieur le président du SEMOCTOM et l'autorité de police territoriale sont chargés, chacun en ce qui les concerne de veiller à l'application du présent règlement.

Article 8.3. Litiges

Pour tout litige au sujet du service de la déchèterie ou de la plateforme, les usagers sont invités à s'adresser par courrier ou courriel au SEMOCTOM.

Pour toutes réclamations, contestations concernant la facturation, les demandes et les réclamations sont à adresser à :

SEMOCTOM

Service Redevances

9 route d'Allégret

33670 Saint Léon

Tél : 05.57.34.53.20

Email: aces@semoctom.com / Site web: www.semoctom.com

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.

Article 8.4. Diffusion

Le règlement est consultable sur le site de la déchèterie, au siège social du SEMOCTOM, situé 9 route d'Allégret à Saint Léon, sur le site internet du syndicat. Il est également possible d'en obtenir une copie sur simple demande écrite au SEMOCTOM.

Article 8.5. Evolution du présent règlement

Toutes les règles fixées par le présent règlement peuvent évoluer en fonction des décisions du comité syndical par délibération.

Les annexes pourront faire l'objet de modifications sans pour autant remettre en question les dispositions du présent règlement.

ANNEXE 1

LES DECHETS ACCEPTES pour toute catégorie d'usagers sont :

- Végétaux (ou déchets verts) (tontes, branchages)
- Ferrailles
- Cartons non souillés
- Bois non traités
- Textiles et maroquineries
- Encombrants non valorisables
- Verre alimentaire
- Huiles alimentaires
- Batteries
- Piles et accumulateurs
- Radiographies argentiques
- Capsules dosette de café « NESPRESSO »
- Livres, CD, DVD
- Cartouches d'encre et toner
- Lampes (hormis lampe à incandescence) et néons

LES DECHETS ACCEPTES pour les particuliers uniquement sont :

- Meubles, Mobilier, Literie ... appelés DEA : Déchets d'éléments d'ameublement
- Déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE : petits appareils électriques en mélange, gros électroménagers froid et hors froid, écrans)
- Gravats (en petites quantités), matériaux de démolition et de bricolage (uniquement dans les déchèteries de Saint Germain, Saint Léon, Saint-Loubès, Béguey)
- Déchets de plâtre (uniquement sur la déchèterie de Saint-Loubès et Saint Léon)
- Pneus de véhicules légers et 2 roues, sans jantes et non souillés
- Huiles de vidange
- Déchets dangereux, toxiques en quantités dispersées (DDS) (produits phytosanitaires, solvants, acides, détergents, produits d'entretien, laques, peintures, néons, bombes aérosols)

LES DECHETS ACCEPTES pour les professionnels sont :

- Gravats (maximum 600kg), matériaux de démolition et de bricolage : uniquement dans les déchèteries de Saint-Léon, Béguey
- Déchets de plâtre (maximum 600kg) : uniquement dans la déchèterie de Saint-Léon

Sont tolérés (dans certaines déchèteries) les apports artisanaux et commerciaux qui entrent dans les catégories définies ci-dessus dans des quantités adaptées à la capacité de la déchèterie (maxi 600 kg). En cas de désaccord avec l'agent de déchèterie, le responsable est sollicité et devra prendre la décision ou non d'accepter les quantités amenées.

Cette liste est susceptible d'être modifiée en fonction de l'évolution de la réglementation du développement de nouvelles filières de tri.

Merci de vous tenir informé auprès des agents de déchèteries ou du SEMOCTOM (site internet, exploitation)

Certaines déchèteries sont équipées de « zones de gratuité ». Ces espaces permettent de déposer des objets/meubles/vêtements/jouets... susceptibles d'être réutilisés. L'utilisateur de cette zone doit signer un document autorisant la réutilisation des objets qu'il dépose. Il peut prendre des objets qui l'intéressent.

LES APPORTS INTERDITS

Les apports interdits sont :

- les ordures ménagères
- les déchets anatomiques ou infectieux, les déchets de soins,
- les cadavres d'animaux et déchets d'abattoir
- les pneus poids lourds, de véhicules agricoles, les pneus sur jantes
- les déchets contenant de l'amiante (fibro-ciment)
- les souches d'arbres
- les apports présentant des risques pour la sécurité des personnes et pour l'environnement en raison de leur inflammabilité, de leur toxicité, de leur pouvoir corrosif ou de leur caractère explosif, non conformes à l'article 4 (entre autres : hydrocarbures, radioactifs, etc.)
- Les extincteurs, bouteilles de gaz, cartouches, feux de détresse, cendres...
- les déchets industriels spéciaux
- Les carcasses de voiture et autres véhicules
- Les médicaments
- Les graisses et boues de stations d'épuration, lisiers, fumiers.

Cette liste n'est pas limitative et l'agent de déchèterie est habilité à refuser des apports qui peuvent présenter un risque ou un danger pour l'exploitation.

L'utilisateur peut se renseigner (sur le site internet) ou auprès du SEMOCTOM sur les filières existantes et sur des apports qui sont refusés en déchèterie.

FORME DES DEPOTS

Les déchets contenus dans un sac ou un autre emballage ne pourront pas être déposés tels quels dans les caissons.

En effet, afin de pouvoir valoriser le maximum de matériaux, limiter la durée de dépôt sur le site et limiter les risques, l'utilisateur devra :

- Trier au maximum avant sa venue sur le site ses déchets par flux
- Oter de lui-même les emballages.

Le cas échéant, l'agent d'accueil pourra l'obliger à ouvrir les sacs et emballages afin d'en vérifier le contenu et de faire respecter les consignes de tri.

EXE 2

POSITIONNEMENT DES DECHETERIES SUR LE TERRITOIRE DU SEMOCTOM



ADRESSES ET N° DE TELEPHONE DECHETERIES			Particuliers	Communes	Professionnels
BEGUEY	12, ZA de Boisson - 33410 BEGUEY	05 56 76 93 32	oui	oui	oui
ST CAPRAIS	ZA Le Limancet - 33880 ST CAPRAIS DE BORDEAUX	05 56 30 65 16	oui	oui	non
ST GERMAIN	ZI du Grand Bois Est - 33750 ST GERMAIN DU PUCH	05 57 84 89 21	oui	oui	oui
ST LEON	9, route d'Allegret - 33670 ST LEON	05 57 34 32 29	oui	oui	oui
ST LOUBES	ZI de Lalande - 33450 ST LOUBES	05 56 38 79 37	oui	oui	non à compter du 01/01/19
TRESSES	9, allée Newton - 33370 TRESSES	05 56 21 19 79	oui	oui	non à compter du 01/01/19