

REGLEMENT INTERIEUR DES DECHETERIES

Version mise à jour et adoptée au Comité syndical du 9 décembre 2025

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	7
Article 2.4.5 Création d'un compte déchèterie	10
Article 2.4.6 Modalités de paiement et encaissement	Erreur ! Signet non défini.
Article 2.4.7 Facturation du service.....	17
Article 2.4.8 Les accès piétons	17
Article 2.4.9 Stationnement des véhicules des usagers.....	17
Article 2.4.10 Accès des personnes handicapées	17
Article 2.4.11 Limitations des apports	18
Chapitre 3 : Les agents de déchèteries	19
Article 3.1. Rôle et comportement des agents	19
Article 3.1.1 Le rôle des agents.....	19
Article 3.1.2 Interdictions.....	20
Chapitre 4 : Les usagers de la déchèterie.....	21
Article 4.1 Rôle et comportement des usagers.....	21

Article 4.1.1 Le rôle des usagers.....	21
Article 4.1.2 Interdictions.....	22
Chapitre 5 : Sécurité et prévention des risques.....	23
Article 5.1 Consignes de sécurité pour la prévention des risques	23
Article 5.1.1 Circulation et stationnement.....	23
Article 5.1.2 Risque de chute	23
Article 5.1.3 Risque de pollution.....	24
Article 5.1.4 Risque d'incendie	24
Article 5.1.5 Surveillance du site, vidéo protection.....	24
Chapitre 6 : Responsabilité	26
Article 6.1 Responsabilité des usagers envers les biens et les personnes.....	26
Article 6.2 Mesures à prendre en cas d'accident corporel.....	26
Chapitre 7 : Infractions et sanctions	27
Article 7.1 Les infractions au règlement intérieur	27
Article 7.2 Les règles relatives au dépôt des apports.....	28
Chapitre 8 : Disposition finales	29
Article 8.1 Applications.....	Erreur ! Signet non défini.
Article 8.2 Exécution	Erreur ! Signet non défini.
Article 8.3 Litiges	Erreur ! Signet non défini.
Article 8.4 Diffusion.....	Erreur ! Signet non défini.
Article 8.5 Evolution du présent règlement.....	Erreur ! Signet non défini.
ANNEXE 1.....	31

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 d'un « espace de réemploi ». Ces espaces permettent de déposer des objets susceptibles d'être réutilisés.

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 aux usagers qui peuvent déposer et récupérer des objets en bon état.

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.semoctom.com.

Article 2.2 Jours et heures d'ouverture

Les jours et heures d'ouverture sont disponibles sur le site internet : www.semoctom.com.

Article 2.3 Affichage

Le présent règlement interne est disponible auprès de l'agent de déchèterie sur simple demande ; sur le site internet www.semoctom.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 sont en vigueur depuis le 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 établissements publics
- Les communes
- Les usagers hors du territoire du 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 pour la facturation

2.4.3.1 Les différentes catégories de déchets pour la facturation des particuliers, des associations, des établissements publics et des communes du territoire

« **Non valorisables** » : pour les apports qui devront être dirigés vers des centres d'enfouissements techniques ou des incinérateurs ou pour les produits issus de la consommation des ménages contenant une ou plusieurs molécules chimiques, qui peuvent constituer un risque pour la santé et/ou l'environnement.

« **Déchets verts** » : pour les végétaux : tontes, feuilles et branchages issus des jardins.

« **Cartons** » : pour les cartons bruns d'emballage non souillés.

« **PMCB** » : pour les produits et matériaux de la construction et du bâtiment.

« **Valorisables** » : pour tous les autres apports qui peuvent faire l'objet d'une valorisation, d'une réutilisation et qui ne vont ni à l'incinération, ni en centre d'enfouissement technique ou CSR (combustible solide de récupération).

2.4.3.2 Les différentes catégories de déchets pour la facturation des professionnels du territoire

« **Non valorisables** » : pour les apports qui devront être dirigés vers des centres d'enfouissements techniques ou des incinérateurs.

« **Déchets verts** » : pour les végétaux : tontes, feuilles et branchages.

« **Cartons** » : pour les cartons bruns d'emballage non souillés.

« **Bois (hors filière PMCB)** » : pour les palettes, cagettes et caisses à vins.

« **Valorisables** » : pour tous les autres apports qui peuvent faire l'objet d'une valorisation, d'une réutilisation et qui ne vont ni à l'incinération, ni en centre d'enfouissement technique ou CSR (combustible solide de récupération).

2.4.3.3 La catégorie unique de déchets pour la facturation des usagers hors du territoire du SEMOCTOM

« **Non valorisables** » : pour tous les types d'apport.

2.4.3.4 Détermination de la catégorie en cas d'apport mixte

L'agent de déchèterie affectera sur sa responsabilité la catégorie d'apport pour la facturation en fonction de critères de qualité, de quantité et de proportionnalité. Par exemple, un apport simultané de matériaux valorisables et majoritairement non valorisables sera intégralement facturé en tant que « non valorisable ».

Article 2.4.4 Les modalités de facturation

2.4.4.1 Modalités générales

Les factures ou titres seront établis mensuellement à terme échu sur la base des tarifs en vigueur fixés par le SEMOCTOM. Ils seront directement transmis à l'adresse du redevable et préciseront les modalités de règlement.

Une délibération du Comité syndical fixe annuellement les tarifs. Ces derniers sont nets de TVA.

Tout usager dispose d'une voie de recours dans un délai de deux mois pour contester le montant ou relever une erreur. Chaque réclamation doit faire l'objet d'une demande écrite, de préférence par lettre recommandée avec accusé de réception et adressée au SEMOCTOM ou par mail à l'adresse redevances@semoctom.com.

Toute demande, pour être recevable, doit être accompagnée de justificatifs (facture, carte grise du véhicule utilisé pour le passage en litige, etc...) et de tout moyen de preuve (photos, autres documents) susceptible de prouver le bien-fondé de la réclamation.

Chaque demande sera étudiée et fera l'objet d'un retour à l'utilisateur.

En cas d'erreur avérée incombant au SEMOCTOM, la facture d'origine sera annulée par un avoir et rééditée. Si la facturation se fait sur titres une réduction ou une annulation du ou des titres concernés pourra être consentie. Dans ce cas, les services du Trésor public en seront informés et se chargeront d'adresser à l'utilisateur professionnel un nouveau titre dit de « Réduction » ou « d'annulation » et de rembourser les sommes éventuellement avancées par l'utilisateur professionnel.

2.4.4.2 Modalités pour les particuliers du territoire

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

- Un nombre de passages annuels fixé à 18
- Un poids total maximal annuel fixé à 1 800 kg

L'année de la première affectation d'un semocode à un foyer, ces droits sont recalculés au prorata temporis.

Les droits d'accès gratuits complets sont réinitialisés au 1^{er} janvier de chaque année.

Lorsque la limite du nombre de passage est dépassée (soit 18 passages, soit en fonction de la proratisation), mais sans dépassement du poids total maximal annuel (soit 1800 kg, soit en fonction de la proratisation), les apports sont facturés à hauteur de 50 % des tarifs des particuliers en vigueur.

Lorsque la limite maximale des apports est dépassée (soit 1 800 kg, soit en fonction de la proratisation), les dépôts sont facturés à hauteur de 100% des tarifs des particuliers en vigueur.

Ces modalités des particuliers s'appliquent aux Sociétés Civiles Immobilières (SCI) qui détiennent un logement à titre privé.

2.4.4.3 Modalités pour les communes du territoire

Les communes sont facturées dès le 1^{er} kilo sur la base des tarifs des particuliers en vigueur.

Elles disposent de périodes et de lieux pour y apporter gratuitement des déchets relevant des catégories « non valorisables » et « déchets verts ».

Flux	Non valorisable	Déchets verts
Lieux de dépôts	Déchèteries de Béguey, Saint Léon, Saint Loubès et Virelade	Déchèteries de Béguey, Saint Germain du Puch, Saint Léon et Saint Loubès, Plateforme de Tresses, Virelade Entreprise Aquitilia (Saint Caprais de Bordeaux)

En horaires d'hiver	Les après-midis des mardis et mercredis	Les après-midis des mercredis et jeudis
En horaires d'été	Les matins des mardis et mercredis	Les matins des mercredis et jeudis

2.4.4.4 Modalités pour les toutes les autres catégories d'usagers

Les associations et établissements publics sont facturés dès le 1^{er} kilo sur la base des tarifs des particuliers en vigueur.

Les professionnels sont facturés dès le 1^{er} kilo sur la base des tarifs des professionnels en vigueur.

Les usagers hors du territoire sont facturés sur la base du tarif hors territoire en vigueur.

2.4.4.5 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 DG CIS – 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

2.4.4.6 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.semoctom.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.

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://semoctom.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 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 : serviceauxpublics@semoctom.com
- Courrier : SEMOCTOM – 9 route d'Allégret – 33670 Saint-Léon.

2.4.5.1 Les particuliers

Les habitants doivent impérativement fournir pour la création de leur compte déchèterie un justificatif de domicile de moins de 3 mois, accompagné de la pièce d'identité de la personne figurant sur le justificatif de domicile.

Les justificatifs de domicile acceptés sont :

- Facture d'électricité, de gaz, d'eau, de téléphonie fixe ou mobile, d'abonnement internet ;
- Attestation de titulaire du contrat ou attestation de domicile établie par le fournisseur d'électricité, de gaz ou d'eau, de téléphonie fixe ou internet ;
- Quittance de loyer (d'un organisme social ou d'une agence immobilière) ou titre de propriété ;
- Attestation ou facture d'assurance du logement ;
- Attestation d'hébergement, accompagnée de la carte d'identité et d'une facture d'électricité, de gaz, d'eau, de téléphonie fixe, d'abonnement internet de l'hébergeant ;
- Bail de location

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, il pourra lui être fourni un SEMOCODE par propriété.

Si le propriétaire met en location une ou plusieurs propriétés, l'affectation du SEMOCODE se fera selon les modalités ci-dessous :

Type de location	Contexte juridique	Déchets issus de la propriété, de ses abords, de son entretien ou de ses occupants	Bénéficiaire du SEMOCODE
Bail d'habitation	<p>Le bail d'habitation est un contrat de location régi par la loi du 6 juillet 1989, d'une durée minimale de 1 an (9 mois pour un étudiant). Il crée une relation contractuelle entre deux parties : le bailleur (propriétaire) et le locataire (preneur). Dans un bail d'habitation, le locataire est une partie contractante, pas un client au sens juridique ou commercial.</p> <p>La TEOM fait partie des charges récupérables prévues par le décret du 26 août 1987.</p>	A titre particulier	Locataire
Bail mobilité	<p>Le bail mobilité est un contrat de location meublée de courte durée (1 à 10 mois), créé par la loi ELAN (articles 25-3 à 25-11 de la loi du 6 juillet 1989). Il lie deux parties : le bailleur (propriétaire) et le locataire (preneur). Dans un bail mobilité, le locataire est une partie contractante, pas un client au sens juridique ou commercial.</p> <p>La TEOM fait partie des charges récupérables prévues par le décret du 26 août 1987.</p>	A titre particulier	Propriétaire
Meublé de tourisme	<p>Selon l'article L.324-1-1 du Code du tourisme, les meublés de tourisme sont des logements meublés (villa, appartement, studio) offerts en location à une clientèle de passage qui n'y élit pas domicile, pour des séjours courts (à la journée, semaine ou mois, maximum 90 jours consécutifs). Cette qualification implique que la relation est proche d'une prestation de service touristique. Contrairement au bail d'habitation ou au bail mobilité, le contrat de location saisonnière n'est pas soumis à la loi du 6 juillet 1989, mais au Code du tourisme (articles L324-1 à L324-2-1 et D324-1 à R324-8). Dans le cadre d'un meublé de tourisme, le locataire est considéré comme un client au sens économique et pratique, car il achète une prestation d'hébergement temporaire.</p>	A titre professionnel	Propriétaire



Les droits gratuits de passage et d'apport en déchèterie sont liés au financement du service public. La taxe d'enlèvement des ordures ménagères (TEOM) étant assise sur le foncier bâti, toute demande de SEMOCODE à titre particulier pour un terrain non bâti sera refusée. Le propriétaire pourra toutefois bénéficier d'un SEMOCODE professionnel dont les modalités de facturation sont rappelées au 2.4.4.3.



Le particulier est seul responsable de l'utilisation qui est faite de son SEMOCODE. Ainsi, 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. De même, 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.



Pour le cas particulier des SCI, celles-ci devront justifier que l'usage des locaux concernés n'est **pas professionnel** (attestation ou contrat de location à titre privé). En cas d'absence de justificatif ou de dossier incomplet, le SEMOCTOM se réserve le droit de ne pas attribuer de SEMOCODE particulier à la SCI.

- **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 :

- Le numéro unique d'identification délivré par l'INSEE (numéro SIREN).

Le SEMOCTOM contrôlera les informations renseignées dans le formulaire de demande du semocode en consultant un système électronique (base de données de l'INSEE, par exemple) avec le numéro unique d'identification communiqué par le professionnel. En cas de divergence entre l'information renseignée dans le formulaire et celle renvoyée par le système électronique, il pourra être demandé au professionnel de présenter de manière complémentaire un justificatif d'établissement sur le territoire du SEMOCTOM (facture d'un fournisseur d'énergie, extrait de bail,...). A défaut, c'est l'adresse affichée sur le système électronique qui sera prise en compte.

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.

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.

2.4.5.4 Les établissements publics et les communes

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

- Un avis de situation au répertoire SIRENE

L'établissement public ou la commune 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 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.

2.4.5.5 Les usagers hors SEMOCTOM

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

Article 2.4.6 Modification, suspension, annulation et renouvellement

2.4.6.1 Emménagement ou déménagement

Les usagers doivent informer le SEMOCTOM de tout changement de situation notamment en cas d'emménagement ou de déménagement. En appui de leur demande, un justificatif de domicile (eau, internet, électricité, énergie, acte notarié, contrat de bail, attestation d'assurance habitation) de moins de 3 mois à leur nouvelle adresse devra être présenté au SEMOCTOM.

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

En cas de déménagement à l'extérieur du territoire du SEMOCTOM, le SEMOCODE actif à l'ancienne adresse sera désactivé. L'utilisateur garde la possibilité de demander un nouveau code, justificatifs à l'appui, qui relèvera de la catégorie des usagers hors territoire.

2.4.6.2 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 tel que prévu à l'article 2.4.6.3.

En cas d'utilisation à titre professionnel d'un compte particulier, après une demande par lettre recommandée avec accusé de réception 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.

2.4.6.3 Désactivation d'un SEMOCODE, suspension du service, temporaire ou définitive

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

En cas de perte ou d'usage frauduleux, l'utilisateur peut faire bloquer son SEMOCODE et en demander l'attribution d'un nouveau.

Le SEMOCTOM peut exclure temporairement ou définitivement de l'accès en déchèterie un usager (association, professionnel, usager hors territoire), pour tout motif d'intérêt général et de salubrité publique.

Ce droit lui est également ouvert en cas :

- D'insolvabilité du redevable constatée judiciairement et ce dès la date de notification du jugement,
- De non-respect par l'utilisateur professionnel de ses obligations décrites dans le présent règlement, dans le règlement de collecte ou dans le règlement de redevance spéciale (le cas échéant pour les usagers professionnels), et après mise en demeure par courrier,
- De non-paiement des sommes dues au SEMOCTOM malgré la mise en demeure effectuée de suspension de service.

Le SEMOCTOM informera l'utilisateur (association, professionnel, usager hors territoire) de la résiliation par lettre recommandée avec demande d'avis de réception quinze jours au moins avant la restriction ou l'interruption selon les modalités qu'il aura lui-même définies.

Sanctions	Justification
Exclusion temporaire	Non-paiement de facture (exclusion dans un délai de 2 mois à compter de la date d'échéance de paiement fixée sur la facture). La reprise aura lieu à compter du paiement des créances dues.
Exclusion définitive	Tout manquement grave aux conditions d'utilisation du service prévues au chapitre 7 du présent règlement.
Constats effectués par	Agents des services du SEMOCTOM

En aucun cas, ces résiliations et exclusions ne pourront donner lieu à une indemnité.

2.4.6.4 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.

Article 2.4.7 Modalités particulières de facturation en cas de panne informatique ou technique du système de contrôle d'accès

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 autres catégories d'usagers restent payants. La facturation est réalisée sur la base de la récupération de la pesée du pont bascule si disponible ou à défaut d'une estimation du poids par les agents de déchèteries, ainsi que du flux. Cette estimation est validée par la signature de l'utilisateur. En cas de refus par ce dernier de cette modalité exceptionnelle, son apport ne sera pas accepté.

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.

Sont autorisés à accéder aux déchèteries les véhicules légers, les camions plateau de 3.5 tonnes et les tracteurs. Sont interdits les poids lourds.

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.

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, oriente et conseille les usagers vers les bonnes filières de valorisation afin de réduire au minimum les quantités de déchets partant à l'enfouissement. Il ne prend pas en charge le vidage des véhicules et des remorques des usagers, particuliers comme professionnels.

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 réclamations 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, particuliers comme professionnels, doivent impérativement :

- anticiper leur venue sur site en triant leurs déchets avant de les charger dans leur véhicule afin de limiter au maximum les trajets à pied entre ce dernier et le caisson de tri
- être particulièrement attentifs au moment du déchargement et rester concentrés sur les gestes qu'ils doivent effectuer
- se faire accompagner pour décharger leurs objets lourds et volumineux.

Les enfants doivent obligatoirement être sous la surveillance des parents.

Afin de protéger la nature et d'éviter les risques d'accident, les usagers, particuliers comme professionnels, doivent veiller à prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter l'envol ou la chute de leurs déchets sur leur trajet vers les déchèteries.

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
- Récupérer les déchets électriques ou électroniques, de toutes tailles
- 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 poly-bennes
- 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 Application du règlement

Le présent règlement est applicable à compter de sa publication, et de sa transmission au représentant de l'état dans le département. Il abroge tout règlement antérieur à celui-ci.

Article 8.2 Modification du règlement

Des modifications au présent règlement peuvent être décidées selon la même procédure que celle suivie pour son adoption. Afin de les porter à la connaissance des usagers du service préalablement à leur mise en application, ces modifications donneront lieu à la même publicité que le règlement initial. Les annexes pourront faire l'objet de modifications sans pour autant remettre en question les dispositions du présent règlement.

Article 8.3 Traitement des données personnelles

Conformément au règlement général sur la protection des données personnelles (RGPD), les données personnelles sont récoltées dans le cadre d'une mission de service public, à des fins de suivi des demandes que l'utilisateur pourra formuler au SEMOCTOM, d'enrichissement de contenus, d'analyse statistique et de suivi de l'utilisation du service (portail usager, application). Le Système d'Information du SEMOCTOM associe un usager (Nom, prénom, n° de téléphone, adresse mail) à une adresse et à un ou plusieurs SEMOCODE.

Ces données sont récoltées avec le consentement explicite de l'utilisateur.

Article 8.4 Voies de recours des usagers

Toute contestation portant sur l'organisation du service (délibération fixant ses tarifs, délibération approuvant le règlement intérieur des déchèteries, ...) relève de la compétence exclusive du juge administratif (Tribunal administratif de Bordeaux).

Les litiges relatifs au paiement des factures d'apport en déchèteries relèvent :

- de la compétence du juge judiciaire, s'agissant d'un acte individuel se rattachant à une redevance à caractère industriel et commercial.
- de la compétence du juge administratif si la proportionnalité de la facturation par rapport au service rendu est contestée.

Préalablement à la saisine des tribunaux, l'utilisateur peut adresser un recours gracieux à l'auteur de la décision contestée. L'absence de réponse à ce recours dans un délai de deux mois vaut décision de rejet.

Article 8.5 Publication et formalités

Le présent règlement sera publié.

Le Président du SEMOCTOM, la directrice générale des services et la SGC de Castres Gironde sont chargés, en ce qui les concerne, de l'exécution du présent règlement.

En application des dispositions de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le présent règlement peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

ANNEXE 1

LES DECHETS ACCEPTES pour toute catégorie d'usagers sont :

- Végétaux (ou déchets verts) (tontes, feuilles, branchages)
- Ferrailles
- Cartons non souillés
- Bois non traités : palettes, cagettes et caisses à vins
- Textiles et maroquinerie
- Encombrants non valorisables
- Huiles alimentaires
- Gras alimentaires (à vider dans le fût d'huile alimentaire)
- Batteries
- Piles et accumulateurs
- Radiographies argentiques
- Livres, CD, DVD
- Cartouches d'encre et toner
- Lampes (hormis lampe à incandescence) et néons
- Plastiques durs (hors filière PMCB)

LES DECHETS ACCEPTES pour les particuliers uniquement sont :

- Meubles, Mobilier, Literie ... appelés DEA : Déchets d'éléments d'ameublement
- Déchets d'équipements électriques et électroniques ménagers (DEEE : petits appareils électriques en mélange, gros électroménager froid et hors froid, écrans).
- Bois non traités y compris filière PMCB
- Plastiques durs y compris filière PMCB
- Gravats, matériaux de démolition et de bricolage (uniquement dans les déchèteries de Béguey, Saint Germain, Saint Léon, Saint-Loubès et Tresses)
- Déchets de plâtre (uniquement dans les déchèteries de Béguey, Saint Germain, Saint Léon, Saint-Loubès et Tresses)
- Pneus de véhicules légers et 2 roues, sans jantes (maximum 4 pneus par an)
- 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 :

Sont tolérés (dans certaines déchèteries) les apports artisanaux et commerciaux qui entrent dans les catégories définies dans le respect de l'article 2.4.11 Limitations des

apports. 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 d'un « espace de réemploi ». Ces espaces permettent de déposer des objets susceptibles d'être réutilisés.

LES APPORTS INTERDITS POUR TOUS LES USAGERS

Les apports interdits sont :

- Les ordures ménagères
- Le tri sélectif (papiers, emballages...)
- Les déchets électriques et électroniques professionnels
- 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
- Le fibrociment amianté et non amianté
- Les souches d'arbres
- Les panneaux solaires
- 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 (entre autres : hydrocarbures, radioactifs, etc.)
- Les extincteurs, bouteilles de gaz, d'oxygène, cartouches, feux de détresse, cendres...
- Les armes à feu et leurs cartouches
- Les déchets industriels spéciaux
- Les déchets dangereux spécifiques (peintures des professionnels, produits chimiques de la vigne, carburant...)
- 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.

ANNEXE A REVOIR POSITIONNEMENT DES DECHETERIES SUR LE TERRITOIRE DU SEMOCTOM

